С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: директор, Билјана Трајановска

ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-427/3 од 11.07.2025 година.

Член 2

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 3

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година и Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРТСЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-427/3 од 11.07.2025 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програмата за работа за учебната 2025/2026 година и Одлуката на училишниот одбор, се дадени во прилог на материјалот.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ **КРСТЕ МИСИРКОВ**
(име на основното училиште)

во **СКОПЈЕ ГАЗИ БАБА**
(место и општина)

за учебната **2025 / 2026 год.** година

Датум

Скопје, 2025

Преамбула

Врз основа на член 49 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), Годишната програма за работа на училиштето се изготвува секоја година и претставува документ за работата на основното училиште.

Според член 49 став (3) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), училиштето ја изготвува годишната програма за работа на основното училиште за секоја учебна година врз основа на Развојната програма. Според член 49 став (4) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето.

Според член 49 став (5) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација;
- професионална ориентација на учениците;
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи;
- инклузивни практики;
- соработка со родителите односно старателите;
- активности за заштита на животната средина;
- културни активности на училиштето и сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Според член 49 став (6) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), формата и содржината на развојната и годишната програма за работа ги утврдува министерот, на предлог на Бирото. За таа цел е донесен Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, а за изработката на годишната програма се повикува на член 6 и член 7 од истиот правилник.

Според член 49, став (7) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25), Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година.

Според член 49, став (8) од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19,229/20,3/25 и 74/25) , Годишната програма за работа од ставот (7) на овој член, основачот ја донесува до 31 август.

Содржина

Преамбула 1

Содржина 2

Вовед 5

1.Општи податоци за основното училиште 6

1.1.Табела со општи податоци 6

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 6

2. Податоци за условите за работа на основното училиште 8

2.1. Мапа на основното училиште 8

2.2. Податоци за училиштниот простор 9

2.3. Простор 10

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 10

2.5. Податоци за училишната библиотека 15

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 15

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште 15

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа 15

3.2. Податоци за раководните лица 18

3.3. Податоци за воспитувачите 19

3.4. Податоци за вработените административни службеници 19

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица 19

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори 19

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 19

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 20

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените 20

3.10. Податоци за учениците во основното училиште 20

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште 21

5. Мисија и визија 22

5.1 Мисија 22

5.2 Визија 22

6." Lessons leamed " - Веќе научено/стекнати искуства 22

7. Подрачја на промени, приоритети и цели 24

7.1. План за евалуација на акциските планови 28

8. Програми и организација на работата во основното училиште 30

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 30

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 31
8.3. Работа во смени 35
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 36
8.5. Проширена програма 36
8.6. Комбинирани паралелки 38
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 38
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 38
8.9. Изборна настава 39
8.10. Дополнителна настава 40
8.11. Додатна настава 40
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 41
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 41
8.14. Туторска поддршка на учениците 42
8.15. План на образовниот медијатор 42
9. Воннаставни активности 42
9.1. Училиштни спортски клубови 42
9.2. Ученички акции 43
10. Ученичко организирање и учество 44
11. Вонучилишни активности 45
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 45
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности 45
12. Натпревари за учениците 49
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 51
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 52
15. Поддршка на учениците 53
15.1. Постигнување на учениците 53
15.2. Професионална ориентација на учениците 55
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 56
16. Оценување 57
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 57
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 63
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 64
16.4. Самоевалуација на училиштето 65
17. Безбедност во училиштето 65
18. Грижа за здравјето 67

18.1. Хигиена во училиштето 67
18.2. Систематски прегледи 68
18.3. Вакцинирање 68
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата 68
19. Училишна клима 69
19.1. Дисциплина 69
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 69
19.3. Етички кодекси 69
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 69
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 70
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 70
20.2. Активности за професионален развој 70
20.3. Личен професионален развој 71
20.4. Хоризонтално учење 71
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 72
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 73
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 73
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 73
21.3. Едукација на родителите/старателите 73
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 74
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 76
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 76
25. Заклучок 77
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 77
27. Користена литература 78
Директор Претседател на УО 78

Вовед

Годишната програма на училиштето претставува значаен документ за планирање и организирање на наставниот процес кој ги определува насоките, целите и активностите што ќе се реализираат во текот на учебната 2025/2026 година. Основната цел на годишната програма е да обезбеди квалитетен воспитно-образовен процес кој ќе биде во функција на целосен развој на личноста на учениците, поттикнување на нивната љубопитност, критичко размислување, креативност и активно учество во општеството. Програмата овозможува интегрирање на наставните содржини преку инклузија, дигитализација, современи педагошки пристапи, екологија, мултикултурализам и интеркултурализам.

Во рамките на Годишната програма се опфатени сите клучни сегменти: општи податоци за училиштето, податоци за условите за работа на основните училишта, податоци за вработените и за учениците во основното училиште, материјално- финансиско работење на основните училишта, мисија и визија на училиштето, подрачје за промени, приоритети и цели, програма и организација на работата на основното училиште, воннаставни активности, ученичко организирање и учество, вонучилишни активности, натпревари за учениците, унапредување на мултикултурализмот и интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција, проекти што се реализираат во основното училиште, поддршка на учениците, оценување, безбедност во училиштето, грижа за здравјето, училишна клима, професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар, соработка на основното училиште со родителите/ старателите, комуникации со јавноста и промоции на основното училиште, евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.

Современото време носи бројни предизвици: технолошки промени, емоционални и социјални влијанија врз учениците, а секако треба да се земат во предвид и разликите во однос на интересите и способностите кај учениците. Затоа програмата вклучува активности насочени кон развој на личните и социјални вештини на учениците, јакнење на меѓучовечки односи, превенција на насилство и градење на безбедна, поддржувачка средина во која секој учесник максимално ќе го изрази својот потенцијал и талент. Вклучувањето на дел од учениците во ученичкиот парламент, како и во културни, спортски и еколошки манифестации, натпревари и екскурзии ќе го збогатат образовниот процес и ќе им помогнат на учениците да се развиваат во повеќе сфери. Програмата има значајна улога во изградбата на позитивна училишна клима. Кога сите ученици и наставници ќе работат според однапред утврдени цели, тоа ќе доведе до поголема соработка, тимска работа и ќе ги поттикне учениците да се посветат на процесот на учење, раст и развој.

Годишната програма може да се ревидира и прилагодува во согласност со потребите на учениците, наставниците и заедницата. Нејзината успешна реализација бара ангажираност, соработка и постојано усовршување на сите учесници во образовниот процес. Програмата на ООУ „Крсте Мисирков“- Гази Баба, Скопје е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование /правилници / концепции
- Закон за наставниците и стручните соработници во основното и средното образование
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки
- План и програми за воспитно-образовната дејност
- Основи за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование
- Календарот за организација на работата во учебната 2025/2026 година
- Статутот на училиштето
- Годишниот извештај на училиштето и Програмата за развој на училиштето

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Крсте Мисирков“ – Скопје
Адреса, место, општина	Ул.Среќко Пужалка бр.65 А
Телефон	02 2522-398
Факс	02 2527220
Веб-страница	www.km.edu.mk
Е-маил	krstem@yahoo.com
Основано од	Општинскиот комитет за општествени дејности на Собранието на Општина Гази Баба
Верификација-број на актот	14-1206/1 од 26.02.1986
Година на изградба	1964/подрачно -1963
Тип на градба	Монтажно/подрачно -тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	1 374 м2/ подрачно-124 м2
Училиштен двор (m2)	14 403 м2/подрачно -2231м2
Површина на спортски терени и игралишта	1003 м2
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта (централно училиште) Дрва (подрачно училиште)
Училиштето работи во смени	Две смени
Број на паралелки	30
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Ѓоко Арсов Андреа Најденовски Наташа Атанасовска Елена Величковска Славица Зафировска Марија Бошковска Бобан Величковски
Членови на советот на родители (име и презиме)	Кристина Трајковска Мартин Арсовски Кристина Трајковска Надица Спасовска Трајановски

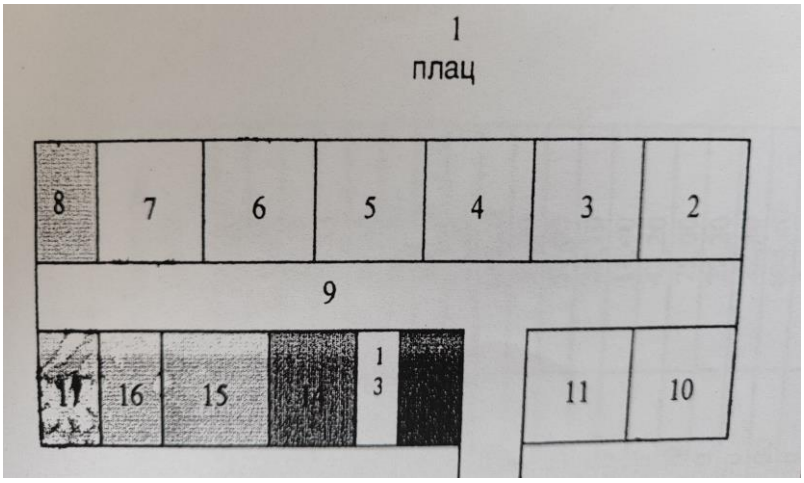
	Оливера Грујиќ Ивана Петрушевска Елена Ѓорѓиевска Маријана Николовска Елена Величковска Ангеле Сотировски Елена Ѓорѓиевска Радмила Петковска Коте Јанакиевски Билјана Богдановска Елена Ѓорѓиевска Марија Сотировска Моника Смилевска Ангелина Петковска Александра Величковска Адријана Јовановска Весна Савиќ Елена Матовска Дејан Манов Везира Идризовиќ Марија Петровска Драган Пајковски Наташа Атанасовска Невена Наумова Гоца Николовска Марина Арсова Билјана Богдановска Марина Манојловска
Стручни активи (видови)	Стручен актив – одделенска настава Стручен актив на општествено-хуманитарни предмети Стручен актив на природно математичка група на предмети Стручен актив на јазична група предмети
Одделенски совети (број на наставници)	47
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Билјана Трајановска-директор, Марија Бошковска-дефектолог, Сања Станковска-психолог, Маргица Стефановска - одделенски наставник, Маја Виденовиќ – класен раководител, Лидија Здравковска - родител, Јонче Богдановски- родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	31 паралелка по 3 ученици, вкупно 93 ученици.
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Ученичкиот парламент се состои од 20 ученика

Ученички правобранител	Ученичкиот парламент со неговите членови ќе се конституира на првиот состанок во септември 2025 год. Ученички првобранител: Повикот за ученички правобранител и негови заменици ќе се објави на почетокот на октомври 2025 год. До тогаш оваа улога ќе ја врши ученикот заменик правобранител, Бојан Наумов чиј мадат е во истекување.

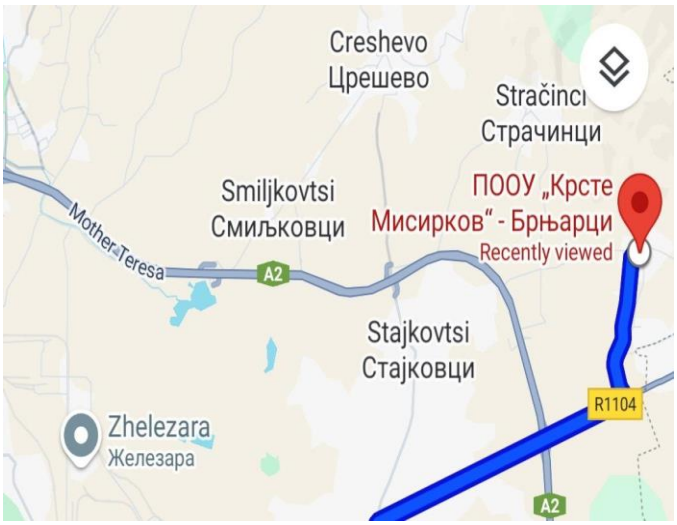
2. Податоци за условите за работа на основното училиште

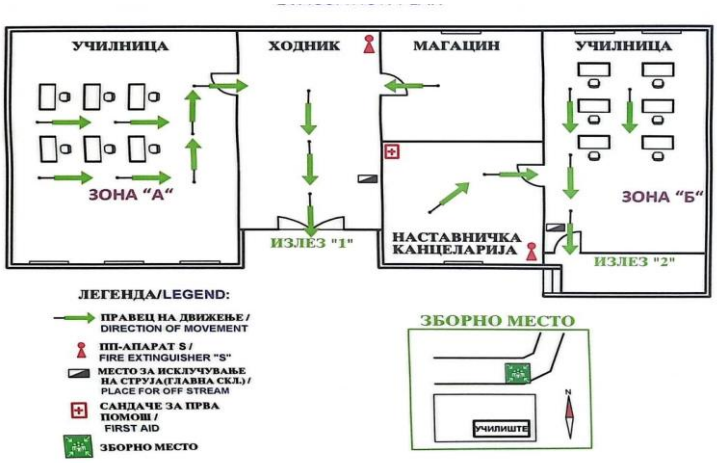
2.1. Мапа на основното училиште

Централно училиште:



Подрачно училиште:





2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	1
Бруто површина	17674 м2 (централно училиште) 2355 м2 (подрачно училиште)
Нето површина	1374 м2 (централно училиште) 124 м2 (подрачно училиште)
Број на спортски терени	2
Број на катови	Приземје
Број на училници	13
Број на помошни простории	/
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Парно греење на нафта (централно училиште) / Дрва (подрачно училиште)

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	13/2	493/50	4	
Кабинети	/	/	/	
Библиотека	1	50	4	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	1/1	392/30	4	
Канцеларии	1/1	22/15	4	
Училиштен двор	1/1	13400/1731	4	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Кујна	/	/	/	
Трпезарија	/	/	/	
Друго	/	/	/	

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
1 одделение	Лаптопи, Смарт табла, Постери, Нагледни средства, Картици со броеви,	Хамери, картички со букви
2 одделение	Лаптопи, Смарт табла, Постери, Нагледни средства, Картици со броеви,	Хамери, картички со букви (печатни и ракописни), звучници, хартија во боја.
3 одделение	смарт табла и лаптопи	Хамери, хартија во боја, картички со латинични букви (печатни и ракописни)
4 одделение	Лаптопи, Смарт табла, Постери, Нагледни средства,	
5 одделение	Лаптопи, Смарт табла, Постери, Нагледни средства,	Илустративен приказ на знамето и грбот на Република Северна Македонија. Физичко-географска карта на Република Северна Македонија (размер 1:50 000) и нема карта на

		Република Северна Македонија. Сложувалки со слики од општината и симболи на средства за печатење (матрица, графички лист – отпечаток, картон-печат и др.) Ласер за мерење должина, лента за мерење, опрема за мерење маса (ваги, различни тегови за мерење маса под и над 1 kg, ваги до 1 kg, поделени на секои 10 g и ознаки на секои 100 g); вага за мерење (дигитална и терезија), детски ритмички инструменти (тапани во различни големини, тропалки, ритмички стапчиња, кастањети, гонг, чинели, ксилофон, триангл, маракас, дајре).
Англиски јазик 1 - 5 одделение.	Смарт табли, принтер, постери, флеш карти	фолии за ламинирање, хартија во боја, хамер, тонер
Француски јазик	Смарт табла, видео проектор, паноа за нагледни средства.	Бела табла, хамери, 2 топа хартија, маркери за бела табла, боја за зелена табла (во случај да нема бела табла), полици за француската библиотека
Математика	Прибор за цртање; Модели геометриски тела од жица; Збирки задачи; Нагледни средства (хамери); Комплет 3Д форми (шупливи тела од пластика); Смарт табла и видео проектор	Модели на квадратен метар и квадратен дециметар, Бела табла, 2 топа хартија, маркери за бела табла, принтер
Историја	Историски карти смарт табли	
Македонски јазик	Смарт табла, печатар, 3 лаптопи и компјутри во училна, севкупен библиотечен фонд од училишната библиотека. Библиотека во училна- со стручна литература од предметот, собрани трудови народно творештво, нови училишни лектири. Постери македонска азбука со глаголи и броеви кирилица и	Нов правопис од 2017 година, Обнова на библиотечниот фонд со книги од списокот на лектири ИКТ- компјутерска технологија предвидена со новата програма по македонски јазик. „Правопис на македонскиот јазик“ - издавач Институт за македонски јазик „Крсте Мисирков“ Скопје, второ издание 2017 година.

	латиница, англиска азбука глаголи и броеви латиница. Тематски постери, наставни листови. Фотографии, слики, плакати, постери од книжевници, шематски приказ на наставниот материјал. Паноа кои го следат материјалот по подрачја. Драмско катче, новинарско катче и уметничко-литературно катче во училната (кабинетска настава), место за библиотека во училната.	Обнова на лектирни изданија од списокот за лектири одобрен од министерството за образование 2019 година. Обнова на библиотечниот фонд со нови изданија од домашни и странски автори за деца. Средства и ресурси за учење: Речници, правопис, лексикони, енциклопедии, книги, едукативни совтвери, снимки од нарации, аудио- визуелни снимки. Тематски постери и наставни работни листови по македонски јазик од VI до IX одделение
Граѓанско образование	Компјутерска интерактивна табла, хамери, боици, листови во боја	Постер- Декларација за човекови права
Географија	Географски карти, смарт табли физичко-географски глобус, географски постери за 6то одделение	Индукционен глобус, компас
Хемија	Епрувети, стаклени чаши, пипети, мензури, стаклен сад со капалка, сад за течности со син капак, пипета капнувачка, сталак за епрувети, штипка за епрувети, округол метален држач за лабораториски садови, азбестна мрежа, аналогна вага, дигитална вага, електрично решо, термометар, дигитален метар, пикатор за пипети, пинцети, супстанца, коцка за демонстрација, единичен прекинувач, лупа со батерии, мала лупа, ласер пенкало, пластично буре за вода, модел-пресек на уво, младо срце, ДНК, напречен пресек на машки репродуктивен систем, дигестивен систем sиден, стебло на дикотиледонско растение,	Магнезиумова лента, цинк, син камен, 2 топа хартија, хамери бели и во боја, маркери, глинамол, флипчарт, пластелин, лепило, леплива лента

	цвет на праска, растителна клетка, структура на лист, дигитален ЛЦД микроскоп, ракавици (платнени), магнетна табла, периоден систем на елементи, лабараториски прибор.	
Биологија	Модел на цвет, микроскопски препарати ботаника и зоологија, торзо со човечки органи, модел на матка, вилица, бубрег, скелет, череп, мозок, кожа, око, заб, лупа, ласер, ракавици (платнени), апарат за притисок, циркулаторен систем sиден	2 топа хартија, хамери бели и во боја, маркери, лепило
Физика	Смарт табла и видео проектор, Ван Де Графов генератор, осцилоскоп, сет за електризирање на телата, дет за претворање на енергијата, ,транформатор, електромагнет, електрично sвонче, магнетна игла, магнет потковичест, тегови вага,Архимедов закон, Паскалов закон, Втор Њутнов закон, електроскоп, амперметар, волтметар, галванометар, прекинувачи,ласер, лупа, метро, сферно огледало, рамни огледала, леќи, сет за пренесување на топлина по пат на кондукција, спроводници	Бела табла, демонстрациона клупа, збирки по физика, 3 топа хартија, батерии од 1,5 V. бетерии од 4,5 V, отпорници со лизгач, елементи за струјно коло (држачи за светилка, отпорници,), лемило, калај,
Ликовно образование	Смарт табла	Кабинет за наставник – просторија за чување на наставни материјали (преса, слики, творби), Вода – чешма со одвод, големо длабоко лавабо (идеално со две лавабоа и четири чешми), Квалитетно осветлување (препорачано да е до 4000к, да не е неонско осветлување), Индивидуални работни маси или штафелаи, Графичка преса за А3 формат. По можност моторизирана, кога е рачна поголема е можноста да се фатат

		прстите помеѓу ваљаците на пресата (пресата да е поставена за подвижна маса, со комплетен додатен прибор за користење: Ваљак, додаток на масата за развлекување на боја, филц, офсетна боја, разредувач, мрежа за сушење на графички листови), Таблет компјутери за цртање, Компјутер со табла за цртање (WACOM или слична), А3 скенер, А3 колор печатач или А4 колор печатач, Активни звучници, Шкафови за чување на материјали за работа (Индивидуални за ученици или поделени според одделенија), Шкафови за чување на изработки на ученици (досие на ученик), DSLR фотоапарат или фотоапарат во кој има и мануелни команди, Статив – трипод за фотоапарат, Сандак – буре со глина, книги и енциклопедии за ликовна уметност...
Музичко образование	Смарт табла, компјутер, пијанино, обична табла	Синтисајзер, нотна трабла, активни звучници
Техничко образование	Интерактивна табла Лаптоп Прибор за цртање на табла Плакати со сообраќајни знаци	Лемила Х ЗСемафор
Физичко и здравствено образование	Топки Јажиња Мрежа за одбојка	Кошаркарски, фудбалски, одбојкарски и мали топчиња. Душеци, медицинки, чуњеви, маркер скала, конуси, хулахоп, прескоци 30 cm, дрес маркер (две бои) , грбњача, отскочна даска, јажеза влечење, мали голови, мрежа за одбојка, кафез за топки, звучник.
Англиски јазик 6,7, 8, 9 одд.	Смарт табла, видео проектор, паноаза наглени средства	Бела табла, постери на англиски јазик, маркери, хартија за тестови идополнителни материјали, хамери, дополнителна литература на англиски јазик (списанија и сл.)
Информатика	12 компјутери 1 смарт табла 1 принтер	Набавување на нови компјутери со цел квалитетна реализација нанаставата

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	8543
2.	Лектири	11718
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници.	1587
4.	Сериски публикации	75

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

Во училиштето тековно ќе се врши санација поправка и одржување на постојните објекти за непречено функционирање на работата на училиштето. Во тек е изградба на нова училишна зграда.

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Виолета Миноска	1963	Професор по техничко образование	Високо	Наставник по техничко образование		29г 11м
2.	Благица Атанасова	1963	Наставник по историја и географија	Вишо	Наставник по историја и географија		35г 3м
3.	Веска Цветковска	1963	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		40г 08м
4.	Оливера Костадиноска	1963	Наставник по англиски јазик	Вишо	Наставник по англиски јазик		38г 3м
5.	Наташа Неданоска	1971	Наставник по оделенска настава	Вишо	Оделенски наставник		30г 1м
6.	Наташа Тргачевска Мојсовски	1973	Магистер по човечки ресурси	Магистер	Оделенски наставник		25г 10м
7.	Славица Илиевска	1965	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		36г 3 м
8.	Благица Ристивојевиќ	1970	Дипломиран професор по македонски јазик	Високо	Наставник по македонски јазик		28г 9м

9.	Ѓеорѓи Цеков	1967	Прфесор по музичко образование	Високо	Наставник по музичко образование		34г 3м
10.	Анета Чаковска	1973	Магистер за туризам и менаџмент	Магистер	Наставник по географија		28г 11м
11.	Маја Виденовиќ	1975	Доктор на науки	Доктор на науки	Наставник по информатика	Наставник ментор	24 г 9м
12.	Никола Наневски	1976	Магистер по сликарство	Магистер	Наставник по ликовно оразование		24 г 1м
13.	Лилјана Димтровска	1966	Професор по одделенска настава	Високо	Библиотекар		25г
14.	Фросина Цветкова	1976	Музичка академија	Високо	Наставник по музичко образование		24г 11м
15.	Наташа Новеска	1969	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		25г 2м
16.	Сузана Тошевска	1965	Дипломиран педагог	Високо	Оделенски наставник		33 г 10м
17.	Анита Англеовска	1973	Магистер по социолошки науки	Магистер	Наставник по историја и граѓанско обрзование		29г 10м
18.	Лидија Димитриевска	1979	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		18 г 9м
19.	Анета Придаенкоска	1974	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик		28 г 4м
20.	Мимоза Црвенова	1980	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		18 г 5м
21.	Лидија Петровиќ	1979	Дипломиран педагог	Високо	Оделенски наставник		18г 2м
22.	Маја Атанасовска	1980	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		17г 08м
23.	Дејан Ангеловски	1976	Магистер по Киниологија и спорт	Магистер	Наставник по физичко образование		18г 2м
24.	Славица Зафировска	1984	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		17г 7м
25.	Фросина Алексовска	1980	Магистер по психологија	Магистер	Наставник по англиски јазик		17г 4м

			во социјална заштита				
26.	Анета Топалова	1972	Дипломиран професор по физика	Високо	Наставник по физика		14г 08м
27.	Рената Стаменковска-Младеновска	1985	Магистер по психологија во социјална заштита	Магистер	Педагог		16г
28.	Јасминка Милошевска	1977	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		16г 08м
29.	Сања Станковска	1986	Дипломиран психолог	Високо	Психолог		13г 9м
30.	Даниела Здравева Стевковска	1984	Дипломиран професор по англиски јазик	Високо	Наставник по англиски јазик		12г 8м
31.	Анкица Младеновска	1981	Магистер по психологија во социјална заштита	Магистер	Оделенски наставник		17г 4м
32.	Маргица Стефановска	1981	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		10г 3м
33.	Анета Смилевска		Дипломиран професор по математика	Високо	Наставник по математика		14г 6м
34.	Јелена Димовска Блажевска	1988	Професор по одделенска настава	Високо	Дневен престој		9г 8м
35.	Весна Димитровска	1991	Дипломиран професор по француски јазик	Високо	Наставник по француски јазик		9г 4м
36.	Елена Новакова	1987	Дипломиран професор по математика	Високо	Наставник по математика		10г 3м
37.	Марија Бошковска	1987	Магистер по психолошки науки	Магистер	Дефектолог		10г 11м
38.	Јасминка Пешевска	1976	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		18г 8м
39.	Ана Николова	1984	Дипломиран професор по македонски јазик	Високо	Наставник по македонски јазик		7г 7м

40.	Бобан Величковски	1989	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	Високо	Наставник по физичко и здравствено образование		8г 5м
41.	Марија Каранџуловска	1990	Дипломиран педагог	Високо	Оделенски наставник		10г 7м
42.	Александар Цветковски	1989	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	Високо	Наставник по физичко и здравствено образование		9г 1м
43.	Сашка Крстевки	1984	Дипломиран професор по биологија и хемија	Високо	Наставник по биологија и хемија		7г 6м
44.	Ивана Милковска	1985	Професор по одделенска настава	Високо	Оделенски наставник		10г 5м
45.	Дарко Костиќ	1986	Дипломиран професор по спорт	Високо	Наставник по физичко и здравствено образование		11г 10м
46.	Кристијан Јовановски	1999	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	Високо	Наставник по физичко и здравствено образование		1г 5м
47.	Маја Караџоска	1981	Дипломиран профеосор по македонски јазик	Високо	Наставник по македонски јазик		10г 3м
48.	Сања Тасевска	1998	Дипломиран педагог	Високо	Оделенски наставник		3м
49.	Ема Христовска	2001	Гимназија	Средно	Наставник по биологија		2м
50.	Катерина Јовановиќ	1986	Дипломиран педагог	Високо	Дневен престој		5г 7м

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. Број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образование**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**
1	Билјана Трајановска	1975	Магистер по менаџмент во образованието	Магистер	Директор		24 г 3 м

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
/	/	/	/	/	/	/	/

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Јован Николовски	1984	Дипломиран економист	Високо	Секретар	11 г 2 м

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Реден бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Даниела Димитриевска	1973		Основно	хигиеничар	25г 5м
2.	Билјана Стојанова	1978		ССС	хигиеничар	7г 8м
3.	Фросина Тасевска	1996		ССС	хигиеничар	4г 1м
4.	Драган Илиев	1980		Основно	хигиеничар	14г 6м
5.	Весна Здравковска	1976		Основно	хигиеничар	13г 6м
6.	Хермина Миленковска	1987		Основно	хигиеничар	8г 10м
7.	Ванчо Донев	1963		ССС	чувар	32г 3м
8.	Маријан Митревски	1975		ССС	хаус мајстор	32г 3м

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	60	10	49	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Број на наставен кадар	46	6	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Број на воспитувачи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Број на стручни соработници	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администра- тивни работници	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Помошно- технички кадар	8	2	4	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Директор	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Помошник директор	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Доктор на науки	1
Последипломски студии-втор циклус	10
Високо образование	37
Виша стручна спрема	3
Средно образование	5
Основно образование	4

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	**4**
31-40	**10**
41-50	**25**
51-60	**17**
61 – пензија	**5**

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

(Се наведуваат членовите на комисијата за запишување на учениците, се пополнува унифицирана табела: број на ученици, етничка и родова структура на ученици. Доколку училиштето има повеќе подрачни училишта, оваа табела треба да се пополни за секое подрачно училиште одделно).

Комисија за запишување на ученици: Рената Стаменковска Младеновска, Марија Бошковска и Анкица Младеновска.

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците													
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Бошњаци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	4	62	22	34	1	1	/	/	/	1	1	1	/	/	1	/
II	3	53	15	28	1	2	1	/	2	/	3	1	/	/	/	/
III	3+1	54	31	19	1	/	/	/	/	/	1	2	/	/	/	/
I-III	10+1	170	68	82	3	3	1	/	2	1	5	4	/	/	1	/
IV	3+1	45	14	25	/	2	1	/	/	/	2	1	/	/	/	/
V	3	58	27	23	/	2	/	/	/	/	2	4	/	/	/	/
VI	4	61	27	27	/	/	2	/	/	/	4	/	/	1	/	/
IV-VI	10+1	164	68	75	/	4	3	/	/	/	8	5	/	1	/	/
VII	3	53	26	20	/	1	/	/	1	0	1	2	2	/	/	/
VIII	3	57	23	26	/	1	/	/	/	/	4	1	2	/	/	/
IX	3	57	21	28	/	1	1	/	/	/	4	2	/	/	/	/
VII- IX	9	167	70	74	/	3	1	0	1	0	9	5	4	/	/	/
I-IX	29+2	500	206	230	3	10	5	/	3	1	22	14	4	1	1	/

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

Општинското основно училиште „Крсте Мисирков” – Скопје е од монтажен тип и има 13 училници, 1 фискултурна сала, спортска сала со вкупна површина од 1 374 m^2. Училиштето располага со дворна површина од 14 403 m^2. Во училишниот двор се наоѓаат и два спортски терени за фудбал и ракомет. Во тек е изградба на нова училишна зграда.

Сите постапки поврзани со материјално финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со сите законските норми за кои надлежни се Директорот и Училишниот одбор кој редовно е запознаен со финансиското работење на училиштето. Контролата на законското работење ја врши општината, МОН, Државниот завод за ревизија и УЈП преку доставување на годишен финансиски план и финансиски извештаи од страна на училиштето. Финансикиот план и извештаите од финансиското работење ќе ги изработи сметководителот и ќе ги доставува до Директорот, а потоа истите ќе бидат усвоени од страна на Училишниот одбор. Училиштето располага и со финансиски средства од сопствени приходи кои се користат согласно Планот за финансиско работење на сопствената сметка. Средствата од оваа сметка ќе се користат за подобрување на условите за работа и функционирање на училиштето и за обезбедување на подобри услови за реализација на воспитно-образовниот процес. Средствата од

донаторските сметки ќе се користат строго за намената за која се добиени, односно за реализација на проектот за кој е аплицирано. Сметководителот изработува Финансов годишен план за сметките со кои работи училиштето. Покрај ова, сметководителот изработува месечен план, тримесечен план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледува и потпишува и истите ќе бидат доставани во општината. Сметководителот заедно со директорот изработуваат План за јавни набавки каде како и вообичаено се води сметка за домаќинското работење со финансиите при тоа имајќи ги во предвид, потребите на вработените, како и материјалните и хигиенските услови во училиштето. Овој план, како и секоја негова промена во согласност со Правилникот за јавни набавки, се разгледува и усвојува на Училиштен одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето.

5. Мисија и визија

Стратешки цели	
Стратешка цел 1	Поголема инволвираност на учениците во воннаставните активности
Стратешка цел 2	Повисоко ниво на меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти меѓу учениците
Стратешка цел 3	Да се актуелизираат темите поврзани со штетноста од пушење, алкохол и дрога за поголема грижа за здравјето на учениците.
Стратешка цел 4	Подобрување на условите за реализација на воспитно образовната работа

5.1 Мисија

Училиште во кое се развива критичко мислење, дигитална и медиумската писменост, и се промовира инклузивност, рамноправност и интеркултурност, во позитивна и стимулативна средина за учење, каде сите се еднакво вклучени.

5.2 Визија

Наш стремеж е да бидеме училиште кое втемелува граѓански вредности, негува почит и толеранција, гради личности со отворен ум и желба за знаење, и ги поттикнува индивидуалните можности и способности кај своите ученици. Училиште кое овозможува безбедна средина за учење и работа во современи услови, со современи ресурси и индивидуализиран приод за успешна реализација на воспитно-образовниот процес.

6." Lessons leamed " - Веќе научено/стекнати искуства

Успешноста во работата во училиштето се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Исто така училиштето ја темели својата работа врз основа на искуствата од изминатите учебни години, како и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него, што овозможува надминување на евентуални пропусти во работењето. За успешно постигање на поставените цели, училиштето ги користи информациите и заклучоците добиени од

- Самоевалуацијата на училиштето;
- Развојната програма на училиштето;
- Одлуките и препораките од Советот на родителите и Училишниот Одбор;

- Анализа и искустава од работењето на стручните активи, Одделенските совети и Наставничките совети;
- Искуства стекнати од реализација на наставните планови и програми;
- Извештаи од реализација на воннаставни активности;
- Стекнати знаења и искуства од посетени обуки, семинари, вебинари, работилници итн;
- Придобивки од користење на правилниците за работа и однесување на целните групи;
- Искуства од примена на критериумите и стандардите за оценување и извештаи за
- постигањата на учениците;
- Извештаи од учество на ученици на натпревари и резултати од истите;

Во училиштето навремено се идентификуваат потребите од материјално-технички средства и истите тековно се обезбедуваат. Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување. Континуирано се интервенира и се обезбедуваат средства за подобрување на просториите на училиштето и во наредниот период се очекува нова училишна зграда која е во фаза на изработка. Планираните активности во училиштето во изминатата учебна година беа реализирани во целост. Во рекот на годината се работеше на остварување на приоритетните цели:

Поголемо вклучување на учениците во планирањето и реализирањето на слободните ученички активности, утврдување на ефектот од реализација на допилнителната настава врз постигањата на учениците,зајакнување на капацитетот кај учениците за меѓусебно почитување и разрешување конфликти, продлабочување на соработка со локална средина.

Во текот на учебната 2025/ 2026 година во училиштето тимски ќе се работи на имплементација на активности за постигнување на приоритетните цели согласно Развојната програма на училиштето, користејќи ги искуствата и добрите практики:

- Секој ученик има можност според своите афинитети да учествува во повеќе слободни активности кои се понудени од страна на училиштето и воедно има можност да се вклучи во креирање на програмата . Учениците добиваат листа од секции и клубови во кои може да учестствуваат по своја желба и интерес. Училиштето и наставниците следејќи го трендот и модернизацијата а секако и интересите на учениците се широко отворени за соработка со учениците при изработка на програмата за слободни активности. Голем број на наставници ги следат обуките и семинарите со цел на подобрување и осознавање на модерните трендови.
- Секој наставник според однапред определен распоред за реализирање на дополнителна настава ја реализира наставата според потребите на учениците за кој е известен и родителот ,но доколку има потреба наставиците работат и дополнително за што сведочи и подобрувањето на успехот.
- Во текот на учебната година реализирани се повеќе работилници за меѓусебно почитување и разрешување на конфликти од страна на ученичката заедница како и работилници поврзани со меѓуврсничкото насилство
- Соработката со локалната средина е на повисоко ниво .Нашето училиште учествува во сите предавање и настани: спортски, едукативни,натпреварувачки и од забавен карактер. Учениците ја посетуваат општината каде што имаат можност директно да ја запознаат работата и значењето на општината и општинските органи.
- Во училиштето е започнато изградба на нова училишна зграда под со што учениците ќе добијат ново и современо училиште.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

<table>
<tr><th>Приоритетно подрачје на промени</th><th colspan="5">Наставни планови и програми</th></tr>
<tr><td colspan="6">Цели Поголема инволвираност на учениците во воннаставните активности

Очекувани исходи Зголемен број ученици активно учествуваат во планирање, организирање и реализација на воннаставни активности, при што се развиваат нивните социјални вештини, тимска работа и чувство на припадност кон училишната заедница.

Задачи
- Организирање на процес за избор на воннаставни активности од страна на учениците, врз основа на нивните интереси и способности, согласно Водичот за воннаставни активности. Вклучување на учениците во планирањето на воннаставните активности</td></tr>
<tr><td>Активности
- Одредување на училишни секции/ клубови и именување на одговорни наставници</td><td>Индика-тори за успех
- Формирани минимум 20 секции/ клубови на ниво на училиште</td><td>Носители на активностите
Наставници</td><td>Временска рамка за имплементација
август/ септември 2025</td><td>Ресурси
Анкети за идентификација на интересите на учениците
Список на наставници кои ќе водат секција/ клуб
Простории и термин за работа</td><td>Тим за следење на реализацијата на актив-ностите
Тим за воннаставни активности</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Избор на воннаставни активности согласно интересите и способностите на учениците</td><td rowspan="2">Сите ученици учествуваат барем во една воннаставна активност
Вклученост на ученици од различни возрасни</td><td>Наставници
Ученици</td><td>септември 2025</td><td>Наставници
Ученици
Анкети за идентификација на интересите на учениците
Простории и термин за работа</td><td>Тим за воннаставни активности</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

	групи и со различни интерси и способности				
Заедничко планирање на воннаставните активности од наставниците и учениците	Квалитетни програми за реализација на воннаставните активности Активно вклучени ученици не само во предлагање, туку и во организирање, промоција и реализација на дел од активностите.	Наставници Ученици	септември 2025 - јуни 2026	Простории и термин за работа Технички ресурси Стручна литература	Тим за воннаставни активности

Приоритетно подрачје на промени	**Училишна клима и односи во училиштето**				
Цели Зајакнување меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти меѓу учениците **Очекувани исходи** Учениците развиваат поголема емпатија, почит кон различноста и способност за мирољубиво решавање на конфликти, при што се намалува бројот на недоразбирања и се подобрува квалитетот на меѓусебната комуникација и односите во училишната заедница. **Задачи** - Создавање на ефикасни механизми за меѓусебно почитување и мирољубило, ненасилно разрешување конфликти - Поддршка на ученичките иницијативи за активности поврзани со разрешување на конфликтии					
Активности	**Индика-тори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на актив-ностите**
- Реализација на две		Наставници		Прирачници	

работлници за разрешување на конфликти	- Две работилници се успешно реализирани - Опфатени се по 15 ученици и родители од сите периоди - Учениците се активно вклучени во реализација на работилниците	Ученици Стручни соработници	во текот на учебната 2025/ 2026 година	Водич за разрешување конфликти	Директор Стручни соработници
Спроведување на панел дискусија	- Организирана и реализирана најмалку една панел дискусија - Вклучување на учениците од I до IX одделение - Активна вклученост на учениците во реализација на панел дискусиите	Наставници Ученици Стручни соработници	мај 2026	Простор Техничка опрема Модератор Прашања и теми за дискусија	Директор Стручни соработници

Приоритетно подрачје на промени	**Училишна клима и односи во училиштето**

Цели Зголемување на свеста кај учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога

Очекувани исходи Учениците стекнуваат зголемено знаење и свест за негативните последици од пушење, алкохол и дрога, развиваат критички ставови и донесуваат одговорни одлуки во врска со сопственото здравје и однесување.

Задачи

- Едуцирање на учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога

Планирање стратегија за активна училишна кампања за штетноста од пушење, алкохол и дрога, развиваат критички ставови и донесуваат одговорни одлуки во врска со сопственото здравје и однесување.

Задачи

- Едуцирање на учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога

Планирање стратегија за активна училишна кампања за штетноста од пушење, алкохол и дрога

Активности	**Индика-тори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на актив-ностите**
Предавање од стручни лица	- Реализирани предвања - Опфатени се ученици од VI до IX одделение -Учениците се активно вклучени во реализација на работилниците	Наставници Ученици Стручни соработници Стручни лица	во текот на учебната 2025/ 2026 година	Изготвени предавања од страна на стручни лица	Директор Стручни соработници
Изработка на постери, флаери, беџови и друг рекламен материјал	- Активно вклучени ученици во изработка на рекламен материјал - Изработен и дистрибуиран рекламен материјал - Материјалите се поставени и видливи на клучни локации во училиштето	Наставници Ученици Стручни соработници	во текот на учебната 2025/ 2026 година6	Простор Наставни средства, Хамер, принтери, колаж, онлајн алатки	Директор Стручни соработници

Приоритетно подрачје на промени	**Управување, раководење и креирање политики**

Цели Подобрување на просторните услови преку изградба на нова училишна зграда.

Очекувани исходи Подобрени просторни услови кои обезбедуваат функционална, безбедна и пријатна средина за учење и работа, што го поддржува квалитетот на воспитно-образовниот процес и ја зголемува мотивацијата кај учениците и наставниците..

Задачи
Подобрување на просторните капацитети

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на актив-ностите**
Изградба на нова училишна зграда	- Завршена нова училишна зграда - Обезбедени се функционални и безбедни училишни простории кои ги исполнуваат стандардите за наставен и воспитно-образовен процес.	Наставници Ученици Општина Гази Баба МОН	во текот на учебната 2025/ 2026 година	Финансиски ресурси Човечки резурси (градежни работници, изведачи, надзорен тим итн) Материјални ресурси (градежен материјал) Документација	Директор Стручни соработници

7.1. План за евалуација на акциските планови

Приоритет	Критериуми за успех	Инструмент за евалвација	Индикатор за успешност	Динамика	одговор но лице
Активно вклучување на учениците во	Формирани минимум 20 секции/	Извештаи за учество ан ученици во	Подобрен е квалитетот на воннаставнит	Континуирано	Директор

планирањето и реализирањето на воннаставните активности	клубови на ниво на училиште Сите ученици учествуваат барем во една воннаставна активност Квалитетни програми за сите воннаставни активности кои се базирани на индивидуалноста на учениците	воннаставни активности Чек листа за проценка на квалитетотан изработените програми за воннаставни активности	е активности кои се базирани на индивидуалните карактеристики на учениците		
Зајакнување меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти меѓу учениците	Едукација на учениците за меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти Реализирани две работлници за разрешување на конфликти	Извештаи од реализираната активност, Дискусија со фокус групи Извештаи од реализираните активности Записници од ученички Парламент	Повисоко ниво на меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти меѓу учениците	Континуирано	Директор
Зголемување на свеста кај учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога	Реализирани предавања за штетноста од пушење, алкохол и дрога од страна на струлни лица Изработени и споделени рекламни материјали	Дискусија со фокус групи на ученици Чек листи за евалуација на изготвените материјали	Актуелизација на темите поврзани со штетноста од пушење, алкохол и дрога за поголема грижа за здравјето на учениците.	Континуирано	Директор

	(постери, флаери и бецови и сл.)				
Подобрување на просторните услови преку изградба на нова училишна зграда.	Новата училишна зграда е изградена според критериумите и стандардите Обезбедени се соодветни услови за настава и воннаставни активности кои ги задоволуваат потребите за современ воспитно образовен процес	Листа за следење на реализацијата на градежниот план за изработка на нова училишна зграда	Објектот е завршен и технички одобрен Сите простории за опремени според план Подобрени се условите за реализација на воспитно образовната работа	Континуирано	Директор Технички надзор

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

*Неофицијален календар за учебната 2025/2026

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I полугодие (учебна 2024/2025)																				
МЕСЕЦ	септември					октомври					ноември				декември					Вк.
понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	***16***
вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	***18***
среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24		***17***
четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		***16***
петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		***17***
Вкупно денови	***21***					***22***					***20***				***21***					***84***

СЕДМИЦА	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	29	30	31	32	33	33	34	35	36	37	38	39		
МЕСЕЦ	јануари		февруари				март					април					мај					јуни			Вк.
понеделник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		***18***
вторник	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		***21***
среда	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		***21***
четврток	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			***20***
петок	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			***16***
Вкупно денови	***9***		***20***				***21***					***20***					***18***					***8***			***96***

Неработни денови за учебна 2025/2026:
За сите граѓани на РМ:
8 септември (понеделник)- *Ден на независноста на РМ*
11 Октомври - *Ден на народното востание*
23 Октомври - *Ден на македонската револуционерна борба*
8 Декември - *Св. Климент Охридски*
20 Март - *Рамазан Бајрам*
13 Април - *Втор ден Велигден*
1 Мај - *Ден на Трудот*
24 Мај - *Св. Кирил и Методиј (недела)(неработен ден 25 Мај (понеделник))*
29 мај- *Духовден, петок пред Духовден*

За граѓаните од православна вероисповест:
19 јануари - *Богојавление (Водици)*
10 април - *Велики Петок, ден пред Велигден*

Позначајни датуми кои се одбележуваат во училиштето:
22 септември - *Меѓународен ден без автомобили*
26 септември - *Европски ден на Јазиците*
16 Октомври - *Светски ден на храната*
18 Ноември - *Одбележување на Патронен Празник*
20 Март - *Ден на Франкофонија*
1 Април - *Ден на шегата*
7 Април - *Светски ден на здравјето*
22 Април - *Ден на Планетата Земја*

***** Календарот за организацијата и работата на основните училишта излегува на крај од месец август во Службен Весник, и истиот со анекс ќе биде додаден во Годишната програма за работа на училиштето, веднаш по неговото излегување.

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

Одделенска настава		
Наставник	**Одделение (паралелка)**	**Бр. на часови неделно**
Наташа Новеска	I-1	20
Анкица Младеновска	I-2	20
Славица Илиевска	I-3	20
Славица Зафировска	I-4	20
Наташа Неданоска	II-1	20
Сузана Тошевска	II-2	20
Марија Каранџуловска	II-3	20
Лидија Петровиќ	III-1	20
Јасминка Милошевска	III-2	20
Веска Цветковска	III-3	20
Лидија Димитриевска	IV-1	23

Мимоза Црвенова	IV-2	23
Јасминка Пешевска	IV-3	23
Наташа Тргачевска Мојсовски	V-1	20
Маја Атанасовска	V-2	20
Ивана Милковска	V-3	20
Наставници од подрачното училиште во с. Брњарци		
Сања Тасевска	III	20
Маргица Стефановска	IV и V	20

Наставници од предметна настава кои предаваат во одделенска настава			
Наставник	**Предмет**	**Одделение (паралелка)**	**Бр. на часови**
Оливера Костадиновска/ Нов наставник	Англиски јазик	I-1,2,3,4=8; II-1=2; IV-3=3; V-1,2,3=9	22
Даниела З. Стевковска	Англиски јазик	II-2,3=4; III-1,2,3,4=8; IV-1,2=6; IV-V,4=3	21
Анета Топалова	Природни науки	V-1,2,3,4=8	8
Виолета Миноска	Техничко образование и информатика		8
Александар Цветковски	Физичко и здравствено образование	I-1,2,3,4=12 II-1,2,3=9	21
Дарко Костиќ	Физичко и здравствено образование	IV-1,2,3=9 V-1,2,3=9 III-4=3 IV-V-4=3	24
Кристијан Јовановски	Физичко и здравствено образование	III-1,2,3=9	9
Ѓорѓи Цеков	Слободен изборен предмет	- учење народни музички инструменти IV-1,2=2 -танци и народни ора IV-1,2=2 -танцување IV-3=1 -народно музичко трорештво IV-3=1	6

Предметна настава					
Ред бр.	**Име и презиме**	**Наставен предмет**	**Одд. раков.**	**Одделенија во кои предава**	**Вкупно часови**
1.	Благица Ристивојевиќ	македонски јазик	IX-2	IX-1,2,3=12; VII-2,3=8	20+1
2.	Ана Николова	македонски јазик		VIII-1,2,3=12, VII-1=4 VI-1=4	20
3.	Маја Караџоска	македонски јазик слободен изборен предмет		-македонски јазик VI-2,3,4=12 -Имам права VI-1,2=2 -Готвење VI-1,2=2 -Игри за разрешување на конфликти VI-3,4=2 -Театар, уметност на емоции VI-3,4=2	20
4.	Весна Димитриевска	Француски јазик	VI-2	VI-1,2,3,4=8; VII-1,2,3=6, VIII-1,2,3=6, IX-1=2,	22+1
5.	Каролина Димовска	француски јазик		IX-2,3=4	4
6.	Анета Придаенкоска	англиски јазик слободен изборен предмет	VI-4	IX-2,3=6, VII-1,2,3=9, VI-4=3 -медиумска писменост 1 VIII-2=1 -медиумска писменост 2 VIII-2=1	20+1
7.	Фросина Алексовска	англиски јазик	VIII-1	VIII-1,2,3=9 VI-1,2,3=9, IX-1=3;	21+1
8.	Билјана Велјановска	математика		VI-2,4=10	10
9.	Анета Смилевска	математика	VIII-3	VIII-1,2,3=12 IX-1,2,3=12	24+1
10.	Елена Новакова	математика	VI-3	VI-1,3=10, VII-1,2,3=12,	22+1
11.	Маја Виденовиќ	техничко обраование и информатика иновации ЕМИС, ЕСАРУ	VII-3	-техничко образование и информатика: VI-1,2,3,4=8, VII-1,2,3=6 -иновации: IX-1,2,3=3 -ЕМИС, ЕСАРУ=6	23+1

12.	Анета Топалова	-физика -природни науки	VII-2	физика VII-1,2,3=3 VIII-1,2,3=6, IX-1,2,3=6, Природни науки V-1,2,3,4=8	23+1
13.	Сашка Крстевски	-хемија, -биологија	VIII-2	хемија VII-1,2,3=3 VIII-1,2,3=6, IX-1,2,3=6; биологија VIII-1,2,3=6	21+1
14.	Ема Христовска	-биологија -природни науки		биологија IX-1,2,3=6, VII-1,2,3=6; Природни науки VI-1,2,3,4=12;	24
15.	Анета Чаковска	географија	VII-1	географија VI-3,4=2 VII-1,2,3=6, VIII-1,2,3,=6, IX-1,2,3=6	20+1
16.	Благица Атанасовска	-историја, -географија -нашата татковина		Историја и општество VI-1,2,3,4=8, историја VII-1,2,3=6, географија VI-1,2=2 нашата татковина IX-2,3=4	20
17.	Анита Ангеловска	-граѓанско образование, -историја	IX-1	Историја VIII-1,2,3=6, IX-1,2,3=6 граѓанско образование VII-1,2,3=3 VIII-1,2,3=3, IX-1,2,3=3	21+1
18.	Виолета Миновска	-техничко образование -слободен изборен предмет		-Техничко образование V-1,2,3,4=8, -справување со природни катастрофи VII-1,2=2; -велосипедизам VII-1,3=3; -архитектура и градежништвоVII-2,3=2	14+6 „Наум Наумовски Борче“
19.	Никола Наневски	-ликовно образование		VI-1,2,3,4=4, VII-1,2,3=3, VIII-1,2,3=3, IX-1,2,3=3	13 + 8 „Наум Наумовски Борче“

20.	Фросина Цветкова	-музичко образование -хор -слободен изборен предмет		VI-1,2,3,4=4, VII-1,2,3=3, VIII-1,2,3=3, IX-1,2,3=3 -хор=3 -гласот на традицијата VIII-1,3=2 -музиката и другите науки и уметности VIII-1,3=2	20
21.	Ѓорѓи Цеков	-музичко образование -слободен изборен предмет		оркестар =3 -учење народни музички инструменти IV-1,2=2 -танци и народни ора IV-1,2=2 -танцување IV-3=1 -народно музичко трорештво IV-3=1	9
22.	Бобан Величковски	-физичко образование -Изборен спорт	IX-3	VII-1,2,3=9, IX-1,2,3=9, Изборен спорт IX-1=2	20+1
23.	Дејан Ангеловски	-физичко образование	VI-1	VI-1,2,3,4=12, VIII-1,2,3=9,	21+1

1. Никола Наневски во ООУ „Крсте Мисирков“ има 13 часа (понеделник, среда и петок) и надополнува 8 часа во ООУ „Наум Наумовски Борче“
2. Виолета Миновска ООУ „Крсте Мисирков“ има 14 часа (понеделник, вторник, среда и четврток) и надополнува 6 часа во ООУ „Наум Наумовски Борче“

1. Димовска Каролина во ООУ „Крсте Мисирков“ дополнува 4 часа (вторник)
2. Велјановска Билјана во ООУ „Крсте Мисирков“ дополнува 10 часа (понеделник, среда и петок)

Распоредот на часови е во прилог бр.18

8.3. Работа во смени

Во училиштето наставата се организира и реализира во две смени. Учениците од прво до деветто одделение се менуваат на две недели и тоа: во една смена настава посетуваат учениците од прво до петто одделение, а во друга смена учениците од шесто до деветто. Прва смена започнува во 7:30 и завшува во 12:30/12:45 за оддленска/предметна, а втора смена почнува во 13:00 а завршува во 17:30/18:10 за оддленска/предметна.

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

	Македонски Јазик	Албански Јазик	Турски Јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	31	/	/	/	/
Број на ученици	500	/	/	/	/
Број на наставници	48	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности. Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот. Основното училиште за учениците од прво до трето одделение може да организира продолжен престој со учениците од иста паралелка, од исто одделение или од различни одделенија, по добиена согласност од Министерството. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот, односно старателот. Бројот на ученици зависи од потребата на родителите и учениците. Наставници во продолжен престој: Јелена Димовска Блажевска и Катерина Јовановиќ.

Програма за работа во продолжен престој на ООУ „Крсте Мисирков“ (проширена програма)

Потребата за организирање на продолжен престој на учениците во одделенска настава е резултат на современиот семеен живот, во кој работните обврски на двајцата родители/старатели и на самохраните родители поставуваат зголемени барања кон училиштето како примарна воспитно-образовна институција. Во основното училиште се реализира и програма за работа во продолжен престој според Концепцијата за основно образование и воспитание која е во согласност со годишната програма за работа на училиштето. Организирањето на продолжен престој има своја поткрепа во однос на повеќе аспекти: педагошки (стручна помош за усвојување на одредени содржини), психолошки (рамномерно заменување на работата и одморот), социјален (организирање според потребите на родителите и учениците) и здравствен (развивање на културно- хигиенските навики). За време на продолжениот престој учениците учат, ги работат домашните задачи, вежбаат и работат други училишни обврски.

Планирање на воспитно-образовната работа: Цели на продолжениот престој во основното училиште се:

- Да се овозможи живот со различни содржини кои поволно ќе влијаат врз развојот на личноста на ученикот/ ученичката
- Да се развива како социјално суштество
- Да се задоволуваат и развиваат вештините, интересите и стремежите за самостојна и конструктивна активност и творештво,
- Да се развива како социјално суштество со постојана присутност на социјални интеракции.
- Се развива самодоверба и свеста за одговорност за своите постапки
- Се мотивира да бара и дава помош во учењето со соучениците.
- Се оспособува за осамостојување во работата.
- Се оспособува за самостојно проверување на изработеното и наученото.
- Развива навики за ред и дисциплина.
- Развива свест за потреба од другарство.

- Развива способност за проценување на добри и лоши постапки.
- Ги почитува правилата на однесување.
- Развива способност за тимска работа.
- Се подготвува за понатамошно образование и доживотно учење.

Организација на активностите во продолжен престој: Воспитно-образовната работа со ученици кои посетуваат продолжен престој се реализира и организира во текот на целата учебна година и секогаш активностите се придржуваат според наставата.

Активности за работа во продолжениот престој. Активности со кои учениците го исполнуваат времето во продолжениот престој се:

- Задолжителни наставни активности (домашни задачи)
- Задолжителни наставни активности (вежби по наставни предмети)
- Слободни активности (со заеднички цели во училницата)
- Слободни активности (по избор)
- Пауза за исхрана и рекреација

Наставникот во продолжениот престој ги определува содржините со кои ќе ги исполнува овие активности. Домашните работи и вежбите се насочени активности.

Домашните работи на учениците тесно се поврзани со работата на часот и претставуваат единство. Наставниот процес се продолжува со самостојната домашна работа преку учење и изработка на различни наставни задачи. Со домашната работа учениците се подготвуваат за настава.Тие се во функција на реализацијата на целите и задачите на наставата. Преку домашните задачи се врши утврдување, повторување, вежбање, продлабочување и проширување на знаењата содржините обработени на часот. Се вежбаат знаењата и се формираат умеења и навики, учениците се оспособуваат за самостојно учење и работа, се развиваат навики за редовно учење, се усвојуваат методите и техниките за рационално и самостојно учење. Со домашните работи учењето станува планска и систем на интелектуална оспособеност на ученикот.

Вежбање во продолжениот престој претставува самостојна работа на учениците кои непрекинато е присутен, затоа што во секоја фаза низ која поминува учењето, всушност нешто се вежба. Вежбањето врши многу функции

- Вежбањето посебно значење има за развојот на помнењето и мислењето;
- Во вежбањето се користат индивидуалните творечки способности на учениците и во исто време се развиваат на повисок степен;
- Помага да се искористат предзнаењата на учениците;
- Ги задоволува интересите, мотивите и желбите на учениците;
- Учениците имаат можност да ги докажуваат своите способности;

Слободни активности. Се однесуваат на активности кои се со иста цел за сите ученици, тие се однесуваат на нешто дополнително да се научи, истражува, експериментира, можат да се одржуваат најразлични креативни работилници поврзани со наставата и надвор од неа ,дебати, квизови, разговори,решавање проблемски ситуации, читање енциклопедии, проширување на знаења и интересите на учениците.

Соработка со родителите.Наставниците во продолжен престој организираат и родителски средби за да ги запознаат повеќе родителите со текот и активностите на работата на продолжениот престој. Наставниците имаат обврска да ги информираат родителите за сите активности, постигнувања на нивното дете и кога постои проблем заеднички да пристапат кон решавање и навремено известување на однесувањето на ученикот во продолжен престој како и неговата посветеност кон задолженијата, домашните задачи или вежби.

Работни должности на наставникот во продолжен престој

- подготовка и планирање на сите активности предвидени за работа
- водење дневник за работа со воспитно-образовна група
- пишување на домашни работи
- задолжителна проверка на домашна работа и вежби
- организација и реализација на воннаставни актовности

- соработка со родители, стручни соработници и директор во училиштето
- помош при вршење на сите останати планирани активности во годишната програма за работа на училиштето

8.6. Комбинирани паралелки

Наставата во подрачното училиште во с.Брњарци при ООУ „Крсте Мисирков„ - Скопје се одвива во една комбинирана паралелка IV и V одделение со одделенски раководител Маргица Стефановска и III одделение со одделенски наставник Сања Тасевска. Вкупен број на ученици кои што се опфатени во една комбинирана паралелка (IV и V одд.) и една редовна паралелка (III одд.) за следна учебна 2025-2026 година се 8 ученици.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето се изучуваат два странски јазици: англиски јазик и француски јазик. Англискиот јазик го изучуваат учениците од прво до деветто одделение во 30 паралелки и 1 комбинирани паралелки во подрачното училиште, или вкупно 500 ученици. Француски јазик го изучуваат учениците од шесто до деветто одделение во 13 паралелки, или вкупно 228 ученика.

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

Одделение	Тандем наставници
I – 1	Наташа Новеска Александар Цветковски
I – 2	Анкица Младеновска Александар Цветковски
I – 3	Славица Илиевска Александар Цветковски
I – 4	Славица Зафировска Александар Цветковски
II – 1	Наташа Неданоска Александар Цветковски
II – 2	Сузана Тошевска Александар Цветковски
II – 3	Марија Каранџуловска Александар Цветковски
III – 1	Лидија Петровиќ Кристијан Јовановски
III – 2	Јасмина Милошевска Кристијан Јовановски
III – 3	Веска Цветковска Кристијан Јовановски
III – 4	Сања Тасевска Дарко Костиќ
IV – 1	Лидија Димитриевска Дарко Костиќ
IV – 2	Мимоза Црвенова Дарко Костиќ

IV – 3	Јасмина Пешевска Дарко Костиќ
IV – 4	Маргица Стефановска Дарко Костиќ
V – 1	Наташа Тргачевска- Мојсовски Дарко Костиќ
V – 2	Маја Атанасовска Дарко Костиќ
V – 3	Ивана Милковска Дарко Костиќ
V-4	Маргица Стефановска Дарко Костиќ

8.9. Изборна настава

Изборната настава им овозможува на учениците да ги прошират и продлабочат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Овој вид на настава е задолжителен, а учениците го следат согласно наставниот план и според тоа како ќе се изјаснат во претходно спроведена анкета. Согласно новата Концепција за основно образование во IV, V, VI , VII и VIII одделение учениците посетуваат настава по слободни изборни предмети, согласно Водичот за слободни изборни предмети. Подготовката за избор на изборен предмет со учениците кои следната учебна година се одвиваше во повеќе етапи односно:

- Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови ипрограми за деветгодишно основно образование(април)
- Подготвување на анкетни листови за ученици и родители (април)
- Информирање на родителите и учениците за понудените изборни предмети (мај)
- Спроведување на анкета кај родителите и учениците и учениците за определба наизборен предмет (мај/ септември)
- Обработка на податоците од спроведената анкета (мај/септември)
- Презентирање на обработените податоци на наставничкиот совет (јуни/септември)
- Информирање на учениците и родителите за застапените изборни предмети (јуни).

Од спроведените анкети и од добиените резултати во учебната 2025/2026 година ќе се изучуваат следните изборни предмети:

Одделение	**Изборен предмет**	**Наставник**
IV-1	Учење народни музички инструменти преку игра Танц и народни ора	Ѓорѓи Цеков
IV-2	Танц и народни ора Учење народни музички инструменти преку игра	Ѓорѓи Цеков
IV-3	Народно музичко творештво Танцување	Ѓорѓи Цеков
IV-4	Танц и народни ора Танцување	Маргица Стефановска
V-1	Поезија Игри за разрешување конфликти	Наташа Тргачевска

V-2	Фигури од хартија Одбојка	Маја Атанасова
V-3	Цртање, сликање, вајарство Кошарка	Ивана Милковска
V-4	Фигури од хартија Одбојка	Маргица Стефановска
VI-1	Имам права Готвење	Маја Караџоска
VI-2	Готвење Имам права	Маја Караџоска
VI-3	Игри за разрешување конфликти Театар, уметност на емоции	Маја Караџоска
VI-4	Театар, уметност на емоции Игри за разрешување конфликти	Маја Караџоска
VII-1	Справување со природни катастрофи Велосипедизам	Виолета Миноска
VII-2	Велосипедизам Справување со природни катастрофи	Виолета Миноска
VII-3	Архитектура и градежништво Велосипедизам	Виолета Миноска
VIII-1	Танцување Танц и народни ора	Фросина Цветкова
VIII-2	Медиумска писменост 1 Медиумска писменост 2	Анета Придаенкоска
VIII-3	Танц и народни ора Танцување	Фросина Цветкова
IX-1	Изборен спорт	Бобан Величковски
IX-2	Нашата татковина	Благица Атанасова
IX-3	Нашата татковина	Благица Атанасова

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава за учениците од 1 до 6 одделение се планира и се реализира на неделно ниво согласно потребите на учениците (кои не успеваат да ги постигнат стандардите за оценување планирани за таа недела) во рамките на задолжителниот престој на учениците, односно наставниците. Планирањето на дополнителната настава во одделенска настава е составен дел на неделното планирање (согласно согледувањата на наставникот од реализираните содржини и постигањата на учениците) за што се известуваат учениците и родителите. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за дополнителна настава. Во предметна настава (од 6 до 9 одделение) планирањето подразбира одредување на времето на реализација во текот на неделата (согласно согледувањата на наставникот од реализираните содржини и постигањата на учениците) на ниво на паралелка/одделение за што се известуваат учениците. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за дополнителна настава. *Распоредот е во прилог бр.20*

8.11. Додатна настава

Слободните изборни предмети за учениците од 1 до 7 одделение овозможуваат проширување и продлабочување на знаењата на учениците од определен предмет/област со што претставуваат една од

формите на додатна настава. Доколку учениците пројавуваат интерес за унапредување на знаењата и вештините, а тие не се опфатени преку слободен изборен предмет, се организира друга форма на додатна настава. Исто така, подготовката на учениците за натпревари претставува една од формите на додатна настава. Доколку додатната настава претставува слободен изборен предмет, истата се планира како секој друг наставен предмет, влегува во редовниот распоред на учениците и се евидентира во делот за евиденција на часовите во електронскиот дневник. Другите форми на додатна настава во одделенска настава се составен дел од неделното планирање за што се известуваат учениците. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за додатна настава. Во предметна настава (од 6 до 9 одделение) планирањето подразбира одредување на времето на реализација во текот на неделата (согласно согледувањата на наставникот од реализираните содржини и постигањата на учениците) на ниво на паралелка/одделение за што се известуваат учениците. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за додатна настава. *Распоредот е во прилог бр.20*

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

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

Постапка за идентификување на ученици кои манифестираат потенцијална надареност и талентираност:

Одделенскиот наставник, или предметниот наставник ги евидентира учениците кои манифестираат потенцијална надареност во одредена област (природни науки, математика, општествени науки, јазици, техника, спорт, ликовна уметност, информатика, лидерство изготвуваат листа со ученици и ја доставуваат до училишниот психолог/педагог (до почетокот на месец октомври)

Наставникот и стручните соработници договараат постапки за понатамошните активности;

Идентификување на карактеристиките за учење;

Идентификување на творечките карактеристики на учениците;

Идентификување на мотивационите и социјалните карактеристики на учениците;

Утврдување на општите и специфичните способности;

Идентификуваните ученици се вклучуваат во планирани проекти, истражувачки активности и натпревари, вклучување во работилници и проекти во рамките на планираните програмски задачи на наставниците и стручните соработници. *Прогарамта е во прилог бр. 27*

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во редовните училишта се овозможува инклузија на ученици со потешкотии во развојот. Овде се опфатени учениците со пречки во психофизичкиот развој, оштетен слух, вид, деца со аутизам и аутистичен спектар на нарушување, пречки во говорот, телесен инвалидитет, нарушување во однесувањето, емоционални проблеми, специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини итн.

Во воспитно образовната работа со учениците со посебни образовни потреби вниманието се насочува кон социјализацијата, развојот на детските способности, личноста на детето и неговите потреби. Неговиот развој во границите на биолошките можности не е можен ако тие потреби не се задоволат, односно ако не се создадат дополнителни услови. Тоа подразбира разумно прилагодување на образовните содржини, пристап, организација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите. За развој

на поквалитетно образование за сите деца, а согласно законските одредби, во училиштето се формирани и работат два вида на инклузивни тимови:

Училишен инклузивен тим (УИТ), кој се состои од седум членови (Билјана Трајановска-директор, Марија Бошковска - дефектолог, Сања Станковска-психолог, Маргица Стефановска - одделенски наставник, Маја Виденовиќ – класен раководител, Лидија Здравковска - родител, Јонче Богдановски-родител). Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа со овие ученици.

Инклузивен тим за ученик со пп (ИТУ), во кој учествуваат сите наставници кои предаваат на ученикот. Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик за кого е формиран овој тим, односно тој ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка. Во таа смисла, доколку е препорачано, училишниот тим за ученик изготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали, потреби и можности.

Дефектологот врши индивидуален - корективно стимулативен третман на учениците со дисфункции на когнитивното, сензомоторното и социоемоционално функционирање.Стручните сорботници даваат советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост. Исто така даваат и поддршка на учениците кои потекнуваат од социјално загрозените семејства. Училиштето ги дава следните видови поддршка на учениците со пп:

Општа поддршка – ја даваат наставниците и стручните соработници преку индивидуализација и диференцијација на наставниот процес, помош во наоѓање на сопствениот стил на учење на ученикот, јакнење на меморијата и концентрацијата, развивање на позитивната слика за себе, јакнење на самодовербата, стекнување вештини и навики за снаоѓање во средината. За овие ученици не се изготвува ИОП.

Интензивирана поддршка- се дава на ученик кој не постигнал резултати од општата подршка и неа ја дава инклузивниот тим на ученикот составен од наставниците кои му предаваат на ученикот и дефектологот.За овој вид подршка се изработува ИОП.

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе бидат ангажирани 4 образовни асистенти за потребите на учениците со ПОП врз основа на мислењето од МКФ, во соработка со ОУРЦ „Иднина“. *Програмата е во прилог бр. 14*

8.14. Туторска поддршка на учениците

Според член 36 од Законот за основно образование (сл.весник бр 161/2019) во нашето училиште немаме потреба од тутор/тутори.

8.15. План на образовниот медијатор

Според член 37 од Законот за основно образование (сл.Весник бр.161/2019) во нашето училиште немаме потреба од образовен медијатор.

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Во согласност со законските рамки во РСМ, при ООУ „Крсте Мисирков“ функционира Училишен спортски клуб Крсте Мисирков 2013 Гази Баба, Скопје, основан во 2013 година. Одговорни наставници се: Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски, Дарко Костиќ. Во учебната 2025/2026 год. планирани училишни спортови кои ги нуди училиштето, а се во корелација со програмата за физичко и здравствено образование се: фудбал / футсал машки/ девојчиња, кошарка машки /девојчиња, одбојка

машки /девојчиња, ракомет машки / девојчиња , шах, тенис, пинг-понг, детска атлетика, мотирички вежби за деца, нордиско скијање и биатлон и атлетика.

Цели:

- Обезбедување на правата на учениците од сите возрасни и општетсвени групи да се задоволат нивните потреби во учество на спортски активности
- Создавање на материјалн основа, научно методолошки, организациски и останати неопходни услови за ефективна обука на училишните тимови
- Учество во креирање и спроведување во националните и регионалните програми за развој.
- Да ги усвојува и увежбува основните спортско-технички знаења од спортските игри.
- Да ја одржува општата моторика како и спечифичната моторика кај спортските игри.
- Да ги усвојува и увежбува основните спортско-технички и моторички знаења од мултифункционалните атлетските дисциплини.
- Креирање на масовност во училишниот спорт
- Да соработува и учествува во тимска работа.
- Да поседува фер-плеј способности и однесувања во натпреварите.
- Да се ослободува од стрес состојби.
- Да создава и применува здравствено хигиенски навики во вежбањето и спортувањето.

Реализација: Овие воннаставни активности ќе бидат реализирани во текот на учебната година. Организација и учество на спортски натпревари, од регионален карактер како и учество на ниво на град Скопје и Државни натпревари.Финалните натпревари ќе бидат одиграни по повод Денот на училиштето. Опфатени ќе бидат учениците од 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 одделение или вкупно близу 150-200 ученици.Турнирот ќе биде отворен за сите соученици од нивните одделенија како и нивните родители.

Начин на финансирање: преку програма на ОСУСГБ, ФУСМ, донатори, спонзори, доброволни прилози, сопствени средства

Тимот за следење: Одговорните наставници

Начин на еваулација: следење преку наставата во текот на целата година (иницијално, парцијално и финално)

Исто така во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со останати спортски клубови, спортски друштa, здруженија, спортски федерации и институции со цел афирмирање на спортските активности, и тоа со следните: Општински Сојуз на Училишен спорт на Гази Баба, Федерација на Училишен спорт на Македонија, Атлетска федерација на Северна Македонија, Фудбалска федерација на Македонија, Биатлон федерација на Македонја, како и клубови кои функционираат во непосредната околина: Карате клуб Солидарност, Кошаркарски клуб "MVP", Одбојкарски клуб ,,Вардар", РК „Металург", Клубот за нордиско скијање и биатлон ,,Скии Рис,, Атлетски клуб Работнички и други спортски друштва.

9.2. Ученички акции

Во нашето училиште се организираат бројни акции согласно со предвидениот план, но и акции иницирани во текот на учебната година. Тоа се краткотрајни воннаставни активности кои имаат за задача да ги постават на повисоко ниво општествените и хуманитарените норми во училиштето. Во оваа програма се вклучени различни еколошки акции, продажни базари со хуманитарни цели, волонтерски акции и различни активности со општествено корисна работа. Активностите не секогаш се ограничени во рамките на самото училиште, туку се насочени и кон заедницата во која живееме (собирни акции на различни материјали за рециклирање, чистење на поширокатa околина, помош на стари и изнемоштени лица, акции на дарување мартинки во блискиот дом за стари лица и др.). Активностите се организираат во текот на целата учебна година. *Програмата е во прилог бр.19*

10. Ученичко организирање и учество

Учеството на учениците во демократските процеси во училиштето има особено општествено значење, бидејќи преку него учениците учат за демократскиот начин на делување во училиштето и пошироко во заедницата. Училиштето ќе овозможи активно учество на ученикот во одвивањето на сите активности и домени во училиштето кои се однесуваат на него. Ова подразбира обезбедување атмосфера и услови што ќе ги стимулираат учениците да формираат свое сопствено мислење и слободно да го изразуваат тоа мислење, и градење механизми и процедури кои ќе им овозможат на учениците да вршат влијание врз одлуките и случувањата во училиштето. Училиштето ќе овозможи и учениците да се здружуваат и активно да учествуваат преку следните модели: одделенска/класна заедница, ученички парламент, ученик правобранител.

Организирање во заедница на паралелката:

Во одделенската/класната заедница се избира претседател и заменик претседател согласно постоечката Процедура. Работата на одделенската/класната заедница ја води претседателот на одделението. За успешно функционирање на одделенската заедница претседателот треба да ги извршува следните задачи: Првата недела после изборот на постојаните тела претседателот го свикува првиот состанок на кој ќе изготват план за работа за учебната година со предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на одделенската заедница. Претседателот е должен да свикува минимум еден состанок во месецот на кој ќе се разгледуваат тековните потреби на учениците од одделението/класот и ќе се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа. На овие состаноци во согласност со потребите може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кои одделенската/класната заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

Ученичкиот парламент:

Ученичкиот парламент е најзначаен облик на организирање на учениците на ниво на училиште во кој членуваат сите претседатели на одделенските/класните заедници во едно училиште. На конститутивна седница, која се одржува во последната работна недела во месец септември, се избира комисија од тројца членови која го спроведува изборот на претседател на ученичкиот парламент. Во работата на претседателот на ученичкиот парламент му помагаат заменик - претседател и секретар на ученичкиот парламент кои се избираат на истиот начин, со поднесување пријава и со тајно гласање. Ученичкиот парламент е надлежен да:

- ги донесува Правилникот за работа на класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- активно учествува во промовирање, заштита и застапување на правата и интересите на учениците;
- го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.

Ученик правобранител:

Стручната служба подготвува отворен повик за избор на ученик правобранител и негови заменици, на кој може да аплицираат само учениците од VIII и IX одделение за ученик правобранител, а за заменици може да аплицираат и ученици од VII одделение. Се следат утврдените Чекори за селекција и однапред утврдени критериуми. Мандатот на Ученикот правобранител и неговите заменици е 2 години. Улогата на Ученик правобранител и неговите заменици се состои од три примарни компоненти, едукативна заштита на детските права и доставува поплаки до стручната служба за натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител согласно утврдената процедура. *Прогарамта е во прилог бр. 17*

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Членови на тимот за Екскурзии, излети и настава во природа се: Дарко Костиќ, Бобан Величковски, Александар Цветковски, Дејан Ангеловски, Јасмина Милошевска, Маја Атанасовска, Весна Димитровска. Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година ќе биде регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно - образовен карактер, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за природните богатства и културно - историското наследство, како и љубов кон природата.

Училиштето предвидува наставно – научни екскурзии, чија цел е практично усвојување на знаења од културата и општеството на народите, во земјата и пошироко. Во таа смисла, наставно – научните екскурзии одат во прилог на збогатување на стекнатите сознанија од различни области, поттикнување на критичкото мислење, но и развивање повисок степен на социјализација кај учениците. Исто така училиштето во делот за вонучилишни активности има изготвено и програми за организирање и реализирање на зимска и летна школа за учениците од VI- IX одделение во учебната 2025/2026 година.

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно - научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно - научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно - научна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна наставно - научна екскурзија со учениците од IX одделение:

1. **Есенски излет:** Пеленица одговорен наставник: Дејан Ангеловски, Александар Цветковски
2. **Пролетен излет:** Кучково одговорен наставник: Дарко Костиќ, Бобан Величковски
3. **Еднодневна екскурзија III одд:** Лешок – Тетово одговорен наставник: Јасминка Милошевска
4. **Настава во природа за V одд:** Крушево одговорен наставник: Маја Атанасовска
5. **Дводневна екскурзија за VI одд:** Источен дел на РС Македонија (Дојран) одговорен наставник: Весна Димитровска
6. **Тродневна екскурзија за IX одд**: Западен дел на РС Македонија (Охрид) одговорен наставник: Бобан Величковски

Прогарамта е во прилог бр. 21

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

Вонучилишни активности	Број на ученици	паралелка
Извиднички клуб Ипо Галеб	1	VI-3
Хип Хоп студио -Еурека	1	VI-3
Клуб одбојка – Вардар	5	VI-3
Карате клуб – Автокоманда	1	VI-3
Балетско училиште Илија Николовски Луј	1	IX-2
Играорно друштво Ансамбл "Јонче Христовски"	3	IX-2
kickbox,muay thai - the strongest	1	IX-2
ФК Маџари Солидарност	1	IX-2
УСК Крсте Мисирков 2013	1	IX-2

ФК Смилковци	1	VI-3
ФК Аеродром	1	IX-2
УСК ,,Крсте Мисирков ,, - 2013	6	VI-4
УСК ,,Крсте Мисирков ,, - 2013	5	IX - 3
Ансамбл ,,Јонче Христовски,,	2	IX - 3
АК Работнички 1	1	IX - 3
ФК ,,Глигоров,,	2	VI-4
Клуб ,,Вардар,, - одбојка	2	VI-4
ЖРК ,,Вардар,,	1	VI-4
„Златно славејче“	1	IX-2
Карате клуб - Солидарност	2	VIII-2
Кикбокс клуб Гладијатор	1	IX-2
Одбојкарски клуб – Вардар	2	VIII-2
ФК Смилковци	3	VIII-2
Музичко училиште Илија Николовски Луј	1	VIII-2
КК МВР	1	VIII-2
Хип -хоп студио Еурека	1	II-2
Балетско училиште Илија Николовски Луј	1	IX - 1
Спортска академија – фудбал	1	IX - 1
Кошаркарски клуб “Вардар”	1	IX - 1
Кошаркарски клуб “МЗТ”	1	IX - 1
Играорно друштво Ансамбл “Јонче Христовски”	3	IX - 1
УСК ,,Крсте Мисирков ,, - 2013	1	V-3
Карате клуб – Солидарност	1	V-3
Играорно друштво Ансамбл “Јонче Христовски”	2	V-3
ФК Смилковци	2	V-3
ФК Гроздановски	1	V-3
Карате клуб –Автокоманда	1	V-3
ФК „Маџари Јуниор“	1	V-3
Хип Хоп студио –Еурека	2	IV-2

ФК „Мацари“	1	VII-2
ФК „Парк Сити“	1	VII-2
УСК Крсте Мисирков	1	VII-2
Кошаркарски клуб „MVP“	3	VII-2
Фудбал - ФК Мацари	7	IV-3
Одбојкарски клуб – Вардар	3	IV-3
Хип Хоп студио -Еурека	1	IV-3
Гимнастика Партизан	1	IV-3
УСК Крсте Мисирков	1	IV-3
КК МЗТ Аеродром	1	VIII-2
ФК Вардар	1	VIII-2
КУД,,Скопје,,	1	VI-2
ФК,,Смилковци 2011,,	1	VI-2
З.О.К Вардар Крсте Мисирков 2013	1	VI-2
ФК. Бутел 2017	1	VI-2
ФК Мацари јуниор	1	VI-2
Солидарност-карате клуб	1	VI-2
КУД Јонче Христовски	1	VI-2
Крсте Мисирков кошарка	1	VI-2
Илија Николовски Луј-балет	1	VI-2
З.О.К Вардар Крсте Мисирков 2014	2	VI-2
КУДЈонче Христовски	1	II-2
Карате Автокоманда	1	II-2
ФК Мацари Солидарност	1	II-2
Базен Скау Велнес	1	II-2
ФК Солидарност Мацари	5	VI-1
Олимписки базен клуб Пингвин	1	III 1
ФК Мацари јуниор	4	III 1
ФК Аеродром	1	III 1
Моторички вежби за деца детска атлетика	3	III 1

КУД Јонче Христовски	2	III 1
Пливање Борис Трајковски	1	III 1
Хип Хоп Break a leg	1	III 1
Базен Скај Велнес	1	III 1
Училишен клуб кошарка	1	IV 1
Одбојка клуб Астер	1	IV 1
ФК Маџари	1	IV 1
ФК Глигоров	1	IV 1
ПК Пингвин	1	IV 1
Хип Хоп Аква денс	1	IV 1
Актерско студио Михајловски	1	IV 1
Атлетика -ООУ Крсте М	2	III 4
ФК,,Смилковци 2011,,	1	III 4
ФК „Парк Сити“	1	VIII-1
ФК Аеродром	2	VIII-1
Тениски клуб „Југ“	1	VIII-1
КУД Никола Јонков Вапцаров	1	VIII-1
Одбојкарски клуб „Вардар“	6	VIII-1
ФК Маџари Солидарност – јуниор	2	II 3
Гимнастика - Клуб Синерџи	1	II 3
Малац Генијалац-Училиште за ментална аритметика	1	II-1
КУД Јонче Христовски – играорна	1	II-1
ПК Бета Шаркс	1	II-1
Гимнастика моторни вештини	1	II-1
Играорна група Јонче Христовски	4	VI-1
ФК Карацов	1	VI-1
ФК Маџари	1	VI-1
Еурека	1	VI-1
Одбојкарски клуб Вардар	3	VI-1
Играорна - Ансамбл Јонче Христовски	3	V-1

Кошарка- МБП	1	V-1
Еурекахип-хоп	1	V -1
Фудбал- ФК Мацари Јуниор	1	V -1
Пливање -Пливачка школа Пиги	1	V -1
Теквондо -клуб Кобра	1	V -1
фудбал-ФК Карацор	1	V -1
Одбојка „Крсте Мисирков“- Скопје	4	V-1
Хип Хоп студио -Еурека	1	III - 3
Теквондо - клуб Помсае	1	III - 3
Кошарка - кошаркарски клуб Водно Санс	1	III - 3
Ансамбл „Јонче Христовски„	1	III - 3
Кошарка - кошаркарски клуб Дане Крапчев	1	III - 3
Детска Атлетика „Крсте Мисирков’’	1	III - 2
Фк Мацари Јуниор ген. 2017 – Ченто	1	III - 2
Кошарка - кошаркарски клуб „Тим Баскет’’	1	III - 2
Танцово училиште по хип хоп Еурека	1	VII-3
Одбојка ОК Master Voley	1	VII-3
Играорно друштво Јонче Христовски	1	VII-3
Балет - Детски културен центар Карпош	1	VII-3
Пливање Jawahar Sport Academy	1	VII-3
Кошаркарски клуб MVP	1	VII-3
Кошарка МЗТ	1	VII-3
Одбојка - Крсте Мисирков, Скопје	2	VII-3

12. Натпревари за учениците

Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините на учениците по одделен наставен предмет. Содржината на натпреварите е соодветна за возраста на учениците и се темели на наставниот план и програма за основно образование. Натпреварите се организираат на училишно, општинско, регионално и државно ниво, по предметите од акредитирани здруженија по одделен наставен предмет, сроден предмет или научна област на која припаѓа предметот.

Цели на натпреварите:

- вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците
- рангирање според постигањата на учениците

- откривање на ученици кои се надарени или талентирани во одредена област
- збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одделени наставни предмети
- подобрување на квалитетот на образованието
- промовирање на постигањата на учениците и воспитно-образовната работа на основното училиште
- потикнување на натпреварувачки дух, тимска работа и развивање на толеранција кај учениците

Задачи на натпреварите:

- преглед на работата на основното училиште
- размена на искуства
- професионален развој на наставниците
- промоција на учениците
- проширување на заемната соработка на училиштатата и нивна соработка со други институции
- промовирање на општествената одговорност на компаниите како форма на подршка на натпреварите

Критериуми за изведување на натпреварите:

- Училишните натпревари ги организира наставникот со подршка на тимот за натпревари
- Општинските, регионалните и државните натпревари ги организираат и изведуваат акредитирани здруженија
- На натпреварите може да учествуваат сите редовни ученици во училиштето
- Ученикот се натпреварува на јазикот на кој ја следи наставата со исклучок на натпреварите по македонски јазик, англиски јазик и француски јазик
- Изборот за општински натпревар се врши врз основа на првите тројца највисоко рангирани ученици на училишниот натпревар (со исклучок на предметите чии здруженија изготвуваат свои критериуми за учество)
- За секој следен натпревар учениците се определуваат врз основа на постигнатите резултати и ранг листата од претходните нивоа на натпревари на натпреварот од пониско ниво
- Незадоволниот учесник од натпреварот може да поднесе приговор до тимот на натпревари во случај на училишен натпревар односно до комисијата за приговори во случај за натпревари од повисок ранг.
- Местото, времето и начинот на проверка на знаење, вештини, умеења го определува наставникот кој го реализира училишниот натпревар односно здружението на акредитирани наставници за случај на натпревари од повисок ранг.
- За вреднување на знаење, вештини и умеења се изготвува скала на бодови
- Вреднувањето го вршат наставници кои предаваат сродни предмети со предметот по кој се реализира натпреварот односно комисија од редот на наставниците кои ги избира здружението
- Два дена пред предвидениот натпревар да следува соопштение.
- Учесниците на натпреварите се наградуваат со дипломи кои ги изготвува училиштето за училишен натпревар односно здруженијата за натпревари од повисок ранг или со награди од страна на донатори и слично
- Резултатите од натпреварите се објавуваат на website и facebook на училиштето

Информирање:

- Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
- Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение и точна информираност на учениците.
- Резултатите од спроведениот натпревар да се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
- Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.
- Ранг листата да се предаде на одговорниот наставник.

- Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.

Програмата е во прилог бр. 22

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Членови на тимот мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција: Анета Чаковска, Благица Атанасова, Јасмина Пешевска, Александар Цветковски, Даниела Здравева Стевковска, Ема Христовска, Фросина Цветкова, Билјана Трајановска. Директорот на училиштето формира тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена: претседател на Ученички парламент, Ученик-правобранител, стручен соработник и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат за почитување на мултикултурализмот, за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и за унапредување на меѓуетничката интеграција. Во оваа насока е потребно да се овозможат активности кои од учениците и сите учесници во воннаставни активности ќе бараат активен пристап и промовирање на сите културни вредности во целост, односно да не се задржуваат исклучиво на содржини и теми врзани за еден етникум, туку во преден план да се истакнат содржини кои ќе го задржат вниманието на учениците на глобално ниво и ќе побудат заеднички интерес кај сите вклучени групи (на пример: европската уметност и култура, заедничко истражување на претставници од различни музички епохи, анализа на литературни дела од различни јазични подрачја-познати европски и светски автори и сл.), а притоа да бидат застапени јазиците на учесниците и англиски јазик како работен.

Тимот за училишна интеграција, во соработка со наставниците, задолжително изработува план за активности кои ќе бидат планирани и во годишната програма на училиштето, во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, надминување на стереотипите и предрасудите.

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Имајќи ја предвид средината во која се наоѓа училиштето, и оваа учебна година ќе се реализира Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, кој го финансира МОН, но ќе се подготви апликација за реализација на заеднички активности поддржани од ОБСЕ. Партнер-училишта во реализација на мултикултурните активности се ООУ „25 Мај“ – Гази Баба, ООУ„Кирил и Методиј“, подрачно училиште Страчинци – Гази Баба и ООУ„Наим Фрашери“ - Тетово. Целта на овој проект е да се подобрат меѓуетничките односи во образовниот систем, да се придонесе за унапредување на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различностите. Целта предвидува и размена на културните и верските вредности поврзани со суштинските одлики на младинскиот активизам, ученичките иницијативи и зајакнатата улога на Ученичкиот парламент во доменот на подобрување на ученичкиот живот и негово збогатување со различни содржини за кои учениците одлучиле дека имаат потреба, и усвоиле предлози од различни аспекти на интерес (активности поврзани со уредување на училиштето, учество во различни активности, дебати, работилници и сл.). Најважно е подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните пречки и надградувањето на ученичките капацитети на полето на младинскиот активизам, за да можат учениците во иднина да настапуваат како свесни и совесни граѓани во мултикултурното општество со заедничка цел за успех, толеранција, разбирање и развиток во сите сфери на живеење. Меѓуетничката интеграција во образованието во нашето училиште ќе се применува на повеќе нивоа - во наставните активности (преку интегрирани часови и едукативни работилници), во воннаставни активности (преку онлајн средби, состаноци на секции, дебати на Ученичката заедница и парламент, различни типови приредби, претстави, спортски натпревари, посети на објекти и сл.). Значаен успех и развој се бележи и преку учеството на ученици во различни форми на комуникација преку електронски платформи на виртуелни средби и состаноци, а ваков тип младинско

чество и активизам се планираат и во наредната учебна година во соработка со невладините организации.

Се планира во текот на наредната учебна година да се вклучиме во реализацијата на проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ кој се реализираше по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба. Во тој контекст ќе се држат состаноци со претставници од локалната самоуправа, советници од Советот на општина Гази Баба и претставници од секое училиште на територија на општина Гази Баба во интерес на продлабочување на соработката и заедничкото дејствување во овој домен. *Прогарамта е во прилог бр. 23*

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште продолжува со веќе утврдена пракса за реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во нашето училиште се планира да се ралізираат следните проекти:

Поврзување на еколошката програма со редовната настава: Целта на оваа програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Ќе се реализира преку интегрирање на еколошките содржини од еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и воннаставните активности, а ќе се вклучат сите субјекти во училиштето, родители, локална самоуправа и други институции. *Прогарамта е во прилог бр. 24*

Меѓуетничка интеграција во образованието:Како училиште во кое учат ученици припадници на различни култури големо внимание посветуваме на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и младинскиот активизам. За таа цел учествуваме во сите постоечки проекти во државава кои се однесуваат на зајакнување на капацитетот на наставниците и учениците за изведување на заеднички активности. На пример, поддржувачи на вакви активности се МОН, ОБСЕ, МОФ и општина Гази Баба. Наставничката по граѓанско образование, која беше вклучена во изработка на Стандарди за интеркултурно образование промовира заедничка грижа за правилно насочување на учениците. Целта на овој проект е преку најразлични активности да се зајакне врската родител – ученик - наставник, со што во образовниот систем ќе се започне со зајакнување на воспитната компонента во процесот на основното образование. *Прогарамта е во прилог бр. 42*

Е – Твининг, Еразмус: Преку оваа платформа, наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, дебатираат, иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуства, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно, нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари. Активностите на е-Твининг поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ-алатки достапни на платформата и изработка на виртуелни проекти. Нашето училиште претходно беше вклучено во повеќе Еразмус+ проекти. Согласно потребите на училиштето, кои произлегуваат од приоритетите,се планира да се изготват апликации за нови Еразмус+ проекти (КА1 и КА2) за кои ќе се очекуваат резултати во наредниот период.

Слоу Фуд Водно- „Улилишни градини-училница на иднината“: Проектот „Училишни градини – училница на иднината“ на Слоу Фуд Водно претставува иновативна едукативна иницијатива која ги поврзува учениците со природата, храната и одржливиот начин на живот. Преку создавање и одржување на училишни градини, учениците учат преку практична работа, развиваат одговорност, соработка и свест за здрава исхрана и екологија. Градината станува жива училница каде што наставните содржини се спојуваат со реалниот свет – од биологија и екологија, до математика и уметност. Со ова, училиштето се трансформира во средина која поттикнува активно учество, критичко размислување и

одржлива иднина. Проектот се реализира во текот на целата година од страна на Славица Зафировска, Билјана Стојановска, Наташа Тргачевска Мојсовски, Сашка Крстевски, Ема Христовска и Марјан Митревски. *Прогарамта е во прилог бр. 42*

Црвен Крст: Во рамки на Црвениот Крст се организираат неколку проекти; „Првата помош спасува живот“, „Волонтирај и ти”, „Моја Еко навика”, врснички едукации и работилници на тема „Трговија со луѓе”, „Ментално здравје” и „Дијабет“. Притоа редовното ангажирање на учениците во активностите наменети за ученици и млади од прво до деветто одделение, каде се стекнуваат животоспасувачки вештини, знаења и ставови за актуелни теми поврзани со здравјето доприносува за забележлив напредок и подигање на свеста кај младите и возрасните за хуманост и соживот. Дополнително развивањето емпатија преку врсничка едукација и волонтирање во потесната заедница, развивањето хигиенски, здравствени и навики за исхрана преку познавање и примена на практични здравствени совети и развивањето еколошката свест на младите за обновливи ресурси се составни компонента од придобивките од редовно ангажирање во теоретските и практични активности на Црвениот Крст во училиштето. Проектот се реализира во текот на целата учебна година од Ана Николовска, Веска Цветковска и Анета Топалова со користење на Прирачници, водичи за Прва Помош, професори, доктори, магистри од областа на здравство, обучувачи и врснички едукатори од училиштето и од Црвен Крст на Гази Баба а преку самофинансирање од страна на училиштето. *Прогарамта е во прилог бр. 42*

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Минатата учебна година 2024/2025, учениците од ООУ „Крсте Мисирков“ од I до III одделение беа целосно описно оценети според своите способности и достигнувања, а учениците од IV до IX оддлиние го постигнаа следниов успех (по предмети и периоди):

Реден број	Наставен предмет	Прво тримесечје (7-9 одд)	Полугодие (7-9 одд)	Трето тримесечје (7-9 одд)	Крај на учебна година (4-9 одд)
Задолжителни предмети		**Среден успех**	**Среден успех**	**Среден успех**	**Среден успех**
1.	Македонски јазик	3.80	4.18	4.00	4.43
2.	Англиски јазик	4.02	4.09	4.17	4.42
3.	Француски јазик	3.87	4.03	3.92	4.30
4.	Математика	3.26	3.58	3.38	3.93
5.	Историја	3.47	3.83	3.71	4.01
6.	Географија	3.35	3.58	3.34	3.86
7.	Биологија	3.18	3.43	3.42	3.89
8.	Физика	3.10	3.39	3.25	3.70
9.	Хемија	2.98	3.48	3.43	3.91
10.	Граѓанско образование	4.17	4.39	4.27	4.48
11.	Етика	4.29	4.03	4.08	4.22
12.	Информатика	3.91	3.96	3.87	4.08
13.	Природни науки	/	/	/	4.31
14.	Техничко образование	/	/	/	4.99
15.	Иновации	5.00	4.54	4.05	4.59
16.	Ликовно образование	4.16	4.22	4.21	4.64

17.	Музичко образование	4.11	4.22	4.06	4.66
18.	Физичко и здравствено образование	4.63	4.72	4.69	4.92
19.	Историја и општество	/	/	/	4.55
20.	Историја и општество – историја	/	/	/	3.98
21.	Историја и општество – географија	/	/	/	3.92
22.	Историја и општество – граѓанско образование	/	/	/	4.13
23.	Техничко образование и информатика – техничко образование	/	/	/	4.05
24.	Техничко образование и информатика – информатика	/	/	/	4.42
Изборни предмети:					
25.	Танцување	/	/		5.00
26.	Градинарство и хортикултура	/	/		5.00
27.	Математичко логичко размислување	/	/		5.00
28.	Велосипедизам	/	/		5.00
29.	Танци и ора	/	/		5.00
30.	Сликање, цртање, вајарство	/	/		5.00
31.	Справување со природни катастрофи	5.00	5.00		5.00
32.	Имам права	5.00	5.00	5.00	5.00
33.	Игри за разрешување конфликти	4.86	5.00	5.00	4.98
34.	Природни катастрофи	/	/		5.00
35.	Техничко образование	5.00	4.97	4.53	5.00
36.	Живи организми и животната средина	4.83	5.00		5.00
37.	Проекти од информатиката	5.00	5.00	5.00	5.00
38.	Нашата татковина	5.00	5.00	5.00	5.00
39.	Вештини за живеење	5.00	4.96	5.00	5.00
40.	Унапредување на здравјето	/	4.93	4.85	4.93
41.	Театарот, уметност на емоции	/	/	5.00	5.00
42.	Готвење	/	/		4.53
43.	Класична култура	/	/		5.00
44.	Лековити, ароматични и зачински растенија	/	/	5.00	5.00
Среден успех (вкупно)		**4.12**	**4.14**	**4.12**	**4.49**

Секое дете може да го достигне својот максимум ако му се даде соодветна можност. Затоа, наставниците им даваат поддршка на сите ученици, ги третираат учениците рамноправно и правично, ги препознаваат нивните индивидуални разлики и ги земаат во предвид во својата работа. Стручните соработници ја темелат работата врз основа на континуирана опсервација и проценка на напредокот на

нивните потенцијали, силните страни и вештини. Наставниците редовно планираат и реализираат додатна и дополнителна настава како поддршка во учењето и напредокот на учениците во текот на учебната година.

Постигнувањата на учениците по наставни предмети ќе ги следат одделенските и предметните наставници. За промените на постигнувањата на ученикот, наставникот ќе го известува одделенскиот раководител и за подобрување на состојбите ќе соработува со родителите. Заради континуирано следење на постигнувањата на учениците, секој наставник уредно ќе води евиденција за секој ученик. Состојбите за успехот на ученикот по наставни периоди ќе ги утврдува одделенскиот совет, а родителот ќе се информира преку Евидентниот лист и родителски средби и состаноци. При следењето на постигнувањата на учениците во прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие, се изготвуваат писмени извештаи кои се евидентираат во училишната документација. *Планот е во прилог бр. 25*

15.2. Професионална ориентација на учениците

Членови на тимот за професионална ориентација на учениците се: Сања Станковска, Анита Ангеловска, Благица Ристивојевиќ и Бобан Величковски. На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, со кои учениците ќе се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Ќе се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Ќе се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование. Според Законот за основно образование и Годишната програма за работата на училиштето, изготвена е програма за Професионалната ориентација. Основното образование, како комплексна, перманентна и општествено организирана дејност, му помага на поединецот во избирањето на професијата и занимањето, а потребите налагаат професионалната ориентација да биде присутна од почетокот на школувањето на учениците. *Планот е во прилог бр. 26*

Активности од професионална ориентација	**Целна група**	**Ресурси**	**Реализатори /соработници**	**Време**
Изработување на програма за професионална ориентација	Ученици од IXодд.	Стручна литература	Одделенски раководители во IX одд.	октомври
Ликовно творештво на тема: Моето идно занимање	Ученици од IXодд.	ученици	Стручна служба	октомври
Писмен состав на тема: „Сакам да бидам“	Ученици од IX одд.	ученици	Стручна служба Наставници по македонски јазик	октомври

Избирање на најуспеш ните трудови и подготвување училишно пано „Моето гледање кон иднината”	Ученици од IXодд.	ученици	Стручна служба	ноември
Работилница „Мојата идна професија”	Ученици од IXодд.	Стручна литература	Стручна служба	февруари
Информирање за конкурсот за запишување во средните училишта на одделенски час	Ученици од IXодд.	Конкурсот од МОН	Стручна служба	март
Спроведување на прашалник за Професионални интереси	Ученици од IX одд.	Прашалник за професионални интереси	Стручна служба	април
Советодавна работа со ученици и родители околу изборот на средно образование	Ученици од IX одд.	Конкурсот од МОН и резултат од спроведен тест или прашалник	Стручна служба	мај
Презентација од средните училишта	Ученици од IX одд.	Конкурсот од МОН	Професори од средни училишта	мај
Поставување на Конкурсот за запишување во средните училишта на огласна табла	Ученици од IX одд.	Плакати, флаери	Стручна служба	мај
Поставување плакати за средните училишта и поделба на флаери за информирање на учениците за средните училишта	Ученици од IX одд.	Информативни материјали	Стручна служба	мај

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

Заштитата на децата/учениците од насилство во воспитно-образовните институции е сеопфатен и сложен процес во кој треба да бидат вклучени сите вработени во училиштето, децата/ученици, родители/старатели, како и локалната заедница и институциите. Приоритетна задача на училиштата, како и на сите други институции кои се грижат за децата е создавање на услови за безбедно растење, развој и заштита на децата од насилство. Насилството, злоупотребата и занемарувањето ги загрозуваат здравјето, развојот и достоинствотостручни на децата/учениците, што претставува повреда на основните детски права.

Првата цел е превенција на насилно однесување во училиштето. Односно мерки и активности за создавање на безбедно, сигурно и заштитено опкружување, почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на правила на однесување пропишани преку Статутот и интерни акти во училиштето за забрана на насилничко и дискриминаторско однесување (кодекс на однесување на учениците во училиштето, протокол за справување со насилничко однесување). За спроведување на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Презентирање на Кодексот на однесување на учениците во училиштето, Правилникот за изрекување на педагошки мерки пред учениците и родителите и усвоената постапка за справување со насилничко однесување
- Објавување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување и протоколот за справување со насилничко однесување на веб-страницата на училиштето - на секое ново вработено лице му се доставува Протокол за справување со насилничко однесување
- Зајакнување на капацитетите, улогата и надлежностите на вработените во спроведување на мерки и активности за спречување и заштита од насилство преку вклучување на експерти од областа со свои предавања и обуки едукативни работилници/презентации/предавања за родители за сите видови на насилство од прво, второ и трето ниво.

Втората цел се однесува на препознавање на насилството и детекција на учениците кои вршат насилство. За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Препознавање на насилното однесување преку набљудување на промени кај учениците – физички емотивни, промени во однесување - распоред со дежурства на наставници на критични точки во училиштето
- Анонимна анкета за детекција на видови насилство во училиштето и ученици кои вршат насилство поставување на кутија за анонимно пријавување
- Поставени камери во холови и ходници ангажирано обезбедува соработка со надлежни институции: МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи, Народен правобранител.
- Утврдена постапка за пријавување на насилно однесување
- Ревземање активности за прекин на насилното однесување и обезбедување сигурност на ученикот

Третата цел на програмата опфаќа заштита и промена на однесувањето на ученикот сторител. За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Евиденција на учениците кои вршат насилство
- Формирање на Тим за поддршка на ученикот
- Советодавна работа, психо-социјална помош и следење на ученикот сторител советодавна-консултативна работа со родителот- изрекување на педагошка мерки
- Вклучување на претставници од Меѓуопштински центар за социјална работа, МВР, здравствени установи по потреба.

Четвртата цел на програмата опфаќа психо-социјална помош и заштита на ученици кои се жртви на насилство. За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Евиденција на учениците кои се жртви на насилство, пријавување во Меѓуопштински центар за социјална работа, советодавна работа, психосоцијална поддршка и следење на учениците жртви на насилство, вклучување на надлежни институции по потреба. Реализатори на оваа програма се одделенските и предметните наставници, стручните соработници и Директорот, а одговорно лице за следење е координаторот на тимот за промоција на добро состојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација. Програмата е дадена во Прилозите во склоп на Годишната програма за работа на училиштето.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во училиштето се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки. Во првиот период (I до III одд) постигањата на ученикот во текот на наставата се запишуваат со описни оценки.Во текот на вториот период (IV-VI одд) постигањата

на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, во текот на годината оценувањето е описно, а на крајот на учебната година оценувањето е бројчано.Учениците од третиот период (VI-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5). Во училиштето се посветува посебено внимание на формативното следење на постигањата на учениците како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења. Формативното оценување на постигањата на учениците се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, ученичко портфолио и др), со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Значаен дел на формативното оценување е и повратната информација која ја добиваат учениците за нивниот напредок со конкретни насоки за подобрување. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Наставниците континуирано го планираат оценувањето и на учениците со посебни образовни потреби согласно со претходно изготвените индивидуални образовни планови и во соработка со Тимот за инклузија. Во рамките на годишното, тематското и дневното планирање секој наставник го планира формативното и сумативното оценување. Секој наставник пред почетокот на учебната година изработува план за писмено оценување на учениците имајќи ги предвид законските ограничувања, а се изготвува и план (календар) за писмено проверување на ниво на училиште.

Одд/Месец	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
II одделение										
Македонски јазик		2 седмица		4 седмица				1 седмица	4 седмица	
Математика			3 седмица	4 седмица				1 седмица		1 седмица
Општество			4 седмица						4 седмица	
Природни науки		4 седмица		4 седмица			4 седмица			1 седмица
III одделение										
Македонски јазик.			1 седмица	1 и 4 седмица		1 седмица				1 седмица
Математика	4 седмица	3 седмица	1 и 4 седмица	1 седмица		2 и 4 седмица			2 седмица	1 седмица
Општество		3 седмица	1 и 3 седмица	3 седмица		4 седмица			5 седмица	

Природни науки		4 седмица	2 седмица	3 седмица		4 седмица		1 седмица		1 седмица
Англиски јазик								2 седмица		1 седмица
IV одделение										
Македонски јазик.	4 седмица	3 седмица	3 седмица						4 седмица	
Математика	4 седмица	5 седмица	4 седмица				4 седмица		5 седмица	
Англиски јазик			1 седмица		4 седмица			1 седмица		1 седмица
Природни науки	3 седмица		2 седмица	4 седмица		2 седмица		1 седмица	1 седмица	
Историја и општество		2 седмица		5 седмица		1 седмица				1 седмица
V одделение										
Македонски јазик.			1 седмица	3 седмица		1 седмица			4 седмица	
Математика		1 седмица	1 седмица	2 седмица					5 седмица	
Англиски јазик			1 седмица	3 седмица				1 седмица		1 седмица
Историја и општество		2 седмица		1 седмица			1 седмица			1 седмица
Природни науки				1 седмица		3 седмица		2 седмица	4 седмица	
VI одделение										

Македонски јазик.				2 седмица		4 седмица		4 седмица	3 седмица	
Математика		4 седмица		3 седмица			4 седмица		3 седмица	
Англиски јазик		4 седмица		3 седмица			4 седмица		4 седмица	
Француски јазик				2 седмица			2 седмица			
Техничко образование информатика		3 седмица		1 седмиц		2 седмица				1 седмица
Историја и општество			1 седмица	2 седмица				4 седмица	4 седмица	1 седмица
Природни науки		2 седмица		3 седмица		3 седмица			2 седмица	
VII одделение										
Македонски јазик.		1 седмица		3 седмица		2 седмица		1 седмица		
Математика		4 седмица		3 седмица			4 седмица		3 седмица	
Англиски јазик		4 седмица		3 седмица			4 седмица		4 седмица	
Француски јазик				2 седмица			2 седмица		2 седмица	
Биологија		1 седмица	1 седмица				3 седмица			

Хемија		3 седмица		2 седмица			2 седмица		2 седмица	
Физика			2 седмица				1седмица		4 седмица	
Историја		4 седмица		3 седмица			1 седмица		4 седмица	
Географија			3 седмица				2 седмица		3 седмица	
Граѓанско образование				4 седмица					3 седмица	
Техничко образование и информатика	4 седмица		3 седмица	3 седмица				3 седмица		1 седница
VIII одделение										
Македонски јазик.			3 седмица				2 седмица		2 седмица	
Математика		5 седмица		2 седмица			4 седмица		3 седмица	
Англиски јазик		4 седмица		3 седмица			4 седмица		4 седмица	
Француски јазик			4 седмица				3 седмица		3 седмица	
Биологија		5 седмица		2 седмица					2 седмица	
Хемија		3 седмица		3 седмица					2 седмица	

Физика				4 седмица		3 седмица		4 седмица		
Историја		4 седмица				2 седмица			4 седмица	
Географија		2 седмица		4 седмица		1 седмица		2 седмица		3 седмица
Граѓанско образование				4 седмица					3 седмица	
IX одделение										
Македонски јазик.			3 седмица				2 седмица		3 седмица	
Математика			1 седмица	4 седмица			5 седмица		3 седмица	
Англиски јазик		4 седмица		3 седмица			4 седмица		4 седмица	
Француски јазик			2 седмица					1 седмица		
Биологија			4 седмица				1 седмица	3 седмица		
Хемија		3 седмица		3 седмица			3 седмица		2 седмица	
Физика		4 седмица		4 седмица				2 седмица		1 седмица
Историја		4 седмица	4 седмица			2 седмица	3 седмица		4 седмица	
Географија		3 седмица		2 седмица				4 седмица		3 седмица

Граѓанско образование				4 седмица					3 седмица	

Одделенскиот наставник, односно раководителот на паралелката континуирано во текот на учебната година ги известува учениците за нивниот напредок и постигања по секој одделен наставен предмет. Родителите на учениците се известуваат за постигнатиот успех на учениците најмалку четири пати во текот на учебната година, најдоцна три дена по завршување на одделенските совети. Континуирано во текот на учебната година родителите се известуваат за напредокот на учениците на индивидуални средби и за време на примените денови во училиштето.

Доколку има потреба, комисијата за повторна проверка на знаењето, одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување ќе биде формирана согласно важечките прописи. *Програмата е во прилог бр. 29*

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето, во кој најмногу става акцент на следењето на формативното оценување на учениците од страна на наставниците и на следењето на усогласеноста на оценувањето од страна на наставниците со предвидените стандарди, како и анализа на усогласеноста на критериумите за оценување помеѓу наставниците. Членови на тимот се: Анета Смилевска, Мимоза Црвенова, Рената Стаменковска – Младеновска, Маја Атанасовска, Благица Ристивојевиќ, Марија Каранџуловска, Маргица Стефановска, Сузана Тошевска, Ана Николова и Билјана Велјановска. Следењето на начинот на реализација на оценувањето во училиштето се реализира преку анализа на планирањата на наставниците, изготвените инструменти за оценување, како и посета на часови од страна на директорот и стручните соработници во училиштето. Анализата на прибраните информации е во насока на планирање на идни чекори со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците. Ученикот - правобранител како претставник и застапник на правата и интересите на сите ученици како една од задачите ја има и таа да ги слуша, разгледува и пренесува жалбите и поплаките од учениците во однос на нивното оценување.

Процедура за поплаки и жалби: Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето. Тимот е составен од директор, психолог, педагог и специјален рехабилитатор и едукатор. Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на учениците. Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

При редовната посета на часови, директорот заедно со стручна служба прават проценка на работата на настаниците. Ако има потреба се прави план за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување и план на споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.

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

Во согласност со модерните трендови во наставата, а со цел подобрување на квалитетот на истата, неминовна е потребата од следење на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар. Неговата работа ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови преку кои може да се види истата. Насоките за следење на квалитетот на работата го врши директорот и стручните соработници кои имаат за цел да придонесат поквалитетна настава во самото училиште. Врз основа на својата Годишната програма има изготвено програма за следење на воспитно– образовната работа на наставниот кадар во која се предвидува четири пати во годината (два пати во полугодие) да вршат непосреден увид кај секој наставник во наставата. Увидите имаат за цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата. Следењето на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја:

- Следење на квалитетот на планирањето на наставата;
- Следење на квалитетот на реализацијата на наставата;
- Следење на реализацијата на воннаставните активности

Прогарамта е во прилог бр. 30

План за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар				
Вид на следење	Увид во	Време во реализација	Кој следи	Очекувани резултати
Следење во планирањата	Годишни планирања	Август- септември	Директор Педагог	Квалитетно изработени годишни планирања на наставниците
	Среднорочни ИОП	Октомври	Дефектолог	Квалитетно изработени среднорочни ИОП-и за учениците со ПОП Подобрување на постигнувањата кај ученикот со ПОП
	Тематски планирања	Август-септември	Директор Педагог дефектолог	Квалитетно изработени тематски планирања на наставниците
	Дневни планирања	септември/ноември/ февруари/април	директор педагог дефектолог	Квалитетно изработена дневна подготовка
	Краткорочен ИОП	Во текот на учебната година	дефектолог	Конкретизирани соодветни диференцирани цели, исходи и активности во рамките на дневна подготовка. Поквалитетно планирање на индивидуалниот пристап. Подобрување на постигнувањата кај ученикот со ПОП.

Следење во реализација на планирањата	На наставен час	октомври/декември февруари/април	директор педагог дефектолог	Квалитетно реализирани наставни часови врз основа на годишните, тематските планирања и дневните , организиран и опремен простор за учење, позитивна атмосфера и вземна комуникација, употреба на различни форми, методи, техники на работа, ресурси, примена на ИКТ, развој на критичко мислење, примена на различни техники на оценување.
Следење на реализација на воннаставни активности	Вршење увид во планирани и реализирани воннаставни активности (екскурзии, планирани посети, манифестации, натпревари, проекти) На крајот полугодишно и крај година	На крајот од секој месец и почетокот на наредниот месец - полугодишно и крај година	координатор на тим директор педагог дефектолог	Успешно реализирани воннаставни активности со вклученост на сите структури Вклученост на учениците според пол, националност и ПОП

16.4. Самоевалуација на училиштето

Училишната комисија за самоевалуација се состои од одговорните лица на Тимовите за самоевалуација: Маја Виденовиќ, Анета Чаковска, Мимоза Црвенова и Сања Станковска. Програмата за самоевалуација е дадена во прилог.

Училиштето врши редовна самоевалвацијата на сопствената работа и постигањата на секои две години. Во текот на месец јуни 2024 беше подготвен извештај за извршената самоевалуација во периодот 2022–2024, со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа, кои беа вклучени и во Развојната програма за работа на училиштето за период од 2024 до 2028 година. Во текот на учебната 2024/2025 година се започна со нова самоевалуација на работата во училиштето, односно со подготвителна фаза за започнување на процес на самоевалуација. Во наредната учебна 2025/2026 ќе се продолжи со реализација на активностите предвидени со приоритетите определени со самоевалвацијата. *Прогарамта е во прилог бр. 31*

17. Безбедност во училиштето

Во наставниот процес се обработуваат наставни теми за обучување за самозаштита во услови на земјотреси, пожари и експлозии, епидемии и заразни болести, снежни намети, поплави, поројни дождови и лизгање на земјиштето атмосферски непогоди, сообраќајни несреќи, експлозии од течен нафтен гас и природен гас.

Секоја наставна тема ги обработува следните содржини и активности:

- општите поими;
- причините за појава;
- основните карактеристики;
- последиците од нивното настанување;
- мерки за заштита и спасување: превентивни и оперативни мерки (пред настанување,
- за време на настанувањето и после настанување на опасноста);
- средства и опрема која се користи за заштита и спасување;
- вежбање на постапки на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна
- заштита при појава на опасностите.

Наставните теми за обучување за самозаштита се реализира:

- со интегрирање во наставната Програма од наставните предмети: природа и општество, општество, географија, биологија, хемија, техничко образование и здравствено и физичко образование;
- во слободните активности;
- со планирање и одредување на ден за вежбање за заштита и спасување во годишната
- Програма на училиштето;
- во ученичките натпревари.

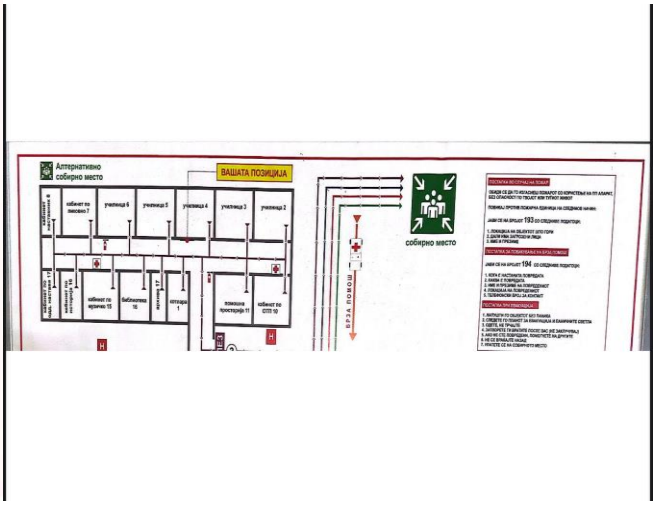
Наставните теми за обучување за самозаштита се обработуваат преку:

- теоретски дел
- со вежбање (вежбовни активности).

Врз основа на член 119 став 1 од Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РМ" број 36/04 и 49/04)

Програмата е во прилог бр.44

Поради изградба на нова училишна зграда, наставата се одвива во дел од старата зграда и се користи дел од планот за евакуација само во делот каде што се одвива наставата. Училиштето има план за заштита и спасување на учениците и вработените од природни непогоди и други несреќи. Во случај на евентуален пожар или друг вид на загрозеност обезбедени се прописни излези за вработените и учениците при што е овозможена евакуација преку ходниците. Во планот за евакуација точно се утврдени и назначени правцот на движење, излезите, просторот за ПП-апарати, сандачиња за прва помош, ѕиден хидрант и зборно место. *Прогарамта е во прилог бр. 32*



18. Грижа за здравјето

Здравствената заштита е дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесува на развивање на здравствена култура на учениците и чување на сопственото здравје и околината. Се реализира преку содржини за здравствено-рекреативно образование, низ адекватни содржини во процесот на наставата, со организирана исхрана, превентивна мерка за осигурување на учениците.

Грижата за учениците во однос на заштита и превенција од болести се состои од: редовни систематски прегледи, преглед на заби, редовно вакцинирање и ревакцинирање, предавања за разни заболувања, зависност од алкохол, дрога и цигари, превенција од ХИВ, физичко воспитување, учество во спортски активности, превентивни хигиенски навики, грижа за менталното здравје на учениците и сл.

Грижата за здравјето на учениците и превенцијата од заразни болести и зависност од супстанци ќе се остварува преку:

- Создавање, развивање и негување на лични хигиенски навики кај учениците со предавања, разговори во текот на наставата
- Подигнување на нивото на здравствена култура
- Водење на грижа за здравјето преку здравата исхрана и чистата околина
- Одбележување на значајни датуми од светската здравствена организација
- Соработка со Црвен крст
- Предавања за борба против алкохолизмот и наркоманијата, во реализација на активности од нивниот план и програма.
- Предавања од врснички едукатори од Црвен крст ООЦК - „ Гази Баба "- Скопје, за превенција од ХИВ и сексуални преносливи инфекции – работилници и заштита од истите.

Прогарамта е во прилог бр. 39

18.1. Хигиена во училиштето

Според СЗО здравје претставува состојба на целосна физичка, психичка и социјална благосостојба, а не само отсуство на болест или на телесни недостатоци. Еден од приоритетите на нашето училиштето за оваа учебна година е подигнување на хигиената на највисоко ниво. Во делот на приоритетни активности се дизинфицирање на секоја училница, користење средства за дезинфекција на раце за секој ученик, дезинфекција и дератизација на цело училиште повеќепати во текот на учебната година. Доброто здравје и општата благосостојба на вработените е грижа на училиштето, и поради тоа училиштето има план и низа на активности кои ги извршува со цел да се врши следење на здравствената состојба на вработените во текот на учебната година. Во тој дел се извршуваат и систематските прегледи на вработените. За спроведување на сите активности и оддржување на висок хигеански стандар се фрижи техничката служба на училиштето:

- Бришење на прашината на работните површини
- Бришење и миење на тврди подни површини
- Собирање на пајажина
- Бришење на рамки на прозорци и врати
- Бришење на влезни и внатрешни врати
- Бришење и миење на стаклени површини
- Бришење на прашината на надворешен дел од мебелот
- Бришење на санитарен простор
- Метење пред влезните врати

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени. Училиштето има обврска да води грижа за здравјето на учениците и да ги информира за важноста на здравјето во целина и тоа:

- За физичкото здравје: лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуални болести, безбедност и прва помош, дрога, алкохол, пушење и физички вежби

- За психичко здравје: развивање на самодоверба и самопочит, почитување на различностите во однос на верска и национална припадност, толеранција, развивање на емпатичност, алтруизам и сл. Освен што пешачењето е важназа одржување на добра во физичкото состојба, тоа исто така игра голема влијание и за менталното здравје кај човекот, намалувајќи ја анксиозност, стресот, овозможува релаксација и опуштеност, која води до смирување на целиот организам.
- Социјално здравје: грижа за здрава средина, комуникација и одговорност, воспоставување на добри односи со сите луѓето. Некои задачи и содржини од оваа област се реализираат и по одделни наставни предмети (физичко и здравствено образование, биологија), животни вештини и некои ученички активности.

18.2. Систематски прегледи

Организација и реализација на систематски прегледи за учениците од I, II, III, V, VII и IX одделение. Систематските прегледи ќе бидат реализирани без попречување на наставата пред или по завршувањето на часовите. Учениците на систематските прегледи се придружувани од родител и оделенски односно класен раководител.

I одделение - Систематски општи и стоматолошки прегледи
II одделение - Стоматолошки прегледи
III одделение - Систематски општи и стоматолошки прегледи
IV одделение – Стоматолошки прегледи
V одделение – Систематски прегледи
VI одделение - Стоматолошки прегледи
VII одделение - Систематски и стоматолошки прегледи
IX одделение - Систематски прегледи и ревакцинирање

18.3. Вакцинирање

Возраст на лица што подлежат на задолжителна имунизација	Вакцини	Коментар
6 години	МРП	ревакцина
7 години	ДИ-ТЕ адултна Полио	III ревакцина
12 години	ХПВ	вакцина
14 години	ДИ-ТЕ адултна Полио	IV ревакцина

Одговорно лице: Сања Станковска-психолог

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Во текот на целата наставна година се реализираат активности чија основна цел е едукација на учениците за здрава исхрана, подигнување на свеста, подигнување на училишниот активизам, како и промоција и вклучување на родителите. Во рамките на образованието се организира и отворен ден „Денот на здравјето” во април со соодветни активности. *Програмата е во прилог бр.39*

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето е пропишана и се реализира според повеќе правни акти: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор). Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, Куќен ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. За надминување на проблемите со поведението и дисциплината, континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител, со цел подобра дисциплина и воспоставување работна атмосфера на часовите. Кон ученикот кој не ги почитува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат педагошки мерки. Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото. При изрекување на педагошките мерки, се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки. Исто така, изработен е распоред на дежурни наставници во училиштето, заради одржување на дисциплината во училиштето. Дежурните наставници, како и дежурните ученици водат евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Тимот за естетско уредување е составен од членовите: Јелена Димовска Блажевска и Виолета Миновска координатори. Никола Наневски, Мимоза Црвенова, Анкица Младеновска, Јасминка Пешевска, Ана Николова и Ема Христовска и претставници од ученичкиот парламент во училиштето. Оваа година ќе изведат низа активности се со цел подобрување на наставниот процес.

Целта е естетско декорирање/уредување украсување на просторот во училиштето, изгледот на холот, поттикнување на креативноста и фантазијата кај учениците, подобрување на амбиентот за работа и учење како и поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето. *Прогарамта е во прилог бр. 34*

19.3. Етички кодекси

Усвојувањето на прифатливо однесување од страна на учениците сега и во иднина е меѓудругото наша цел. Токму затоа, Кодексите за однесување и облекување се поставени на видно место во училиштето, а една од главните задачи на секој одделенски наставник е да ги запознае учениците односно родителите со правилата на пожелно и прифатливо однесување и облекување на почетокот на наставната година односно на првата родителска средба. Кодексот за однесување и облекување на вработените е исто така истакнат на огласната табла во канцеларијата за наставници. Кодексите за однесување и облекување се објавени и на училишната веб страна за да бидат на широко достапни.

Кодексите за однесување и облекување се ажурирани во месец јуни 2025 година. *Прогарамта е во прилог бр.35*

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Стручна служба, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи).Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната

клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка , вработените во училиштето, како и досега,ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето, Нова година, Ден на жената, Ден на шегата, Екскурзии за учениците и наставниците.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Живееме во време на брзи и сè поинтензивни промени кои влијаат врз сите аспекти на животот, вклучително и врз образованието. Имплементацијата на новата Концепција за основно образование донесе значајни промени во начинот на организирање, планирање и спроведување на наставниот процес. За да се одговори на современите образовни предизвици и да се обезбеди квалитетна настава која ги подготвува учениците за живот и работа во 21от век, неопходно е наставниците и стручните соработници континуирано да се професионално усовршуваат.

Професионалниот развој на образовниот кадар претставува динамичен и долготраен процес на унапредување на знаењата, вештините и компетенциите на наставниците, вклучувајќи различни форми на доживотно учење. Ваквиот развој овозможува наставниците да ги совладаат новите образовни практики и технологии и успешно да ги применуваат во наставата. Континуираното стручно усовршување придонесува за повисок квалитет на наставата, подобра подготовка на учениците и нивно полесно прилагодување на барањата на современото општество.

Професионалниот развој, покрај унапредувањето на дигиталните компетенции и методологијата на наставата, игра клучна улога во подобрувањето на резултатите на учениците и ја зголемува подготвеноста на наставниците да одговорат на актуелните образовни потреби. Овој процес бара постојана посветеност од наставниците, но и системска поддршка од страна на училишното раководство.

Во училиштето, професионалното усовршување се реализира преку обуки за примена на Концепцијата за основно образование, преку акредитирани програми, учество во проекти одобрени од Министерството за образование и наука, соработка со надворешни институции, како и преку активности на ниво на училиште за стручно унапредување, меѓуучилишна соработка и индивидуално учење. При тоа, наставата не се нарушува, бидејќи директорот обезбедува соодветна организација и замена при отсуство на наставниците поради учество во обуки, со што се гарантира континуитет и квалитет на воспитно-образовниот процес. *Прогарамта е во прилог бр. 36*

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Детектирањето на потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар се заснова на повеќе извори: самоевалуацијата на училиштето, развојната програма, годишната програма за работа, извештајот од интегралната евалуација, како и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците. Анализата на реализацијата на индивидуалните планови за професионален развој во учебната 2024/2025 година укажа дека најголемиот дел од наставниот кадар успешно ги реализирал планираните обуки и активности со кои се стекнал со соодветни компетенции наведени во своите лични планови. Во текот на септември 2025 година ќе се спроведе изработка на новите индивидуални планови за професионален развој на наставниците, по што ќе следи планирање на активности на ниво на стручни активи, како и на ниво на целото училиште, за учебната 2025/2026година.

20.2. Активности за професионален развој

Наставниците во нашето училиште активно се вклучуваат во разни форми на професионален развој, како што се работилници, семинари, обуки и конференции. Преку учество во овие активности тие

постојано ги прошируваат своите знаења и вештини, кои потоа ги применуваат во наставната практика, со цел унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Во текот на учебната 2025/2026 година, наставниот кадар ќе продолжи со активно следење на обуки и семинари организирани од Бирото за развој на образованието (БРО) и Министерството за образование и наука (МОН). Врз основа на индивидуалните планови за професионален развој ќе бидат идентификувани приоритетните области за стручно усовршување, а училиштето ќе обезбеди поддршка за учество на наставниците на соодветни обуки. Во рамките на стручните активи, наставниците редовно одржуваат отворени часови и стручни предавања за споделување искуства, добри практики и идеи за подобрување на наставата. Стручните соработници исто така придонесуваат преку организирање на интерни предавања и работилници насочени кон зајакнување на професионалните компетенции на наставниците.

Како дел од континуираниот професионален развој, и оваа година ќе се реализираат дисеминации од обуки на кои присуствувале поединечни наставници. Покрај тоа, значителен број наставници самостојно се надградуваат преку онлајн курсеви и вебинари, а нивната размена на искуства со колегите дополнително придонесува за заедничко учење и унапредување на професионалната пракса во училиштето. Учеството на наставниците на национални и меѓународни конференции овозможува следење на современите трендови и иновации во образованието. Сите активности за професионален развој ќе бидат евидентирани во педагошките картони и досиеја на наставниците, со што се овозможува систематско следење на нивниот напредок, евалуација на ефективноста на спроведените активности и планирање на идни приоритети за усовршување.

20.3. Личен професионален развој

Наставниот кадар во училиштето изработува личен план за професионален развој базиран на самоевалуација на сопствените професионални компетенции, како и врз основа на резултатите од интегралната евалуација и извештаите добиени од посети на директорот и советниците од Бирото за развој на образованието. Во рамки на овој план, наставниците и стручните соработници ги утврдуваат компетенциите кои сакаат да ги унапредат преку учество во обуки, семинари и конференции. Покрај организираните форми на професионален развој на наставниците во училиштето, наставниците во училиштето самостојно континуирано професионално се усовршуваат преку различни форми на професионален развој. Притоа самостојно следат обуки, конференции и разботилници со теми од сопствен интерес и стекнатите знаења ги споделуваат со останатите наставници во училиштето.

20.4. Хоризонтално учење

Стручните активи во училиштето подготвуваат годишни програми за работа во кои се предвидени различни активности, како што се: професионална комуникација, размена на искуства, реализирање отворени часови, планирање на воннаставни и вонучилишни активности, организирање работилници според идентификувани потреби на наставниците, презентации на практики, решавање на тековни предизвици и слично. Наставниците редовно одржуваат состаноци во рамки на стручните активи и активно соработуваат меѓусебно, а честопати стекнатите искуства и примери на добра пракса се споделуваат и на ниво на цело училиште.

Наставникот ментор има значајна улога во споделување на знаења и иновативни пристапи во наставата, преку дисеминација на искуства и добри практики стекнати на обуки и нивна практична примена. На тој начин се поттикнува култура на заедничко учење и се гради заедница за учење, каде наставниците учат едни од други и заеднички придонесуваат за унапредување на воспитно-образовната работа. Во контекст на хоризонталното учење, важна е и соработката меѓу одделенските наставници и наставниците кои предаваат сродни предмети во предметна настава, како и нивната координација при планирање и реализирање на воннаставни активности, што дополнително ја зајакнува тимската работа и интердисциплинарниот пристап во наставата.

Активност	Носители на активност	Време на реализација	Очекувани исходи	Начин на следење	Критериуми за успех
Состаноци на активи	Наставници	Континуирано во текот на годината	Попродуктивна соработка помеѓу наставниците и подобрување на квалитетот на реализација на воспитно образовната работа	Извештаи од состаноци на стручни активи Листи за присуство	Наставниците редовно учествуваат на состаноци на стручните активи и ги применуваат стекнатите знаења и вештини од хоризонталното учење во наставната практика
Состаноци во рамки на Тимовите за работа на училиштето	Наставници	Континуирано во текот на годината	Успешна реализиација на Годишната програма и зајакнување на тимската работа	Извештаи од состаноци на Тимовите за работа на училиштето Листи за присуство	Континуирано следење на реализацијата на активностите од Годипната програма за работа на училиштето
Интерни обуки, работилници и презентации	Наставници	Континуирано во текот на годината	Споделување на искуства, идеи и добри практики помеѓу наставниците како и дисеминација на стенати знаења на обуки	Извештаи од реализирани обуки, работилници и презентации Листи за присуство	Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на стекнатиет знаења и вештини од интерни обуки, работилници и презентации

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Воспитно-образовниот кадар има обврска постојано да се професионално усовршува во текот на својата кариера. Наставниците и стручните соработници имаат можност за напредување во повисоки звања, како што се наставник-ментор и наставник-советник, односно стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник. Почнувајќи од учебната 2021/2022 година, наставничката по информатика Маја Виденовиќ го стекна звањето наставник-ментор. Во изминатиот период, таа активно придонесе кон професионалниот развој на наставниците преку организирање и спроведување на бројни состаноци, презентации, работилници и интерни обуки. Во учебната 2025/2026 година, наставничката ќе продолжи со овие активности, како и со менторирање на наставници-приправници, доколку постои потреба.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето активно работи на градење партнерски однос со родителите/старателите, преку редовна комуникација, учество во донесување одлуки и предлагање иницијативи.

Распоред за прием на родителите/старателите:

- Секој наставник има определен ден за прием на родители, согласно распоредот на часови, но и по потреба за индивидуални средби.

Партципација преку органи на управување:

- **Совет на родители:** Се состанува најмалку четири пати годишно. Советот дава предлози за подобрување на наставниот процес, организација на воннаставни активности и обезбедување на потребни ресурси за училиштето.
- **Училиштен одбор:** Родителите, преку своите претставници, учествуваат во донесување стратешки одлуки поврзани со работата на училиштето.

Програма за работа на Советот на родители:

- Организација на хуманитарни акции
- Поддршка за одржување на училишни манифестации
- Вклучување во планирање на развојните активности
- Иницирање на еко-акции и акции за уредување на училишниот двор

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

(Се наведува планот за вклученоста на родителите во секаков вид планирања, давање поддршка на наставниците за работата со ученици со попреченост, надарените и талентираните ученици, за професионалната ориентација на учениците, во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и учество во реализација на часовите).

Училиштето создава услови за активна вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и развој на учениците, преку:

Планирање и поддршка:

- Родителите се вклучени во планирање на одделенски и училишни активности.
- Поддршка на наставниците во работата со ученици со попреченост, како и со надарени и талентирани ученици.

Професионална ориентација:

- Вклучување на родители кои работат во различни професии за презентации и работилници за учениците.

Прибирање и изработка на дидактички материјали:

- Родителите активно помагаат во обезбедување и подготовка на наставни средства, рециклирање и креативно искористување на материјали.

Учество во наставата:

- Родители како гости учествуваат на тематски часови, работилници, едукативни проекти и културни настани.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето организира едукативни активности за родителите со цел подобрување на нивните знаења и вештини за поддршка на образованието и развојот на децата.

План за едукативни работилници и обуки:

Теми:

- Психосоцијален развој на децата

- Поддршка на ученици со посебни образовни потреби
- Безбедност на интернет
- Справување со насилство и мобинг
- Позитивно родителство

Програма за соработка:

- Одговорни: Психологот, педагогот, класните раководители и директорот.
- Реализација: Еднаш месечно или според потреба.

Информирање на родителите:

- Преку флаери, постери, електронски брошури, веб-страница на училиштето и Viber/WhatsApp групи.

Носители на активности:

- Стручната служба, наставниците и членови од Советот на родители.

Финансиски средства:

- Обезбедени преку буџетот на училиштето, спонзорства, донаторски средства или со поддршка од локалната самоуправа и родители.

Прогарамта е во прилог бр. 37

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Основното училиште има развиен план за континуирана комуникација и промоција со цел да ја зајакне својата улога во локалната заедница и да обезбеди транспарентност, видливост и активно учество на различни засегнати страни во воспитно-образовниот процес.

Партнерска институција/сектор	**Активности**	**Носители на активностите**	**Временска рамка**
Други основни училишта	Заеднички работилници, натпревари, културно-уметнички настани, размена на добри практики	Директор, стручна служба, наставници	Континуирано, тековно низ учебната година
Локална самоуправа и општински служби	Соработува со локалната самоуправа на Гази Баба, Секторот за образование, култура, спорт и млади и воспитно-образовните институции од општината.Одбележување на Денот на општината и други манифестации, во спортските, културно-уметничките програми и наградните конкурси	Директор, стручна служба, наставници	Тековно
Институции од областа на културата (музеи, библиотеки, културни центри)	Учествува на литературни и ликовни конкурси и натпревари, Посета на културно-историски споменици, Музеи, Библиотеки, Дом на културата, Театарски престави, Музички настани и фестивали, Планетариум,	Наставници, библиотекар	Тековно според планирањата

Институции од областа на образованието (БРО, МОН, Општински инспектор, Педагошка служба, Основни и средни училишта, факултети)	Стручна поддршка, обуки, семинари, размена на искуства	Директор, стручна служба, наставници	Тековно, според понудените програми
Невладини организации	Соработка со СОС Детското село – Скопје; Црвен Крст на град Скопје, како и вклучување во проекти за екологија, толеранција, инклузија, дигитализација, граѓанско образование	Директор, стручна служба, наставници	Според договорени проекти, тековно
Спортски друштва и клубови	Организација на спортски активности, учество во натпревари, промоција на здрави животни навики	Наставник по физичко образование, одделенски наставници	Секоја учебна година, по договор
Здравствени институции (Здравствени домови, ЦСР)	Соработка со Здравствениот дом „Ченто , Едукативни работилници за здравје, превенција, ментално здравје, вакцинација	Стручна служба, одделенски наставници	Два пати годишно или по потреба
Медиуми (локални ТВ, радио, портали)	Презентирање на успеси, настани, јавни соопштенија, промоција на училиштето	Директор, лице за ПР, стручна служба	По потреба, најмалку еднаш квартално

Канали на комуникација:

- Официјална веб-страница на училиштето
- Социјални мрежи (Facebook)
- Огласни табли во училиштето
- Локални медиуми
- Билтени и информативни писма до родителите и заедницата

Цели на планот:

- Зајакнување на транспарентноста во работата на училиштето
- Поголема вклученост на заедницата во образовниот процес
- Подобрување на имиџот и угледот на училиштето
- Поттикнување меѓусекторска соработка за целокупен развој на учениците

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Следење на реализација на часови со примена на активна настава	Посета на час, Разговор, Увид во дневни подготовки	Директор Педагог Психолог	Директор
Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	Чек листа, Записници од одржани состаноци, Анализа на посетените часови, Препораки за унапредување на дејноста	Директор Педагог Психолог Претседатели на Стручни активи	Директор Педагог Психолог Стручни активи
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава	Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи	Претседатели на Стручни активи	Директор
Евалуација на професионален развој на вработените	Разговори, Увиди во сертификати, и во наставничко досие	Тим за професионален развој, психолог	Училишен одбор Директор Стручни активи
Следење на реализација на акциските планови	Записници Анализи, Извештаи Педагошка евиденција	Координатори на Тимовите за акциските планови	Директор Стручна служба
Евалуација на работата на стручните активи	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Наставнички совет	Директор Стручна служба
Анализа на постигнатиот успех во споредба со претходната учебна година	Статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и крај на година	Одделенски и наставнички совет	Директор
Изготвување полугодишен и годишен извештај	Анализа на работењето на училиштето	Тим за евалуација На Год. програма	Директор Стручна служба
Увиди во водење на педагошка евиденција и документација	Прегледување на Педагошка евиденција и Документација, Записници и Извештаи	Директор, Комисии за прегледување, стручна служба	Директор Стручна служба

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Реализацијата на евалуацијата на активностите предвидени со годишната програма за работа на училиштето ќе се спроведува систематски и континуирано, со вклучување на сите засегнати страни кои биле директно или индиректно вклучени во имплементацијата на програмата – наставници, стручни

соработници, ученици, родители, директор, како и други членови на училишната заедница.Евалуацијата ќе се заснова врз анализата на критериумите и индикаторите за успех утврдени во самата програма, а ќе се спроведе преку прибирање и обработка на различни видови податоци и докази. Особено внимание ќе се посвети на добивање целосна слика за резултатите и квалитетот на реализираните активности, со цел формирање релевантни заклучоци и давање конкретни препораки за понатамошно унапредување.На крајот на учебната година, раководителите на Тимовите за изготвување на годишна програма ќе подготват извештаи за имплементираните активности и постигнатите резултати. Собраните податоци ќе се анализираат од страна на Тимот за евалуација на годишната програма за работа на училиштето, кој ќе изготви конечен извештај со согледувања, идентификувани добри практики, предизвици и препораки за подобрување на идното планирање и реализација на годишната програма. *Прогарамта е во прилог бр. 43*

25. Заклучок

Годишната програма претставува темел за успешен и организиран образовен процес. Нејзината изработка и имплементација играат важна улога за развојот на учениците, како и за постигнување на воспитно-образовните цели. Програмата ги прилагодува методите на настава според потребите на учениците и се адаптира на новите образовни и социјални предизвици. Со тоа, училиштето ќе обезбеди квалитетно образование кое ќе им овозможи на учениците да се стекнат со знаења и вештини што ќе можат да ги употребат во иднина. Годишната програма е изработена преку тимска работа. Секој тим има одговорно лице и води евиденција, собира податоци и докази за имплементација на истата.Во текот на годината сите активности на учениците се објавуваат јавно на facebook и веб старната на училиштето.
Во нашето училиште се грижиме за задоволување и развивање на индивидуалните интереси и способности на учениците при што учениците се стекнуваат со квалитетни и трајни знаења кои ги применуваат во понатамошното школување и нивниот личен развој. Учениците активно се поттикнуваат и вклучуваат во натпревари организирани од страна на училиштето, општината, градот, државата. Со тоа истовремено ја поттикнуваме заедничката работа која придонесува за развивање на меѓусебна доверба и дружење на учениците во слободно време.

Нашето училиште секогаш го поддржува професионалното усовршување на наставниот кадар преку организирани обуки, стручни предавања, семинари, дисеминација од старна на МОН, БРО и др.
Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено кон давање на предлози во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени, хуманитарни и собирни акции во училиштето), како и помошници во изработка на производи зависно од темата.

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

Тимот за изготвување на Годишната програма за работа на училиштето е составен од следните членови:

1. Билјана Трајановска–директор
2. Маја Виденовиќ – раководител за координација на сите одговорни од тимовите за целосно изготвување на годишната програма 2025/2026
3. Рената Стаменковска – Младеновска - педагог
4. Сања Станковска - психолог
5. Марија Бошковска - дефектолог
6. Славица Зафировска - одделенски наставник
7. Елена Новакова - наставник по математика
8. Марија Каранџуловска - одделенски наставник
9. Даниела Здравева Стевковска - наставник по англиски јазик
10. Ученик правобранител – Ученик заменик правобранител Бојан Наумов

27. Користена литература

- Закон за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта
- Закон за работни односи
- Закон за заштита и спасување
- Закон за организација и работа на органите на државната управа
- Концепција за основно образование
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Концепција за инклузивно образование
- Национална стратегија за развој на образованието
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим
- Наставните планови и програми од БРО
- Развојна програма на училиштето
- Самоевалуација на училиштето
- Статутот на училиштето
- Годишен извештај за работа на училиштето за 2024/2025 година
- Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта
- Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја
- Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија

Директор **Претседател на УО**

Билјана Трајановска **Ѓоко Арсов**

_____ _____

М.П

Датум

Скопје, Август, 2026

ПРИЛОЗИ
2025-2026

Contents

Прилог 1. Програма за работа на раководниот орган 5
Прилог 2. Програма за работа на педагогот на училиштето 24
Прилог 3. Програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор 55
Прилог 4. Програма за работа на психологот 72
Прилог 5. Програма за работа на библиотекарот - медијатекарот 87
Прилог 6. Програма за работа на Училишен одбор 107
Прилог 7. Програма за работа на Совет на родители 112
Прилог 8. Програма за работа на Наставнички совет 118
Прилог 9. Програма за работа на Стручен актив на одделенска настава 121
Прилог 10. Програма за работа на Стручен актив на општествено хуманитарна група предмети 126
Прилог 11. Програма за работа на Стручен актив на јазична група предмети 135
Прилог 12. Програма за работа на Стручен актив на природно математичка група предмети 145
Прилог 13. Програма за работа на Одделенски совет 153
Прилог 14. Програма за работа на училишниот инклузивен тим 155
Задачи 155
Активности 155
Време на реализација 155

Реализатор 155
Ресурси и инструменти 155
Очекувани ефекти 155
Прилог 15. Годишна програма за работа на хорот 164
Прилог 16. Годишна програма за работа на училишниот оркестар 169
Прилог 17. Програма за работа на заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител 174
Прилог 18. Распоред на часови 182
Прилог 19. Програми за воннаставни активности 184
Прилог 20. Програма за додатна и дополнителна настава 190
Прилог 21. Програма за вонучилишни активности 196
Прилог 22. Програма за реализација на ученички натпревари 202
Прилог 23. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција 212
Прилог 24. Проекти што се реализираат во основното училиште 222
Меѓуетничка интеграција во образованието 223
Е – Твининг, Еразмус 223
Прилог 25. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите 224

Прилог 26. План за професионална ориентација на учениците 227
Прилог 27. План за работа со надарени, креативни и талентирани ученици 231
Прилог 28. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација 234
Прилог 29. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето 237
Прилог 30. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 239
Прилог 31. Програма за самоевалуација 249
Прилог 32. Програма за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди 252
Прилог 33. Распоред на дежурни наставници 256
Прилог 34. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето 257
Прилог 35. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор) 266
Прилог 36. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар 276
Прилог 37. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите 279
Прилог 38. Програма за локална средина и локална заедница 280
Прилог 39. Програма за грижа на здравјето на учениците 285
Прилог 40. Програма за јавна и културна дејност 292

Прилог 41. Програма за антикорупциска едукација на учениците во училиштето301
Прилог 42. Акциски планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања 306
Прилог 43. Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на училиштето 333
Прилог 44. Програма за самозаштита 335

Прилог 1. Програма за работа на раководниот орган

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот треба да ја организира воспитно-образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директорот треба да го направи училиштето ефективно и да се води од начелото напрофесионализам, ставајќи ги интересите на училиштето - мисијата и визијата, пред сите другиинтереси. Да има високи очекувања одсебе си од другите и да поставува високи стандардикако воработењето, така и во однесувањето согласно професионалните кодекси. Директорот е оној што најмногу придонесува училиштето да се справи со предизвиците и ги поддржува вработените во постигнувањето на поставените цели. Се грижи за впечатокот што тој и училиштето го остават во околината, посветен е на работата во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиштето да се организира така што сите ученици ќе се чувствуваат добредојдени. Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права, свесен за различностите кај учениците и нивните родители. Директорот се залага тие да бида тприфатени и почитувани од сите вработени во училиштето. Тој треба да биде иницијатор за промени и во тој контекст треба да работи на сопственото професионално усовршување и професионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Директорот како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа:

- **Административно организаторска**
- **Педагошко - инструктивна.**

Административно-организаторска работа	
1.	**Административна работа**
	Финансиска
	Материјална
	Нормативна работа (проучување закони и прописи)
	Увид
	Давање помош
	Вреднување и корекција
2.	**Организационо-техничко средување на училиштето**
	Функционалност на училници, работилници, спорт. терени, библиотека и др.
	Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала.
	Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер.
	Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично.
3.	**Административно-правна работа**
	Работа со органот на управување
	Помош при изработка на нацрт-акти и слично
4.	**Документација и евиденција**
	Водење педагошка документација
	Персонални досиеа за наставниците
	Документација за планирање на воспитно-образовната работа
	Документација за следење на воспитно-образовната работа
	Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето
	Документација за извршени посети на часови
Педагошко-инструктивна работа	
1.	**Концепциско – програмско**
	Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август
	Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста
	Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови
	Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците

	Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот
	Помош на наст. во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања
	Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето
	Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности
	Вложување во унапредување на климата за работа
	Соработка со стручни органи
2.	**Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето**
	Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа
	Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите
	Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања
	Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно- организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност
	Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата
	Посета на часови за додатна и дополнителна настава Остварување на задолжителни разговори, консултации Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите
	Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето
3.	**Работа со наставници - педагошки увид во наставата**
	Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми
	Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош на наставник почетник
	Следење и вреднување на работата
	Советодавна работа со наставници, ученици и родители
	Увид во дневните подготовки на наставниците за часови
	Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности)
	Анализа на часовите и консултации со наставниците
	Следање на реализацијата напланот за унапредување на училишното оценување
4.	**Работа со стручни органи во училиштето**

	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи
	Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети
	Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи
	Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.
	Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.
	Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.
	Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.
	Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.
5.	**Работа со ученици и ученички организации**
	Индивидуален контакт
	Помош во конструирање и работа на ученичките организации
	Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици
	Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
	Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
	Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
	Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
	Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
	Поттикнување на соработка со локалната средина
	Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)
6.	**Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето**
7.	**Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа**
	Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
	Увид во дневните подготовки на наставниците

	Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето
	Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области
	Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспитно-образовни институции
8.	**Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето**
	Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата
	Соработка со МОН, БРО и локалната заедница
	Соработка со стручни организации, друштва и институции
	Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате
	Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2025/2026 г.
9.	**Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар**
	Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата
	Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето)
	Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини
	Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување
10.	**Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници**
	Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми
	Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник во училиштето
	Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето
	Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот научениците
	Помош во организирање на зимување и летување на учениците
11.	**Соработка со родителите на учениците**
	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.

	Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа
	Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите
	Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите
	Организирање и координирање на активности за информирање на родителите
	Непосредно учество во педагошкото образование на родителите
	Индивидуални и групни средби и разговори со родителите
	Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности
	Редовно информирање на родителите од животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.
	Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето
12.	**Други работни задачи на директорот**
	Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа
	Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето
	Грижа за хигиената во училиштето
	Следење на законските прописи
	Работа со управните органи
	Подготовка и учество во седниците на УО и неговите комисии и тела.
	Подобрување на климата во училиштето

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 г.

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација

Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал.	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи.	Септември
Соработка со Локалната самоуправа, МОН и Бирото за развој на образованието на Р.С.Македонија	Да се увидат и применат сите новини и промени.	Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на МОН.	Септември
Насоки и координација во планирањето и програмирањето.	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според НПП.	Директор, Стручна служба.	Септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња.	Да се одбележи почетокот на учебната година.	Стручни активи, Педагог, Одделенски раководители.	Септември
Увид во годишните и тематските распределенија на наставниците.	Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Работа со наставниците приправници.	Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата.	Педагог, Одговорни на активи Наставници – ментори.	Септември континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.	Да се уреди училишниот двор.	Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици.	Континуирано

Подготвува програма за развој	Во соработка со тимовите за самоевалуација ќе се подготвива програма за развој	Директор, тимови за самоевалуаци- ја, тим за подготовка на програмата за развој	Септември-Декември
Увид во работата на проектите.	Изготвување на одделенските “портфолија”.	Директор, Стручна служба, Наставници.	Септември
Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето.	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Педагог, Наставници.	Септември
Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот.	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Стручен работник.	Септември
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови.	Да се упатат одд. рак. за правилно и функционално реализирање на одд. час.	Директор, Педагог, Одделенски раководители.	Септември
Увид во организационата поставеност на ученичките организации и воннаставните активности	Да се направи увид во функционалноста и организираноста на воннаставните активности	Директор, Педагог, Наставници.	Септември
Подготовка и реализација на екскурзии	Добро осмислување и реализирање на екскурзиите	Директор, Стручна служба, Наставници.	IX-X и V мес.
Размена на искуства со други директори.	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето.	Директор.	Во текот на цела година

Посета на часови од I до IX одд.	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата	Директор, Стручен работник.	Во текот на цела година
Преглед на педагошка евиденција.	Со цел правилно да се евидентираат содржините во нив и нивниот реден број.	Директор, Комисија за преглед.	Октомври
Увид во педагошка документација - запишување на првооделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи.	Директор, Стручна служба.	Октомври
Увид во дневните подготовки на наставниците.	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Педагог.	Октомври
Контрола во начинот на водење на професионалните досиеја на наставниците	Да се увиди дали правилно се водат професионалните досиеја	Директор, Стручни соработници	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација.	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Стручна служба	Континуирано
Организација и прием на првачињата во Детската организација.	Организирано стапување на децата во детската организација.	Одговорен наставник.	Октомври

Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за воннаставни активности	Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот.	Директор, Стручна с., Наставници.	Октомври
Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди.	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава.	Директор, Педагог.	Октомври
Усовршување на формите за соработка со родителите.	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето.	Директор, Стручна служба, Родители.	Континуирано
Увид во работата на хигиеничарите.	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли.	Директор, Хигиеничари.	Континуирано
Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Педагог, Наставници	Ноември
Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет.	Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември

Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа.	Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември
Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив.	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември
Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности.	Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности.	Директор, Стручни активи, Педагог.	Ноември
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН,Гази Баба.	Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес.	Директор, Претставници на ПЕ-Скопје	По потреба
Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето , задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето.	Директор, Стручни активи, Педагог.	Ноември
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Ноември

Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа	Директор, Стручни соработници	Декември
Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава.	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава.	Директор, Педагог.	Континуирано
Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците.	Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето.	Директор, Педагог, Наставници.	Декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата , недисциплина и соработка со нивните родители.	Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата.	Директор, Педагог, Одделенски раководители.	Континуирано
Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба, Наставници.	Декември и Јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие.	Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби.	Разрешување на тековни проблеми.	Директор, Педагог, Одд. Раководители.	Декември-Јануари

Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие.	Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јануари
Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи.	Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата.	Директор, Наставници.	По потреба
Увид во работата на пописната комисија.	Да се види квалитетот на извршениот попис.	Директор, чл. на пописна комисија	Јануари
Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето.	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај.	Директор, Секретар, Сметководител, Членови на УО.	Јануари
Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави.	Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци	Директор, Стручни активи , Педагог.	Јануари
Присуство и учество во работата на Стручните активи.	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи.	Наставници , Педагог.	Тековно
Увид во водење на педагошката евиденција и документација.	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација.	Директор, Комисија за прегледување.	Јануари

Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IXодд.	Помош на учениците за избор на идно занимање.	Директор, Педагог, Наставници.	Во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат (списанија).	Да се зголеми бројот на претплата на детски печат	Директор, Библиотекар	Февруари
Увид во работата на Ученичкиот парламент	Поднесување извештај за работата на Ученичкиот парламент	Директор, Одговорни наставници.	Февруари
Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците.	Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците	Директор, Педагог, Наставници	Март
Увид во работата на библиотеката-медијатеката.	Да се види искористеноста на фондот на книги.	Директор, Библиотекар.	Март
Увид во дневните подготовки на наставниците.	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето	Директор, Стручна служба, Наставници	Март
Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното.	Директор, Стручна с, Наставници.	Март -Април

Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие	Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година.	Директор, Стручна с, Наставници.	Март-Април
Увид во реализација на наставата I до IX одделение.	Да се увиди правилноста во реализациајта на наставата и примената современи наставни средства и помагала.	Директор, Педагог.	Април
Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога.	Превенција од зависностите алкохол и дрога.	Одговорни наставници , Стручни служби.	Април
Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето.	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе.	Педагог, Одговорни наставници, Еколошка секција.	Април
Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати.	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати.	Директор, Педагог.	Април
Организирање и спроведување на процесот на Самоевалвација на училиштето.	Формирање тимови, континирано следење на работата.	Директор.	Април

Спроведување на уписот во прво одделение.	Опфаќање на сите деца од таа возраст.	Стручни активи, Одговорни наставници	Мај во текот на целиот месец
Организација и изведување на екскурзии низ Р.С.Македонија-план на маршрута.	Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат.	Директор, Наставници.	Октомври/Мај
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година.	Директор, Стручнисорабо тници	Мај
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Мај
Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение-полуматурска забава.	Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава.	Директор, наставници, родители.	Мај
Учество во работата на Стручните активи.	Дасе увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии.	Директор, Педагог, Наставници , Стручни активи	Мај

Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта.	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, Стручен р, Наставници, Родители.	Мај Јуни
Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари	Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година	Директор	Јуни
Набавка на сведителства за учениците.	Навремено набавување на сведителства за учениците	Директор, Секретар.	Јуни
Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година.	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет.	Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава.	Поефикасно изведување на продолжителна настава	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Разгледување на резултатите од продолжителната настава на Одделенски и Наставнички совет.	Да се видат резултатите од продолжителната настава.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни

Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето.	Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето.	Навремено изготвување на Годишниот извештај.	Директор, Стручна с.	Јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет.	Разгледување на Годишниот извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето.	Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето.	Директор, Членови на УО.	Јуни
Организирање доделување на сведителства за завршено одделение.	Доделување на сведителства за завр. одд.	Директор, Наставници.	Јуни
Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година.	Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година	Директор, Педагог, Наставници.	Јуни
Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година.	Да сеувиди целокупната работа на училиштето во учебната година.	Стручни активи , Директор	Јуни-Јули

- одржување на продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи - издавање решенија за користење на годишни одмори - подготовка за поправка –санација на простории	Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година.	Директор, Педагог, Наставници.	Тековно
Спровдување на постапка за превоз на ученици и набавка на нафта	Распишување на тендер за групна набавка	Директор, комисија за јавни набавки	Јули
Соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба.	Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година.	Одговорни лица во МОН и соработници во БРО-Р.Македонија.	Август
Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година.	Утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година.	Технички Персонал.	Август
Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и Наставничкиот совет.	Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи.	Стручни активи на настава , Директор.	Август
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето.	Изготвување на Годишната програма по делови и како целина	Стручни активи на настава , Директор	Август

Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција.	Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата.	Претседател на активи, соработници.	Август
Подготовка и одржвање на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на часовите на наставниците, одд. раководства и определување на евентуален технолошки вишок.	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Директор, Стручни активи на наставата.	Август
Учество во изготвување на распоред на часови во учебната година.	Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година.	Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот.	Август
Седница на Советот на родители.	Конституирање на СР и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа.	Директор, Стручна служба, Членови на СР.	Август
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето.	Директор, Членови на УО.	Август

Директор

Билјана Трајановска

Прилог 2. Програма за работа на педагогот на училиштето

1. Работа со ученици

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори/ докази
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	- Учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - Спроведување на постапката за запишување на ученици	мај	Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставник	Процедура за запишување деца	Запишани ученици	- Одлука Комисија за упис на ученици; - Матичен лист; - Прашалник за родители - Работни листови; - Извод; - Потврди;- Соопштение; - Покани; - Мислење; Преведници
	- Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија	- Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците од I до V одделение	09.2025 05.2026	Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставник	Тестови	Подобрување на квалитетот на наставата	- Дијагностички тестови; - Обработени резултати - Препораки за работа за наставниците и родителите;
	- Поддршка на сите ученици во учењето, а	- Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците		Педагог, Психолог,	Нагледни материјали,	Подобрување на	- Разговори со наставници и родители;

	посебно на оние кои имаат тешкотии		Учебна година.	Дефектолог, Наставник	сликовници , хартија, боички	квалитетот на наставата	- Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците;
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ							
	- Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Педагог, Наставници	Евидентни листи	Намалување на такви појави	- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми; - Разговори со ученици, наставници и родители;
	Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците	Учебна година.	Педагог, Наставници	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Евиденција и документација за работата на педагогот
	- Подобрување на здравјето	- Превентивни активнсти за физичкото и менталното					

	и начинот на живеење на учениците	здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација - Работилници со учениците за препознавање и диференци-рање на насилството	Учебна година.	Педагог, Психолог, Дефектолог	Стручна литература, Евиденција	Стекнување со здрави навики за подобар живот	- Работилници; - Индивидуални и групни разговори; - Плакати;
	- Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	Учебна година.	Педагог, Наставници	Стручна литература Евиденциија	Надминување на причините за проблемите во однесувањето	- Дневник за работа, - Записници,
	- Подобрување на состојбата со статусот на учениците со посебни образовни потреби	- Доставување барање за прецизирање на законските одредби во однос на првично идентификување и задолжи-телно упатување на децата со посебни образовни потреби на Комисиско категоризирање видот на попреченост	Учебна година.	Педагог, Психолог, Дефектолог Наставници	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	Евиденција од работата со деца со ПОП

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	- Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- Испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; - Испитување на професионалните интереси; - Синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Педагог, Соработници од средни училишта	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен лист за професионална информираност на учениците	Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици

	- Обезбедување на потребната информираност	- Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување - Организирање презентации на средните училишта.	Учебна година.	Директор, Педагог	Стручна литература, Брошури, флаери, Стручни предавања	Правилно насочени ученици	-Конкурс за запишување во средните училишта; -Разговори, дискусии со ученици: -Презентации од средни училишта -Програма за професионална ориентација; -Веб страни на училишта.
	- Правилно ориентирање согласно интересите, можнопстите и способностите на учениите.	- Индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година.	Педагог	Педагошка евиденција и документација	Подобрен успех на учениците	-Разговори и дискусии со ученици и родители; -Работилници; -Родителски средби.

2. Работа со наставници

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори/ докази**
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	- Работилница/состанок за анализаа и примена на компетенциите за работата на наставникот - Известување за новини во законите и наставните планови и програми	Учебна година	Директор, Наставници	Стручна литература, Правилници	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	-Стручен актив; -Наставнички совет; -Работилници;
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- Работилница/состанок за соодветно планирање според нови програми	Учебна година	Наставници	Стручна литература, Правилници	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	-Стручен актив; -Индивидуални консултации;

	- Увид во начинот на планирање и реализација на наставата	- Следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, животни вештини, планирање и реализирање на часови за Интеграција на еколошката едукација во воспитно образовната дејност, начинот на планирање, примена на нови програми (Кембриц, јазична писменост, математика со размислување и др.)	Учебна година	Директор	Хартија, компјутер	Уредно изготвени планирања	-Протокол за следење на час; -Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;
	- Подобрување на начинот на планирање на наставата	- Даваање насоки за успешно планирање на наставата - Увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	Учебна година	Директор	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	-Насоки за планирање на наставата; -Листа за следење на планирањата; -Насоки за подобрување;

	- Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата;	- Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - Индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	Учебна година	Директор Педагог	Стручна литература	Подобрена училишна клима	-Разговори со наставници; -Повратни информации; -Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;
	- Подобрување на начинот на оценување на учениците	- Работилница/состанок за подобрување на оценувањето (повратната информација од родителите)	Учебна година	Наставници	Образовни стандарди за оценување на постигања на учениците	Навремено и објективно оценети ученици	-Стручен актив; -Индивидуални консултации
	- Подобрување на ефективноста во наставата	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата	Учебна година	Наставници	Правилник за наста-ници приправници Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници	Успешно прилагодени наставници (воведени во воспитно-образовниот процес)	-Стручен актив; -Индивидуални консултации;

	- Успешна реализација на тековни проекти	Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, - „Со читање до лидерство“ - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ -„Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија“ -„Со читање до лидерство“	Учебна година	Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер, хартија	Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес	-Споделени информации; - Индивидуални консултации; состаноци; - Акциски планови; -Обуки; -Планирања;

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни	- Насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Педагог Наставници	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците	Правилно насочени ученици согласно нивните интереси и способности	-Приоди во учењето; -Мислења; - Наоди; - Консултирање стручна литература;
	- Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	- Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Педагог	Евидентни листи	Подобрен успех на учениците	Протоколи за следење Педагошки картон

	- Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- Давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Педагог	Стручна литература	Надминати проблеми	-Индивидуални консултации; -Советување;
	- Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- Помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Педагог	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	-Индивидуални консултации; -Советување

3. Работа со родители

ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот - Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации; - Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца	Учебна година	Педагог, Психолог, Дефектолог Наставници	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	-Родителски средби; - Индивидуални средби; -Советодавни разговори со родители; -Работилници;

	- Поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби	- Информирање на родителите; - Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	-Индивидуални разговори; -Информации за соодветни институции; -Упатување на родители;
ОБРАЗОВАНИЕ НА РОДИТЕЛИ	- Запознавање на родителите со работата на училиштето	- Учество во изработката на брошура за работата на училиштето - Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	Учебна година	Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература	Унапреден воспитно-образовен процес	-Брошура; -Веб страна; -Родителски средби; -Состаноци; -Работилници.

	- Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; - Организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење иразвивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината	Учебна година	Педагог, Психолог, Дефектолог	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	-Прашалници за родители; -Разговори; -Работилници; -Состаноци.

ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	- Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - Мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - Развивање ефективна соработка со семејствата	- Планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Директот, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	-Годишна програма за работа; -Акциски планови; -Покани; -Соопштенија;

4. Соработка со заедницата

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори / докази**

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- Промовирање соработка со локалната заедница;	- Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - Презентирање и промовирање на работата на училиштето; - Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Учебна година	Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	-Годишна програма; -Посети; -Реализација на наставни и воннаставни активности; -Веб страна; -Информации.
	- Успешна реализација на воннаставните активности	- Учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Учебна година	Директор, Општина, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература компјутер, хартија	Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Годишна програма; -Приредби; -Манифестации; - Настани;

СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	- Професионализација на сопствената работа	- Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја; - Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Учебна година	Надворешни соработници	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	--Разговори; - Барања; -Упатување; -Препораки; -Мислења;
	- Доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- Соработка со училиштата од реонот и пошироко	Учебна година	Надворешни соработници	Меморандум	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Партнерства; -Соработка; -Заеднички активности;

	- Поддршка во работата	- Соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ, одделот за ХРМ и ЕМИС,	Учебна година	Надворешни соработници	Стручна литература, Прирачници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Барања; -Разговори; -Закони; -Правилници; -Насоки за работа; -Апликации;

Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори/ докази**
	- Идентификување на потребите за личен професионален развој;	- Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година	Надворешни соработници	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Компетенции и стандарди за педагог; -Саморефлексија на сопствената работа; -Личен план за професионален развој; -Сертификати, -Посетени и реализирани обуки; - Досие на педагогот.

	- Подобрување на сопствената пракса;	- Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, Фондации.	Стручни литература Педагошка евиденција и документација	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување	-Обуки; -Дисеминации; -Стручни книги и списанија; -Релевантни веб извори;
	- Подобрување на соработата со другите стручни соработници	- Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработници	Стручни литература Педагошка евиденција и документација	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување	-Средби; -Разговори; - Социјални мрежи, -Форуми; -Веб страни.
Поддршка	- Промовирање на професионални и колегијални односи;	- Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Учебна година	Наставници	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Програма за професионален развој; -Работилници; -Обуки;

	- Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	Учебна година	Ментори	Стручна литература	Унапреден воспитно-образовен процес	-Менторска програма; - Индивидуални консултации; - Следење на час; -Домашна работа; -Стручен испит;

	- Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	- Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - Споделување стручни материјали со наставниците; - Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Учебна година	Педагог, Психолог, Дефектолог	Стручна литература	Унапреден воспитно-образовен процес	-Состаноци; -Обуки; -Работилници; -Стручни материјали; - Насоки; -Препораки.

	- Следење на професионалниот развој на наставниците	- Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; - Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	Учебна година	Педагог	Стручна литература	Унапреден воспитно-образовен процес	-Досие на наставникот; -Педагошки картон; - Материјал за сертификација; -Следење на часови;

Подрачје 6. Аналитичко – истражувачка работа

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори/ докази**
АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО	- Воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- Изработка на инструменти за прибирање на податоци; - Анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, Педагог, Психолог,	Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија	Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	-Протоколи; -Евидентни листи; -Обрасци; -Прегледи,; - Анализи (споредбени, трендови); -Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.

	- Унапредување воспитно-образовниот процес.	- Споделување/ презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор, Педагог	Статистички прегледи	Унапреден воспитно-образовен процес	-Состаноци; -Известувања; - Брошура; - Веб страна.

	- Sспешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: - Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво или второ одделение; - Испитување на јазичната и математичката писменост кај учениците (ЕГРА и ЕГМА); - Истражување на немотивира-носта на учениците за учење; - Анализа на состојбата со комбинираните паралелки; - Анализа на учебниците	Учебна година	Педагог, Психолог	Евидентни листи Тестови	Унапреден воспитно-образовен процес	нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; извештај од спроведено истражување

Подрачје 7. Училишна структура, организација и клима

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори/ докази**
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЕВАЛУАЦИЈА	- Унапредување на воспитно-образовниот процес	- Иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - Учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор, Педагог	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија,	Планирани активности за надминување на забе-лешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето	-Приоритетни задачи; -Годишна програма; -Акциски планови;
	- Систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- Учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор, Педагог	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми	- Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми

	- Придонес во работата на стручните органи и тела	- Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година	Педагог, Психолог. Дефектолог Наставници	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвени програми за работа	-Одделенски и наставнички совет; -Стручни активи; -Совет на родители; -Тимови за поддршка; -Проектни тимови.
	- Организираност и прегледност во работата	- Водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Педагог	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Евиденција на советодавни разговори; -Дневник за работа на педагогот; - Досиеа на ученици;
	- Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	- Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предложување мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Педагог	Стручна литератира Годишна програма и извештај за работа на училиштето	Унапредување на воспитно-образовниот процес	-Листи за следење на планирањата; -Насоки и упатства за подобрување;

	- Подобрување на воспитно – Образовната работа во училиштето	- Следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предложување мерки релевантни за целото училиште	Учебна година	Директор, Педагог	Хартија, компјутер	Уредно изготвени планирања	-Протоколи и инструменти за следење; -Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа;
	- Снабдување на базата податоци за потребите на МОН, електронскиот дневник.	- Доставување на податоци	Учебна година	Директор, Педагог	Хартија, компјутер	Уредно изготвена документација	-Електронски апликации
УЧИЛИШНА КЛИМА	- Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- Учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Педагог, Наставници	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвена програма за превенција од насилно однесување Реализација на планираните активности	-Процедура; - Превентивни и интервентни активности; - Работилници; -Плакати;

	- Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - Предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците - Соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста	Учебна година	Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвена програма Реализација на планираните активности	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа;

	- Поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - Организирање и учество во работата на ученичката заедница; - Огранизирање дебати, дискусии со учениците; - Помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука	Учебна година	Педагог, Наставници	Стручна литература Презентација Компјутер , ЛЦД проектор	Подобрен успех на учениците	-Заедница на ученици; - Програма за работа на заедницата на ученици; -Дебати; - Дискусии.

Прилог 3. Програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Концепција за инклузивно образование, Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2025/2026 год.

1. Работа со ученици						
Задачи	**Активности**	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
1.1.Идентификување на ученици со попреченост	-подготвување на инструмент за опсервација на ученик - Запознавање и опсервирање на учениците со пп	Септември 2025	Дефектолог Стручни соработници Тим за инклузија	-опсервација -разговор -евидентни листи за опсервација	Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците; Надминување на пречките кај учениците со поп	Евидентен лист за опсервација Досие на ученик со пп
1.2.Проценка на образовните потреби на учениците со ПОП	-процена на индивидуалните потенцијали	Септември 2024	специјален едукатор и рехабилитатор Педагог Психолог Наставник	Листи за процена на знаења и способности	Изготвени планови,насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето	Евиденција од работа со ученици

1.3.Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП	-прибирање на податоци за ученикот (социјални, комуникациски содржини,самостојност и грижа за себе,како учи и сл. -процена на индивидуалните потенцијали, можности и способности	Септември-октомври 2025	специјален едукатор и рехабилитатор Педагог, психолог, наставник, родител	- инструменти за процена на моторните и когнитивни способности и интереси	- одредување на силни и слаби страни на ученикот -правилно дефинирање на целите за изработка на ИОП	Долгорочен индивидуален план
1.4. Навремена помош при адаптирање и социјализација на ученици со пп во прво одделение како и следење на адаптираноста кај ученици кои преминуваат од одделенска во предметна настава (од V-во VI –то одд.)	-опсервирање на ученици -разговор со наставници -разговор со родители -разговор со ученици	Континуирано	Стручни соработници Инклузивен тим наставници	Опсервација Евидентни листи за опсервација	Успешно адаптирање, прифаќање и социјализирање на учениците	Евиденција од посета на часови и остварени консултации

1.5. Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање	вежби за реедукација на психомоторика, -вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија, дислексија, дизграфија) -дискалкулија -вежби за внимание и концентрација	Континуирано	специјален едукатор и рехабилитатор Наставници Родители	- Долгорочни ИОП -евидентни листи за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот Подобар успех во усвојување на наставните содржини Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	Евиденција од работата со ученици со ПОП Центар за функционална проценка и поддршка на деца и млади Центар за рехабилитација на слух, говор, глас Релевантни институции препорачани од МКФ
1.6. Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со ПОП	-примена на целите содржани во ИОП -диференциран пристап	континуирано	специјален едукатор и рехабилитатор	Евидентни листови за однесувањето, постигањата на учениците		Ученичко досие Ревизија на долгорочни и среднорочни планирања-увид

						во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации
1.7. Учество во комисија за упис на првачиња	-изготвување план за запишување на ученици (ден, време, дидактички материјали) -подготвување инструмент за набљудување на ученикот - Подготвување прашалник за родителите -изготвување соопштенија за упис на првачиња	Мај 2025/6	Директор Стручни соработници Наставници Училишен инклузивен тим	Списоци за деца кои треба да започнат и да се вклучат во образовниот процес, добиени од МВР - формулари за родители -формулари за ученици -цртеж од ученик	Запишани ученици во прво одделение	Список на запишани првачиња

	-опсервирање на ученици					
1.8. Учество во реализација на воннаставни активности во училиштето со ученици со пп	- информирање на учениците со посебни потреби за воннаставните активности во училиште -идентификување на специфичните интереси на ученикот за вклучување во воннаставни активности -реализирање на предвидените активности	Континуирано	Наставници Инклузивен тим	-концепција за воннаставни активности -евидентни листи -извештаи за реализирани воннаставни активности	- успешно развивање на потенцијалите и интересите на учениците со пп	Извештаи за реализирани воннаставни активности

1.9. Реализирање на активности од општинскиот проект „Спортот не познава граници“	-информирање на родителите за спортските активности -реализирање на предвидените активности	Континуирано	Координатор на проектот Наставници вклучени во проектот Ученици со атипичен развој		-унапредување на знаењата и партиципирање во активности со цел стимулирање на физичкиот и социо-емоционален развој преку игра	Извештаи од реализирани активности
1.10. Професионална ориентација на ученици со пп	-информирање на учениците со пп за можностите кои ги нуди средното образование -разгледување на нивниот интерес за одредено училиште - насочување согласно можностите и	Мај 2026	Стручни соработници Родители Наставници	Разговор	Правилно насочување и правилен избор на средно образование согласно можностите на ученикот	Презентации од средни училишта за кои пројавиле интерес

	способностите на ученикот					
2. Работа со наставници						
2.1. Инструктивно-советодавна работа со наставниците за учениците со попреченост и потешкотии во учењето	- Запознавање на наставниците со принципите, целите,задачите и новините во инклузивното образование	Континуирано	Стручни соработници Инклузивен тим ОУРЦ „Иднина“	-Закон за основно образование -прирачници за инклузивно образование -концепција за инклузивно образование	Јасно дефинирани насоки за успешно спроведување на инклузија	Записници од состаноци
2.2.Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со посебни потреби	-присуство на обуки кои се во корелација со области од дефектологијата -реализација на интерни обуки -дисеминации	континуирано	Директор Стручни соработници ОУРЦ „Иднина“	Стручна литература Прирачници	Успешна и соодветна примена на знаењата во образовниот процес	Евиденција од соработка со наставници

2.3. Дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на ИОП	-помош и поддршка при дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на индивидуалните образовни планови	Континуирано	Стручни соработници Тим за инклузија	Наставни планови Програми и прирачници од БРО и УСАИД	-Правилно дефинирање на целите во ИОП	Годишни програми
2.4. Инструктивна работа при избор на соодветни методи за работа	-помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Континуирано	Тим за инклузија	Стручна литература	-правилна примена на специфичните методи на работа со учениците со пп	Евиденција од посета на часови и остварена консултација
2.5. Поддршка на наставниците при работа со ученици со потешкотии во развојот	-запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со потешкотии -идентификување и конкретизирање на целите и задачите	Континуирано	Стручни соработници	-опсервации -стручна литература	Правилно прилагодување на содржините и правилна примена на специфични методи на работа	Евиденција од посета на часови и остварена консултација

	кои треба да се применат					
2.6. Примена на асистивна технологија во образовниот процес	-запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на асистивна технологија во образовниот процес	Континуирано	Стручни соработници Наставник по информатика	-прирачници за примена на асистивна технологија -интернет ресурси	-правилен избор на асистивна технологија Олеснување и подобрување на образовниот процес	Олеснување и подобрување на образовниот процес
3. Работа со родители						
3.1. Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес	-поттикнување на родителите за учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето	Континуирано	Директор Тим за инклузија наставници	Стручна литература Прирачници брошури	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес	Евиденција од остварена соработка со родители

3.2.Советодавно-инструктивна работа со родители на ученици со ПОП	- поддршка и насоки на родителите за работа со учениците во домашни услови	Континуирано	специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници наставник	Прирачници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
3.3. Информирање на родителите за дополнителни сервиси за поддршка и вклучување на надворешни соработници	-поддршка и упатување на родителите во соодветна институција	континуирано	Стручни соработници Надворешни соработници	Правилници за работа процедури	Соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
4. Соработка со заедницата						
4.1. Поддршка и следење при остварување и реализирање на воспитно-образовниот процес	- Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), Општина Гази Баба	Континуирано	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници	Стручна литература, Прирачници, правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
4.2. Поддршка и соработка со здравствени установи и	-обезбедување на соработка и поддршка со	Континуирано	Здравствени работници	Стручна литература	Упатување на учениците во соодветни	Дописи

институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП (Центар за функционална проценка и поддршка на деца и млади, Завод за ментално здравје, Завод за слух,говор и глас, Клиника за детски болести)	надлежните здравствени установи и институции		Стручни соработници		институции за дијагностика и третман; -Подобрување на нивните потенцијали -Постигнување подобар училишен успех	Извештаи Евиденција од остварени средби
4.3.Планирање и остварување соработка со основните училишта од реонот и пошироко	- обезбедување на соработка и поддршка со основните училишта и разменување на искуства	Континуирано	Стручни соработници		Размена на сознанија и информации значајни за работата	Евиденција од остварени средби
5. Професионален развој и професионална соработка						
5.1. Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	-изготвување на личен план за професионален развој	Континуирано	Стручни соработници	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници	Развиени професионални компетенции	Личен план за професионален развој

				Стручна литература	Континуиран професионален развој	Извештај од реализација на личен план за професионален развој
5.3.Соработка со стручни соработници	- Учество и соработка со Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори - Учество во размена на искуства со специјални едукатори и рехабилитатори, педагози, психолози	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници	Стручна литература и материјали	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој	Покани Стручни материјали Записници од средби и состаноци
5.4. Соработка со ОУРЦ „Иднина“	Обезбедување на меѓусебна соработка за обезбедување поддршка при имплементирање	Континуирано, во текот на учебната година	Директор на ОУРЦ „Иднина“ Специјални едукатори и рехабилитатори	Акционен план Договор за соработка	- склучување договор за соработка	Евалуација на акционен план Изготвен ИОП

	на инклузивното образование: -директна поддршка на ученици и нивните родители/старатели -поддршка на воспитно-образовен кадар -поддршка на општествената заедница		од општина Гази Баба			Евидентни листови за ученици
6. Аналитичко-истражувачка работа						
6.1. Постигања на учениците при премин од одделенска во предметна настава	- Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Декември 2025	Стручни соработници	Евидентни листи Статистички прегледи	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Извештај
6.2. Постигања на учениците со ПОП според ИОП	-анализа и увид во долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП	Континуирано	специјален едукатор и рехабилитатор	Листи за проценка Евидентни листи	Следење и анализа на постигањата Ревизија на ИОП	Инструмент за посета на час

						Евидентен лист за ревизија на иоп
6.3. Проценување на јазичните способности кај учениците во почетните одделенија	-дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај ученици од I-V одделение	Септември 2025-мај 2026	Стручни соработници	Тестови Чек-листи	Увид во совладаноста на читањето Идентификација на дислексични и дисграфични елементи во читањето и пишувањето кај учениците	Извештаи
6.4.Изготвување на полугодишен и годишен извештај	-учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај на училиштето	Јануари 2026 Јуни 2026	Стручни соработници	Извештаи Анализи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
6.5. Стручно усовршување на наставниот кадар	-анализа на потребите за стручно	Континуирано	Директор Психолог	Анкетен прашалник	Перманенетно стручно	Извештај од спроведена анкета

	усовршување на наставниот кадар		Педагог Наставници	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	усовршување на наставниот кадар	Програма за професионален развој ЛППР
7. Училишна структура, организација и клима						
7.1. Да се изработи план за изработување на годишна програма за работа на училиштето во учебна 2025/2026 год.	-учество при изработување на годишната програма	Јуни 2026	Директор Стручни соработници Наставници	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишен извештај Годишна програма
7.2. Да се изготви план за изработка на годишна програма за работа на стручен соработник специјален едукатор и	-координација за изработка на годишна програма; - изработување на сопствена годишна	Јуни 2025	специјален едукатор и рехабилитатор	Стручна литература Прирачници од БРО	Изработена годишна програма	Годишна програма на специјален едукатор и рехабилитатор

рехабилитатор за учебната 2025/2026 година	програма за учебната 2025-2026 година					
7.3. Да се изготват индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	- координација за изработување на ИОП -процена на ученик	Септември 2025	Стручни соработници	Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД	Изготвени годишни програми	Годишни програми Индивидуални образовни програми
7.4.Да се изготви програма за работа на тимот за инклузија за учебна 2025/2026 год.	-Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор	Јуни 2025	Стручни соработници Инклузивен тим	Стручна литература компјутер, хартија	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим
7.6. Следење и вреднување на наставниот процес	-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Октомври 2025 Декември 2025 Февруари 2026 Април 2026	Директор Педагог Психолог специјален едукатор и рехабилитатор	Дневник на паралелка Дневни планирања со	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи

				диференцирани цели		
7.7.Водење на евиденција и документација на учениците со ПОП	-месечен оперативен план -евиденција за соработка со ученици, наставници, родители -дефектолошко досие за учениците со ПОП	Континуирано	специјален едукатор и рехабилитатор	Стручна литература Годишна програма Годишен извештај	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа Ученичко досие

Марија Бошковска,
стручен соработник- специјален
едукатор и рехабилитатор

Прилог 4. Програма за работа на психологот

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето. Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во "Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта ";
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2024/25;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2025/26 година и
- Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование

Подрачје 1: Планирање и подготовка на работата на психологот						
Задача	***Активности***	***Време на реализација***	***Реализатор***	***Ресурси и инструменти***	***Очекувани резултати***	***Одговорно лице за следење***
1.1.Изготвување на план за изработка на програми	-изработување на годишна програма за сопствената работа - изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности - учество во изготвување на Годишна програма за работата на училиштето	Јули/ Август 2025	Психолог	правилници	-Изготвена годишна програма, -Изготвени и реализирани месечни програми,	Директор
Подрачје 2: Советодавна работа со ученици						

2.1. Адаптација на ученици	- Следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд., учениците кои програмата ја следат според новата Концепција, како и новодојдените ученици	Континуирано	Психолог Стручна служба	Примена на психолошки мерни инструменти	Успешен процес на адаптација	Психолог Стручна служба Наставници
2.2. Поддршка на учениците во процесот на учење	- Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат	Континуирано	Психолог		-редовно посетување на наставата -подобрен успех во учењето	Директор Стручна служба
2.3 Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија	Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците од I до V одделение	Септември 2025 Мај 2026	Педагог, Психолог, Дефектолог, тавници	- Дијагностички тестови; - Обработени резултати - Препораки за работа за наставниците и родителите;	Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија	Психолог Стручна служба Наставници

2.4. Ставање фокус на менталното здравје и добросостојба на учениците	Реализација на работилници со ученици на тема: Ментално здравје и психосоцијална поддршка и подобрување на добросостојбата на учениците	континуирано	Психолог Одделенски раководители	Прирачници Онлајн алатки Потрошен материјал	Подобрување на менталното здравје и добросостојба на учениците	Психолог
Подрачје 3: Работа со надарени и талентирани						
3.1. Изработка на план за работа со надарени и талентирани ученици	-Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, - Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарени ученици на часовите и нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности - Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигнувања - Консултативно советодавна работа со родителите на овие ученици -Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за	Октомври 2025	Психолог Стручна служба	Нестандардизи-рана скала за проценка Пронад-скала на однесување, - пополнување на прашалници за логичко-математика надареност, музичка,ликовна и надареност за јазик од страна на наставниците	-утврдување на личните карактеристики, степенот на надареност и образовните потреби на надарени ученици	Психолог Педагог Наставници

	прифаќање и вклучување на надарените ученици					
Подрачје 4: Работа со ученици со потешкотии во учењето						
4.1. Изработка на план за работа со ученици со потешкотии во учењето	- откривање на ученици со потешкотии во учењето (ученици со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални потешкотии, слаба мотивација) -помош и поддршка на наставниците при планирање и реализацијата на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици	Континуирано	Психолог Педагог Дефектолог наставници	Пронад-скала на однесување	-активно работење со цел зајакнување на самодовербата, зголемена мотивираност	Психолог
4.2. Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители	-разговори со ученици -разговори со родители -организирање работилници	Континуирано	Психолог Педагог	Стручна литература Едукативни материјали (брошури, флаери и сл.)	Зголемена мотивираност и посветеност при извршување на училишните обврски	Психолог
Подрачје 5: Запишување на учениците и формирање паралелки						
5.1. Процена на подготвеност на идните првачиња за	- Известување на родителите за уписот и потребната документација	Мај 2026	Психолог Педагог Дефектолог	Изготвени формулари за	Навремено запишување на ученици	Психолог Педагог Дефектолог

вклучување во воспитно-образовниот процес	- Формирање на паралелки за прво одделение според одредените критериуми	Август 2026	Наставници	упис на ученици	согласно направената процена на нивната подготвеност и потенцијали	
5.2. Следење на ученици од второ одделение кои потешко напредуваат	- давање на мислење	Мај 2026	Психолог	Примена на КТЗ тест	Утврдување на причините за потешко совладување на материјалот и превземање соодветни мерки	Психолог
Подрачје 6: Работа на професионална информација и ориентација на учениците						
6.1. Процена на подготвеност на учениците за продолжување на образованието	- Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието -организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватните средни училишта од градот	Мај 2026 Март 2026 Април 2026 Мај 2026	Психолог Педагог Дефектолог Наставници	Примена на тестови за општи (Тифин) и специфични способности од батеријата ДАТ, -спроведување на анкета -евиденција од спроведените информирања и презентации	-подготвени и соодветно насочени ученици во изборот за продолжување на своето образование	Директор Психолог

Подрачје 7: Унапредување на воспитно-образовната работа						
7.1. Следење на воспитно-образовната работа	- Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на слободните ученички активности при изготвување на годишни програми за работа; - поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активностина одделенските часови од програмата Образование за животни вештини;	континуирано	Психолог			Психолог
7.2. Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,емоционалниот и социјален развој на учениците	- Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаење и изработка на скали за оценување на резултатите од зададените тестови и контролни задачи	континуирано	Психолог Педагог Дефектолог Наставници	-објективни тестови на знаење -скали за оценување		Психолог

	- Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците					
8. Аналитичко-истражувачка работа						
8.1. Изготвување на анализи и извештаи за воспитно-образовната работа	- Изготвување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, - Учество во изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето - Изготвување на извештај за сопствената работа - Изготвување на извештаи по спроведените анкети за втор странски јазик и изборен предмет - Изготвување на анализа и извештај по спроведената анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од осмо одд.	континуирано	Психолог	-евидентни листови -правилници	Изготвени анализи и извештаи	Психолог
Подрачје 9. Педагошка евиденција и документација						

9.1. Педагошка евиденција и документација	- Водење на педагошки картон за работата на наставниците, -водење на професионално досие на наставниците, -водење на сопствена документација -проверка на е-дневник	Континуирано	Психолог Педагог Наставници	подготовка на чек-листи, скали на проценка, евидентни листи -е-дневник	-уредна и навремено изготвена педагошка документација	Психолог Педагог Наставници
Подрачје 10. Соработка со наставници						
10.1.Соработка со наставници со цел унапредување на воспитно-образовната работа	-советодавна работа со наставниците при разрешување на проблеми во одделението - Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај учениците од прво одделение, - поддршка на наставниците во изготвување на годишните,тематски и дневни подготовки, -следење на процесот и улогата на формативно и сумативно оценување -Консултација со наставниците по завршената евалуација	Континуирано	Психолог Педагог	Евидентни листи	Успешна соработка со наставници	Директор Психолог Педагог

	од посетата на часови и увид во дневните подготовки					
Подрачје 11. Соработка со родители						
11.1. Унапредување на соработката со родителите	- Индивидуално и групно советување на родителите - Анкетирање на родителите за изборен предмет кои ќе го изучуваат нивните деца - Одржување на работилница на тема иницирана од Советот на родители	Континуирано	Психолог Педагог Дефектолог Наставници	Анкети	Успешна соработка со родители	Психолог Педагог Дефектолог Наставници
Подрачје 12. Соработка со локална заедница и др. институции						
12.1 Зајакнување на соработката со локална заедница и др.институции 12.2 Соработка со други владини и невладини организации	-соработка со основните и средни училишта од општината и градот -размена на искуства Соработка со месната заедница и поликлиника Ченто	Континуирано	Психолог Педагог Дефектолог			Директор

Подрачје 13. Професионален развој						
13.1Идентификување на потребите за личен професионален развој;	- Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	континуирано	Надворешни соработници	-Компетенции и стандарди за педагог; Саморефлексија на сопствената работа; -Личен план за професионален развој; -Сертификати, -Посетени и реализирани обуки; - Досие на педагогот.	Идентификување на потребите за личен професионален развој; -- Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Директор
13.2 Подобрување на сопствената пракса;	- Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	континуирано	Обучувачи, Фондации.	-Обуки; -Дисеминации; -Стручни книги и списанија; -Релевантни веб извори;	- Подобрување на сопствената пракса; -Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;	Директор

					- Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	
13.3 Подобрување на соработата со другите стручни соработници	- Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	континуирано	Стручни соработници	-Средби; -Разговори; - Социјални мрежи, -Форуми; -Веб страни.	- Подобрување на соработата со другите стручни соработници - Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	
13.4 Промовирање на професионални и колегијални односи;	- Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	континуирано	Наставници	-Програма за професионален развој; -Работилници; -Обуки;	- Промовирање на професионални и колегијални односи; - Учество во работата на тимот за професионален	

					развој во училиштето;	
13. 5 Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	континуирано	Ментори	-Менторска програма; - Индивидуални консултации; - Следење на час; -Домашна работа; -Стручен испит;	- Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето; - Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	
13.6 Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање	- Информирање и дисеминација на стекнати знаења и	континуирано	Педагог, Психолог, Дефектолог	-Состаноци; -Обуки;	- Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање	- Директор

поттикнувачка средина во која сите учат	вештини од посетувани обуки; - Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - Споделување стручни материјали со наставниците; - Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;			-Работилници; -Стручни материјали; - Насоки; -Препораки.	поттикнувачка средина во која сите учат - Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес; Споделување стручни	

					материјали со наставниците;	
13.7 Следење на професионалниот развој на наставниците	- Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; - Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	континуирано	Педагог	-Досие на наставникот; -Педагошки картон; - Материјал за сертификација; -Следење на часови;	- Следење на професионалниот развој на наставниците - Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; - Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	Директор
13. 8 Подобрување на квалитетот на наставата, климата во училиштето и	Активно учество во проекти во училиштето	континуирано	Директор Наставници	Програми за реализација на проектите	Подобрување на работната клима во училиштето и	Кооординатори на проектите

вклученост на учениците во проекти			Невладини и Владини организации		задоволството во училиштето	Директор
13.9 Следење и менторирање на стручен соработник приправник	-изработување на годишна програма за менторска поддршка и следење на психолог приправник - изготвување на месечни (оперативни) извештаи за работа со конкретизирани содржини и активности	Од април 2025 до април 2026	Директор Психолог Психолог-приправник	Годишна програма за менторска поддршка и следење на психолог приправник	-Помош на приправникот во приправничкиот стаж и правилна насока -успешно завршен приправнички испит	Директор Психолог

Прилог 5. Програма за работа на библиотекарот - медијатекарот

Училишната библиотека во текот на целата учебна година, со разноликоста на своите содржини и активности се стреми да се вклопи во воспитно-образовниот процес. Преку книжевниот фонд кој го поседува, библиотеката може да ги ангажира учениците и да ги обедини нивните интереси. Со тоа библиотечниот простор да биде нивно секојдневие, потреба и катче каде воспитно поминуваат дел од своето време. Соодветни публикации, предавања, разговори и други активности се форми за развивање на воспитната улога на библиотеката со што учениците се воспитуваат и изградуваат во една творечка личност.

Со цел за што поуспешно комуницирање на младата личност, училишната библиотека настојува преку различни форми на соработка да создаде место за што поуспешно совладување на наставните содржини по сите предмети. Со тоа го афирмира самостојното учење и зазема соодветно место во наставниот процес. Во таа насока потребно е пред се изведувачите на наставата да се запознаат со книжевниот фонд, а со тоа и да ги насочуваат учениците за правилно користење на истиот. Училишната библиотека им служи на наставниците како соодветен извор за перманентно стручно усовршување и следење на најновите трендови од областа на наставно-образовниот процес. Паралелно со овие активности во рамките на материјалните мкожности на училиштето, билиотеката го зголемува книжевниот фонд. Преку административно техничка работа се овозможува сите активности да се одвиваат нормално, а кои се предвидени со законот за библиотечно работење на Р.Македонија.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групи во четири програмски подрачја:

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

Основни цели и задачи на училишната библиотека-медијатека

Целите и задачите на современиот образовен процес се:

- Оспособување на учениците засамостојна работа, самообразование и подготвувањење за перманентно образование;
- Учениците да ги научиме да учат, како самостојно да користат извори на знаења,да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал достапен од информативната технологија како што е интернет и слични електронски извори;
- Овладувањето со методите, техниките и средствата за стекнување на знаења е основна и трајна вредност која учениците треба да ја понесат во животот;
- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Поттикнување на интересот на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Организирање на планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижен фонд;
- Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Место за примена на современи наставни методи;
- Училишната библиотека ќе даде соодветен придонес во согласност со Годишната програма за работа на училиштето со примена на разни форми, методи и извори на знаења при оспособувањето на основните цели и задачи на воспитно-образовниот процес;
- Библиотечно-информативна и издавачка дејност;
- Меѓубиблиотечна соработка во земјата;

Програмски подрачја

1.Воспитно – образовна работа со учениците е реализирана преку
• Планирање на програмата за работа со учениците во училишната библиотека и библиотечната секција; • Зачленување на учениците од прво одделение; • Разговори за развивање на читателските способности кај учениците;

- Оспособување на учениците за користење на разни методи за самостојно учење и за правилен избор на литературата што се користи во наставата и наставното читање;
- Развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби;
- Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотечниот материјал кој што го користат;
- Организирано и системско запознавање на учениците со библиотечно – информативниот материјал, библиотечното работење и библиотечно – информативните центри на потесната и поширокатa средина;
- Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература;
- Системско запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата и критички став за вреднување на делата;
- Подобрување на успехот кај учениците во предметна настава;
- Зголемен интерес за додатна настава и училишни натпревари;
- Зголемен интерес на учениците за воннаставни активности и меѓугенерациска соработка;
- Организирање годишни манифестации (литературни конкурси, читање, креативни презентации на наставни содржини) .

2.Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите:

- Планирање и соработка со наставниците и стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на работата предвидена во годишниот план на училиштето;
- Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава;
- Користење на стручна литература;
- Користење на весници и списанија наменети за учениците од прво до деветто одделение;
- Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;
- Соработка со родители од месното население;
- Соработка со ученици кои живеат во средината каде работи библиотеката , а учат во некое од средните училишта во градот ;
- Доброволна акција – дарување книга повеќе за училишната библиотека;

3.Културна и јавна дејност

- Реализација на културно – просветните манифестации и посета на соодветни манифестации;

- Посета на саемот на книгата со учениците во соработка со “Просветно дело”;
- Изложба по повод Патрониот празник, Нова година, Велигденски и др.празници;
- Одбележување на месецот на книгата,денот на книгата,светскиот ден на детската книгаи сл;
- Избирање на најчитаната книга и најактивни читатели;
- Учество во подготвување на материјали за литературната и драмската секција и реализирање на програмата за културна и јавна дејност на училиштето;
- Соработка со новинарската издавачка куќа, детски списанија;
- Соработка со училишни и други библиотеки;

4.Библиотечно – информативна и стручна работа:

- Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека;
- Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;
- Планирана обнова на книжниот фонд;
- Посебна книжна стручна литература за наставата;
- Информација за новоиздадени книги, весници и списанија;
- Инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека;
- Заштита и ревизија на книжевниот фонд.

Програмски активности

Планирана програмска активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки за реализација,ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Изготвување на годишна програма за работата на библиотеката	Ефикасно и ефективно работење на библиотеката	Библиотекар	Јули,Август 2025	Користење на стручна литература,годишна програма на библиотеката од претходната година,последната самоевалуација на училиштето,соработка со наставниците,стручните соработници и директорот на училиштето	Ефикасно и ефективно работење на библиотеката што ќе допринесе за подобрување на успехот на учениците и на работата на наставниците
Чување на библ. фонд книги, списанија	Грижа и чување на книжниот фонд	Библиотекар	Цела учебна година	Потпечатување, инвентирање и обработка на нови книги по УДК систем, правилно сместување, водење на азбучни каталози	Библиотечниот фонд не се намалува
Дневна евиденција, месечен, полугодишен и годишен	Да се има увид во бројната состојба на издадени книги по одделенија	Библиотекар	Цела учебна година	Секојдневно евидентирање на издадените и вратени книги во ученичкиот	Бројна состојба на издадени книги по одделенија

статистички извештај				картон,како и во електронска форма	
Водење на библиотекарска секција по однапред подготвена програма	Упатување на учениците во работењето на библиотеката и будење на интерес кај нив за работењето на секцијата	Библиотекар Ученици	Септември, цела учебна година	Работа со ученици,изведување на најразлични активности во бибиотеката каде се одржува секцијата два пати неделно	Оспособени ученици за работа во училишната библиотека
Контактирање со мин.за образ. и биро за обр. за учебници и год. Програми	Снабденост на учениците со учебници	Библиотекар	Април,Мај,Август, Септември 2025	Учебниците се примаат во библиотека и по одредена постапка се делат	Подобри резултати во учењето и работењето
Примање и делење на бесплатни учебници	Интерес за снабденост на учениците со учебници	Библиотекар	Август,Септември 2025	Учебниците се примаат и делат на одделенските раководители па на учениците	Подобри резултати во учењето
Збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература,лектири и др.детска литература	Поседување на потребна литература за учениците и наставниците	Библиотекар Директор	Цела учебна година	Анкетирање на наставниците и учениците за набавка на потребна литература	Набавка на нови книги и лектири

Оспособување на оштетени книги	Развивање навика за чување на книгата	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Укажување на учениците за чување на позајмените книги	Оспособување на оштетените книги за употреба
Информирање за ново набавени и невратени книги	Зголемување и одржување на книжниот фонд	Библиотекар	Цела учебна година	Изготвување на извештаи за состојбата на книгите	Книжниот фонд се зголемува
Надокнада за невратени книги	Одржување на книжниот фонд	Библиотекар	Цела учебна година	Создавање навики за чување на книгите	Изгубените книги се заменети со нови
Примање и делење на детскиот печат	Поттикнување интерес на учениците за користење на периодични изданија	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Списанијата се примаат во библиотеката и се делат по одделенија	Детскиот печат е добро прифатен
Создавање навики кај учениците за самостоен избор на книги	Поголема заинтересираност кај учениците и поголема љубов кон книгата	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Учениците се оспособуваат сами да ги пронаоѓаат книгите и се запознаваат со начинот на сместување	Учениците самостојно избираат книги
Внимателно чување, употреба и заштита на книгите	Зголемување на свеста за чување на книгата	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Учениците од прво одд. орагнизирано доаѓаат во библиотеката каде им се укажува како да постапуваат со книгите	Книгите секогаш ќе бидат во добра состојба ако се чуваат
Поттикнување на интересот кај учениците за читање на книги	Развивање љубов кон книгата	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Изнаоѓање соодветни методи и постапки за развивање на интересот кон книгата	Интересот се зголемува и учениците

					позајмуваат повеќе книги
Упатување на користење на речници, енциклопедии и лексикони	Запознавање со друг вид книги	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	На учениците практично им се објаснува користење на речници, енциклопедии и лексикони	Самостојно користење на овој вид литература
Издавање на книги и разговор за прочитани книги	Да се прочита и разбере книгата	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Се разговара за најинтересните делови од прочитаното	Учениците ја прочитале книгата
Помош во организирање на наставни часови во библиотеката	Непречено користење на библиотека	Библиотекар Наставници	Цела учебна година	Се изготвува програма и распоред за користење на библиотеката	Успешно изведена настава
Соработка со други библиотеки и НУБ	Унапредување на наставата	Библиотекар Директор	Цела учебна година	Посета на училишните, градските и народната библиотека и посета на издавачки куќи	Размена на искуства и стручна помош
Соработка со стручни активи, директор за набавка на стручна литература	Унапредување на наставата	Библиотекар Директор Наставници	Цела учебна година	Присуство на состаноците на стручните активи	Унапредување и подобрување на работата
Следење на стручна литература и	Усовршување во работата	Библиотекар	Цела учебна година	Индивидуална употреба на стручна литература и посета на семинари	Примена на новини во работата

учество на семинари					
Учество на натпревар по библиотекарство	Развој на библиотекарство	Библиотекар Ученици	Октомври и Ноември (училишен и градски) 2025	Подготовка на ученици за училишен, а потоа и за градски натпревар	Добар пласман
Посета на Саемот на книгата	Презентација и популаризација на книгата	Библиотекар Ученици	Април 2026	Се организира превоз за учениците и се посетува саемот	Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата
Медиумско претставување на училиштето по однапред подготвена програма	Презентација на успесите на учениците и училиштето преку медиумите	Библиотекар Ученици	Цела учебна година	Се изготвува програма и за секоја реализирана активност се води евиденција	Активностите на учениците и наставниците се доволно транспарентни

План за административна работа со учебниците

Активност	*Време на реализ.*	*Реализатор*	*Форма*	*Очекувани цели и ефекти*
Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребните учебници	Април,Мај,Август 2025	Библиотекар	Индивидуална	Точен број на учебници за сите ученици
Примање на учебници од издавачките куќи	Август, Септември 2025	Библиотекар Со Комисија	Групна	Сите потребни учебници се примени
Потпечатување на новите учебници и нивно инвентирање	Август, Септември 2025	Библиотекар Наставници Дефектолог	Групна	Заштита на учебниците
Внесување на новите учебници во електронска централна база на податоци	Септември 2025	Библиотека	Индивидуална	Евиденција
Делење на новите и старите учебници на учениците	Јуни, Септември 2025	Библиотекар Наставници	Групна	Учениците се обезбедени со учебници
Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребни учебници за наредната година	Април,Мај 2026	Библиотекар	Индивидуална	Точен број на учебници за сите ученици
Примање на вратените учебници	Јуни 2026	Библиотекар Наставници	Групна	Учебниците се враќаат навремено

Проверка на учебниците со комисијата за учебници	Јуни 2026	Библиотекар со Комисија	Групна	Грижа за учебниците
Примање на уплатници за изгубените и оштетените учебници	Јуни 2026	Библиотекар Наставници	Групна	Надокнада за оштетени и изгубени учебници
Изготвување на податоци за МОН за примени, вратени и платени учебници	Јуни, Август 2026	Библиотекар	Индивидуална	Точен број на сите учебници

Програмска содржина

Активности	*Цели*	*Време на реализација*
• Годишно планирање на библиотекарско работа; • Евидентирање на бесплатни учебници; • Електронска евиденција на учебниците; • Распределба на постојаните бесплатни учебници; • Прием и распределба на нови бесплатни учебници; • Формирање на секцијата, поделба на групи и давање на конкретни задолженија; • Средување на библиотеката,полиците,картотеката • Лепење на постари и оштетени книги • Презентација на детски списанија • Зачленување на читатели за детски списанија; • Одбележување на 8-ми Септември; • Грижа за збогатување на книжниот фонд;	-Евидентирање според Правилникот за учебници -Доделување учебници на учениците за новата учебна година -Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката	Септември
• Подготовка на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели; • Консултации со наставниците и стручните органи на училиштето за набавка на лектири; • Натпревар на млади библиотекари со талентирани ученици; • Учество во одбележување на 11-ти Октомври; • Посета на редакцијата на Детска Радост • Маркирање на книги и инвентирање; • Запознавање со нови изданија;	-Поттикнување на учениците за творење, лични творби - Обнова на библиот. фонд - соработка со наставници и стручни активи - Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија - поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите	Октомври

• Стручно раководење со апарати, технички и дидактички материјал; • Запишување на прводделенците во училишната библиотека • Учество на учениците на распишани конкурси од општина и други институции; • Осмислување на активности во рамките на месецот на книгата ; • Часови со ученици од секцијата “Книгата отворен прозорец кон светот”; • Размена на мислење со наставници за формирање навики за читање на книги од библиотека; • Учество во одбележување на 23-ти Октомври;	-Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето - поттикнување на читателски интерес - запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека - Соработка со локална самоуправа - поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење	Октомври
• Разговор со учениците редовни читатели за другарување со книгата; • Делење на детски печат; • Популаризирање на ново издадени книги од наши писатели; • Лепење на оштетени книги; • Укоричување; • Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје; • Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”; • Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело;	-Одбележување на месецот на книгата - подигнување на свеста за значењето на книгата - поттикнување на учениците за творење лични творби	Ноември

• Перманентно следење и одржување на материјалите и техничко уредување. • Организирање изложба по повод месецот на книгата • Организирање активност "Подари книга" во училишната библиотека • Избор на најдобри литературни творби по повод месецот на книгата		
• Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”; • Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд; • Разговор со учениците од второ одделение за книгите кои се наменети за нивна возраст; • Посета на Детски креативен центар • Литературно читање – Зима и Нова година; • Читање на новогодишни желби; • Избор на читател за првото полугодие; • Препорака на книги за зимскиот распуст; • Испраќање на ученички творби; • Средување на позајмените книги од првото полугодие; • Уредување на паното и изготвување извештај за работата на училишната библиотека во првото полугодие;	-Соработка со други библиотеки - Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека - Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги - Комплетирање на книжниот фонд - Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие - соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители	Декември

• Увид во картони на читатели; • Предлог за отпишување на дотраени книги;	- Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор	Јануари
• Литературно читање со писател за деца; • Изложба; • Учество во разни ученички списанија; • Изработка на мини-проект за истакнат македонски писател;	- Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност - запознавање со творештвото на македонските писатели	Февруари
• Конкурс за 8-ми Март; • Посета на книжарница; • Внесување на податоци за најинтересни книги; • Гледање на филм снимен според некоја обработена лектира • Организирање на литературно читање; • Разговор за дела од жени-писатели • Активност со ученици од 4 и 5 одд-„Прочитав јас-прочитај и ти„	-Поттикнување на учениците за творење лични творби - Истакнување на улогата на жената во општеството	Март
• Разговор на тема книга; • Одбележување на меѓународниот ден на детската книга; • Одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари; • Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците; • Посета на училишна библиотека во општината;	-Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги - Соработка со други библиотеки на локално ниво	Април
• Читање посветено на Гоце Делчев;		

• Нарачка на учебници за наредната учебна год. • Посета на печатница • Изложба за животот на Вера Јоциќ • Одбележување на патрониот празник на училиштет • Спроведување акција – “Подаруваме книга”; • Избор на најдобра творба за Св. Кирил и Методиј • Пофалби и награди на најактивните членови на секцијата и на учениците кои се редовни читатели; • Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд; • Изложба на книги по повод денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски;	-Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето - Користење на книгите за различни видови активности - Вклучување на учениците во чествувањето на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски	Мај Мај
• Посета на Градска библиотека; • Изложба на лектири од прво до деветто одделение; • Враќање на учебници од учениците; • Сумирање на резултатите; • Евиденција на книгите и средување на истите; • Изготвување извештај за работата на училишната библиотека во учебната 2024/2025	-Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека - Евиденција на учебниците според Правилникот за учебници и комплетирање на книжниот фонд - Водење евиденција за реализацијата на програмата за учебната 2025/2026	Јуни

Библиотекарска секција

Работата со библиотечната секција како и корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците. Училишната библиотека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство „Младибиблиотекари“ а исто така и секоја година го посетуваат саемот на книгата ,како и др.училишни, градски и народни билиотеки,книжарници, печатници и издавачки куќи .Работата со библиотечната секција се реализира со ученици од шесто до деветто одделение. Часовите се одржуваат во просториите на самата библиотека два пати неделно.Во прилог се дел одактивностите кои се предвидени да се сработат со членовите од библиотекарската секција во текот на учебната 2025/26 год.	
Формирање на секцијата и запознавање на членовите со нивните задачи како и со Г.П.и работата на библиотеката - Средување на картотеката и на полиците со книги - Украсување на паното - Одбележување на празникот 8ми Септември со литературни творби - Припреми за натпревар	Септември
- Одбележување на празникот 11ти Октомври со литературни творби - Припреми за одбележување на месецот на книгата - Твориме на тема “Книгата отворен прозорец кон светот” - Посета на редакцијата на Детска Радост - Одбележување на празникот 23ти Октомври	Октомври
- Одбележување на роденденот на општината Гази Баба - Одбележување на Месецот на книгата со литературни читања, изложби - Лепење на оштетени книги - Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје; - Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”; - Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело	Ноември

- Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”; - Одбележување на Св.Климент Охридски - Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд; - Посета на Детски креативен центар - Литературно читање – Зима и Нова година	Декември
- Уредување на паното - Насоки за второ полугодие	Јануари
- Литературно читање со писател за деца - Изработка на мини-проект за истакнат македонски писател	Февруари
- Посета на книжарница - Одбележување на празникот 8ми Март - Разговор за дела од жени-писатели по повод 8ми Март	Март
- Посета на саемот на книгата – организирана посета на учениците; - Одбележување на 2ри Април-денот на детската книга и роденденот на Х.К.Андерсен - Посета на училишна библиотека во општината по повод одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари ;	Април
- Твориме за Гоце Делчев - Посета на печатница - Изготвување на покани за патрониот празник - Учество во украсување на училишните паноа по повод патронот - Литературно читање за Вера Јоцић - Разговор за животот и делотот на Св.Кирил и Методиј - Избор за најактивен член на секцијата и доделување на книга	Мај
- Посета на градска библиотека - Доделување на пофалници од библиотеката за акивните членови од секцијата	Јуни

Основна приоритетна задача на училишниот библиотекар :

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

Училишната библиотека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.

Прилог 6. Програма за работа на Училишен одбор

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управување со училиштето. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно – образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето. Претседател на Училишен одбор е Ѓоко Арсов.

Училишниот одбор е составен од **седум членови со право на глас** и **двајца членови без право на глас**, и тоа:

- Тројца претставници од редот на наставниците и стручните соработници;
- Тројца претставници од редот на родителите/старателите на учениците;
- Еден претставник од основачот;
- Двајца претставници од ученичката заедница (Ученички парламент).

• **Претставници од наставници, воспитувачи и стручни соработници**	**Славица Зафировска** **Марија Бошковска** **Бобан Величковски**
• **Претставници од Совет на родители**	**Ѓоко Арсов** **Наташа Атанасовска** **Елена Величковска**
• **Претставник од основачот (општината)**	**Андреа Најденовски**
• **Претставници од Ученичка заедница** (членови без право на глас)	**Ученик-правобранител** **Претседател на Ученичка заедница**

За зголемување на ефикасноста во сопственото функционирање училишниот одбор формира комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува нивниот делокруг на работење. Задача на комисиите е поконкретно, ефикасно и компетентно да разгледуваат и анализираат одредени проблеми и да сугерираат решенија.

Прашањата кои се однесуваат на начинот и на постапката за работа на Училишниот одбор, свикувањето, подготвувањето и водењето на седниците, како и многу други прашања поврзани со неговата работа се уредени со Деловникот за работа на Училишен одбор. Училишниот одбор може полноважно да работи ако на седницата присуствуваат повеќе од половина негови членови.
Училишниот одбор одлуките ги носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Надлежности на Училишен одбор

1. **<u>Законодавно-правни дејности:</u>**
   - Следење и примена на законски прописи и одредби од областа на образованието, работните односи, финансово работење, јавни набавки;
   - Донесува статут на училиштето, правилници, деловници и сите други општи акти;
2. **<u>Стратешки документи од областа на образованието</u>**
   - Предлага годишна програма за работа и извештај за работата на училиштето до основачот- Советот на општината
   - Донесува програма за развој на училиштето
   - План за следење на реализација на годишна програма за работа на директор
3. **<u>Материјално-финансово работење</u>**
   - Предлага финансиски план за работа на училиштето со средствата од блок-дотација и од самофинансирачки активности до основачот- годишен и квартален, негова измена, дополнување, проширување.
   - Надзор над финансиското работење во училиштето преку извештаи за тековно материјално и финансово работење
   - Предлага завршна сметка до основачот-Советот на општината
   - Одговорен за координирање на активностите за собирање на дополнителни средства кои ќе го дополнат училишниот буџет
4. **<u>Надлежности од областа на работни односи</u>**
   - Дава мислење до директорот за избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи по јавен оглас, а врз основа на обезбедена согласност за вработување од Министерство за образование и наука и Министерство за финансии
   - Одлучува по приговори и жалби на вработени од училиштето кога сметаат дека не им се обезбедени или се кршат правата од Законот за работните односи
5. **Следење на квалитетот и резултатите на воспитно-образовниот процес**
   - Го поддржува и обезбедува професионалниот развој на вработените
   - Бара податоци и извештаи за резултатите што ги постигнуваат учениците во наставната година
   - Следење на квалитетот на оценување

6. Соработка со МОН, локална самоуправа и родители

- Остварување на позитивна комуникација со МОН
- Остварување на позитивна комуникација со локална самоуправа
- Непосредно со месни заедници
- Невладини организации и здруженија

Задача	Активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Носители на активност
1.Изготвување на годишна програма за работа на УО за учебна 2025/2026 год.	-Анализа на годишен извештај за работата на УО за учебна 2024/2025 год.	Јуни 2025	Квалитетно изработена годишна програма за работа на УО	Училишен одбор
2.Предложување на годишната програма за работа на училиштето за учебна 2025/2026 година	-разгледување на годишната програма за работа на училиштето за учебна 2025/2026 година -давање предлог до основачот за усвојување на годишната програма	Август 2025	Одобрена годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година	Училишен одбор
3. Поставеност и распределба на наставен кадар и ненаставен кадар	-утврдување и анализа на состојбата на работните места, според ЗОО, ЗОР, Колективен договор	Јуни-август 2025	Правилно организирање и распределба на вработените, Подобрување на квалитетот на работата, Навремено пополнување на ослободени работни места	Директор, Училишен одбор
4.Следење и одлучување за тековни прашања од организациски и логистички карактер поврзани со: екскурзии,	- тековни информации за екскурзии, фотографирање, изнајмување на училишен простор и сл.	Во тек на учебна година	Навремено информирање и реализирање на активности и услуги кои се однесуваат на ученици	Директор, УО, Тим за екскурзии, претставници од Ученички парламент

фотографирање на ученици, изнајмување на училишен простор и сл.			и надворешни соработници	
5. Формирање на пописна комисија	-навремено согледување на материјалната состојба во училиштето, -одлука за отпис и расходување на искршен и непотребен инвентар, -разгледување и усвојување на извештајот од пописната комисија	Ноември-декември 2025	Навремено согледување на материјалната состојба во училиштето	Директор, Училишен одбор, претседател на пописна комисија, двајца претставници од ученички парламент
6.Предложување на финансиски план до основачот	-анализа и согледување на годишниот финансиски план -давање предлог до основачот за финансискиот план	Ноември-декември 2025	Непречено и навремено реализирање на потребите на училиштето	Директор, Училишен одбор
7.Информирање за извештај за успехот и поведението на учениците во прво тримесечие	-анализа на статистички и наративни извештаи	Ноември 2025	Соработка и мотивација за подобрување на успехот кај учениците	Директор, Училишен одбор,стручни соработници, претставници од ученички парламент
8.Разгледување на финансискиот и други извештаи кои се однесуваат на материјално-финансиско работење на училиштето	- анализа и согледување на годишниот финансиски план	Јануари 2026	Непречено и навремено реализирање на потребите на училиштето	Директор, Училишен одбор, сметководител
9.Усвојување на план за јавни набавки	-анализа на потребите на училиштето, -		Непречено и навремено реализирање на потребите на училиштето	Директор, Училишен одбор, секретар

10. Усвојување на Полугодишен извештај за работата на училиштето за учебна 2025/26 год.	-анализа на статистички и наративни извештаи	Јануари 2026	Соработка и мотивација за подобрување на успехот кај учениците	Директор, Училишен одбор, стручни соработници
11.Информирање за постигнатиот успех и поведение кај учениците за трето тримесечие	-анализа на статистички и наративни извештаи	Април 2026	Соработка и мотивација за подобрување на успехот кај учениците	Директор, Училишен одбор
12. Усвојување на годишен и статистички извештај за работата на училиштето за учебна 2025/26 година	-анализа на статистички и наративни извештаи	Јуни 2026	Соработка и мотивација за подобрување на успехот кај учениците	Директор, Училишен одбор
13.Разгледување и одлучување по приговори и жалби од вработени, ученици и родители (старатели) или понудувачи на услуги	- проценување, анализирање и решавање на актуелната состојба согласно добиен допис	Во тек на годината	Подобрена комуникација и подобрена училишна клима	Директор, Училишен одбор
14. Подготовки за изработка на годишна програма за работа на Училишен одбор за учебна 2026/27 година	-разгледување на годишната програма за работа на училиштето за учебна 2025/2026 година -дефинирање на цели за следната учебна година	Јуни 2026	Квалитетно изработена годишна програма за работа на УО	Директор, Училишен одбор

Прилог 7. Програма за работа на Совет на родители

Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Утврдување на избор на членови на совет на родители	Конституирање на Советот на родители	Септември 2025	Директор, Стручни соработници родители и наставници	Покана за присуство на состанокот	Избор и соработка на членовите на Советот на родители	Претседател на Совет на родители
Запознавање на Советот на родители со: - годишните програми за работа на Советот и училиштето, -состојбата на приемот и распределба на комплети со учебници за учебната 2025/26 година, -состојбата на училиштето во текот на летниот распуст, - исхраната и обезбедувањето на учениците и	Разгледување на годишната програма за работа на Советот на родители за учебната 2025/26 година; Разгледување на годишната програма на училиштето за учебната 2025/26 година; Запознавање со Правилникот на училиштето за педагошки мерки (награди, пофалби и казни); Тековни информации	Септември 2025	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници наставници	Покана за присуство на состанокот, Годишна програма за работа на Советот и на училиштето, Протоколот за соработка меѓу надлежните институции во случај на сексуална злоупотреба на деца и педофилија, Понуди за исхрана на	Усвојување на годишните програми за работа на Советот и училиштето Зголемен интерес на родителите за користење на е-дневникот и поголем увид во постигањата на учениците Зголемена безбедност на учениците во текот на наставата	Претседател на Совет на родители

донесување одлука за истото, потсетување за проектите во училиштето, -информирање за Концепцијата за воннаставни активности				учениците во училиштето (ужинка), топол оброк за учениците во дневен престој, Записници за примени и вратени учебници Куќен ред, Програми за реализацијата на проектите.	Градење став за спроведување на екстерно тестирање во иднина, Зголемена превенција од сексуална злоупотреба и педофилија; Подобрување на меѓуетничките односи во локалната средина; Поголема вклученост на учениците во проекти.	
Да се заштитат учениците од сексуална злоупотреба; - Да се подобри меѓуетничката толеранција и соработка во локалната заедница; Да се подобри	Родителски средби, Опременост на кабинети; Иницирање на родители да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето;	Тековно Тековно	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници,	Покана за присуство на состанокот Програма за проектите	-поголема вклученост на родителите во реализирањето на активностите во училиштето; Подобрување на соработката со стручните лица	Претседател на Совет на родители

работната средина и социјално-здравствената заштита на учениците	Реализација на здравствена и социјална заштита на учениците, екскурзии, излети, организирање на хуманитарни акции; Исхрана на учениците Подобрување на условите за работа;		стручни лица за реализација на проектите		за реализација на проектите; Заштитување на учениците од сексуална злоупотреба; - -Подобрување на работната средина и социјално здравствената заштита на на учениците	
Воочување на пропусти и нивно надминување; Да се развие свеста за меѓуетнички соживот	Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие; соработка на Советот на родители со стручни лица	Ноември 2025	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници	Покана за присуство на состанокот Извештај Програми за проектите Брошури Работилници	Подобрување во напредувањето на учениците и во комуникацијата на релација У-Н-Р; Подобрување на меѓуетничките односи во локалната заедница	Претседател на Совет на родители
Одмор и рекреација на учениците;	Зимување на учениците;	Декември 2025	Директор,		Правилен развој и развивање на другарство и	Претседател на Совет на родители

Да се развие еколошката свест	Дискусија за вклученоста на родителите во ЕКО активностите на училиштето		Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници	Покана за присуство на состанокот Понуди за зимување веб страни ,	еколошката свест; Учество при набавка на материјалии креирање на ликот на училиштето	
Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето	Организирање на работилници и изработка на разни ликовни и литературни творби со родители и ученици	Април 2026	Совет на родители Стручни соработниц и наставници	Изложување на ученички творби во училиштето, Естетска анализа на творбите	Успешно реализирање на планираните цели, намалување на насилството во училиштето, ангажирање на учениците за последиците од насилното однсување	Тимот за превенција од насилно однесување
Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и подобрување на истите	Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во првото полугодие; Анализа на успехот и поведението на учениците и	Јануари 2026	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници	Покана за присуство на состанокот Извештај	Целосна информираност на родителите; Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р; Подобрување на постигања	Претседател на Совет на родители

	превземање мерки за подобрување					
Да се влучат родителите во активностите и градењето на имиџот на училиштето и подобрување на работата на учениците и училиштето	Организирање на продажни хепенинзи и акции за разубавување на зградата и животната средина; Подготовки за Патронен празник на училиштето	Тековно	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници	Покана за присуство на состанокот Средства и материјали за разубавување на зградата (цвеќиња и изработки)	Учество на родителите во активностите градењето на имиџот на училиштето	Претседател на Совет на родители
Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и вклученост на родителите за подобрување на истите	Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во третото тромесечие Анализа на успехот и поведението на учениците и превземање мерки за подобрување на истиот	Април 2026	Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници	Покана за присуство на состанокот Извештај	Целосна информираност на родителите; Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р; Подобрување на постигања на учениците	Претседател на Совет на родители
Информирање на родителите за работата и постигнатите резултати на училиштето	Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите	Јуни 2026	Директор, Стручни соработници Претседател и членови на	Покана за присуство на состанокот Годишен извештај	Целосна информираност на родителите и локалната заедница	Претседател на Совет на родители

	резултати на училиштето;		Совет на родители			

Прилог 8. Програма за работа на Наставнички совет

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.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 одделенски раководители;

Распоред на часови по предмети и наставници;

Подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд;

2. Планирање на воспитно-образовната дејност:

Утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно -образовната работата на училиштето;

Планирање на наставата;

Утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;

Оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија;

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 Училишето;

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;

5. Разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет;

6. Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училиштето.
7. Редовно водење на педагошка евиденција и документација

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.

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализација
Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови	Успешна реализација на воспитно-образовната работа	Директор	Август
Разгледување и усвојување на Годишната програма	Утврдување на приоритетите за работа	Директор Педагог	Август
Осврт на активностите во рамките на досегашните проекти	Да се увидат резултатите од истите	Педагог Одд.раков I-Ходд.	Септември Октомври
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање на планираните активности	Директор Наставници	Октомври
Осврт на увидите од посетените наставни часови	Подобрување на квалитетот и иновирање на восп.обр. процес	Директор	Ноември
Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведението кај учениците	Директор Педагог	Ноември Април
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод. и крај на учебна година	Степенот на реализација на воспитно-обр. работа	Директор Педагог	Декември Јуни
Договор за почеток на второто полугодие	Утврдување на конкретен распоред на активности	Директор Педагог Наставници	Јануари
Анализа на реализацијата на содржините од воннаставните активности	Степенот на реализацијата на содржините	Директор Педагог	Февруари

Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор Педагог Наставници	Март
Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација, организација на продолжителна настава	Сознанија за постигнатите резултати	Директор	Јуни
Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година	Директор Педагог	Јуни

Прилог 9. Програма за работа на Стручен актив на одделенска настава

Членови :
Славица Илиевска, Славица Зафировска, Анкица Младеновска, Наташа Новеска, Сузана Тошевска, Наташа Неданоска, Марија Каранџулоска, Веска Цветковска, Лидија Петровиќ, Јасминка Милошевска, Маргица Стефановска, Мимоза Црвенова, Лидија Димитриевска, Јасмина Пешевска, Наташа Тргачевска Мојсовски, Ивана Милковска, Маја Атанасовска, Јелена Д. Блажевска, Сања Тасевска и Педагошко-психолошка служба. Одговорен на стручнот актив за оваа учебна 2025/2026 година е Маја Атанасовска.
За учебната 2025/2026 стручниот актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки:

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби
- Активности за професионално усовршување на наставниот кадар
- Реализација на интегрирани часови во наставата, МИО и ЕКО во наставата
- Намалување на врсничкото и сајбер насилство кај учениците

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

Задача:	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Запознавање со програмата што ќе се реализира на стручен	Изготвување на активности за реализација на	јули 2025	Маја Атанасовска и сите членови на стручен актив	Листи на присутност годишна програма	-членовите се запознаа со програмата и се	Маја Атанасовска Стручна

актив	програмата за стручен актив за учебна 2024/2025 г.				изготвија содржини што ќе се реализираат оваа учебна година;	служба
Подобрување на квалитетот на реализација на наставата со ученици со посебни образови потреби	Стручно предавање	септември 2025	Марија Бошковска дефектолог	Компјутер Смарт табла	Подобрување на квалитетот на наставата, следење, оценување и вреднување на постигнувањата на учениците со посебни образовни потреби;	Маја Атанасовска Стручна служба
Пишување и читање текстови на македонски јазик напишани со латинично писмо Правилно пишува мали и големи печатни букви	Пишување,читање текстови на македонски јазик напишани со латинично писмо	Октомври 2025	Јасминка Милошевска Трето одделение	Компјутер, смарт табла, плакат со латинични букви, картички, учебник, тетратка, прибор за пишување	Правилно чита и пишува и мали и големи печатни букви од латинично писмо	Маја Атанасовска Стручна служба

Подобрување на дигиталната писменост	Стручно предавање	Тековно - доколку се појави потреба и на барање на наставни ците.	Маја Виденовиќ	Компјутер Смарт табла прожектор	Подобрување и развивање на дигиталната писменост	Маја Атанасовска Стручна служба
Работилница -по повод Нова година	Сечење, лепење, изготвување на изработки со новогодишни мотиви; Составување и пишување на честитки	Декември 2025	Јелена Димовска-Блажевска	Листови во боја, колаж, материјали за декорација, фломастери,дрвен и боици,лепак, ножици	Развивање на креативоста кај учениците	Маја Атанасовска Стручна служба
Броеви до 30 (број, количина, цифра). Запишува броеви до 20	Броење со помош на манипулативи , читање и пишување на броевите до 20	Февруари 2026	Славица Илиевска Прво одделение	Смарт табла, лап топ, учебник,училишен прибор, постер со броеви,манипулативен наставен лист	Самостојно и точно знае да ги запишува броевите до 20	Маја Атанасовска Стручна служба

Работилница по повод 21-ви Март и Ден на екологијата	Изработка на хамер/книга -садење цвеќиња	Март 2026	Дневен престој	Хамер,листови во боја, клож, материјали за декорација, фломастери,дрвен и боици,лепак, ножици	Развивање и поттикнување на свеста кај учениците за грижа, чување и негување на природата	Маја Атанасовска Стручна служба
Реченица и реченични членови (подмет, прирок, определби на прирокот) • Составува реченици со подмет, прирок и прилошки определби.	Составува и запишува реченици со подмет, прирок и прилошки определби.	Април 2026	Наташа Тргачевска Мојсовски Петто одд.	Компјутер, смарт табла, учебник, наставен лист, прибор за пишување	Успешно и самостојно составува реченици со подмет, прирок и прилошки определби	Маја Атанасовска Стручна служба
Мултикултурниот и мултиетничкиот карактер на државата (култура, етничка група, мултикултура, Св. Кирил и Методиј, Ден на албанската азбука, Ден на наставата на турски јазик, Национален ден на Власите, Свети Сава, Меѓународен ден на Ромите, Меѓународен ден на Бошњаците) • Ги	Препознавање ,именување, опишување на традиционалните јадења и десерти карактеристични за различните култури во државата	Мај 2026	Лидија Димитриевска Четврто одделение	Смарт табла, компјутер, презентација, плакат со традиционални јадења и десерти, интерактивен квиз	Ги препознава традиционалните јадења и десерти карактеристични за различните култури во државата и ги опишува сличностите меѓу нив.	Маја Атанасовска Стручна служба

препознава традиционалните јадења и десерти карактеристични за различните култури во државата и ги опишува сличностите меѓу нив.						
Разгледување на успехот на учениците и анализа на напредокот на ученици	Стастистички преглед, разговори, анализи, консултации	Јуни 2026	Маја Атанасовска и членовите на стручниот актив Директор, педагог, психолог, дефектолог	Статистички анализи, Евидентни листи	Согледување на успехот кај учениците и утврдување на потреби за помош и корекции	Маја Атанасовска Стручна служба
Анализа на успехот и постигањата на учениците	Стастистички преглед, разговори, анализи, консултации	Јули 2026	Маја Атанасовска и членовите на стручниот актив Директор педагог, психолог, дефектолог	Статистички анализи, анализи на успех, извештаи педагошката служба	Насоки за подобрување на успехот	Маја Атанасовска Стручна служба

Критериум за успех - Успешна имплементација на стекнатите знаења од реализираните предавања, работилници, презентации и отворени часови во наставата од страна на сите членови на активот

Инструменти – Анкети и наставни ливчиња

Индикатор за успешност - успешна реализација и имплементирање на стекнатите знаења од средбите на стручниот актив

Одговорен за следење: Маја Атанасовска

Повратна информација – Информација и насоки како и размена на искуства помеѓу наставниците и членовите од активот за стекнатите знаења.

Прилог 10. Програма за работа на Стручен актив на општествено хуманитарна група предмети

Членови на стручниот актив на групата хуманитарни предмети

- *Благица Атанасова* - историја и географија
- *Анита Ангеловска* - историја и граѓанско образование
- *Никола Наневски* - ликовно образование
- *Фросина Цветкова* - музичко образование
- *Виолета Миноска* - техничко образование и информатика
- *Дејан Ангеловски* - физичко и здравствено образование
- *Бобан Величковски* - физичко и здравствено образование
- *Александар Цветковски* - физичко и здравствено образование
- *Дарко Костиќ* - физичко и здравствено образование

Основни задачи

- Следење и развивање на способностите и креативноста на учениците
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини;
- Следење и усовршување на техниките при активно учење и примена на стекнатите знања;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети;
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат и интернет;
- Постојано методско-педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советување и други форми на работа;

- Правилна примена на критериуми и стандарди во оценувањето на постигањата на учениците;
- Следење на постигањата на учениците по квартали;
- Овозможување на подобрување на постигањата на послабите ученици преку организирање на дополнителна настава, како и овозможување на унапредување на постигањата на одличните ученици преку организирање на додатна настава;
- Овозможување на учениците на учество на натпревар по соодветниот предмет каде ученикот покажува напредок и успех.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
01.Планирање на активности и содржини за реализација во стручниот актив во учебната 2025/2026 и поделба на задолженија за нејзина изработка	Планирање, договор	Јуни 2025	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Годишни програми	Квалитетна програма	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
02.Изработка и усвојување на програмата за учебната 2025/2026	Реализација на конкретни задачи , усна согласност за усвојување на програмата	Јули 2025	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Годишни програми, стручна литература, интернет, компјутерска технологија	Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците членови на активот ,развиена свест за потребата од континуиран професионален развој	Одговорно лице на стручен актив хуманитарни предмети и педагошка служба

03.Договор за правилна примена на кртитериуми и стандарди во оценувањето на постигањата на учениците.	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Август 2025	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Критериум за оценување според бирото за образование и развој	Усогласени критериуми за оценување на наставниците од стручниот актив	Одговорно лице на стручен актив општествено-хуманитарни предмети и педагошка служба
04.Стручно предавање Да се запознаат наставниците и стручните соработници со Интеркултурните стандарди	Стручно предавање	Септември 2025	Анита Ангеловска-наставник по историја и граѓанско образование	Закон за основно образование Интеркултурни стандарди Презентација	Зголемување на квалитетот на планирањата и реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
05. Стручно предавање Значењето од користење на интерактивни техники и методи во наставата по историја	Стручно предавање	Октомври 2025	Благица Атанасова-наставник по историја и географија	Компјутер, компјутерска технологија , компјутерска презентација	Подобрување на квалитетот на наставата преку користење на современи техники на учење и поучување	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

06. Наследеен час **Тема:** дизајн и визуелни комуникации Наставна содржина: ритам со орнамент од народна носија Техника**:** темпера и фломастери, ИКТ Мотив: Илустрација на еко пораки, орнамент за народна носија	Изработка на дизајн на плакат со еко порака Учениците создаваат орнамент за народна носија со стилизирани флорални елементи Учениците користат алтернативен ритам во своите творби Учениците создаваат ликовни творби со комбинирање на различни техники	Ноември 2025	Никола Наневски - Наставник по ликовно образование- Ученици од 7мо одделение	Репродукции од декорации од народни носии и ученички творби Техника:Комбинирана техника (темпера, фломастери, хартии во боја, туш...) Естетска анализа на изработените творби Самооценување	Ученикот да создаде дизајн на плакат со еко порака Учениците да создадат орнамент со користење мотиви од народна носија со стилизирани елементи Учениците да користат алтернативен ритам во своите творби	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
07.Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечје во училиштето, реализација	Разгледување на успехот и дискусија за постигањата	Ноември 2025	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Извештаи од првото тримесечие и извештаи од реализација	Подобрени и надминати слабости	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

на додатна и дополн ителна настава				на додатна и дополнителн а настава		
08. Нагледен час Тема бр.2 Слушање музика Дувачки инструменти инструменти	Класификација на класичните инструменти Опис на дувачките инструменти, начин на добивање на звук и улогата во музиката.	Декември 2025 година	Фросина Цветкова Наставник музичко образование и ученици од 8 одделение	Youtube canal, презентации , изработки на хамер	Класификација на дувачките инструменти, идентификациј а, и начин на добивање звук.	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
09.Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото полугодие во училиштето, реализација на додатна и дополнителна настава	Разгледување на успехот и дискусија за постигањата	Јануари 2026	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Извештаи од првото полугодие и извештаи од реализација на додатна и дополнителн а настава	Подобрени и надминати слабости	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
10.Примери од добрите практики во **примена на ИКТ** во наставата	Споделување на меѓусебни искуства-дискусија	Јануари 2026	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Дневни подготовки, годишни и тематски планирања за употреба на ИКТ во наставата	Подобрување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во наставата	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

11. Нагледен час Велосипедизам (спорт, рекреација, одржлив транспорт, одржувач на здравјето)	Преку дискусии и разговори учениците се наведуваат да гледаат на велосипедот како одржлив транспорт и опција за превоз без загадување на природата. Преку истражувања на интернет, интервју со спортисти и дискусија учениците се запознаваат со велосипедизмот како спорт и можност за личен развој	Февруари	Наставник и ученици од 6 или 7 одделение	Прирачник за велосипедски активности Презентации Видеа Слики Постери Компјутер Проектор Интернет	Разбира на кој начин велосипедизмот како спорт го одржува нашето здравје	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
12.Издвојување на ученици кои покажуваат успех по соодветен предмет и нивно учество на натпревари . (училишни, општински, регионални)	Конкретизирање на ученици и предметни наставници кои ќе учествуваат на натпревари, разговор за нивна подготовка.	Февруари 2026	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Известување за натпревари по соодветни предмети доставени до училиштето	Информирани наставници за учество на конкретни ученици на натпревари	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

13.Нагледен час Отворен / нагледен час Гимнастика со ритмика	СОТ на мост и вага	Февруари 2026	Дејан Ангеловски – наставник по физичко здравствено образование и ученици од 8 одделение	Дневни подготовки, годишни и тематски планирања	Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите од кошарката	Одговорен на стручен актив и неговите членови
14.Нагледен час Отворен / нагледен час Тема Кошарка	Совладување на игра напад (контра напад)	Март 2026	Бобан Величковски – наставник по физичко здравствено образование и ученици од 9 одделение	Дневни подготовки, годишни и тематски планирања	Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите од кошарката	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошката служба
15.Дисеминација Пренесување на новостекнати сознанија и искуства од посетени обуки, работилници и наставно-научни конференции од страна на колегите во училиштето	Презентирање на новостекнати сознанија од посетени обуки, работилници и наставно-научни конференции	Март 2026	Наставници од стручниот актив на општествено хуманитарна група	Материјали од обуки, примери на работилници	Подигната свест кај наставниците за споделување и размена на нови сознанија, корисни за наставниот процес, заради усовршување, надоградување и следење на актуелните новитети во	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

					образовниот систем.	
16.Нагледен час Тема: Спортувам и играм. Наставна содржина: Ритмички игри (ритам,обрач). Оди и трча по зададен ритам.	Ритмички игри (ритам, обрач). Оди и трча по зададен ритам.	Април 2026	Александар Цветковски наставник по физичко и здравствено образование и ученици од I одделение	Дневни подготовки , годишни и тематски планирања	Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите во игра	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошката служба
17.Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечие и споредба со успехот во третото тримесечие , реализација на додатна и дополн ителна настава	Разгледување на успехот и дискусија за постигањата	Април 2026	Членовите на стручниот актив и педагошката служба	Извештаи од првото , второ тримесечие и извештаи од трето тримесаечие реализација на додатна и дополнителн а настава	Подобрени и надминати слабости	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба
18. Нагледен час Отворен/нагледен час Тема Спортски игри	Фудбал - Примање и додавање на топка. - Водење на топка. - Жонглирање. - Шутирање во гол. - Мини фудбал • Изведува	Мај 2026	Дарко Костиќ Наставник по Ф,З,О и ученици од 4 одд.	Дневни подготовки , годишни и тематски планирања	Подобрување н квалитетот на наставата и примена на елементите од фудбалот	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

	праволиниско водење на топка во одење и трчање. 2/3					
19.Анализа на работата на стручниот актив во учебната 2025-26	дискусија	Јуни 2026	Членовите на стручниот актив , педагошка служба	Записници од стручниот актив	Поквалитена програма за професионална работа на наставниците	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба

Прилог 11. Програма за работа на Стручен актив на јазична група предмети

Членови на стручниот актив на јазична група предмети

- *Анета Придаенкоска - англиски јазик и одговорен наставник*
- *Благица Ристивојевиќ-македонски јазик*
- *Маја Караџоска - македонски јазик*
- *Ана Николова - македонски јазик*
- *Оливера Костадиноска -англиски јазик*
- *Весна Димитриовска - француски јазик*
- *Фросина Алексовска – англиски јазик*
- *Даниела Здравева Стефковска – англиски јазик*

Основни задачи

- Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставната содржини;
- Следење и усовршување на техниките при активно учење;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат и интернет
- Постојано методско-педагошко усовршување на наставниците преку следење и посета на стручни семинари, советување и други форми на работа.
- Правилна примена на крртитериуми или стандарди во оценувањето на постигањата на учениците преку стандардизирани тестови,писмени работи и наставни ливчиња.
- Следење на постигањата на учениците по квартали.
- Овозможување на учениците на учество на натпревар по соодветниот предмет каде ученикот покажува напредок и успех.
- Подобрување на наставниот процес и резултатите на учениците.
- Меѓусебна соработка и размена на искуства меѓу наставниците.
- Воведување на иновативни методи и дигитални алатки во наставата.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Изработка и усвојување на програмата	Реализација на конкретни задачи , усна согласност за усвојување на програмата	Јули	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Годишни програми, стручна литература, интернет, компјутерска технологија	Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците членови на активот ,развиена свест за потребата од континуиран професионален развој	Стручен актив на јазичната група предмети
Анализа на наставните програми по македонски, англиски и француски јазик	Усогласување на наставните програми	август	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Наставни програми	Наставниците имаат јасна слика за целите и содржините за секое одделение	Стручен актив на јазичната група предмети
Планирање на воннаставни активности	Изработка на план за воннаставни активности,	септември	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Прирачник за воннаставни активности	Успешна реализација на активностите	Стручен актив на јазичната група предмети

Изработка на лични планови за професионален развој	Утврдување на компетенциите на наставниците како и подрачјата за промени	Септември	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Прирачник за основни професионални компетенции на наставниците	Подобрени компетенции на наставниците	Стручен актив на јазичната група предмети
Методологија за работа со ученици со ИОП и изработка на материјали за диференцирана настава	Поддршка на учениците со различно ниво на познавање на јазикот	септември	Образовни асистенти Дефектолог	Презентација Лаптоп Смарт табла...	Изготвени прилагодени материјали и активности	Стручен актив на јазичната група предмети
Планирање на активности за одбележување на Европскиот ден на јазиците	Работилници по избор на предметниот наставник и возраста на учениците	Септември	Членови на стручен актив на јазичната група предмети, ученици и наставници	Дигитални алатки, брошури, хамери, презентации Веб страна	Проширување на знаењата за различни култури	Стручен актив на јазичната група предмети
Да ги знае настаните за озаконување на македонскиот	Наставникот преку	Септември 2025	Благица Ристивојевиќ	-Учебник по македонски	-Знае за животот и делото на Крсте Мисирков	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни

литературен јазик и првите објави на македонската азбука и правопис.	презентација ги запознава: - со трите датуми значајни за озаконување на македонскиот литературен јазик; -појаснува за првите објави за македонската азбука, за првиот правопис, за граматиката и речникот -за животот и делото на Крсте Мисирков и Блаже Конески -квиз за усвоени знаења		наставник по македонски јазик и учениците од 9 одделение	јазик за 9 одделение -презентација -техники: мисловна мапа, јазични игри квиз на знаења	-Знае за животот и делото на Блаже Конески -Знае за најзначајните датуми поврзани со кодификацијата.	предмети и педагошката служба

Размена на успешни наставни практики по јазици	Да се поттикне креативноста и иновацијата во наставата	октомври	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	смарт табла сценарија за час и изготвени материјали	Подготвеност за примена на нови наставни пристапи	Актив на јазична група предмети
-Да ги знае специфичностите на лиско-епските творби во стих,конкретно на баладата како лирско-епска творба.	-Интерактивен квиз за повторување на особености на лиски и епски песни; -Наставникот дели наставно ливче за самостојна анализа на балада и дава потребни упатства; -Учениците анализираат содржина ,стил и јазик на баладата;	октомври	Ана Николова предметен наставник по македонски јазик и учениците од осмо одделение	-Учебник за 8 одделение; -Презентација и наставен лист; -Техники : интерактивен квиз , - Инструмент за себеоценување на анализата.	-Знае за поим балада и нејзина специфика на стих; -Умее да разликува балада како посебен лирско- епски вид; -Умее да анализира содржина и стил на лирско- епска творба; -Самостојно анализаира песни; -Се оспособува аргументирано да разговара со стилски збогатени реченици;	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошката служба.

	-Учениците презентираат,разговараат за содржина и стилски фигури на баладата; -Учениците се себеоценуваат за успешноста на анализата.					
Усогласување на критериумите за оценување	Споредување на тестови на знаење и листи за оценување	Октомври	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Тестови и листи за оценување	Усогласени критериуми за оценување	Стручен актив на јазичната група предмети
Интерни обуки на идентификувани теми	Споделување на искуства и добри практики	континуирано	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Стручна литература	Подобрени вештини на наставниците во однос на дадените теми	Стручен актив на јазичната група предмети
- Да знае што се тоа именки и да ги наведува и препознава	- Наставникот преку презентација	Ноември 2025	Маја Караџоска наставник по македонски	-Учебник по македонски	Знае што се тоа именки	Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни

видовите именки: општи и сопствени, конкретни и апстрактни, збирни и материјални.	или илустративни картички со именки ги запознава учениците: -дефиницијата што се тоа именки - со видовите именки -појаснува како да ги препознаваат видовите именки -ги поттикнува учениците да именуваат некои именки и да ги препознаат по видот		јазик и учениците од 6 одделение	јазик за 6 одделение -презентација -техники: мисловна мапа, јазични игри катртички со илустрации	-Знае да ги препознае видовите именки -Знае да направи разлика помеѓувидовите именки	предмети и педагошката служба

	-илустративни картички за усвоени знаења					
Претставување на членовите на потесното семејство	Усно претставување на семејството со помош на семејно дрво	декември	Весна Димитровска наставник по француски јазик	Семејно дрво чек листа	Ученикот умее да го претстави своето семејство, да каже во кое сродство се и како се вика одреден член на семејството	Стручен актив на јазичната група предмети
Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечје во училиштето	Разгледување на успехот и дискусија за постигањата	јануари	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Извештаи за постигањата од првото тримесечје	Подобрени и надминати слабости	Стручен актив на јазичната група предмети
Подготовка на извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие	Сумирање на сработеното	Јануари	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Материјали од реализација на активностите од првото полугодие	Успешно изработен извештај за реализирани активности	Стручен актив на јазичната група предмети

природно-географски карактеристики, природни ресурси и појави: mountain, valley, hill, plain, river, lake, ocean, island, canyon, desert, sun, forest, woods, volcano, sunrise, sunset;	отворен час	Февруари	Даниела Здравева Стефковска	презентација, смарт табла хамер	Препознава значење на одреден број зборови за природно-географски карактеристики, природни појави,.	Стручен актив на јазичната група предмети
Алатки за вештачка интелигенција и иднината на образованието	Стручно предавање	април	Анета Придаенкоска	Презентација Лаптоп Смарт табла	Зголемени дигитални компетенции на наставниците	Стручен актив на јазичната група предмети
Обработка граматички структури- Условни реченици(zero/ first conditional)	Отворен час	Мај	Фросина Алексовска	Презентација Лаптоп Смарт табла	Ученикот умее да формира граматички точни реченици со структурите за Условни реченици (zero/ first conditional)	Стручен актив на јазичната група предмети

Евалуација на програмата и планирање за следната учебна година	Да се согледа ефективноста на активностите	јуни	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	програма за работа на стручниот актив извештаи за работата на стручниот актив	Подготвена насока за работа во наредната учебна година	Стручен актив на јазичната група предмети
Самооценување и професионален развој (рефлексија)	Утврдување на степенот на постигнати компетенции Да се зајакне професионалната одговорност	Јуни	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Лични планови за професионален развој	Постигнати компетенции од страна на наставниците Зголемена свесност за сопствениот развој и влијание врз учениците	Стручен актив на јазичната група предмети
Подготовка на извештај за работата на стручниот актив	Сумирање на сработеното	Јуни	Членови на стручен актив на јазичната група предмети	Материјали од реализација на активностите	Успешно изработен извештај за реализирани активности	Стручен актив на јазичната група предмети

Прилог 12. Програма за работа на Стручен актив на природно математичка група предмети

Членови на активот по предмети:

1. Математика: Елена Новакова, Анета Смилевска, Билјана Велјановска
2. Информатика: Маја Виденовиќ
3. Биологија: Ема Христовска
4. Хемија: Сашка Крстевски
5. Географија: Анета Чаковска
6. Физика: Анета Топалова

Основни задачи:

- Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретни наставни предмети
- Примена на добро изразени форми,методи и средства при ралиизација на наставните содржини
- Следење и усовршување на техниките за активно учење
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети
- Редовно следење на иновации,стручна литература и печат
- Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари,советувања и други форми на работа

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Планирање на активности и содржини за реализација во стручниот актив во учебната 2025/2026 и	Координација и планирање на активности	Јуни 2025	Членови на стручниот актив	Годишни програми Дискусија во врска со потребите на наставниците од	Квалитетна програма за работа на природно математичкиот актив	Елена Новакова

поделба на задолженија за нејзина изработка				стручни предавања		
Изработка и усвојување на програмата за работа на стручниот актив во учебната 2025/2026	Анализа на програмата за работа и нејзино усвојување	Јули 2025	Членови на стручниот актив	Годишна програма за работа на природно математичкиот актив во учебната 2024/ 2025	Транспарентност во работата на стручниот актив	Елена Новакова
Подобрување на квалитетот на планирањето на професионалиот развој на наставниците	Изработка на лични планови за професионален развој	Август 2025	Членови на стручниот акти	Правилник за изработка на личен план за професионален развој Професионални компетенции за наставник	Квалитетно изработени лични планови за професионален развој	Маја Виденовиќ
Планирање на наставата согласно Концепцијата за основно образование	Изготвување на планирања за реализација на наставата	Континуиран о во текот на годината	Членови на стручниот актив	Презентации за планирање на наставата согласно Концепцијата за основно образование Наставни програми	Квалитетно планирање на наставата	Елена Новакова
Реализација на	Договор за реализација на			Планирања		Елена

воннаставни и вонучилишни активности	воннаставни и вонучилишни активности - Детално планирањена начинот на реализација на воннаставните и вонучилишните активности Имплементација на воннаставни вонучилишни активности Евалуација на имплементацијата	Континуирано во текот на годината	Членови на стручниот актив	на наставниците за воннаставни активности	Квалитетна реализација на воннаставните и вонучилишните активности	Новакова
Споделување на знаења и педагошки практики	Дискусија за реализирани часови	Континуирано во текот на годината	Членови на стручниот актив	Рефлексија на реализирани часови	Квалитетна реализација на воспитно образовната работаво училиштето	Елена Новакова

Читање и демострација на карта на релјефните карактеристики на Азија	Наставна содржина - Релјефни карактеристики на Азија	септември 2025	Анета Чаковска и ученици од 9то одд.	Природно - географска карта на Азија мобилни телефони	Учениците ќе ги научат покарактеристичните релјефни облици во Азија	Елена Новакова
Повторување и надоградување на претходните знаења преку активности и истражување	Наставна содржина - Фотосинтеза	септември 2025	Ема Христовска и ученици од IX одделение	учебник, смарт табл	Учениците се стекнуваат со знаења за условите во кои се одвива фотосинтезата и нејзината важност;	Елена Новакова
Да се поттикне примената на вештачка интелигенција за креираање на креативни и гејмифицирани активности и едукативни игри кои ја зголемуваат мотивацијата, интересот и критичкото размислување кај учениците	- Стручно предаваање: AI + учење базирано на игра= Моќна комбинација за ангажирани ученици - Креирање на гејмифицирани активности и едукативни игри со помош на алатки за вештачка интелигенција	октомври 2025	Маја Виденовиќ наставници од стручен актив	- Материјали за стручно предавање - Креирани гејмифицирани активности и едукативни игри - Лаптопи - Интернет конекција	- Наставниците ќе разберат како може со помош на алатки за вештачка интелигенција да креираат гејмифицирани активности и едуактивни игри - Наставниците ќе се оспособат за самостојно креирање на вакви активности	Елена Новакова

	- Примена на едукативни игри во наставниот процес				- Наставниците ќе разменат искуства и идеи, како и креирани едукативни ресурси	
Учениците, преку активности и истражување, да откријат дека збирот на внатрешните агли во секој триаголник е 180° и да го применуваат тоа знаење во решавање на задачи.	Наставна содржина: Збир на агли во триаголник	декември 2025	Билјана Велјаноска и ученици од шесто одд.	Триаголници исечени од хартија (различни типови: рамностран, правоаголен, тапоаголен...)аглomер,линијар и триаголници,салотејп или лепило,шарена хартија или картон,фломастери или боички	Учениците ќе можат да објаснат дека збирот на внатрешните агли во секој триаголник изнесува 180°. Ќе знаат да ги именуваат внатрешните агли и да ги мерат со агломер. Ќе разбираат дека ова правило важи за сите типови триаголници (остроаголни, правоаголни, тапоаголни).	Елена Новакова
Имплементација на Escape Room како метод на учење преку игра по предметот физика	-Стручно предавање на Тема - Примена на Escape Room дигитални игри	Март 2026 год.	Анета Топалова	Изготвена презентација - Анализа на	-Идентификување на предности и слабости на методот -Размена на искуства и	Елена Новакова

	во наставата по физика -Преглед на постигнатите резултати			резултатите од активностите Рефлексија на стекнатите искуства од примена на Escape room како метод на учење во физиката	предлози за подобрување во идни активности	
Отворен час Разбирање на основните хемиски формули и валентноста на елементите	- Демонстрација со модели на атоми и молекули -Составување формули според валентност	Април, 2026	Сашка Крстевски VII одд.	Модели на атоми, табела со валентности - периоден систем, смарт табла	Учениците ќе научат како се составуваат хемиски формули и ќе го разберат концептот на валентност	Елена Новакова
	Наставна содржина-Споредба на време	Април 2026	Елена Новакова	учебник, тетратка,		Елена Новакова

Споредува време на дигитален и аналоген часовник. Прави споредба меѓу две времиња				дигитален и аналоген часовник мали тетратчиња за вежба	Споредува време на дигитален и аналоген часовник. Прави споредба меѓу две времиња	
Отворен час Пресметува плоштина и волумен на квадар	- учениците добиваат различни предмети во форма на квадар и коцка, при што треба да ги измерат нивните димензии и да ја пресметаат нивната плоштина и волумен	Мај 2026	Анета Смилевска и ученици од 8 одделение	3Д фигури во форма на квадар и коцка	Учениците треба да: - ги знаат и да ги користат во разни задачи формулите за плоштина и волумен на квадар и коцка - да решаваат проблеми од секојдневен /ивот со помош на формулите за квадар и коцка	Елена Новакова
Анализа на професионалниот развој на наставниците во	Анализа на извештаите од личните	Јуни 2026	Членови на стручниот	Личен план за професион	Квалитетно професионалн о	Елена Новакова

учебната 2025/ 2026	планови за професионален развој		актив	аленразвој Извештаи од посетени обуки	усовршување на наставниците	
Анализа на работата настручниот актив во учебната 2025/ 2026	Анализа и дискусијана планираните активности	Јуни 2026	Членови на стручниот актив	Записници од стручниот актив	Поквалитена програма за професионал наработа на наставниците	Елена Новакова

Прилог 13. Програма за работа на Одделенски совет

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Организација на работата на одделенските совети во училиштето	-Подготовка за почетокот на учебната 2025/26 год.	Август	-Директор -Педагог -Психолог -Специјален рехабилиттор и едукатор Наставници	-Досегашните сознанија -Напатствија од МОН и БРО	-Успешно започнување на учебната 2025/2026 - Формирање позитивен став кон промените	Директор
Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за првиот квартал за учебната 2025/2026 -адаптација на учениците од прво и шестто одделение	Следење на учениците	ноември	Директор Стручна служба Наставници	Реализација на Наставниот план и програма за учебната година Успешна адаптација на учениците од прво и шесто одделение	Успехот и постигнувањата на учениците	Директор Стручна служба наставници
Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за првото полугодие за учебната 2025/2026	Следење на учениците	Јануари	Директор Стручна служба Наставници	Реализација на Наставниот план и програма за учебната година	Успехот и постигнувањата на учениците	Директор Стручна служба наставници

Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за третиот квартал/тримесчје за учебната 2025/2026	Следење на учениците	Април	Директор Стручна служба Наставници	Реализација на Наставниот план и програма за учебната година	Успехот и постигнувањата на учениците	Директор Стручна служба наставници
Извештаи за постигнатиот успех и поведение на -- учениците од IX одд. за крајот на учебната 2025/2026	Следење на учениците		Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од IX одд за крајот на учебната 2025/2026	Следење на учениците		Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од IX одд. за крајот на учебната 2024/2025
Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од I до VIII одд. за крајот на учебната 2024/2025	Следење на учениците	Јуни	Директор Стручна служба Наставници	Реализација на Наставниот план и програма од I до VIII одд за учебната година	Успехот и постигнувањата на учениците од IX одд.	Директор Стручна служба наставници

Прилог 14. Програма за работа на училишниот инклузивен тим

Работата на училишниот инклузивен тим се состои во приспособување на наставната работа кон развојните, заеднички и индивидуални потреби за напредување на учениците. Тоа подразбира примена на разновидни техники и стратегии во реализација на наставната работа, поттикнување и унапредување на креативноста, подобрување на личниот и социјален развој

1. Работа со ученици					
Задачи	**Активности**	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани ефекти**
Идентификација на ученици со пп	-увид во досиеја на ученици со пп запишани во прво одд. - консултации со родители, наставници, -стручно тело за проценка -консултации со ОУ со ресурсен центар	септември	УИТ ИТУ	Листи за следење Изработување на ИОП	Евиденција на ученици со пп Изградена стратегија за работа и поддршка според моделот на интервенции за поддршка
Континуирана поддршка на учениците со пп	-консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници	Континуирано во текот на учебната година	Стручни соработници Одделенски раководители Родители/старатели Ученици	Досие на ученици со пп	Подобрување на постигањата на учениците Активно партиципирање во одделението,

	-консултативни разговори со стручните лица од стручно тело за функционална проценка од ОУ со Ресурсен центар Советодавно-консултативна работа со учениците со пп				училиштето и локалната заедница
Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со пп	-разговори со ученици Советодавни разговори со родители Индивидуални средби Тестови	Континуирано во текот на учебната година	Стручни соработници Одделенски раководители Родители/старатели Ученици	Социометриски тест Работилници	Развивање самодоверба, самопочитување, комуникациски вештини, -постигнување на планираните цели во воспитно-образовниот процес на учениците со пп -обезбедување на чувство на припадност во заедницата (училиштето)

Обезбедување ученичка поддршка за учениците со пп	Поддршка од учениците-работилница со членови на ученичка заедница	Континуирано во текот на учебната година	УИТ Тим за ученичка заедница(наставници)	Консултативно-советодавни средби	Обезбедена помош и поддршка на учениците со пп во училиште и надвор од училиште
Вклучување на учениците со ПП во одредени воннаставни активности	-набљудување и анализирање на интересот и желбата на ученикот за одредена секција -вклучување на ученикот во одредена секција согласно неговите можности и потенцијали	Континуирано	Инклузивен тим Наставник	Разговор Евидентен лист за следење	-успешно извршени активности
2.Работа со наставници					

Креирање на инклузивни политики и споделување на инклузивни практики	-изработување на годишна програма за работа на инклузивниот тим за учебна 2025/2026 год.	Јуни 2025	-Членови на Училишен инклузивен тим (УИТ) -членови на инклузивен тим за секој ученик (ИТУ)	-состаноци -разгледување на претходната годишна програма, и годишниот извештај, записници	Споделување на позитивни искуства Изработена годишна програма преку која успешно ќе бидат имплементирани инклузивните политики
Запознавање на предметните наставници со учениците со пп кои преминуваат од одделенска во предметна настава	-разговор -размена на искуства	септември 2025	Инклузивен тим	Евидентен лист за следење, Досие на ученик	Прифаќање на состојбите на учениците, запознавање со нивните способности и создавање на позитивна клима
Инструктивна работа со наставници за карактеристиките на учениците со пп	Работилници Обуки	Континуирано	Инклузивен тим ОУРЦ „Иднина“	Стручна литература	Стручно усовршување на наставниците
Насоки за изработување на ИОП	-консултативни средби со наставници	Септември 2025	Инклузивен тим Стручни соработници Родители	Прирачници	-Правилно дефинирање на целите -правилно изработен ИОП согласно

	Анализирање на состојбата на ученикот				можностите на ученикот
Подобрување на инклузивната практика	Поддршка на наставниците да партиципираат преку соработка, интеракција и решавање на проблеми	Континуирано	Инклузивен тим Стручни соработници Родители	Прирачници Обуки	Постигања на планираните цели во воспитно-образовниот процес
3.Работа со родители					
Проследување на родителите и учениците за проценка на психофизичките способности според МКФ	-изготвување на мислење од стручни соработници за ученик доставување на проценка од стручно тело за функционална проценка (МКФ)	Мај 2025 Март 2026 По потреба и во текот на учебната година	Инклузивен тим Стручни соработници Родители	Барање Мислење од УИТ МКФ проценка	Навремено доставена документација и соодветни насоки за подобрување на состојбата на учениците

Разговори со родители на деца со пп	Планирани средби и разговори	Континуирано	Стручни соработници Наставник од одделение Член од тимот	Разговор Записник Аналитички листови	Родителите да ги прифатат реалните можности на детето
Работа со родителите со цел градење на позитивен став кон учениците со пп	Работилници Разговори Размена на искуства	Континуирано	Инклузивен тим Родители	Брошури Прирачници Анкети	Менување на стереотипите -создавање позитивна клима за прифаќање на ученици со пп
4.Соработка со други институции					
Соработка со стручно тело за функционална проценка	Консултации Разговори размена на искуства	Континуирано во текот на учебната година	УИТ Ученици Родители	Мислења од стручен тим	Добивање на дополнителна стручна помош и поддршка Насоки и препораки за подобрување на состојбите на учениците со пп
Соработка со ОУРЦ „Иднина“	-редовни состаноци со	Континуирано во текот на	Директори Стручни соработници	Состаноци Записници	-добивање на дополнителна

	ОУРЦ „Иднина“	учебната година	Специјални едукатори и рехабилитатори Образовни асистенти		стручна помош и поддршка Доделување на образовни асистенти на учениците на кои им е потребно Подобрени училишни постигнувања на учениците со пп
Соработка со локална заедница	-учество во активности кои се однесуваат на ученици со пп	континуирано	Специјални едукатори и рехабилитатори наставници	Консултативни состаноци	Подобрување на социјализацијата на учениците со пп
5.Аналитичко-истражувачка работа					
Следење на активностите и постигањата на учениците со пп	-евиденција за успехот, редовност и однесување на учениците со пп	-квартално	УИТ	Евидентни листи за следење	Подобрување на постигањата на учениците со пп

Вршење ревизија на ИОП	-анализирање на постигнатиот успех -редефинирање на предвидените цели доколку е потребно	декември 2025 април 2026	Инклузивен тим	Прирачници ИОП Листи за евалуација	-правилно дефинирани цели во ИОП -напредување во развојот -развивање на потенцијалите на учениците со пп
6.Училишна структура, организација и клима					
Формирање на училишен инклузивен тим	-одлука за формиран училишен инклузивен тим	Април 2025	Директор Стручни соработници	-состанок -записник	Вклучување на сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп
Формирање на инклузивни тимови за секој ученик со пп	- изготвување на тимови за секој ученик со пп во зависност од распределба на одделенија	Август 2025	Директор Стручни соработници	Разговор Записник	Вклучени сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп

Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работата на училишниот инклузивен тим	-записници од средби со наставници, -записници од средби со родители, -записници од средби со ученици	Јануари 2026 Јуни 2026	Инклузивен тим Стручни соработници Наставници Родители Ученици	Извештаи од состаноци Евиденција за работа со ученици	Успешно реализирање на предвидените активности за учебната 2025-2026 год. и подобрување на инклузивната практика

Прилог 15. Годишна програма за работа на хорот

Задачи	Активности		Време на реализација	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Аудиција Масовно учество на учениците во групна форма на работа	- Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети	- организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот; -распејување -заедничко пеење; -индивидуално пеење; -нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима.	септември во текот на целата учебна година	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	Одредување на музикалноста – квалитетот на гласот; - тонски распон на гласот;	Фросина Цветкова
Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;	-да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација; - да применува соодветно темпо и динамика;	септември октомври во текот на целата година	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер, опрема за хорот	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;	

распејување и дишење.	- развивање на вокалната техника; - примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	да го доживее карактерот на композицијата;			- развивање на вокалната техника; - примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	
Обработка на: Химна за Крсте Мисирков Народни песни и канони	-усвојува правила за изведба на свечена песна - химна - го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	- усвојува ритмичко мелодиска целина - применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика - го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба;	октомври ноември	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	-усвојува правила за изведба на свечена песна - химна - го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	
Развивање на творечки	-учество на Денот на општина„Гази Баба“	-да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација;	ноември декември јануари	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	- пее традиционални странски и домашни	

естетски вредности Колективна репродукција во заедничката презентација на вокални дела	- пее традиционални странски и домашни песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи - применува двогласна интерпретација	- да применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата;			песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи - применува повеќегласна интерпретација	
Обработка на задолжителни композиции за натпревар	-развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	- демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата; -стекнува искуство за јавна изведбена активност;	февруари март април	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	-развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	

Хорски натпревари	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап(во училиштето, локалната средина и пошироко);	- Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба; -ќе се стекне со натпреварувачки дух; - учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт; -ќе се дружи; - ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор.	април мај	Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер.	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап(во училиштето, локалната средина и пошироко);	
Актуелни поп мелодии	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции	- демонстрира правилна двогласна и	септември април	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции	

	преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи;	тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; - го доживува карактерот на композицијата;			преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи	

Прилог 16. Годишна програма за работа на училишниот оркестар

Главната цел на оркестарот во училиштето е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците се оспособуваат за колективен однос во заедничка презентација на инструментално дело во училиштето и надвор од него.

Посебни цели

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструменталните композиции;
- да развива способност индивидуална инструментална интерпретација;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на оркестарската активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;
- да интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи.

Од организациски аспект часовите по оркестар се организираат во текот на целата учебна година, со неделен фонд од 3 часа. Во училишниот оркестар можат да членуваат сите заинтересирани ученици, во рамки на своите способности и можности. Времето на реализација на часовите е во текот на редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Наставата по оркестар се реализира во наменски кабинет по Музичко образование делумно опремен со соодветни помагала и инструменти.

Ред. бр.	Задачи	Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење на активноста

1.	Да се развие љубов кон оркестарското музицирање	Ажурирање на постоечките членови и аудиција за прием на нови членови во училишниот оркестар	Септември, во текот на целата учебна година	Георги Цеков	Партитури, музички инструмент, списоци	Откривање на талентирани ученици	Одговорен наставник
2.	Учениците се оспособуваат да свират на орфови и други инс.	Подготвување програма по повод разни свечености, прослави и др.;	По потреба	Георги Цеков	Стручна литература, Годишна програма	Развивање на позитивно чувство за убавото	Одговорен наставник
3.	Го збогатуваат музичкиот инструментален репертоар	Одбележување на 11-ти Октомври	Октомври	Оркестар, Историската секција, литературната секција,	Годишна програма, просторни услови, партитури	Да добиеме слика за мислењето на учениците за значењето на поимот слобода	Комисија за јавна и културна дејност на училиштето
4.	Да се здобијат со искуство за јавен настап	Одбележување на 13-ти Ноември - Ден на ослободувањето на Скопје	Ноември	Оркестар, Историската секција, литературната секција,	Годишна програма, просторни услови, партитури	Да добиеме слика за мислењето на учениците за значењето на поимот слобода	Комисија за јавна и културна дејност на училиштето
	Да се здобијат со искуство за јавен настап	Одбележување на Патрониот празник на училиштето (учество на оркестарот со соодветна	Ноември	Хор и оркестар, историската секција, литер.	Годишна програма, просторни услови,	Негување на меѓучовечките односи кај учениците и	Комисија за јавна и културна дејност на училиштето

		програма)		секција, ликовна секција, активот од одделенска настава	партитури, хартија, хамери, материјали за сликање, разглас, костими,	кадарот; истакнување на музичките квалитети кај учениците; афирмирање на училиштето	
6.	Естетски да го вреднуваат музичкото дело	Новогодишен Хепенинг	Декември	Училишен хор и оркестар, секции, одговорна комисија	Соодветна литература, Просторни услови	Развивање новогодишни позитивни чувства	Комисија за приредби и прослави

7.	Да се развива еколошка свест	Одбележување на ден на екологијата	Во текот на целата година	Училишен оркестар Ученичка заедница	Соодветна литература, Просторни услови	Да се подобри однесувањето на учениците, како и нивното меѓусебно почитување, почитување на природата во училиштето и развивање на колективен однос помеѓу учениците	Комисија за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
8.	Да се развива љубов кон музиката	Одбележување на Денот на мајката	Март	Училишен оркестар, Стручни активи, секции, комисија за приредби,	Изготвен материјал за потреби на прославата	Развивање на позитивни чувства за важноста на овој ден	Комисија за приредби и прослави

9.	Го збогатуваат музичкиот инструментален репертоар	Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј - 24 Мај	Мај	Училишен оркестар, историска секција	Соодветна литература, Просторни услови	Самостојно да го вреднуваат и доживуваат музичкиот и литературен текст	Комисија за приредби и прослави
10.	Да се развие критички и самокритички став	Анализа на работата на училишниот оркестар	Јуни	Георги Цеков	Годишен извештај	Согледување на позитивните и негативните резултати од членување во училишниот оркестар	Одговорен наставник

ЗАБЕЛЕШКА:Поради специфичноста на овој вид настава оставена е можност за флексибилна програма(додавање и менување на одделни содржини). Дел од содржините ќе бидат одржани во повеќе часови.

Прилог 17. Програма за работа на заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе се реализираат активности во врска со ученичката заедница, ученичкиот парламент и ученик правобранител. Активностите се наведени во акциониот план за активности според редоследот на реализација. Активностите ќе се реализираат според предвидената динамика, по месеци, работилници, дебати, состаноци, посети и др.
Тим за поддршка:
Анита Ангеловска, Рената Младеновска, Сања Станковска, Лидија Димитриевска, Ивана Милковска, Анета Чаковска, Маја Виденовиќ, Марија Бошковска, Ученик правобранител

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
- Да се изготви годишна програма за ученичко организирање и учество, како и план за работа на ученички парламент и ученик - правобранител за учебна 2025/2026 год	-Состанок на тимот разгледување на новиот правилник за формата и содржината за изработување на оперативен план и програма за работа	Јуни/јули 2025	Тим за ученичко организирање и водство	-Самоевалуација на училиштето 2022/2024 година; -Развоен план на училиштето 2024/2028 година; -Приоритети и цели од Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/26 год.	-Конкретно испланирани активности согласно задачите; -Унапредување на ученичкото учество и организирање;	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент и ученик правобранител
Организирање на заедница во паралелка	Информирање на учениците за избор на тела во одделенската	Септември 2025	Одделенски/класни	Водич за ученичко учество, ученичко организирање и	Правилно разбирање на процесот на	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница,

	заедница на првиот одделенски час		раководители на паралелки	заштита на детските права во основните училишта, организирање и заштита на детските права во основните училишта;	организирање на заедница во паралелка	ученички парламент
Да се изврши избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела во одделенска заедница	Спроведување процедура за избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела во паралелките	Втора седмица од септември во учебната година 2025-2026	Одделенски/класни раководители	-Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта, организирање и заштита на детските права во основните училишта; -формулари за пријавување за избор на претседател; -листа со потписи за поддршка од учениците; -мотивациони писма	Транспарентно изведување на изборот и запазување на процедурата за избор -Избор на преседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на одделенската заедница	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент
Формирање на Ученички парламент, избор на	-Избор на претседател преку примена на	Септември 2025	Претседатели на одделенските	Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските	Правилно разбрана улога	Тим за поддршка на ученичка

претседателство, избор на ученик правобранител и заменици и изготвување на годишна програма за работа на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител	демократски принципи -Изработка на програма од предлозите на членовите на Парламентот и презентација на јавно место - Изработка на програма на Ученик правобранител		заедници од IV до IX одделение Ученик правобранител и заменици	права во основните училишта Конвенција за заштита на правата на детето	на ученичкиот парламент	заедница, ученички парламент Ученик правобранител
-Вклучување на учениците во планирањето на воннаставните -Учениците да избираат воннаставни активности според нивните способности и интереси согласно	- Одредување на училишни секции/ клубови и именување на одговорни наставници - Избор на воннаставни активности согласно интересите и способностите на учениците - Заедничко планирање на	Септември 2025 - јуни 2026	Тим за воннаставни активности Наставници Ученици Стручна служба	Водич за воннаставни активности Струлна литература Интернет Анкети	- Формирани минимум 20 секции/ клубови на ниво на училиште -Сите ученици учествуваат барем во една воннаставна активност - Квалитетни програми за сите воннаставни	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент

	воннаставните активности од страна на наставниците и учениците				активности кои се базирани на индивидуалноста на учениците	
-Создавање на ефикасни механизми за меѓусебно почитување и мирољубило, ненасилно разрешување конфликти -Поддршка на ученичките иницијативи за активности поврзани со разрешување на конфликти	- Гледање на филм со соодветна содржина - Реализација на три работлници: **Работилница 1** „Културна толеранција“ **Работилница 2** „Идентификување и разрешување на конфликти“ **Работилница 3** „Превземање акција во училиште“ ученичка иницијатива и младинско учество	Септември 2025 - јуни 2026	Тим за ненасилно однесување Наставници Ученици Стручна служба	Филм со соодветна содржина Прирачници Водичи за разрешување на конфликти Онлајн алатки Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување	-Повисоко ниво на меѓусебното почитување и мирољубиво разрешување конфликти меѓу учениците -Опфатени се по 15 ученици и родители од сите образовни периоди	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент

-Едуцирање на учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога -Планирање стратегија за активна училишна кампања за штетноста од пушење, алкохол и дрога	- Предавање од стручни лица - Изработка на постери, флаери и бецови и друг рекламен материјал	Во текот на учебната 2025/2026	Наставници Ученици Стручни соработници Стручни лица	-Изготвени предавања од страна на стручни лица -Наставни средства, Хамер, принтери, колаж, онлајн алатки	-Актуелизација на темите поврзани со штетноста од пушење, алкохол и дрога за поголема грижа за здравјето на учениците. -Зголемување на свеста кај учениците за штетноста од пушење, алкохол и дрога	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент

Организирање на инфо ден – Отворен ден за граѓанско образование	Состаноци со одделенски заедници Состаноци на стручни активи Подготовка на покани Подготовка на сценарио за настанот Избор на мото за активноста	10 Декември Меѓународен ден на човековите права	Наставници Ученици Стручни соработници Родители Претставници од БРО и локална самоуправа	Постери, флаери, презентации и други материјали за промоција на активностите за ученички активизам	Промоција на ученички активизам преку едукативни работилници, дебати, хуманитарни, еколошки акции, културни и спортски манифестации и сл.	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент
Промовирање критичко мислење, аргументација, поттикнување толеранција и почит кон туѓите идеи и ставови.	Дебата 1 “Правиме доволно за животната средина или не“ Дебата 2 „Постои булинг во моето училиште или не“ Дебата 3 Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку заедничко	Во текот на учебната 2025/2026	Ученици Наставник по граѓанско образование	Презентации Теми за дебата Правила за дебата	Дебатата го зголемува критичкото размислување Развој на лидерските способности и напредок во кариерата Академски достигнувања Градење на аргументација	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент

	чествување на празниците Дебата 4: Учениците треба да учествуваат во изработката на училишниот план за воннаставни активности Дебата 5 Досегашната работа на УЗ го подобри имицот на училиштето				комуникациск и вештини, активно слушање Самодоверба и организација на време Еманципација на младите Развој на заедницата	
Изготвување извештаи за работата на: Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител	Состаноци со одделенски заедници Состаноци со ученички парламент Состаноци со ученик правобранител	Јуни 2026	Ученици Стручна служба Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент	записници од состаноци -извештаи од реализирани активности, иницијативи, работилници, дебати, акции и сл.	Успешно спроведени и реализирани активности од акциониот план/програма Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото	Директор Тим за поддршка на ученичка заедница, ученички парламент Ученик правобранител Ученички парламент

Ученички парламент	Состаноци со ученички парламент Состаноци со членовите на Тимот		Ученик правобранител Ученички парламент		учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки	

Прилог 18. Распоред на часови

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА 2024/2025 ВО ООУ „КРСТЕ МИСИРКОВ" - прво-петто одделение

	Презиме и име	паралелка	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	Недановска Наташа	1-1	мак	мат	пн	пн	фзо	сл.ак		анг	мак	фзо	мат	лик	др.ак.		анг.	мак	мат	др.ак	др.ак	вон.		мат	мак	опш	,ак,фзо		др.ак		мак	мат	муз	сл.ак	др.ак	др.ак	
2	Тошевска Сузана	1-2	мак	мат	пн	пн	сл.ак	др.а		мак.	фзо	мат	лик	др.а	др.а		мат	фзо	анг	мак	др.а	вон .а		мак.	мат	фзо	опш	анг	др.а		мак	мат	муз	сл.ак	др.а	др.а	
3	Цифревска Борка	1-3	мак	мат	фзо	пн	пн	др.а		фзо	мат	мак	лик	сл.ак	др.а		анг.	мак	мат	сл.ак	др.а	вон.а		мат	мак	анг	фзо	опш	др.а		мат	мак	муз	др.а	др.а	др.а	
4	Стефановска Маргица (брњ)	1-4	мак	сл.ак	мат.	др.а	фзо	др.а		мак.	мат	п.н	др.а	др.а	анг		фзо	мак	опш	мат	лик	вон		мак.	сл.а	мат	фзо	пн			мак	муз	анг	мат	др.а	др.а	
5	Петрушевска Лидија	2-1	мак	мат	анг	сиа	др.а	др.а		анг	мат	мак	муз	др.а	др.а		фзо	фзо	мат	мак	пн	вон		фзо	мак	опш	мат	др.а	др.а		мак	пн	мат	лик	сиа	др.а	
6	Богдановска Добринка	2-2	мак	анг	мат.	муз	др.а	др.а		мат	анг	мак	лик	др.а	др		мак	мат	пн	фзо	др.а	вон		мак.	мат	пн	фзо	др.а	др.а		опш	мат	мак	фзо	др.а	др.а	
7	Цветковска Веска	2-3	мак	мат	муз	анг.ј	др.а	др.а		мат	мак	анг.ј	лик	др.а	др.а		мак	мат	пн	др.ак	фзо	вон		мак	мат	фзо	пн	др.а	др.а		опш	мат	фзо	мак	др.а	др.а	
8	Милошевска Јасминка(Брњ)	2-4	мак.	мат.	муз.	д.акт	д.акт.	фзо		мат.	мак.	п.н	сл.ак	а.јаз	д.акт.		мат.	фзо.	мак.	опш.	д.а.	вон.а		мак.	мат.	п.н	сл.ак	фзо	д.а		а.ј	мат.	мак.	лик.	д.а	д.а	
9	Димитриевска Лидија	3-1	фзо	мак	мат	муз	сл.акт	др.а		мат	мак	фзо	п.н	др.а	др.а		мат	англ	опш	фзо	мак	вон		мат	мак	п.н	анг	др.а	др.а		мак	мат	лик	сл.а	др.а	др.а	
10	Цревенова Мимоза	3-2	мате	мак	муз	физ	сл.акт	др акт		мак	физ	мат	п.н	др.а	др.а		мат	мак	опш	анг	др.а	вон		фзо	анг	мак	мат	п.н	др.а		мак	мат	лик	сл.а	др.а	др.а	
11	Пешевска Јасминка	3-3	мате	мак	муз	сл.а	др.а	др.а		фзо	анг	мат	мак	п.н	др.а		мат	мак	фзо	опш	др.а	вон		анг	фзо	мак	мат	п.н	др.а		мак	мат	лик	сл.а	др.а	др.а	
12	Стефановска Маргица (брњ)	3-4	мак	сл.а	мат	др.а	фзо	др.а		мак	мат	пн	др.а	др.а	анг		фзо	мак	опш	мат	лик	вон		мак	сл.а	мат	фзо	пн	др.а		мак	муз	анг	мат	др.а	др.а	
13	Милковска Ивана	4-1	мат	мак	ист.ог	муз	др.а	др.а		мат	мак	пр.н	тех.	анг.	др.а		фзо	фзо.	мак.	мат	изб	вон.а		фзо	анг	мат	изб	мак	пр.н		мат	мак	анг	ист.оп	лик	др.а	
14	Атанасовска Маја	4-2	мат	фзо	анг.ј	мак	ист.оп	др.а		мат	мак	п.н	анг	фзо	др.а		мат	мак	ист.о	муз	изб	вон.а		мак	мат	п.н	изб	лик	др.а		анг.ј	фзо	мат	мак	тех	др.а	
15	наставник	4-3	мат	мак	фзо	ист.оп	муз	др.а		мат	мак	анг.ј	фзо	п.н	др.а		мат	анг	мак.	ист.о	изб	вон.а		мак	мат	п.н	изб	лик	др.а		фзо	анг.ј	мат	мак	тех	др.а	
16	Милошевска Јасминка(Брњ)	4-4	мак.	мат.	ист.	муз.	д.а	фзо		мат.	мак.	п.н	с.из.	а.ј	д.а		мак.	фзо	мат.	ист.	с.из.	вон.а		мат.	мак.	п.н	тех.	фзо	др.а		а.ј	а.ј	мат.	мак.	лик.	др.а	
17	Младеновска Анкица	5-1	фзо	мак	мат	муз	анг.ј	др.а		мак	мат	ист	фзо	изб	др.а		мат	мак	ист.о	лик	анг.ј	вон.а		анг.ј	тех	тех	мак	мат	др.а		п.н	п.н	фзо	мак	мат	изб	
18	Илиевска Славица	5-2	мак	мат	ист.ог	изб	анг	фзо		мак	мат	ист	муз	фзо	др.а		тех	тех	анг	мак	мат	вон.а		мат	мак	лик	др.а	анг	фзо		мат	мак	п.н	п.н	изб.п	др.ак	
19	Зафировска Славица	5-3	мак	фзо	мат	анг.ј	муз	др.а		мат	мак	ит.о	изб	др.а	фзо		мак	мат	тех	тех	анг.ј	вона		мат	мак	анг.ј	ист о	лик	дру.а		мак	мат	изб	фзо	п.н	п.н	
20	Новеска Наташа	5-4	мак	анг.ј	мат	фзо	муз	др.а		мат	мак	фзо	ис.оп	изб	др.а		мат	мак	фзо	анг.ј	лик	вонн		мат	мак	ис.оп	анг.ј	тех	тех		мак	мат	п.н	п.н	изб	др.а	
21	Анета Придаенкоска	анг		5-4	4-2	5-3	5-2	ДОП		1-1	3-3	4-3	4-2	4-1	ДОД		1-1	4-3	5-2	5-4	5-3	ВНА		3-3	4-1	5-3	5-4	5-2			4-2	4-3	4-1				
22	Даниела Здравева Стеаковска	анг		2-2	2-1	2-3	5-1	ДОП		2-1	2-2	2-3		БРЊ	БРЊ		1-3	3-1	1-2	3-2	5-1	ВНА		5-1	3-2	1-3	3-1	1-2	ДОД		БРЊ	БРЊ	БРЊ				
24	Цветковски Александар	фзо	5-1	5-3	1-3	5-4	1-1	5-2		1-3	1-2	5-4	5-1	5-2	5-3			1-2	5-4						1-2	1-3	1-1	5-2				1-1	5-1	5-3				
25	Дарко Костиќ	фзо	3-1	4-2	4-3	3-2	БРЊ	БРЊ		3-3	3-2	3-1	4-3	4-2			БРЊ	БРЊ	3-1	3-3				3-2	3-3	БРЊ	БРЊ				4-3	4-2					
26	Величковски Бобан (фзо)	фзо															4-1	4-1						4-1													
	Дејан Ангеловски	фзо															2-1							2-1	2-1												
	Кристијан Јовановски	фзо																																			
	Анета Топалова	ПН																													5-1	5-1	5-2	5-2	5-3	5-3	
27	Сашка Крстевски	ПН																															5-4	5-4			
28	Виолета Миноска	ТО															5-2	5-2	5-3	5-3	4-1,2,3				5-1	5-1	4-1,2,3	5-4	5-4								

Распоред на звонење - I-V одд
ПРЕТПЛАДНЕ
1. 07:30 - 08:10
2. 08:15 - 08:55
3. 09:15- 09:55
4. 10:00 - 10:40
5. 11:00 - 11:40
6. 11:45 - 12:25
12:25 - 12:30 испракање
ПОПЛАДНЕ
1. 13:00 - 13:40
2. 13:45 - 14:25
3. 14:45 - 15:25
4. 15:30 - 16:10
5. 16:30- 17:10
6. 17:15 - 17:55
17:55 - 18:00 испракање
ДНЕВЕН ПРЕСТОЈ
1. Јелена Димовска
2. Марија Каранџуловска

Директор :

М-р. Наташа Тргачевска Мојсовски

	Презиме и име	одд. раков	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	Малјановска Мирјана (мак)		7-2	7-2	7-1	7-3					7-1	6-1	7-2		7-3		7-2	7-3			6-1	7-1	9-1	6-1	9-1							7-3	7-2	7-1		6-1	9-1	9-1
2	Ристивојевиќ Благица (мак)		8-2	8-2	8-1	8-3	6-2	6-3						6-2	6-3						8-2	8-3	8-1	6-2	6-3	8-3	8-2	8-1			8-1	8-2	8-3	6-3	6-2		
3	Николова Ана (мак)					9-2	9-3	6-1					9-2	9-3	8-1,2,3					9-2	9-3	6-2					7-2		6-3						9-2	9-3	6-1,2,3	
4	Костадиноска Оливера (анг)		7-3	7-3	6-1					7-3	6-1	6-3	6-2							8-2	8-3		7-3	8-2	6-2	6-3	7-3	8-2	8-3		6-1	6-2	6-3	8-2	8-3		
5	Алексовска Фросина (анг)		7-1	7-1	7-2	8-1				9-1	9-2	9-3					7-1	7-2		8-1				9-1	9-3	9-2	7-1	8-1			9-1	9-2	9-3	7-1	7-2		
6	Димитровска Весна (фра)		9-1	9-1	9-3		8-1	9-2		6-1	6-3	6-2					6-1	6-2		6-3	9-2	9-1	9-3	7-2	7-3	7-1								7-2	7-1	7-3	8-1
7	Димоска Каролина (фра)									8-3	8-3		8-2	8-2																							
8	Смилевска Анета(мат)					7-2	7-3		7-1	7-2	7-3	7-1	8-1	8-3			8-1	8-3							7-2	7-3	8-1	8-3	7-1		7-1	7-3	7-2	8-3	8-1		
9	Новакова Елена (мат)			6-2	9-2	9-1	6-1		9-3	9-2	9-3	9-1		6-1	6-2						6-2	6-1		9-3	9-2	9-1	6-1	6-2				6-1	9-1	6-2		9-3	9-2
10	Вељановска Биљана (мат)				6-3	6-3		8-2													6-3	6-3	8-2											6-3	8-2	8-2
11	Атанасовска Благица (гео,ист)		9-2	9-2						6-3	6-2		6-1	9-1	9-2	9-3	6-3	6-1		6-2	9-1	9-3	9-2	6-3	6-1	6-2	9-3	9-1			9-3	9-1	9-2				
12	Ангеловска Анита (ист, граѓ)		8-1	8-1	8-3	8-2	7-1	7-3	7-2				7-3	7-2	7-1		9-2	9-3		9-1		8-1		7-3	7-1	7-2		8-2	8-3		8-2	8-3	8-1				
13	Чаковска Анета (гео)		6-1	6-1		6-2	6-3			8-1		8-2	8-3	6-3	6-1	6-2	7-3	7-1			7-2			8-3		8-2	6-2	6-3	6-1	8-1	7-2	7-1	7-3				
14	Крстевски Сашка (хем, био)						8-2	9-1		9-3	9-1	9-2		7-1	7-2	7-3	8-2	8-1		8-3				8-1	8-3	9-3	9-1	9-2	9-2								
15	Мишевска Валентина (био, при)						8-3	8-1	8-2	7-1	7-2	7-3					9-1	9-2		9-3				7-1	8-2	8-1	8-3		9-3		9-2	9-3		9-1	7-3	7-2	
16	Топалова Анета (физ, при)		6-2		9-1	9-3	9-2	7-2		8-2	8-1	8-3								7-1	8-1	8-2	8-3				9-2	9-3	9-1	7-3						
17	Виденовиќ Маја (инф, про, ин)		6-3	6-3	6-2	6-1	9-1	9-3	9-2			7-2	7-1	7-3						7-2	7-1	7-3					6-3	6-1	6-2							
18	Наневски Никола (лик)							6-2	6-3												7-3	7-2	7-1								8-3	8-1	8-2	6-1	9-1	9-2	9-3
19	Цветкова Фросина (муз, хор)						7-2	7-1	7-3				9-1	8-1	8-1		8-3	8-2			хор			9-2			7-1,2,3		9-1,2,3		6-3		6-2	9-3			
20	Миновска Виолета (тех)							8-3							8-2																					
22	Ангеловски Дејан (фзо)		9-3	9-3	7-3	7-1							9-3	9-2	9-1	9-1	9-3	9-1		7-3		9-2	7-2						7-2	7-1				7-3	9-2	7-1	7-2
23	Величковски Бобан (фзо)		8-3	8-3	8-2					6-2	8-2	8-1	6-3				6-2	6-3		6-1					8-1	6-1					6-2	6-3	6-1	8-1	8-2	8-3	8-3

вонаставни активности

Распоредот на часови може да претрпи одредени промени во зависност од законските регулативи за реализација на наставата во учебната 2024/ 2025 година, наставниците кои ќе предаваат во паралелката, како и изборот на слободни изборни предмети.

Прилог 19. Програми за воннаставни активности

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Избор на изложба и разгледување на ликовни дела од македонски или странски автори	Посета на галерија/музеј во рамките на програмата на ликовната секција	Во текот на учебната година, согласно со реализираните изложби во градот	Наставник по ликовно образование, кустос во галерија/музеј	Ликовна изложба	Запознавање со творештвото на ликовни автори и ликовните текови во Македонија	Наставник по ликовно образование Никола Наневски
Стекнување навики за посета на10 културна институција , како да се однесуваме во истата	Следење на театарски претстави Балетски претстави кино	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници од прво до петто одделение	Сцена Актери	Да умееат правилно и културно да се однесуваат при посета на театар Збогатување на речникот и проширување на знаења	Одделенски наставници од прво до петто одделение
Препознавање и именување на животните и нивните живеалишта;	Посета на зоолошка градина	Во текот на учебната година	Одделенски наставници од прво до петто одделение	Животни Водич	Да ги препознаваат животните и да ги именуваат, да знаат за начинот на живот	Одделенски наставници од прво до петто одделение

Стекнување основни знаења за начинот на животот, исрхрана,размножување… Стекнување на културни навики за правилно однесување на јавно место					Кутуни навики при посета на ЗОО	
Запознавање со минатото, традицијата и обичаите на нациите, Запознавање со животот и делото на познатиреволуционер и од минатото; Запознавање со разни видови на животни и растенија во нашата татковина	Посета на музеи Тумба Маџари	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници од прво до петто одделение	Објекти и знаменитости во самите објекти	Стекнување на културни навики во позначајни објекти, Стекнување на знаења со одредни	Одделенски наставници од прво до петто одделение
Учество на детски и ученички телевизиски емисии и детски фестивали	Промоција на сопствените достигнувања, Посета на МРТ	По покана на реализаторот на емисијата	Ученици, наставници	Ученички творби, драматизации	Промоција на сопствените достигнувања	Одделенски наставници и наставниците по музичко

						образование и оркестар
Одбележување на Европскиот ден на јазиците	Презентација на творби и изработки од ученици и поставување пано со истите	Септември	Ученици, наставници од јазична група на предмети	Ученички творби и изработки	Проширени знаења за други култури и збогатен вокабулар од соодветниот јазик на повисоко ниво	Стручен актив на јазична група на предмети
Поттикнување на интересот и мотивацијата на учениците за изучување на информатика	Одбележување на Неделата на информатиката	Февруари 2026	Ученици Наставник по информатика	Компјутер Смартфон Онлајн алатки	Продлабочени знаења и вештини на учениците од областа на информатиката	Маја Виденовиќ
Визуелно воочување на страдањата на Евреите за време на Холокаусот	Посета на музеј на Холокаусот	Април	Ученици и предметни наставници	Музејска поставка и виртуелна музејска тура	Продлабочување на знаењата за периодор на Холокаусот	Стручен актив на Хуманистичките предмети
Продлабочено презентирање на македонската историја од периодот на XIX и XX век	Посета на Музејот на Македонската борба за државност и самостојност	Март	Ученици и предметни наставници	Музејска поставка	Продлабочување на знаењата за македонската историја	Стручен актив на Хуманистичките предмети

Продлабочување на знаењата за планетите и ѕвездите	Посета на Планетариум	Март/април	Ученици и предметни наставници	Визуелен преглед И стручно предавање	Продлабочување на знаењата	Наставници по природни науки
Одбележување на месецот на Франкофонијата	Организирање работилници и активности	Месец март	Ученици и наставник по француски јазик	Изложба на изработки и материјали од работилници	Усовршување на францускиот јазик и запознавање со франкофонската култура	Весна Димитровска наставник по француски јазик
Проширување на на стекнатите знаења по хемија, стекнување на практични вештини и вештини за критичко размислување и решавање проблеми	Посета на Хемиски спектакл	Во текот на учебната година	Ученици од хемиска секција и наставник по хемија	Визуелен приказ на хемиските реакции и поврзување на теоријата со пракса	Проширување на на стекнатите знаења по хемија, стекнување на практични вештини и вештини за критичко размислување и решавање проблеми	Сашка Крстевски, наставник по хемија
Прошурување и продлабочување на стекнатите знаења за примена на физиката	Посета на ИЛУЗИУМ-музеј на илузии	Март -Април	Ученици-членови на физичката секција и предметен наставник по физика	Музејска поставка Бележници и мобилни телефони	Проширени и продлабочени знаења за примена на оптиката (сферни и рамни огледала)	Анета Топалова

Проширување и продлабочување на стакнатите знаења	Посета на Природно-научен музеј	Мај	Ученици-учесници на натпревар и наставник по биологија	Визуелен преглед на изложените објекти	Проширување и продлабочување на стакнатите знаења кај безрбетни и рбетни животни	Ема Христовска наставник по биологија
Вклучување на учениците во најразлични активности за развивање на алгоритамското размислување и вештините за кодирање	Реализација на активности во рамки на Code Week	Во текот на целата наставна година	Наставници ученици	Компјутер Смартфон Онлајн алатки Материјали до CodeWeek	Продлабочени вештини за кодирање	Маја Виденовиќ
Вклучување на учениците во општински спортски натпревари	Реализиција на спортски активности (кошарка,фудбал, одбојка,шах,тенис, детска атлетика)	2025-2026	Предметни наставници: Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски, Дарко Костиќ и учениците	Реквизити, топки, спортска сала	Подобрување на моторичките способности, тимскиот и натпреварувачки дух и потикнување на учениците за спортување	Предметни наставници: Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски, Дарко Костиќ и учениците

Програма за училишен спортсски клуб

Наставник	**Одделение**	**Училишен спортски клуб Крсте Мисирков 2013**	**Наслов на содржина**	**Време на реализација**
Александар Цветковски Дарко Костиќ	I, II, III, IV, V	Моторички вежби- Детска Атлетика	Следење и подобрување на мотриката преку Детска Атлетика	Септември - Декември
Александар Цветковски Дарко Костиќ	I, II, III, IV, V	Моторички вежби- Детска Атлетика	Следење и подобрување на мотриката преку Детска Атлетика	Февруари - Мај
Бобан Величковски Александар Цветковски Дарко Костиќ	I, II, III, IV, V	Кошарка	Совладување и Увежбување на Кошаркарска техника	Септември - Мај
Бобан Величковски Александар Цветковски Дарко Костиќ	I, II, III, IV, V	Кошарка	Совладување и Увежбување на Кошаркарска техника	Февруари - Мај
Дејан Ангеловски Бобан Величковски	I, II, III, IV, V	Одбојка	Совладување на основна техника и елементи од одбојарска игра	Септември - Декември
Дејан Ангеловски Бобан Величковски	I, II, III, IV, V	Одбојка	Совладување на основна техника и елементи од одбојарска игра	Февруари - Мај
Дејан Ангеловски Бобан Величковски	VI, VII, VIII, IX	Одбојка	Увежбување на елементи од одбојарска игра	Септември - Декември
Дејан Ангеловски Бобан Величковски	VI, VII, VIII, IX	Одбојка	Увежбување на елементи од одбојарска игра	Февруари – Мај

Прилог 20. Програма за додатна и дополнителна настава

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА						
Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да се изработи планирање за дополнителна настава	Креирање и подршка на училишното планирање на дополнителна настава	Јули	Тимот	Стручен материјал	Изготвени планирања	Координатор
Да се направи распоред за дополнителна настава по предмети	Креирање на распоредот за одржување на дополнителна настава по предмети	За секој месец	Одделенскиот или предметниот наставник	Распоред и број на наставни часови по предмети и одделенија	Изготвен распоред	Координатор
Да се информираат родителите/ старателите за дополнителната настава	Известување на родителите/ старателите за потребата од посета на дополнителна настава	Во рок од три дена од констатирање на потребата за посетување на дополнителна настава	Одделенскиот или предметниот наставник и родителите/ старателите	Распоред и стручен материјал Известување за родител/ старател	Добиени известувања за родител/ старател	Координатор
Да се направи увид во реализацијата на дополнителната настава	Следење на реализацијата на дополнителната настава	На крајот на второто полугодие	Тимот	Увид во дневниците	Увид во состојбата од реализацијата на додатната настава	Координатор

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ДОДАТНА НАСТАВА						
Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да се изработи планирање за додатна настава	Креирање и подрашка на училишното планирање на додатната настава	Јули	Тимот	Стручен материјал	Изготвени планирања	Координатор
Да се направи распоред за додатна настава по предмети	Креирање на распоредот за одржување на додатната настава по предмети	За секој месец	Одделенскиот или предметниот наставник	Распоред и број на наставни часови по предмети и одделенија	Изготвен распоред	Координатор
Да се направи увид во реализацијата на додатната настава	Следење на реализацијата на додатната настава	На крајот на второто полугодие	Тимот	Увид во дневниците	Увид во состојбата од реализацијата на додатната настава	Координатор

РАСПОРЕД ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА – 1 полугодие																	
НАСТАВНИК	септември			октомври					ноември				декември				
	08-12	15-19	22-26	29.09-03.10	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	01-05	08-12	15-19	22-26	29-31
Ристивојевиќ Благица	9-1	9-2	9-3		7-2	7-3		9-2	9-1	9-3		7-2	7-3	9-1	9-2	9-3	
Николова Ана	8-1	8-2	8-3	6-1				7-1	6-1		8-1	8-2	8-3		6-1	7-1	
Караџоска Маја	6-3	6-2	6-4					6-4	6-2	6-3			6-2	6-4	6-3		
Придаекоска Анета	9-2	9-3		7-3	7-1	7-2	6-4		7-1	7-2	7-3	6-4		9-3	9-2		
Алексовска Фросина	6-2	6-3	6-1	9-1	8-1	8-2	8-3			6-1	6-2	6-3	8-1	8-3	8-2	9-1	
Димитровска Весна	7-1	7-2	7-3		6-1	6-3		9-1		8-3	8-2	8-1	9-1		6-4	6-2	
Димовска Каролина			9-2	9-3							9-2	9-3					
Смилевска Анета		8-3	8-1	8-2	9-2	9-3	9-1	8-3	8-2	8-1			9-3	9-2	9-1		
Новакова Елена	7-2	7-3	7-1		6-3		6-1	6-3		7-1	7-2	7-3	6-3	6-1		6-1	
Вељановска Биљана		6-4		6-2				6-2			6-4				6-2	6-4	
Атанасова Благица		7-3	7-2	7-1		6-1	6-2		6-4	6-2	6-3	6-1	7-1	7-2	7-3		
Ангеловска Анита	7-3	7-2	7-1		8-2	8-3	8-1	9-1	9-3	9-2				8-1	8-3	8-2	
Чаковска Анета	8-3	8-1	8-2		9-1	9-2	9-3		7-2	7-3	7-1		6-4	6-3			
Крстевски Сашка		8-2	8-3	8-1	9-3	9-1	9-2	8-2	8-1		8-3			7-3	7-1	7-2	
Христовска Ема	6-4	6-1	6-2	6-3			7-3	7-2	7-1	9-3	9-1	9-2	6-1	6-2	6-4	6-3	
Топалова Анета		7-1	7-3	7-2	8-3	8-1	8-2	9-3	9-2	9-1		8-3		8-2		8-1	

Виденовиќ Маја	9-3	9-1	9-2		6-4	6-2	6-3	6-1				7-1	7-2	7-3			
Наневски Никола	6-1	6-2	6-3	6-4	7-3	7-2	7-1	8-1	8-3	8-2	9-3	9-1	9-2				
Цветкова Фросина	8-2	8-3	8-1		6-2	6-4	6-1	6-3	7-3	7-2	7-1			9-1	9-3	9-2	
Ангеловски Дејан				8-3	8-2	8-1			6-3	6-4	6-1	6-2	8-2		8-1	8-3	
Величковски Бобан		9-3	9-1	9-2		7-1	7-2	7-3						7-1	7-2	7-3	

РАСПОРЕД ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА – 2 полугодие																				
НАСТАВНИК	јануари		февруари				март				април					мај				јуни
	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	02-06	09-13	16-20	23-27	30.03-03.04	06-10	13-17	20-24	27-01.05	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05
Р. Благица	7-3	7-2			9-1	9-2	9-3		7-2	7-3	9-1	9-2	9-3			9-3	9-2	9-1	7-2	7-3
Н. Ана	7-1	6-1	8-1	8-2	8-3		6-1	7-1			8-1	8-2	8-3		6-1	7-1		8-1	8-2	8-3
К. Маја	6-2	6-3	6-4							6-2	6-3	6-4			6-4	6-2	6-3			
П. Анета		9-2	9-3		7-3	7-2	7-1			6-4			9-2	9-3			7-2	7-3	7-1	6-4
А. Фросина	9-1	8-3	8-2	8-1		6-2	6-1	6-3		9-1	8-2	8-3	8-1	6-3			6-1	6-2	6-3	
Д. Весна		6-4	6-3	6-2	6-1	9-1	8-2		8-3	8-1	7-3	7-2	7-1			6-1	6-2	6-3	6-4	9-1
Д. Каролина	9-2	9-3						9-3			9-2	9-3								
С. Анета	8-1	8-2	8-3	9-1	9-2	9-3		8-3	8-1	8-2	9-3	9-1	9-2		8-3	8-2	8-1	9-3	9-1	9-2
Н. Елена		7-1	7-2	7-3	6-3	6-1		7-1	7-2	7-3		6-1	6-3	7-1	7-2	7-3		6-1		6-3
В. Биљана					6-2	6-4					6-2	6-4						6-4	6-2	
А. Благица	6-1		6-2	6-3	6-4		7-3	7-2	7-1		6-1	6-3	6-2	6-4	7-3	7-2	7-1		6-1	6-2
А. Анита	7-2	7-3	7-1		9-3	9-1	9-2	8-1	8-2	8-3			9-1	9-2	9-3	8-1	8-2	8-3		
Ч. Анета		9-1	9-2	9-3		8-3	8-1	8-2	6-4	6-3		7-1	7-2	7-3	9-1	9-2	9-3	8-2	8-3	8-1
К. Сашка	8-2	8-3	8-1	7-1	7-2	7-3		9-1	9-2	9-3	8-3			8-2	8-1	9-1	9-2	9-3		
Х. Ема	6-3	6-2	6-1	6-4		7-1	7-2	7-3	9-1	9-2	9-3		6-1	6-2	6-3	6-4	9-1	9-2	9-3	
Т. Анета		9-3	9-1	9-2	8-1	8-2	8-3		7-3	7-2	7-1		9-3	9-1	9-2		8-3		8-1	8-2

В. Маја	6-4	6-2	6-3	6-1			9-1	9-2	9-3	7-1	7-2	7-3	6-4	6-1	6-2	6-3		7-1	7-3	7-2
Н. Никола			7-3	7-2	7-1		6-3	6-4	6-2	6-1		8-1	8-2	8-3	9-1	9-3	9-2			
Ц. Фросина	8-3	8-1	8-2			6-3	6-4	6-2	6-1				7-3	7-2	7-1			9-1	9-2	9-3
А. Дејан				8-3	8-2	8-1	6-2	6-1	6-3		6-4	6-2		8-1	8-2	8-3	6-4	6-3		6-1
В. Бобан	9-3	9-1	9-2			7-1	7-2	7-3					9-1	9-2	9-3		7-3	7-2		7-1

Прилог 21. Програма за вонучилишни активности

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, да се оспособат за движење и ориентација во просторот	**Еднодневен излет во Пеленица** -прошетка низ местото, посета на манастирот Преполовение „РУСА СРЕДА“, рекреативни активности, запознавање со флората и фауната на местото	Октомври 2025	Одделенски раководители и ученици од I-IX одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на програмата за екскурзии	Развивање на позитивен однос кон животната средина, развивање на чувството за одговорност и свесна дисциплина	Дејан Ангеловски Александар Цветковски
Да се запознаат со културно - историските знаменитости во РСМ, да се запознаат со	**Еднодневна екскурзија во Лешок** -запознавање со Лешичкиот	Мај 2026	Одделенски наставници и ученици од III одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на	Развивање чувство на почит кон историското наследство и традициите во	Јасминка Милошевска

верски обичаи и објекти;	манастир, негов историјат и слободни активности во природа, посета на црквите “Св.Атанасиј и Св.Богородица“			програмата за екскурзии	локалната заедница, почитување на културните и верските обичаи на луѓето во поширокатa околина, градење чуство за толеранција и соживот	
Да се развие интерес за природата, градење еколошки навики; развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење	**Еднодневен излет во Кучково** -рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.	Мај 2026	Одделенски раководители и ученици од I-IX одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на програмата за екскурзии	Развивање навики за правилно однесување и заштита на непосредната околина, развивање на позитивна групна динамика	Бобан Величковски Дарко Костиќ
Да се негува и развива: индивидуалната, тандемската и групната работа меѓу учениците	**Настава во природа, Крушево** -Посета на локалитети,	Мај 2026	Одделенски наставници и ученици од V одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на	Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на	Маја Атанасовска

и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста; Организирање на ученички работилници во корелација со наставните предмети.	културно-историски обележја и места во западниот дел на Р.С.М, запознавање со културно-духовното наследство во Р.С.М, собирање податоци од направените посети на културно-историските споменици и обележја, околината и природните убавини, организирање на спортски и рекреативни игри			програмата за екскурзии	природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности; Социјализација и колективна заштита; Истражување на културното, духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците; Усовршување на способноста за: насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци	
Да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во	**Дводневна екскурзија низ Источниот дел на Р.С.**	Мај 2026	Одделенски раководители и ученици од VI одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на	Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни	Весна Димитровска

локалната заедница, да развиваат другарство, меѓусебно почитување и помагање преку рекреација, да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување, да се поттикнуваат и манифестираат позитивни емоции	**Македонија, Дојран** -Запознавање на природата и екологијата • Запознавање со културно – историските знаменитости • Етнологија и културно наследство во источниот дел на Р.Северна Македонија • Запознавање со географските одлики, природните богатства • Проширување на знаењата за животинскиот и растителниот свет застапен во РСМ			програмата за екскурзии	краеви; Запознавање со природно – географските, биолошко – еколошките особености и општините во источниот дел на Р. Северна Македонија	
Да развиваат љубов кон природните убавини и културно	**Тродневна екскурзија низ Западниот дел на Р.С.**	Мај 2026	Одделенски раководители и ученици од IX одделение	Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на	Подобро меѓусебно запознавање на учениците;	Бобан Величковски

историските знаменитости на нашата татковина-старите градби, цркви, манастири; да развијат навики за правилно однесување во автобус, во природа и во културно историски објекти, да се осамостојуваат преку дружење со врсниците	**Македонија, Охрид** -Посети на национален парк Маврово, манастир Св. Јован Бигорски, природно научен музеј во Вевчани и Вевчански извори, манастирот Св. Наум, црквите Св. Јован Канео и Св. Софија, Охридска чаршија, Самоиловата тврдина, Плаошник			програмата за екскурзии	продлабочување на другарството и надминување на националните, верските, социјалните и другите разлики, развивање позитивен однос кон националните културните и естетските вредности, развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење	
Зајакнување на спортскиот дух и развивање на вештини поврзани со активности на вода (кајак, субдаска, стрелаштво,шах,	**Маврово** **Охрид**	Јуни 2026	Наставници по физичко и здравствено образование	Кајак Субдаска Топки	Подобрени вештини поврзани со кајак, пливање, субдаска, стрелаштво, одбојка на плажа, шах и фудбал	Стручен актив по ФЗО

одбојка на плажа и фудбал						
Зајакнување на спортскиот дух и развивање на вештини поврзани со активности на снег скијање и сноуборд	**Крушево**	Јануари-2026	Наставници по физичко и здравствено образование	Скии Сноубоард	Подобрени вештини поврзани со скијање и сноуборд	Стручен актив по ФЗО

Прилог 22. Програма за реализација на ученички натпревари

Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините на учениците по одделен наставен предмет. Содржината на натпреварите е соодветна за возраста на учениците и се темели на наставниот план и програма за основно образование. Натпреварите се организираат на училишно, општинско, регионално и државно ниво. Општинските, регионалните и државните натпревари ги организираат акредитирани здруженија по одделен наставен предмет, сроден предмет или научна област на која припаѓа предметот.

Цели и задачи на натпреварите

Цели на натпреварите:

- вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците
- рангирање според постигањата на учениците
- откривање на ученици кои се надарени или талентирани во одредена област
- збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одделени наставни предмети
- подобрување на квалитетот на образованието
- промовирање на постигањата на учениците и воспитно-образовната работа на основното училиште
- потикнување на натпреварувачки дух, тимска работа и развивање на толеранција кај учениците

Задачи на натпреварите

- преглед на работата на основното училиште
- размена на искуства
- професионален развој на наставниците
- промоција на учениците
- проширување на заемната соработка на училиштатата и нивна соработка со други институции
- промовирање на општествената одговорност на компаниите како форма на подршка на натпреварите

Критериуми за изведување на натпреварите

- Училишните натпревари ги организира наставникот со подршка на тимот за натпревари

- Општинските, регионалните и државните натпревари ги организираат и изведуваат акредитирани здруженија
- На натпреварите може да учествуваат сите редовни ученици во училиштето
- Ученикот се натпреварува на јазикот на кој ја следи наставата со исклучок на натпреварите по македонски јазик, англиски јазик и француски јазик
- Изборот за општински натпревар се врши врз основа на првите тројца највисоко рангирани ученици на училишниот натпревар (со исклучок на предметите чии здруженија изготвуваат свои критериуми за учество)
- За секој следен натпревар учениците се определуваат врз основа на постигнатите резултати и ранг листата од претходните нивоа на натпревари на натпреварот од пониско ниво
- Незадоволниот учесник од натпреварот може да поднесе приговор до тимот на натпревари во случај на училишен натпревар односно до комисијата за приговори во случај за натпревари од повисок ранг.
- Местото, времето и начинот на проверка на знаење, вештини, умеења го определува наставникот кој го реализира училишниот натпревар односно здружението на акредитирани наставници за случај на натпревари од повисок ранг.
- За вреднување на знаење, вештини и умеења се изготвува скала на бодови
- Вреднувањето го вршат наставници кои предаваат сродни предмети со предметот по кој се реализира натпреварот односно комисија од редот на наставниците кои ги избира здружението

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Потикнување на натпреварувачки дух	Изготвување на програма и план за реализирање на натпревари	јули	Тим за натпревари	Индивидуални планови за натпревари на наставниците	Реализиран план со цел збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои	Тим за натпревари

					покажуваат интерес по одделени наставни предмети Реализирана програма	
Информирање на учениците и наставниците за натпреварите	Истакнување на планот за натпревари на видно место	септември	Тим за натпревари наставници ментори	Изработен план за натпревари	Потикнување на натпреварувачки дух кај учениците	Тим за натпревари
Реализирање на училишни натпревари	Идентификување на учениците Состанок на тимот за натпревари со наставниот реализатор на натпреварот и договор за работа Формирање на комисија за училишни натпревари од редот на тимот за натпревари	тековно	Тим за натпревари во соработка со директорот на училиштето наставници-ментори ученици	Простор за реализирање на натпреварот, изработени тестови, бели листови А4 формат принтер	Збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одрелени наставни предмети како и вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците	Тим за натпревари

	Одредување на место и време за реализација на натпреварите Информирање на наставниците и учениците Учество на учениците на натпреварите Објавување на резултатите на facebook станата на училиштето				Развиен натпреварувачки дух	
Учество на општински, регионални државни, меѓународни натпревари, конкурси и манифестации со ученици од предметна и одделенска настава	Информирање на наставниците и учениците Подготовка и учество на учениците на натпреварите Објавување на резултатите на web и facebook страната на училиштето	тековно	Наставници-ментори , ученици	Дополнителна литература, задачи Интернет, лап топ,компјутер,простор за реализирање на натпреварите	Успешно учество Развиен натпреварувачки дух	Тим за натпревари

Следење и разгледување на состојбата со реализација на натпреварите од повисок ранг со увид во извештаите на наставаниците за учество на учениците	Состанок на тимот за натпревари	тековно	Тим за натпревари и наставници ментори	Изготвени извештаи од учество на натпреварите од страна на наставници- ментори на учениците	Согледување на фактичката состојба	Тим за натпревари
Промовирање на постигањата на учениците и воспитно-образовната работа на основното училиште	Доставување на извештаите со резултатите од учеството на натпреварите до одговорното лице	тековно	Тим за натпревари и наставници ментори	Изготвени извештаи од учество на натпреварите од страна на наставници- ментори на учениците	Развиен натпреварувачки дух Препознатливо училиште	Тим за натпревари
Согледување на реализираното	Изготвување полугодишен извештај	На крај на прво полугодие	Тим за натпревари	Изготвени извештаи од учество на учениците на натпревари и постигнати резултати Полугодишен и годишен извештај	Реализиран Годишен план и програма	Тим за натпревари

Согледување на успехот од натпреварите во учебната 2025/26 година	Состанок на тимот за натпревари, изготвување на годишен извештај	јуни	Тим за натпревари	Изготвени извештаи од учество на учениците на натпревари и постигнати резултати Полугодишни и годишни извештаи	Реализиран Годишен план и програма	Тим за натпревари

- Два дена пред предвидениот натпревар да следува соопштение.
- Учесниците на натпреварите се наградуваат со дипломи кои ги изготвува училиштето за училишен натпревар односно здруженијата за натпревари од повисок ранг или со награди од страна на донатори и слично
- Резултатите од натпреварите се објавуваат на website и facebook на училиштето

Информирање

- Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.
- Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение и точна информираност на учениците.
- Резултатите од спроведениот натпревар да се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
- Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот.
- Ранг листата да се предаде на одговорниот наставник.
- Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.

Планирани училишни натпревари за учебна 2025/26

Ред. бр.	Предмет	Време на реализација (седмица)	Ментор
1.	Хемија	Втора седмица од февруари	Сашка Крстевски
2.	Француски јазик- Спелување	Прва седмица од октомври	Весна Димитровска
3.	Француски јазик- Олимпијади за осмо одделение	Трета седмица од октомври	Весна Димитровска

4.	Биологија за VIII одд.	Прва седмица од февруари	Сашка Крстевски
5.	Биологија за VII и IX одд.	Прва седмица од февруари	Ема Христовска
6.	Француски јазик- ППТ презентација за шесто одделение	Втора седмица од февруари	Весна Димитровска
7.	Француски јазик- уметничко читање	Втора седмица од октомври	Весна Димитровска
8.	Македонски јазик	Втора седмица од март	Актив по македонски јазик
9.	Англиски јазик	февруари	Актив на наставниците по англиски јазик
10.	Училишен натпревар по Прва помош	април	Ана Николова
11.	Македонски јазик- ораторство	декември	Актив македонски јазик
12.	Македонски јазик- литературен конкурс	ноември	Актив македонски јазик
13.	Техничко образование и информаика (Тема: Сообраќај)	Четврта седмица октомври	Виолета Миноска
14.	Граѓанско образование - училишен натпревар за дебатирање	декември	Анита Ангеловска
15.	Историја - училишен натпревар на знаење	февруари	Анита Ангеловска
16	Историја и Историја и општество (училишен натпревар)	Четврта седмица Февруари	Благица Атанасова

17.	Природни науки со ученици од 5 одделение (училишен натпревар)	Декември (1 седмица)	Анета Топалова
21	Физика со ученици од 7 одделение (училишен натпревар)	декември	Анета Топалова
22	Физика со ученици од 8 одделение (училишен натпревар	ноември	Анета Топалова
23.	Физика со ученици од 9 одделение (училишен натпревар)	Ноември (4 седмица)	Анета Топалова
31	Натпревар по информатика и програмирање	Март 2026	Маја Виденовиќ
32	Натпревар по иновации	Март 2026	Маја Виденовиќ
33	Училишен натпревар по математика	Декември 2025	Анета Смилевска Елена Новакова
34	Општински натпревари (ФЗО) по кошарка,футсал,одбојка	Октомври 2025 - Мај 2026	Бобан Величковски Дејан Ангеловски
35	Училишен натпревар по географија	Март 2026	Анета Чаковска
36	Општински натпревари (ФЗО) по,,Детска атлетика”, ,,Кошарката е моја игра”, ,,Фудбал во училишта”, ,,Полигон’’	Октомври 2025 - Мај 2026	Александар Цветковски Дарко Костиќ
37	Природни науки со ученици од 3 одделение (училишен натпревар)	Февруари (3 седмица)	Лидија Петровиќ Јасминка Милошевска Веска Цветковска Сања Тасевска

38	Македонски јазик со ученици од 3 одделение (училишен натпревар)	Февруари (3 седмица)	Лидија Петровиќ Јасминка Милошевска Веска Цветковска Сања Тасевска
39	Математика со ученици од 3 одделение (училишен натпревар)	Февруари (4 седмица)	Лидија Петровиќ Јасминка Милошевска Веска Цветковска Сања Тасевска
40	Општество од 3 одделение (училишен натпревар)	Февруари (4 седмица)	Лидија Петровиќ Јасминка Милошевска Веска Цветковска Сања Тасевска
41	Математика со ученици од 4 одделение (училишен натпревар)	декември	Лидија Димитриевска Мимоза Црвенова Јасминка Пешевска Маргица Стефановска
42	Природни науки	декември	Лидија Димитриевска Мимоза Црвенова Јасминка Пешевска Маргица Стефановска
43	Природни науки (VI одделение)	1 седмица февруари	Ема Христовска
44	Математика со ученици од 5 одделение	декември	Наташа Тргачевска Мојсовски

			Маја Атанасовска Ивана Милковска
45	Македонски јазик со ученици од 5 одделение	февруари	Наташа Тргачевска Мојсовски Маја Атанасовска Ивана Милковска
46	Историја и општество со ученици од 5 одделение	февруари	Наташа Тргачевска Мојсовски Маја Атанасовска Ивана Милковска

Прилог 23. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Област од интеркултурни стандарди	Стандарди	Образовен циклус	Наставна/ воннаставна активност (име на предмет или активност)	Реализатори	Временска рамка	Очекувани резултати	Вид на МИО активност
1. Културен идентитет	Опишува карактеристики на различни (културни) групи. Се претставува себе си како припадник на различни (културни) групи.	Прв (од I до III одделение)	Ликовно образование Дома празнуваме-честитки за Велигден и Бајрам Општество Македонски јазик Опис на прославување на верските празници, секој поединечно. Уредување на дом, подготовки за празник, подготвување јадења, посета на верски објект. (сличности и разлики) Ликовно образование	Наташа Новеска Славица Илиевска Славица Зафировска Анкица Младеновска Наташа Неданоска Лидија Петровиќ Сузана Тошевска	Април/ Мај 2026 Декември, април и мај Мај Декември и мај Септември и октомври Мај	Се вклучува во активности на различни врснички групи и објаснува со свои зборови (соодветно на возраста)зошто сака да биде дел од групата.	Самостојни мултикултурни и заеднички краткотрајни интеркултурни активности

			Изработка на верски симболи од различни материјали Музичко образование Изучување и пеење песни од различни етнички заедници Македонски јазик Опис на народни носии кај различни етнички заедници, секој поединечно. Ликовно образование Илустрација на верски објекти Музичко образование Слушање и пеење песни од различни етнички заедници	Марија Каранџуловска Јасминка Милошевска Веска Цветковска Сања Тасевска	Април Ноември		
1. Културен идентитет	Истражува како културното опкружување (семејството, врсниците, личности од јавен живот и сл.) влијаат врз нечии мислења, однесување, размислување и сл.	Втор(од IV-VI одделение)	Наставна активност/ Историја и општество/ дебата	Благица Атанасова	ноември	Користи различни начини за прибирање податоци (интервјуа, анкети,	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност

			Воннаставна активност истражување за својата и други култури, онлајн заедничка средба, изработка на хамер со собрани информации/ слики	Тим ученичка заедница	Во тек на целата наставна година	текстови, искажувања) ги анализира и заклучува за влијанија на опкружувањето врз формирањето одделни навики и однесувања	Заедничка, долготрајна, интеркултурна активност
1. Културен идентитет	Ја препознава и опишува улогата што ја има културата во формирањето на личниот и колективниот идентитет Ја цени својата културна припадност и отворен/а е за критичко прифаќање на влијанија од други култури	Трет (од VII- IX одделение)	Изработува дизајн на плакат со декорација инспирирана од традиционалната народна носија Воннаставна активност- работилница Изработка на осмомартовска честитка во Canva, насловена за Сите Мајки - напишана за сите народи кои живеат во нашата земја и споделување на социјалните станици	Наставник по ликовно образование 7мо одделение Актив на 7мо.одд	Ноември Март	Преку однесување, творење, говорење покажува гордост поради припадноста кон својата култура и аргументирано прифаќа заемни влијанија на културите.	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност Заедничка, краткотрајна, интеркултурна активност

2. Мултикултура	Идентификува придобивки од живеење во мултикултурна средини. Ги истражува своите и другите културни особености.	Втор (од IV-VI одделение)	Ликовно образование - цртање по повод Светскиот ден на мирот 21ви Септември, се залага за почитување и поддршка на другите култури Техничко образование - Јазикот не е пречка за добро другарување (Од идеја до производ - заработка, трошок, реклама, слоган)	Наташа Тргачевска Мојсоски Маја Атанасовска Ивана Милковска Виолета Миноска	Септември Април/ мај	Учествува во активности за промовирање различни култури, не дискриминира врз основа на културни разлики.	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност Заедничка, краткотрајна, интеркултурна активност
2. Мултикултура	Идентификува и објаснува сличности и разлики помеѓу културите и културните вредности. Изнаоѓа и користи механизми за прифаќање на различните културни вредности за општо добро и	Трет (од VII-IX одделение)	Одбележување на Европскиот Ден на јазиците Подготовка на композиција хор и оркестар	Стручен актив ЈАЗИЦИ Фросина Цветкова, Георги Цеков Валбон Беџети	Септември Ноември	Зборува и пишува за придобивки од живеење во мултикултурно општество и се дружи со припадници од различни култури во опкружувањето	Заедничка, краткотрајна, интеркултурна активност Заедничка, долготрајна, интеркултурна активност

	заеднички интерес. Верува во придобивки од живеење во мултикултурна средина Ги истражува своите и другите културни особености		Креирање графикони (Техничко образование и информатика)	Маја Виденовиќ Ученици од VII одделение	Ноември	Спроведува анкети за својата и другите култури во опкружувањето ,резултатте ги претставува табеларно и графички и прави анализа на истите	Заедничка, краткотрајна, интеркултурна активност
3. Интеркултура	Истражува како луѓето со различни културни особености можат да соработуваат едни со други.	Прв (од I до III одделение)	Општество: Местото во кое што живеам	Наставници и ученици од прво до трето одделение	Во текот на целата учебна година	Опишува карактеристики на припадници на други култури од неговото опкружување (јазикот што го зборуваат, музиката што ја пеат и слушаат, празниците што ги слават	Самостојни, мултикултурни активности

						итн).	
3. Интеркултура	Издвојува добри примери (од книги, филмови, секојдневен живот) на соработка помеѓу луѓе од различни култури.	Втор (од IV-VI одделение)	Библиотекарска секција: Читање и пишување на новогодишни желби. Читање на препораки за омилени книги.	Библиотекар и библиотекарска секција	Декември - јануари	Објаснува позитивен пример на соработка со/помеѓу припадници на различни култури (лично искуство или од гледан филм, прочитана книга). Учениците се запознати со популарни книги и се активни читатели	Самостојна, мултикултурна или заедничка, интеркултурна, долготрајна активност
4. Социјална правда и еднаквост	Реагира на ситуациите на социјалната (не)правда во непосредно опкружување. Смета дека сите луѓе треба да бидат третирани еднакво независно од нивната културна припадност.	Прв (од I до III одделение)	Спортски натпревар за учениците од II и III одделение по мал фудбал	Александар Цветковски Дарко Костиќ	Во текот на целата наставна година	Забележува ситуации на социјална неправда во опкружувањето и реагира со несогласување, давање помош, барање помош од возрасни.	Заедничка, долготрајна, интеркултурна активност

4. Социјална правда и еднаквост	Се залага за еднаков/праведен третман на припадниците на други култури и социјални групи.	Втор (од IV-VI одделение)	Физичко образование Пешачка тура по повод Ден на пролетта (разгледување на природата во пролет) Ликовно образование Изработка на пролетни букети Музичко образование Пеење пролетни песни Спортски натпревар за ученицте од IV и V одделение по мал фудбал	Актив на 4 то одделение Лидија Димитриевска Мимоза Црвенова Јасминка Пешевска Маргица Стефановска Дарко Костиќ Александар Цветковски	Мај Април	Дискутира и аргументира зошто луѓето без оглед на културните карактеристики треба да имаат исти права во општеството	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност
4. Социјална правда и еднаквост	Дискутира начини со кои индивидуата може да придонесе да се обезбеди поправедно општество (исправи социјалната (не)правда. Се спротивставува на неправда, нееднаквост, предрасуда и/или	Трет (од VII-IX одделение)	Работилници со нестереотипни задачи	Анита Ангеловска, наставник историја и граѓанско образование	Ноември - декември	Преку различни форми на изразување (усно, писмено, активизам) промовира социјална правда и еднаквост.	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност

	дискриминација поради пол, род, етничка, религиозна припадност и сл						
5. Стереотипи и предрасуди	Проценува ситуации и извори на информации кои придонесуваат кон создавање и зајакнување (постоечките) стереотипи и предрасуди за другите. Се залага за почитување и прифаќање на другите и нивните позитивни/општоприфатени вредности, верувања и однесувања	Втор (од IV-VI одделение)	Работилница со Ученик Правобрани-тел и Ученички парламент за надминува-ње на стереотипи-те и предрасуди- те за спречување на дискримина- цијата кај учениците, вработените и родителите.	Наставник по граѓанско образование и ученици од ученичка заедница	Ноември/ декември	Препознава стереотип и предрасуда за етничка или културна припадност во писмени или усни изразувања и објаснува како тие влијаат на однесувањето.	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност
5. Стереотипи и предрасуди	Поттикнува и учествува во активности заедно со припадници на други култури и се однесува кон нив со почит и соработува со нив Подготвен е да ги прифати членовите од групата без стереотипи и предрасуди, во однос на нивните културни потреби и традиции	Трет (од VII до IX одд.)	Воннаставна активност (хемија,математика, физика и биологија) - Пишување цитати од познати научници по повод месецот на науката Математичките фигури во улога на личности	Сашка Крстевски Анета Смилевска Анета Топалова Ема Христовска Елена Новакова	Ноември Ноември	Подготвен е да ги прифати членовите од групата без стереотипи и предрасуди, во однос на нивните културни потреби и традиции Поттикнува и учествува во активности	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност

6. Мир и мирно разрешување конфликти	Идентификува придобивки од мирно решавање конфликт во реални или измислени ситуации.	Прв (од I до III одделение)	0пштество Јас и ти - интерперсонални Односи	Актив прво, второ и трето одделение	Октомври	Објаснува пример на пристап кон конфликт за да најде решение, наместо да се победи по секоја цена (на штета на другиот).	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност
6. Мир и мирно разрешување конфликти	Менаџира и разрешува конфликт во мултикултурно опкружување по пат на медијација/посредување Промовира мирно живеење во мултикултурно опкружување	Втор(од IV-VI одделение)	Разрешување конфликти Работилница II-10.2 “Конфликтите се скалила”	Активот на петто одделение Наташа Тргачевска Мојсоски Маја Атанасовска Ивана Милковска	Декември	Користи и/или наведува техники за медијација при решавање конфликт	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност
6. Мир и мирно разрешување конфликти	Прифаќа одговорност за градење и чување на мирот во мултикултурно опкружување	Трет (од VII-IX одделение)	**Граѓанско образование** Конфликт, идентификување и разрешување	Наставник по граѓанско образование и ученици од осмо и деветто одделение	Март	Објаснува како секој може да придонесе за мирно живеење во мултикултурна средина и се однесува согласно со тоа.	Самостојна, краткотрајна, мултикултурна активност
7. Глобализација	Објаснува зошто некои локални	Втор(од IV-VI одделение)	Географија „Раси, култури и религии“	Наставник географија и ученици	Октомври	Изготвува проект за поврзаноста	Самостојна, краткотрајна,

	прашања се важни и на глобално ниво. Истражува како животот на луѓето во сопствената заедница е поврзан со светот пошироко. Прифаќа дека луѓето се на различни начини поврзани и дека соработката им го подобрува животот					на луѓето од локалната заедница со луѓе од други земји	мултикултурна активност
7. Глобализација	Ја објаснува поврзаноста меѓу случувањата (историски, културни) на локално и на глобално ниво (во минатото и актуелните). Ги анализира карактеристиките и предизвиците на глобалното граѓанство. Смета дека локалниот ангажман може да придонесе за глобални промени.	Трет(од VII-IX одделение)	Глобализација	Наставници по граѓанско образование, информатика, англиски јазик, француски јазик, и ученици	Во текот на целата наставна година	Се вклучува во и иницира локални иницијативи за придонес кон глобални прашања (екологија, права, сиромаштија).	Самостојни, краткотрајни, мултикултурни активности

Прилог 24. Проекти што се реализираат во основното училиште

	Име на проект	Исход	Лица вклучени во проектот	Време на реализација	Начин на финансирање
1	Поврзување на еколошката програма со редовната настава	Рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина	Наставници Стручна служба Директор	во текот на целата година	самофинансирање
2	Слоу Фуд Водно-„Улилишни градини-училница на иднината	подобар начин на живот кај помладата популација негувана и чиста животна средина секојдневна примена во животот водење на здрав начин на живот	Славица Зафировска со тимот за училишната градина Марјан Митревски, Билјана Стојановска, Наташа Тргачевска Мојсовски, Сашка Крстевски, Ема Христовска	во текот на целата година	животна средина и простотно планирање
3	Црвен крст	Редовно ангажирање на учениците во активностите на проектите од Црвениот Крст наменети за млади од 1 до 9 одделение, каде се совладуваат животоспасувачки вештини, допринесува за забележлив напредок во едукација на учениците и наставниците за подигање на свеста за хуманоста и развивање на свеста за соживот; -Развој на емпатија и можност за да се едуцира и помогне на заедницата;	Ана Николова,Веска Цветковска,Анета Топалова	Во текот на целата година	самофинансирање

		-Развивиена еколошката свест на младите за рециклирање е составна компонента на активностите на Црвениот Крст и училиштето.			
4	Меѓуетничка интеграција во образованието	Создавање инклузивна и толерантна училишна средина која поттикнува соживот, почитување на различностите и соработка меѓу ученици од различни етнички заедници.	Наставници Стручна служба Директор	во текот на целата година	самофинансирање
5	Е – Твининг, Еразмус	Зголемена европска димензија во училиштето преку меѓународна соработка, иновации во наставата и развој на дигитални, јазични и интеркултурни вештини кај ученици и наставници.	Наставници Стручна служба Директор	во текот на целата година	Средства од проекти и самофинансирање

Прилог 25. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Нашите ученици редовно добиваат поддршка од наставниците преку дополнителна настава за надминување на потешкотиите при совладување на нови наставни содржини и преку додатната настава со цел проширување и продлабочување на знаењата. Учениците добиваат поддршка во форма на индивидуален разговор со училишниот психолог, доколку имаат емоционални или други потешкотии, како и поддршка од училишниот дефектолог доколку имаат потешкотија со справување или соочување со различноста. Нашите ученици редовно учествуваат на општинските, регионалните и државните натпревари и постигнуваат одлични резултати.

План за подобрување на постигнувањата на учениците:						
Задачи	**Активност**	**Време на реализација**	**Носител**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Анализа на постигнувањата на учениците преку постигнатиот успех по тримесечја	Изготвување на компаративна анализа за успехот по настгавни предмети	Ноември Јануари Април Јуни	Тимот од подрачјето за постигнувања на учениците (самоевалуација)	Извештаи за успех	Подобрување на постигнувањата на учениците	Рената Стаменковска Младеновска Анета Смилевска
Организирање на училишни натпревари	Организирање на училишни натпревари	Во текот на учебната година	Наставници	Тестови на знаење, извештаи од реализирани училишни натпревари	Подобрување на постигнувањата на учениците	Тим за училишни натпревари

Промовирање на постигнувањата на учениците	Учество на општински, регионални и државни натпревари, Информирање на јавноста за постигнувањата на учениците	Континуирано, во текот на учебната година	Наставници, одделенски раководители	Извештаи од општински, регионални и државни натпревари, веб страна на училиштето, профили на социјалните мрежи	Стимулирање на учениците за учество на натпревари и подобрување на постигнувањата	Маја Виденовиќ Анета Придаенкоска
Континуирана поддршка на учениците преку додатна и дополнителна настава	Учество на учениците во додатна и дополнителна настава	Континуирано, во текот на учебната година	Наставници	Планирања на наставниците	Подобрување на постигнувањата на учениците	Стручна служба
Идентификување на ученици со ПОП, изготвување на планирање и континуирана поддршка за ученици со ПОП	Изготвување на планирања за ученици со ПОП	Континуирано, во текот на учебната година	Наставници	ИОП за учениците со ПОП	Подобрување на постигнувањата на учениците со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор

Советодавна работа со ученици и родители	Организација на индивидуални и групни средби со родители, реализација на индивидуални средби со ученици	По потреба, во текот на целата учебна година	Наставници, Одделенски раководители, Стручна служба	Извештаи од групни и индивидуални средби со родители	Подобрување на постигнувањата на учениците	Стручна служба

Прилог 26. План за професионална ориентација на учениците

Програма за професионална ориентација						
САМОСПОЗНАВАЊЕ						
Активности	**Цели**	**Носители на активноста**	**Методи / Форми на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Реализирање на работилници од програмата за образование за животни вештини	Да се поттикнат учениците да ги идентификуваат способности, потенцијали, ставови и верувања, интереси, лични цели и вештини	Педагошко – психолошка служба и класни раководители на учениците од VIII и IX одделние	Групни работилници	Програма за образование за животни вештини	Идентификување и соочување со сопственото „јас“ Учениците да ги откријат, истражат и испитаат сопствените желби -Воочување на сопствените таленти и способности - Согледување на сопствените капацитети -Саморефлексија во однос на сопствените интереси	Подготвеност и избор на средно образование

Активно учество на учениците при реализирање на првата тема од наставната програма во осмо одделение – „Претстава за себе како граѓанин“ и девето одделение -„ Граѓански идентитет “ по предметот граѓанско образование	-Учениците да знаат што е идентитет, како се формира и изразува и да препознаваат идентитетски карактеристики. -Да ги препознаваат и вреднуваат сопствените особини и да ги поврзува со успесите и тешкотиите со кој се соочува воодредени ситуации. -Да умеат да препознаваат општествени и лични вредности -Да ја согледаат потребата од планирање на својот професионален развој	Наставник по граѓанско образование	Групна и индивидуална работа, работилници, записи, проекти , наставни ливчиња	Наставна програма по граѓанско образование, дополнителна литература	Интегрирање на првата тема од наставната програма по граѓанско образование во ученичкото портфолио на учениците	Подготвеност и избор на средно образование
Спроведување на проценка на способностите и професионалните интереси на учениците	Откривање на професионалните интереси и самопроцена на сопствените способности	Психолошко – педагошка служба	Индивидуалн а работа – одговарање на прашалници	Прашалник за самопроцена на интересите и способностите	-Добивање сознанија што ќе им помогнат на учениците при избор на средно образование -Оспособување на учениците за самопроцена	Подготвеност и избор на средно образование
2. И 3. ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТА ЗА ШКОЛУВАЊЕ						
Активности	**Цели**	**Носители на активноста**	**Методи / Форми на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**

Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување	Стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и информирање на учениците за мрежата на средни училишта	Психолошко - педагошка служба	Соетувања, информирање, давање насоки за пребарување и истражување, брошури	Брошури, интернет страници на средни училишта, портали на надлежни институции	-Учениците да се оспособат за тоа како да најдат информации за можностите за образование и градење на кариера -Избирање и селектирање на релевантни податоци за видови професии	Подготвеност и избор на средно образование
Организирање на презентации преку кои стручните училишта ќе се претстават пред учениците	Обезбедување на реален контакт, односно директна средба со идните професии	Психолошко - педагошка служба	Групно информирање преку презентации од страна на средните училишта	Претставници од средните училишта	Дополнување и унапредување на своето претходно стекнато теоретско знаење	Подготвеност и избор на средно образование
Реализирање на работилница со учениците од деветто одделение	Поттикнување на учениците да размислуваат и рефлектираат во однос на тоа кои информации што ги добиле се релевантни за нив и нивните интереси и цели	Психолог	Дискусија, индивидуална работа, групна работа, насочување	Материјали, прашалници	Оспособување на учениците за критичко размислување во правец на спознавање на своите афинитети и поврзување со профилот на личност кој се бара за одредена професија	Подготвеност и избор на средно образование

4 . РЕАЛНИ КОНТАКТНИ СРЕДБИ						
Активности	**Цели**	**Носители на активноста**	**Методи / Форми на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**

Посета на институции, претпријатија, организации и саеми за вработување	Обезбедување на реален контакт, односно директна средба со идните професии	Психолошко – педагошка служба	Посети, интервју, анкетирање, следење на работата на претпријатија	Институции, претпријатија, организации	-Добивање на сознанија за идните професии - Дополнителна обработка на стекнати сознанија со цел во целост и самостојно да се информираат за професиите кои ги интересираат	Подготвеност и избор на средно образование
5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА						
Активности	**Цели**	**Носители на активноста**	**Методи / Форми на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Индивидуални советувања со ученици	Поддршка на учениците при избор на средно образование	Психолог	Индивидуални советувања	Ученичк портфолија	Оспособување на учениците за самостојно донесување на одлука за избор на средно образование	Подготвеност и избор на средно образование
Групни советувања со родители / старатели и ученици	Вклучување на родителите / старателите во процесот на избор на средно образование	Психолог	Групно советување	Ученички портфолија	Родителите да се охрабрат да развијат сопствени компетенции за родителство во насока на охрабрување на детето за донесување на самостојна одлука при избор на средно образоване	Подготвеност и избор на средно образование

Прилог 27. План за работа со надарени, креативни и талентирани ученици

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Следење одговорно лице
Да се ревидира УТ за работа со надарени ученици	Формирање на Тим за поддршка (акционен план)	септември октомври	Училиштен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители	Утврдување на нови членови во тимот Изготвување акционен план	Успешна реализација на планираните активности	Училиштен тим и стручни соработници
Идентификација на надарените ученици	Евидентирање на надарените ученици Разговор со одделенските наставници, предметни наставници и родители	Октомври	Училиштен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници	Евиденција на надарени ученици Прашалници за логичкоматематичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик	Преглед на евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците	стручни соработници
Утврдување на IQ и специфичните способности на учениците	Советодавно консултативни разговори со одделенските раководители и	Октомври	стручни соработници одделенски наставници одделенски	Евиденција на ученици со високо IQ, Тестови за утврдување на IQ и	Проценка на специфичните способности на надарените ученици	стручни соработници

	наставници, предметни наставници и родители		раководител и предметни наставници родители ученици	специфичните способности на учениците преку батеријата ДАТ	Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици	
Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	во текот на годината	одделенски наставници одделенски раководители предметни наставници	Планирања на наставниците за додатна настава и воннаставни ученички активности, Задачи, материјали, дополнителна литератураза развивање на интереситеи надареноста на овие ученици	Планирање и организација на поучување на овие ученици Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици	стручни соработници
Следење на индивидуалните постигнувања на надарените ученици (на крајот од секој квалификационе н период)	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето - Анализа на постигнувањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички	Ноември Јануари Април Јуни	стручни соработници одделенски наставници одделенски раководители предметни наставници родители	Ученичко досие Иструменти за следење	Проценка на постигнувањата на овие ученици - Определување на соодветни форми/методи за	стручни соработници

	активности и додатна настава				понатамошна работа Подобрување на постигнувањата на надарените ученици	
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици - Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Јуни Јули	стручни соработници одделенски наставници одделенски раководители	Ученичко досие Листа на евалуација	Проценка на ефектите и постигнувањата на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца	Училиштен тим стручни соработници
Развиваме и градиме млади таленти	Откривање,негување и градење млади таленти во одредена област - работилници	во текот на целата година	ДКЦ Карпош, стручни соработници , одделенски наставници, одделенски раководиел	Ученичко досие	Проценка на ефектите и постигнувања та на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца	Училиштен тим стручни соработници

Прилог 28. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

задача	активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Запознавање на Наставничкиот совет , одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите на тимот за превенција од појави на насилно однесување	Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Септември	Директор Стручни соработници Членови на советот на родители Психолог Педагог	Образец за евиденција на насилно однесување Записници од состаноци	Транспарентност и навременост во информирањето; Следење и анализа на појавита на насилно однесување; Успешно и навремено справување со појавите на насилно однесување	Одговорно лице задолжено за спроведување на протоколот за пријавување на насилство
Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи;	Соработка со релевантни установи	Во тек на годината	Директор Тим Стручни соработници	Урнек од пријави до надлежни институции	Надминување на појавите на насилно однесување	Одговорно лице задолжено за спроведување на

Поднесување писмени пријави до надлежните служби						протоколот за пријавување на насилство
Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Во тек на годината	Директор Наставници Стручни соработници	Протокол за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување извештаи за спроведените активности	Изготвување на квалитетни планирања за наредни активности	Одговорно лице задолжено за спроведување на протоколот за пријавување на насилство
Советодавна работа со учениците и евиденција	Поддршка на учениците кои трпат насилство	Во тек на годината	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Записници	Надминување и справување со настанатата ситуација	Одговорно лице задолжено за спроведување на протоколот за

						пријавување на насилство
Советодавна работа со учениците и евиденција; Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Во тек на годината	Одд.наставници и стручни соработници Стручни лица од ЦСР	Записници	Подобрување на однесувањето на учениците	Одговорно лице задолжено за спроведување на протоколот за пријавување на насилство
Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Соодветна работа со родителите	Во тек на годината	Одд.наставници и стручни соработници	Записници правилници	Користење на Упатството и протоколите за превенција и справување со насилство	Одговорно лице задолжено за спроведување на протоколот за пријавување на насилство

Прилог 29. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Задачи	Активност	Време на реализација	Носител	Ресурси	Очекувани резултати	Одговорно лице
Стимулирање на имплементацијата на стандардите во оценувањето	Изготвување на критериуми за оценување според стандардите за оценување	Континуирано цела година	Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	-стандарди за оценување -критериуми за оценување	Критериуми за оценување согласно поставените стандарди од БРО	Тим за оценување
Планирање на тестовите и писмените работи со учениците	Презентација, дискусија, договор	август 2025	Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	Упатство за пополнување на Дневникот	Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците и повисоки постигања на учениците	Директор
Составување на тестови со објективни прашања според стандардите и соодветно изготвување на бодовни листи за формирање оценка	Состаноци на стручни активи Индивидуални консултации и средби со наставници	Континуирано во текот на целата учебна година	Наставници	Стручна литература за оценување Изготвени инструменти за оценување	Составување на квалитетни тестови со објективни прашања	Директор
Следење на оценувањето	Посета на часови Увид во дневни планирања на наставниците	Континуирано цела година	Наставници Педагог	-дневни планирања на наставниците -инструмент за	Квалитетно формативно оценување	Директор

				посета на час		
Изготвување на компаративна анализа на постигањата на учениците	Извештаи за постигањата на учениците Изготвување на компаративна анализа	Ноември 2025 Јануари 2026 Април 2026 Јуни 2026	Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	-извештаи од одделенските раководители за постигањата на учениците	Увид во постигањата на учениците, силни и слаби страни на оценувањето	Тим за постигања на учениците

Прилог 30. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

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

Содржина	Цел	Реализатор	Време на реализација	Методи, постапки, ресурси	Очекувани резултати
Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа	Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно – образовната работа	Директор	Континуирано	Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата	Успешно и навремено планирање за успешно извесување на работата во училиштето
Следење и проверување и оценување на успехот на учениците	Подобрување кај успехот на учениците	Оделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен советник и Директор	Континуирано	Усно испитување, писмени работи и тестови, практична работа, тековни следења	Подобрен успех и повисоки резултати
Следење и проверување и оценување на успехот на наставниците	Зголемено користење на современи методи и техники во наставата	Директор	Континуирано	Посета на наставни часови, примена на Модел за следење на наставата	Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники
Пеманентно стручно усовршување на	Подобрување на квалитетот на работата, користење	Стручни активи, Предавачи од акредитирани	Континуирано	Состаноци на стручни активи, отворени часови, посета на	Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето

раководниот и наставниот кадар	на нови трендови во педагошката наука и пракса	институции, БРО и др.		семинари, обуки и самообразование	заради одржување на висок
Водење на педагошка евиденција и документација	Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Директор	Континуирано	Увид во педагошка евиденција и документација	Точно, навремено и прецизно водење
Користење на информатичко комуникациска технологија во наставата	Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставата и воннаставна дејност	Директор	Континуирано	Посета на часови	Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови
Реализација на годишна програма	Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно – образовната работа	Директор	Континуирано	Состаноци, анализа на извештаи, програма за следење	Реализирана програма
Соработка и следње на стручните соработници	Подобрување на квалитетот на работата на стручните соработници	Директор	Континуирано	Следење на реализирана програма на стручни соработници	Постојано развивање на компентенциите на стручните соработници
Изработка на извештаи, анализи и информации	Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Директор	Тромесечно, полугодишно и годишно	Евидентни листови, неделни оперативни планирања, анкетни листови	Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа

Програма за следење на педагошка евиденција и документација

Реализирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Форма	Ресурси	Очекувани цели и ефекти
Проверка на годишните програми	Август	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Годишни програми	Уредно подготвени и навремено предадени
Проверка на одделенските дневници	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Одделенски дневници	Воочување и корекција на евентуалните грешки како и уредно, точно и навремено водење на одд. дневници
Проверка на дневните подготовки	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Дневни подготовки	Уредно и навремено изготвување на дневните подготовки
Проверка на евидентните листови	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Евидентни листови	Уредна евиденција на постигањата и резултатите на учениците
Проверка на матични книги	2 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Матични книги	Воочување и корекција на евентуалните грешки како и уредно, точно и навремено водење на евиденцијата
Извештај на комисијата од проверката на педагошката евиденција	Полугодие и крај на учебната година	Комисија	Групна	Извештај	Точно и уредно водење на педагошката документација

ЛИЧЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Област: Стручни посети, следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
Цели:

- Следење и унапредување на квалитетот на наставниот процес.
- Поддршка на наставниците за примена на современи наставни методи и стратегии.
- Препознавање и унапредување на добрите практики.
- Планирање на стручна помош и континуиран професионален развој на наставниците.

Активности:

Бр.	Активност	Период	Начин на реализација	Очекуван резултат
1	Изработка на годишен план за стручни посети	Септември	Подготовка на распоред по наставници, одделенија и предмети	Систематско следење на работата
2	Реализација на стручни посети на часови	Континуирано	Посета на наставни и воннаставни активности, пополнување на инструменти за следење	Добивање увид во квалитетот на наставниот процес
3	Анализа на реализацијата на наставата	По секоја посета	Разговор со наставникот, евиденција на забелешки, силни и слаби страни	Објективна повратна информација
4	Изработка на извештаи од посетите	По секоја посета	Документирање на наоди и препораки	Писмена евиденција за напредокот и потребите
5	Советување и поддршка за наставниците	По потреба	Индивидуални или групни состаноци за давање насоки и поддршка	Подобрување на наставната практика
6	Организирање на работилници за професионален развој	Тековно, по потреба	Спроведување обуки за современи наставни методи, диференцирана настава, инклузија	Подобрување на компетенциите на наставниците
7	Следење на напредокот по дадени препораки	Континуирано	Повторни посети, разговори и анализа	Одржување и унапредување на квалитетот

Бр.	Активност	Период	Начин на реализација	Очекуван резултат
8	Годишна анализа на квалитетот на наставата	Јуни	Сумирање на податоци од сите посети, анкети, разговори	Извештај за раководството и наставниот кадар со препораки за следната година

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

Содржина на активности	Време на реализација	Носители
Увид во годишните и тематските планирања на наставниците и консултација со наставниците по изведените увиди	Септември и тековно по предавање на тематскопроцесно планирање	психолог
Увид во начинот на изведување настава (наставни часови) и консултација со наставниците по изведените увиди	Октомври, декември, февруари, април	психолог
Увид во начинот на изведување на воннаставните активности и консултација со наставниците по изведените увиди	Ноември, април	психолог
Увид во начинот на водење на педагошката евиденција и документација и консултација со наставниците по изведените увиди	Октомври, јануари, март, јуни	психолог
Следење на примената на формативното оценување: следење часови; следење на начинот на подготовка на часовите; консултации со наставниците и анализа на ефектите од неговата примена	Во текот на учебната година	Тим за оценување

Анализи за подобрување на квалитетот на наставата и движењето на успехот на учениците	Во текот на учебната година	психолог
Водење педагошки картони и професионални досиеја за наставниците	Во текот на учебната година	психолог

План за посета на стручен соработник- специјален едукатор и рехабилитатор

Во тек на учебната 2025-2026 година, посетата на наставни часови од страна на стручен соработник, специјален едукатор и рехабилитатор ќе се врши двапати во прво полугодие и двапати во второ полугодие, во одделенска и предметна настава во одделенијата каде што има ученици со посебни потреби.

Содржина на активности	**Време на реализација**	**Носители на активности**
1.Следење на начинот на подготовка на наставниот час	Во тек на учебната година	Специјален едукатор и рехабилитатор
2. Увид во начинот на изведување на наставните часови и консултација со наставниците по извршените посети	Октомври-декември 2025 Февруари-април 2026	Специјален едукатор и рехабилитатор
3.Следење на начинот на планирање и реализирање на целите според ИОП	Во тек на учебна година	Специјален едукатор и рехабилитатор
4. Обезбедување на информации за индивидуален напредок кај учениците	Во тек на учебна година	Специјален едукатор и рехабилитатор
5. Следење на начинот на оценување на учениците со посебни потреби	Во тек на учебна година	Специјален едукатор и рехабилитатор Тим за оценување
6. Анализи за подобрување на квалитетот на наставата	Во тек на учебна година	Специјален едукатор и рехабилитатор Тим за оценување

Во прилог, инструмент за следење на наставен час.

ОБРАЗЕЦ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

Следење на наставен час

Училиште	ООУ„Крсте Мисирков“	Учебна година	2025/2026
Наставник		Следел	
Одделение		Датум	
Наставен предмет			
Тема/наставна содржина			
Цел на следење			

***НАПОМЕНА:** Со сива боја се означени активностите кои се важни за работа со ученици со ПОП

ОПИС:

Целосно	Ц	Делумно	Д	Недоволно	Н	Нема можност за манифестирање	/

I	**Планирање и подготовка на часот**	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
1.	Целите на часот се јасно дефинирани				
2.	Стандардите за оценување се јасно дефинирани и произлегуваат од целите/резултатите од учењето.				
3.	Определени се начини (стратегии, форми, методи, техники) за реализација на наставната работа.				
4.	Планирани се потребните средства, материјали, опрема и користење на ИКТ.				
5.	Определена е потребната литература и направена е корелација со други предмети и извори.				
6.	Планирани се методи, постапки и инструменти за утврдување на претходните знаења.				
7.	Планирани се методи, постапки и инструменти за следење на постигањата на учениците.				
8.	Јасно се определени активностите на наставникот и активностите на учениците.				

9.	За учениците со попреченост се планирани активности според индивидуалниот образовен план.				

II	**Организација, тек и изведба на часот**	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
1.	Започнувањето на часот е сигурно и опуштено, воспоставува позитивна атмосфера.				
2.	Ги утврдува претходните знаења и искуства на учениците.				
3.	Учениците ги запознава со очекуваните резултати од учењето.				
4.	Однапред има подготвено соодветни материјали за работа. За учениците со ПОП има подготвени специфични материјали.				
5.	Користи соодветни нагледни средства и помагала.				
6.	Ги користи претходно планираните форми, методи и техники во наставата				
7.	Користи инклузивни стратегии за учење и поучување.				
8.	Применува различни приоди во поучувањето (решавање проблеми, истражувачки, проектни активности...).				
9.	Применува ИКТ во наставата.				
10.	Упатствата за работа, објаснувањата и прашањата се разбирливи и јасни.				
11.	Нејасните содржини и термини дополнително ги објаснува.				
12.	Сите ученици ги вклучува во реализација на активностите.				
13.	Прави индивидуализација и диференцијација во поучувањето според потребите и можностите на учениците.				
14.	Пренесува јасна порака (заклучок) и ја изведува заедно со учениците.				
15.	Организацијата на часот го одржува вниманието на учениците, заинтересираноста и мотивацијата.				
16.	Ефикасно ја користи технологијата за постигање на наставните цели				
17.	Користи различни дигитални алатки соодветни на наставната содржина				
18.	Воспоставува интеракција со учениците за време на часот				
19.	Активно ги вклучува учениците во активностите на часот				
20.	Ги поттикнува учениците за учество во асинхрони активности				

III	**Комуникација со учениците**	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
1.	На учениците им се обраќа по име и со почит.				
2.	Во училницата постојат јасни правила за однесување што ги користат учениците и наставникот за да се обезбеди работна атмосфера.				
3.	Поставува прашања што поттикнуваат и одговара на прашања.				
4.	Користи техники на активно слушање (контакт со очи, невербални знаци на поттикнување и др.).				
5.	Ги поттикнува учениците да поставуваат прашања, да дискутираат и слободно да се изразат.				
6.	Ги стимулира на одговори сите ученици подеднакво.				
7.	Го прилагодува јазикот во зависност од контекстот, ситуацијата и личноста на ученикот, посебно се грижи за учениците со ПОП.				
8.	Идентификува конфликтни ситуации и им помага на учениците праведно да ги разрешат.				
9.	При групна работа сите групи ги поттикнува подеднакво.				

IV	**Оценување на учениците**	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
1.	Користи соодветни методи за утврдување на предзнаењата на учениците.				
2.	Секоја оценувачка активност е соодветна на намената.				
3.	Избира и соодветно користи различни инструменти за оценување.				
4.	Дава позитивна и конструктивна повратна информација.				
5.	Повратната информација е насочена кон поттикнување и понатамошен напредок на учениците.				
6.	Го евидентира напредокот на секој ученик во однос на очекуваните стандарди за оценување.				
7.	Го следи и го проценува постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели.				
V	**Создавање на безбедна и стимулативна средина за учење**	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**

1.	Има изготвено и користи разновидни стимулативни материјали за учење.				
2.	Го приспособува просторот на индивидуалните и групните потреби.				
3.	Овозможува средствата и материјалите за работа да се лесно достапни за сите ученици.				
4.	Во училишниот простор изложува трудови од учениците.				
5.	Воспоставува правила за безбедна употреба на материјалите и средствата.				
6.	Придонесува за создавање добри физички услови во просторот за учење.				
7.	Изработува наставни средства и средства за инклузивна работа.				
8.	Дисциплината во паралелката е заснована врз позитивната одделенска клима и добрата организација и водење на часот.				

Наставникот прави рефлексија (постигнатост на целите, тешкотии и насоки за подобрување)	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
Користи различни дигитални алатки соодветни на наставната содржина (СМАРТ табла)				
Предлози и сугестии за унапредување на работата: Промени кај наставникот од претходното следење:				

Стручен соработник- специјален едукатор и рехабилитатор

Марија Бошковска

Прилог 31. Програма за самоевалуација

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Планирање на процесот на самоевалуација	Изготвување програма за самоевалуација за учебната 2025/2026 година	Јуни 2025	Тимот	Закон за основно образование Правилник за самоевалуација	Конкретно испланирани чекори за спроведување на самоевалуација	Директор
Користење на резултатите од самоевалуацијата 2022 -2024	Утврдување на приоритети за Годишната програма за учебната 2025/ 2026	Јуни, Август 2025	Тимот	Извештај од спроведената самоевалуација 2022 - 2024	Правилно испланирани приоритети во Годишната програма	Директор,Стручни соработници, Тимот
Подготовка на механизми, инструменти и процедури за собирање на податоци	Собирање на податоци за самоевалуација	Континуирано во текот на целата учебна година	Тимови за самоевалуација	Инструменти за собирање на податоци	Изработка на процедури за добивање објективни податоци	Тимовите
Анализа на собраните податоци од инструментите и	Обработка на податоци за самоевалуација	Континуирано во текот на целата учебна година	Тимови за самоевалуација	Инструменти за обработка на собраните податоци	Индикатори за јаки и лсби страни од работата на	Тимовите

процедурите					училиштето	
Анализа на работата на процесот на самоевалуација во фазата на реализација	Состанок на координаторите на Тимовите	Април, мај 2026	Тимот и координаторите на групите	Извештаи и записници	Увид и координирање на работата на процесот на самоевалуација во период 2024 2025	Директор, Стручни соработници,Тимот
Изготвување на извештај од спроведената самоевалуација	Состанок на координаторите на Тимовите	Јуни 2026	Тимот и координаторите на групите	Извештаи и записници	Квалитетно изготвен извештај за самоевалуација на работата на училиштето	Директор, Стручни соработници,Тимот

Прилог 32. Програма за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди

Задачи	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти	Одговорно лице
- на одделенски час да се запознаат учениците со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -да се утврди вистински сигнал за означување на опасност -да се формираат доброволни противпожарни друштва и соодветно да се опремат	-Презентирање и активно вклучување од страна на соодветно стручно лице во процесот на заштита и спасување -Тестирање на сигналите за опасност	Септември 2025	Тим за планирање Стручни лица	Акционен План Брошури Презентација	-Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување -Учениците го препознаваат знакот/сигналот за опасност - формирање на доброволни противпожарни друштва	Тим: Веска Цветковска Марјан Митревски Бобан Величковски Анкица Младеновска Дарко Костиќ Ивана Милковска Јасминка Милошевска
-да се врши едукација и подготовка за превентивно делување - организирање на стручни предавања на тема “Превентива и заштита од пожари и	-презентирање на едукативни материјали за заштита и спасување -стручни предавања	Октомври 2025	Тим од наставници	Брошури Едукативен материјал Флаери Соопштенија	Успешно спроведување на едукација за превентивно делување	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди

други природни катастрофи”						
-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука - да се изведат практични вежби за евакуација при катастрофи во соработка со одделението за управување на кризи на Гази Баба	-Вежбовна активност против пожар за предметна настава -Практични вежби за евакуација	Ноември 2025	Тим за противпожарна заштита Тим за евакуација	Противпожарни апарати Записник	-Се оспособува тимот за акција во услови на пожар -Успешно се спроведуваат практичните вежби за евакуација	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Ноември 2025	Тим од наставници	Акционен план Записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
-Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука	Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Декември 2025	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати Записник	Се оспособува тимот за акција во услови на пожар	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
-Да се согледаат пропустите од извршената вежба	-активности за спроведена евакуација	Декември 2025	Тим од наставници	План и записник	-Се согледуваат и отстрануваат пропустите	Тим за заштита, самозаштита и спасување од

						елементарни непогоди
-Да се провери успешноста на утврдениот сигнал за опасност	Тестирање на сигналите за опасност	Март 2026	Тим за планирање	Акционен план Записник	-Учениците го препознаваат сигналот за опасност	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
-Да се оспособи тимот за давање на прва помош	Вежбовна активност за укажување на прва помош	Април 2026	Тим за прва помош	Медицински материјал Брошури	Практична и успешна интервенција	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
-Да се согледаат позитивните и негативните страни	-Евалуација на спроведените активности - Давање предлози и идеи за подобрување на програмата за заштита и спасување	Мај 2026	Тим од наставници	Записници	-се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна работа	Тим за заштита, самозаштита и спасување од елементарни непогоди
- да се едуцираат учениците за самозаштита	- Изготвуавње на детален план за обука за	Континуирано	Наставници Црвен крст	План и записници од реализирани активности	Оспособени ученици за самозаштита од	Тим за заштита, самозаштита и спасување од

	самозаштита на учениците - Спроведување на обуки за самозаштита на учениците - Дисеминација на обука за заштита од пожари				елементарни непогоди	елементарни непогоди

Прилог 33. Распоред на дежурни наставници

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
Дежурни наставници (предметна настава)	I тракт: Анета Т.. Елена Н. II тракт Маја В. III тракт Вессна Д.	I тракт: Сашка К.. II тракт Благица А. III тракт Анета Ч. Виолета М.	I тракт: Дејан А. II тракт Анита А. III тракт Ана Н. Билјана В.	I тракт: Валентина М. II тракт Оливера К. Благица Р III тракт Анета С., Фросина Ц.	I тракт: Бобан В. II тракт Мирјана М. Фрсоина А. III тракт Никола Н.
Дежурни наставници (одделенска настава)	I тракт: Мимоза Ц. Александар Ц. II тракт: Добринка Б. III тракт: Анкица М.	I тракт: Јасминка П. II тракт: Веска Ц. III тракт : Славица И., Даниела З.	I тракт: Лидија Д. Александар Ц. II тракт Лидија П. III тракт Наташа Нов.	I тракт: Сузана Т., Наташа Нед. II тракт: Снежана Т., III тракт: Славица З.	I тракт: Борка Ц. , II тракт: Ивана М., Маја А. III тракт: Анета П.

Прилог 34. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Според акциониот план изготвен за учебната 2025/2026 година тимот за естетско уредување на училиштето и оваа учебна година ќе изведе активности се со цел подобрување на наставниот процес.

1. Задача:

- Естетско вообличување на просторот во училиштето
- Подобрување на изгледот на холовите
- Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците
- Обновување на инвентарот во училиштето
- Подобрување на амбиентот за работа и учење
- Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето
- Развивање на чувство на припадност
- Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја

2. Активности:

- Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани
- Изработка на декорации во холовите
- Избор на најубаво уредена училница
- Обновување на паноата за изложување на ученички трудови
- Уредување на паноата во ходниците и училниците
- Одбележување на Денот (месецот) на екологијата
- Одбележување на патрониот празник на училиштето „Крсте Мисирков”

3. Носители на програмата се:

Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници.

4. Време на реализација на програмата :

Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни во учебната 2024-2025 година.

5. Ресурси :

- Ученички творби

- Материјали за изработка на декорации
- Еко пораки
- Идејни решенија(скици)
- Нагледни средства

6. Инструменти:

-Естетска анализа, скала за проценка

7. Очекувани ефекти :

- Подобрување на естетскиот изглед на училиштето
- Градење на позитивен однос кон ученичките творби (човековите творби)
- Создавање на партиципиенти во уметноста (творци и конзументи)
- Подобрување на работниот простор
- Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на Македонија

8. Одговорно лице:

Тимот за естетско уредување:

Јелена Димовска Блажевска и Виолета Миноска – координатори, Никола Наневски, Мимоза Црвенова, Анкица Младеновска, Јасминка Пешевска, Ана Николова, Ема Христовска.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
-Естетско вообличување на просторот	- Уредување на училиштето по повод позначајни	Времето за реализација на сите предвидени активности е август -	Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната	- Ученички творби	- Подобрување на естетскиот изглед на училиштето	Тимот за естетско уредување

во и вон училиштето -Подобрување на изгледот на холовите -Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците - Обновување на ивентарот во училиштето - Подобрување на амбиентот за работа и учење - Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето	празници и настани - Изработка на декорации во холовите - Избор на најубаво уредена училница - Обновување на паноата за изложување на ученички трудови - Уредување на паноата во ходниците и училниците - Одбележување на Денот (месецот) на екологијата - Изработка на повеќе	јуни во учебната 2025-2026 година.	секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници.	- Материјали за изработка на декорации - Еко пораки - Идејни решенија(скици) - нагледни средства	-Градење на позитивен однос кон ученичките творби (човековите творби) -Создавање на партиципиенти во уметноста (творци и конзументи) -Подобрување на работниот простор -Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на Македонија	

-Развивање на чувство на припадност -Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја	монументални слики - Одбележување на патронатот на училиштето „ Крсте Мисирков”					

Акционен план на тимот за естетско уредување на училиштето

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Изготвување на акционен план	Договор за реализирање на акциониот план за работа	Јули - Август	Тимот	Предлог содржина за ГПР	Реализирање на акциониот план	Директор Тимот
Обновување и модернизирање на ивентарот во училиштето	Обновување на паноата за изложување на ученички трудови, набавка на нов	Август-јуни	Тимот	Идејни решенија за нови изложбени паноа	Подобрување на естетиката на ентериерот на училиштето	Директор, Тимот

Естетско уредување на паноата во училиштето	Тековно одржување на паноата во училиштето	Август-јуни	Предметни и одделенски наставници задолжени за грижа и естетско уредување на соодветни паноа	Ученички творби, дипломи, признанија, различни ученички постигнувања	Стимулирање на натпревар кај учениците.	Директор, Тимот Одделенски наставници
Обновување, естетско и тековно уредување на дворот и приодот кон училиштето	Тековна грижа за естетското уредување на дворот на училиштето	Септември - август	Тимот, техничка служба, еко одборот, наставници вработени во училиштето	Тековно снабдување со хортикултурни растенија, алатки	Подобрување на естетиката на екстериерот на училиштето	Тимот Одделенски наставници
Естетско уредување на ентериерот на училиштето со растенија и цвеќе	Тековна грижа за растенијата во просториите на училиштето и нивна организација во просторот	Септември - август	техничка служба, еколошка секција, тимот, ученици	Тековно снабдување со сезонски растенија	Подобрување на естетиката на ентериерот на училиштето	Тимот Одделенски наставници еколошка секција, тимот
Естетското обликување и украсување на ентериерот на училниците	Подготовка училниците за учебната 2025-2026	Август	Наставници	Подготовка на нагледни средства за претстојната учебна година	Пријатно чувство на учениците во просториите на училиштето	Директор, Тимот Одделенски наставници
Подготовка за прием на првачиња	Изработка на потребни помагала и естетско уредување на холот	Август - Септември	Наставници кои водат прво одделение и членови на	Пано за добредојде на новите ученици, декорирани	Пријатни чувства кај новите ученици	Тимот Одделенски наставници Наставници од

	на училиштето за пречек на новите ученици		тимот	списоци со новите ученици, итн.	од прво одделение	прво одделение
Естетско вообличување на просторот во училиштето	Одбележување на почетокот на новата учебна година	Септември	Тимот Наставници од 1 одделение, Наставник по ликовно образование	Ученички ликовни творби	Подобрување на естетскиот изглед на училиштето	Тимот Одделенски наставници Виолета Миновска
Одбележување на 8 септември	Изложба на ликовни и литературни творби	Септември	Ученици, наставник по ликовно образование, Наставици од одделенска настава кои предаваат мајчин јазик и ликовно образование, наставници по мајчин јазик	Ученички ликовни и литературни творби	Градење на патриотски чувства кај учениците	Тимот Одделенски наставници Мимиза Црвенова
Одбележување на европскиот ден на јазиците	Изложба	септември	Наставници по странски јазици.	Изработка на паноа со претставување на некои европски држави.	Зголемен интерес кај учениците за изучување на различни европски јазици.	Тимот Наставници Предметни наставници
Одбележување на 11 октомври	Изложба на ликовни и	Октомври	Ликовна и литературна	Ученички творби,	Развивање на патриотизмот кај	Тимот Одделенски

	литературни творби		секција, одделенски наставници, наставници по историја	Паноа со историска изложба.	учениците и подобрување на естетскиот изглед на училиштето.	наставници Маја Атанасова
Одбележување на 3 Ноември – ден на општина Гази Баба	Изложба на ликовни и литературни творби	Ноември	Ученици од 1-5 одделение	Ликови и литературни творби	Поттикнување на креативноста кај учениците и развивање на критериум за естетско вреднување на непосредната околина.	Тимот Одделенски наставници Виолета Миноска
Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја	Одбележување на патронатот на училиштето	ноември	Тимот, наставник по ликовно образование, наставници по историја и одделенски наставници, ученици	Ликовни творби, изработка на мото за патрониот празник, историска изложба за патронот на училиштето.	Развивање на чувство на припадност.	Тимот Наставници Учениците од 1до 9 одделение. Јелена Д. Блажевска Лидија Петровиќ

Подобрување на естетскиот изглед на училиштето.	Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници	По 15 декември	Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение	Новогодишно украсување	Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците	Директор, Тимот Наставници Никола Наневски
Одбележување на Денот на жената	Изложба на ликовни и литературни творби	8-ми Март	Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение	Честитки,цветови, култ кон мајката	Почит кон жената и нејзините права	Тимот, наставници Анкица Младеновска
Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето	Одбележување на Денот (месецот) на екологијата	21 март	Тимот, ученици, Еколошка секција	Ликовен хепенинг	Отфрлање на кичот	Директор, Еко-одбор, Тимот на наставници, Маја Атанасова
Одбележување на Велигден	Велигденски хепенинг	Април	Ученици од 1-9 одделение	Најубаво украсено Велигденско јајце	Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата на Македонија	Тимот Наставници Мимоза Црвенова
Одбележување на 24 мај – Ден на	Изложба на макети, ликовни творби и литературни дела	23 Мај	Ученици од 1-9 одд, одделенски	Материјали потребни за творење,	Развивање на позитивен однос кон културното	Тимот Наставници

Сесловенските просветители			наставници кои предаваат ликовно образование, наставник по ликовно образование, наставник по техничко образование	ученички творби	наследство, оддавање почит кон Сесловенските просветители	Виолета Миноска
Анализа на работата на тимот за естетско уредување	Согледување на постигнатото и потребите за планирање на следната учебна година	Јуни – јули	Тимот, Директор	Чек листа	Пронаоѓање на слабостите и квалитетите на програмата и акциониот за естетско уредување.	Директор

Прилог 35. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР

Учениците, родителите и наставниците се стремат кон унапредување на воспитно-образовниот процес преку почитувањето на правилата за однесување во училиштето. Правилникот ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што родителите и учениците имаат можност постојано да имаат увид и училиштето да биде пријатно катче во кое постојано ќе се развива успешна соработка меѓу учениците, родителите и наставниците. Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своите права и одговорности.

К О Д Е К С Н А О Д Н Е С У В А Њ Е

Кодекс на однесување за учениците

• Доаѓај на училиште редовно и навреме!

• Задолжително носи униформа на училиште!

• Грижи се за училишниот простор и имот!

• Не користи мобилен телефон за време на часовите!

• Грижи се за личната хигиена и хигиената во училиштето и училишниот двор!

• Биди совесен и одговорен!

• Зборувај без да користиш непристојни зборови!

• Не предизвикувај и не учествувај во каранници и физички пресметки!

• Движи се низ училишните простории тивко и примерно!

• Биди внимателен, одговорен и културен кога ќе бидеш дежурен ученик и секогаш евидентирај ги сите посети и случувања за време на дежурството!

• Покажи грижа и почит кон своите наставници и кон останатите ученици!

• Кажи го своето мислење!

• Почитувај го туѓото мислење кое може да биде и различно од твоето!

• Исполнувај ги своите училишни задолженија најдобро што можеш!

• Биди внимателен и активен на часовите!

• Редовно носи училиштен прибор!

• Помагај им на помалку успешните ученици!

• Не носи вредни предмети и повеќе пари во училиште, бидејќи твоја е одговорноста доколку се загубат!

• На часовите не е дозволено да се џвакаат мастики, како и истите да се лепат на клупите и столчињата!

• Отпоздрави го наставникот кога ќе влезе во училница!

• За време на часот не излегувај во тоалет!

• Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици!

• Не смееш да вршиш психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето!

• Кога наставникот зборува не го прекинувај!

• Обраќај им се со ВИЕ на возрасните!

• Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација!

• Поздравувај со добро утро, добар ден и довидување!

• Почитувај ги различните од тебе!

• Ако не се однесуваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО!

Кодекс на однесување за наставниците

• Грижи се одговорно за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држиш настава;

• Забрането е користење на мобилни телефони за време на наставата освен за работни обврски;

• Задолжително носи ја работната опрема и пристојно облекувај се за време на работата;

• Почитувај го работното време и времето на пристигнување и заминување од работното место;

• Почитувај го времетраењето на часот;

• Редовно евидентирај ги отсутните ученици на почеток на часот;

• Секогаш биди уреден и пример за учениците;

• Почитувај ја личноста на секој ученик;

• Однесувај се професионално за време на часот;

• Мотивирај го ученикот со пофалба;

• Настојувај ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;

• Не го казнувај ученикот телесно и не го малтретирај психички;

• Почитувај ги различностите и можностите на учениците со посебни потреби;

• Насочувај ги учениците на пристојно однесување во училиштето, училишниот двор и надвор од него;

• Редовно и навремено известувај го родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;

• Наставникот не смее да го напушти часот заради посета од родител;

• Почитувај го колегата, соработувај, разменувај мислења и искуства врзани за работата;

• Почитувај и спроведувај одлуки од одделенскиот и наставничкиот совет;

• Креирај пријатна и позитивна работна атмосфера за време на часовите;

• Соработувај и почитувај ги учениците и другите вработени;

Кодекс на однесување за другите вработени во училиштето

• Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;

• Почитувај го куќниот ред во училиштето;

• Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;

• Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат согласно потребите на наставата;

• Стручните соработници и директорот да го почитуваат кодексот за наставниците;

• Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

• Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;

• Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по било кој основ вера, раса, возраст, пол, економски статус и сл., ниту пак да влегува во конфликт;

• Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;

• Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;

• Вработениот треба да го почитува времетраењето на паузата и да не ја користи надвор од предвидениот временски рок;

• Вработениот треба да остварува коректна комуникација и да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;

• Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето.

Кодекс на однесување за родителите

• Почитувајте го куќниот ред на училиштето;

• Забрането влегување на родители во просториите на училиштето за време на наставата;

• Во училиштето доаѓајте пристојно облечени;

• Континуирано следете го напредокот и дисциплината на ученикот, индивидуално консултирајте се со одделенскиот раководител, предметните наставници или училишниот психолог и педагог.

• Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, консултации со наставниците и сл);

• Редовно известувајте го одделенскиот раководител за секое отсуство на Вашето дете од наставата;

• Задолжително присуствувајте на родителските средби, а во случај на спреченост навремено најавете го отсуството;

• За средба со наставниците користете ги приемните денови кои се одредени на почетокот на учебната година;

• Не го прекинувајте текот на наставата;

Внимавајте дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете.

Доколку не се почитуваат основните начела наведени во кодексот на однесување следуваат мерки пропишани во правилникот за непочитување на кодексот на однесување во училиштето.

КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ, ДИРЕКТОРОТ И ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

Правила и одговорности на наставниците, вработените и директорот

Сите вработени во училиштето треба да се придржуваат до овој кодекс за облекување, во согласност со улогата која ја имаат во училиштето. Одлуки за носење на определен вид на облека заради посебни потреби на наставникот се врши дискретно во договор со директорот на училиштето.

Насоки за правилно облекување

• Облеката на наставниот кадар и стручната служба треба да биде пристојна согласно работното место;

• Мажите се очекува да носат испеглани кошули, блузи или блуза со краток ракав, панталони, неискинати фармерки и чевли или патики;

• Жените треба да носат сукња во должина до колена, непросирни кошули, блузи кои нема да бидат кратки, ниту многу отворени, здолништа (фустани) кои имаат пристојна должина, костими со панталони. Да не се носат хеланки;

• Чевлите да не бидат со премногу висока штикла;

• Дозволено е носење на пристоен накит;

• Наставниците по спорт и спортски активности потребно е да носат тренерки и патики на часовите.

• Техничкиот персонал потребно е да ја носи својата работна облека при работата во училиштето;

• Сите вработени, вклучувајќи го и директорот на училиштето, пожелно е да се облекуваат во професионален стил (исклучок за одредени настани);

• Сите вработени треба да внимаваат на својата лична хигиена;

• Косата секогаш треба да биде чиста и уредна;

• Тренерки можат да носат исклучиво наставниците по спорт и спортски активности.

• Прозирна облека и тесна облека која што истакнува одредени делови од телото (општо прифатени како провокативни), не треба да се носи;

Што не треба да се носи

• Отворена или екстремно тесна облека, скинати фармерки, тесни панталони или премногу кратки здолништа, хеланки и кратки блузи кои го откриваат делот од стомакот и половината;

• Шорцеви;

• Кратки панталони и хеланки;

• Тренерки (освен за наставниците по спорт и спортски активности);

• Блузи без прерамки, тесни прерамки или тенки врвци околу вратот;

• Облека со големо лого или политички симболи.

Овој документ нема за цел да ја идентификува непристојната облека, напротив ова се насоки како треба да изгледа наставникот и вработените во нашето училиште во согласност со нашата култура, популација и окружување.

Доколку не се почитува кодексот на облекување, следува изрекување на мерки од страна на директорот согласно со Законот за работни односи.

КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Кодексот на облекување се однесува на облеката која што треба учениците да ја носат додека се присутни во училиштето. Овој кодекс се однесува на тоа да се даде впечаток на примерност на сите ученици. Исто така обезбедува сигурност и пример на училиштето во средината. Нашето училиште има високи очекувања од учениците не само за постигнувањата туку и за однесувањето како и личното претставување.

- Учениците задолжително треба да ја носат училишната униформа;
- Да не се носат тесни, премногу отворени и кратки блузи и кратки панталони ;
- Да не се носат трендовски фармерки кои се искинати;
- Облеката треба да биде уредна и чиста;
- Да се внимава на личната хигиена и педантноста на секој ученик;
- Косата кај девојчињата и момчињата да биде секогаш уредна и чиста;
- Забрането е носење на пирсови, долги нокти и шминка;

*Ученичката заедница на првата средба може со анекс да го дополни кодексот на облекување на учениците

Во случај на екстремен пад на температурите или премногу високи температури, во договор со директорот се дозволува промена во кодексот на облекување, но сепак во рамките на пристојна облека.

Мониторинг

• Се очекува од учениците да поведат лична одговорност во врска со кодексот на облекување и однесување.

• Кога наставникот и класниот раководител ќе забележи дека еден ученик повеќе пати не се придржува до кодексот на облекување, се презема соодветна педагошка мерка.

• Исклучоци може да бидат прифатени во одредени случаи поради здравствени проблеми или по претходен договор со класниот раководител.

Овој кодекс на облекување може да се променува и прилагодува во согласност со потребите на учениците и да биде прифатен од страна на Наставничкиот совет на училиштето.

Прилог 36. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Континуираниот професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот претставува еден од клучните приоритети во работата на училиштето. Тој е неопходен предуслов за успешно организирање и спроведување на целокупниот воспитно-образовен процес и за унапредување на квалитетот на наставната практика.

Професионалниот развој на наставниците, стручните соработници и директорот ги вклучува следни активности:

- Изработка на Програма за професионално усовршување со претходно утврдување на индивидуалните и колективните потреби за обука;
- Користење на стручна литература и онлајн извори за следење на новите трендови и практики;
- Организирање и реализирање на предавања подготвени од страна на директорот, стручните соработници и наставниците;
- Взаемни посети на часови, организирање на интерни работилници и семинари, отворени часови за заедничко планирање меѓу наставниците од сродни предметни области;
- Активно вклучување на училиштето во национални и меѓународни проекти од областа на образованието;
- Развој на програми за менторирање на наставниците приправници.

Дополнително, професионалниот развој ќе се реализира и преку:

- Учество во проекти финансирани од Министерството за образование и наука, УСАИД и други организации од граѓанскиот сектор;
- Вклучување во обуки спроведени од Бирото за развој на образованието;

- Организација и спроведување на интерни семинари и обуки согласно утврдените потреби;
- Самостојно усовршување на наставниците преку онлајн обуки, литература и вебинари;
- Континуирани консултации со наставникот-ментор за размена на искуства и професионална поддршка.

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Идентификација на потребата за професионален развој на наставниците	Изготвување на план за професионален развој на ниво на училиште	Август/ септември 2025	наставници педагог психолог директор	- Индивидуални лични планови за професионален развој на наставниците - Самоевалуација на училиштето - Годишна програма за работа на училиштето - Извештај од интегрална евалуација	Подобрени професионални компетенции на наставниците	директор
Професионален развој на наставниците	Спроведување различни форми на професионален развој на наставниците	Континуирано во текот на учебната година	наставници педагог психолог директор	- Програми за обука - Материјали - Стручна литература - Презентации	Подобрени компетенции на анставниците	директор

Користење и споделување на стекнатите знаења од различни форми на професионален развој во наставата	Реализација на отворени часови Стручни предавања Состаноци на стручни активи Интерни обуки Реализација на проекти	Континуирано во текот на учебната година	наставници педагог психолог директор	- Планирања на наставни часови - Презентации - Онлајн содржини - Апликации за проекти - Чек листи	Поквалитетна реализација на воспитно образовната работа	Директор
Поддршка на наставниците во процесот на унапредување во звање	Презентации Работилници Состаноци	Континуирано во текот на учебната година	Наставници наставник ментор педагог психолог директор	- Стручна литература - Презентации - Стручни предавања	Изготвување на апликации за кариерен развој на наставниците	Наставник ментор

Прилог 37. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите

Работилница	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Облик на работа	Очекувани резултати
Имплементација на нова Концепција за основно образование	Октомври	Стручни соработници наставници	Презентации, предавања, флаери	Во група	Информирани родители за имплементацијата на новата Концепција за основно образование
Справување со вознемирувачки чувства кај деца	Февруари	Стручни соработници наставници	Презентации, предавања, флаери, видеа, анкети, прашалници	Во група	Разбирање, емпатија и подршка на детето во изразување на чувствата
Градење самодоверба кај детето	Април	Стручни соработници наставници	Презентации, предавања, флаери, видеа, анкети, прашалници	Во група	Потик и мотивација на детето за поголема самодоверба
“Булинг? Не во моето училиште“	Ноември	Стручни соработници, Наставници, Членови на Ученичкиот парламент.	Презентации, видеа, хамери, флаери	Во група	-развиени вештини за соработка и тимска работа со мешана етничка група -развиена толеранција и ставови за почитување на мислењето во група -градење на позитивни вредности и чуство на почит -формирање на пријателства

Прилог 38. Програма за локална средина и локална заедница

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Орагнизирање на заеднички културно — уметнички, образовни манифестации со другите училишта од општината	Средба на литературни и ликовни дружини, учество на конкурси и натпревари организирани од Општината	Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата, стручна литратура, тестови на знаење	Соработка, дружење, размена на искуства и развивање натпреварувачки дух кај учениците	Наставници од одделенска и предметна настава
Збогатување на воспитно - образовната работа како резултат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина	Соработка на ученичките заедници	Се определува според потребите	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето	наставници

Збогатување на воспитно - образовната работа како резулат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина	Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определува според потребите	Членови на детските организации и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето	наставници
Збогатување на воспитно - образовната работа како резулат на размена на знаења , мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината	Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставници , директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштето	Наставници,
Организирање на заеднички спортски	Учество на разни спортски	Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот	Програма на Општината Годишна	Соработка, дружење	наставници

манифестации со другите училишта од општината	манифестации и натпревари			програма на училиштето		
Организирање на заеднички културно — уметнички манифестации со другите училишта од општината	Музички средби и натпревари	Се определува според потребите	Членови на секциите и наставникот	Програма за соработка со локалната средина	Соработка, дружење	наставници
Искористување на можностите на локалната средани за подобрување на професионалната ориентација кај учениците.	Соработка со средните училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Програма на ОпштинатаГодишна програма на училиштето	Подобро информирање на учениците што ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование	наставници
Искористување на материјалните и човечките ресурси на локалната		По потреба	Училиштето и локалната средина		Јакнење на соработката со	наставници

средани за унапредување на дејноста на училиштето. Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината; Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;	Училиштето и локалната средина Учество на манифестации организирани од општината (Детска недела, Април, Ден на Европа, одбележување на денови од Еко-календар)	Континуирано Ноември	Училиштето и Општината Наставници и ученици	Програма за соработка со локалната средина материјал по избор на училиштата Програми на наставниците	локалната средина Негување и издигнување на културното ниво Афирмирање на општината и училиштето	наставници наставници

Промовирање и афирмирање на училиштето во локалната средина Искористување на материјалните можности на локалната средани за унапредување на дејноста на училиштето	Учество во настани за одбележување на Денот на општината Одбележување на Патрониот празник на училиштето Перманентна соработка со установи и претпријатија од локалната средина	континуирано континуирано	Наставници, ученици, директор, претставници од локалната средина Директор и претседател на училишниот одбор	Програма на Општината Годишна програма на училиштето Програма за соработка со локалната средина Подготвена изведба со учениците Програми и проекти	Збогатување на имиџот на училиштето Подобрување на условите во училиштето	наставници директор

Прилог 39. Програма за грижа на здравјето на учениците

Задача	Активности	Време на реализција	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Одбележување на 16ти октомври - Светски ден на храната	*Состанок на тимот *Избор на ученици - учесници во активноста *Истражување на тема „Храна“ *Изработка на презентација и презентирање на резултати од истражувањето	Октомври	Наставници и ученици	Компјутер, презентација, проектор, интернет	Развивање на свеста врз здравјето на храната врз човекот	Сашка Крстевски; Ема Христовска
Информирање со едукативен материјал	*Избор на ученици *Изработување на едукативни флаери за користење на здрава храна *Поделба на флаерите во училиштето	Октомври и април	Одговорен наставник и ученици	Компјутер, хартија, боја принтер	Развивање на свеста за здрава храна и стекнување навики за правилна и здрава исхрана.	Сашка Крстевски; Ема Христовска
Едукација на учениците на тема – Здрава храна за добро здравје и	*Организациони активности за работилниците за здрава храна	Ноември	Наставници кои предаваат Вештини за	Кабинет, боици, листови во боја,	Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Сашка Крстевски;

изработување на збирка рецепти за здрава храна (готвач) – Животни вештини			живеење и ученици	интернет, принтер, хамер		Ема Христовска
Предавање на тема - Заразни болести	*Организациони активности *Истражување на темата и изготвување на презентација	Декември	Наставници од предметна настава и ученици	Компјутер и проектор	Мерки за заштита и преввенција од заразни болести	Сашка Крстевски; Ема Христовска
Предавање на тема - Орална хигиена	*Состанок на тимот *Остварување на контакт со стручно лице-доктор стоматолог *Информирање на учениците, родителите и наставниците. *Реализирање на предавањето	Март	Стручно лице – доктор стоматолог	Комјутер, проектор и соодветен простор за реализација	Успешно организирано предавање Задоволување на интересот на присутните.	Сашка Крстевски; Ема Христовска
Одбележување на 7 април- Светски ден на здравјето	*Состанок на тимот (договор за начинот на реализирање, онлајн или	Април	Стручно лице – лекар	Компјутер и проектор (кабинет по потреба)	Негување и чување на здравјето на учениците	Сашка Крстевски;

	со физичко присуство во кабинет) *Остварување на контакт со стручно лице-лекар		Наставници од одделенска и предметна настава			Ема Христовскавален
Ставање фокус на менталното здравје и добросостојба на учениците	Реализација на работилници со ученици на тема: Ментално здравје и психосоцијална поддршка и подобрување на добросостојбата на учениците	континуирано	Психолог Одделенски раководители	Прирачници Онлајн алатки Потрошен материјал	Подобрување на менталното здравје и добросостојба на учениците	Психолог

Едукација за здрава исхрана

Задача	Активности	Време на реализција	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Одбележување на 16ти октомври - Светски ден на храната	*Состанок на тимот *Избор на ученици - учесници во активноста *Истражување на тема „Храна“ *Изработка на презентација и презентирање на резултати од истражувањето	Октомври	Наставници и ученици	Компјутер, презентација, проектор, интернет	Развивање на свеста врз здравјето на храната врз човекот	Стручниот тим
Информирање со едукативен материјал	*Избор на ученици *Изработување на едукативни флаери за користење на здрава храна *Поделба на флаерите во училиштето	Октомври и април	Одговорен наставник и ученици	Компјутер, хартија, боја принтер	Развивање на свеста за здрава храна и стекнување навики за правилна и здрава исхрана.	Стручниот тим

Едукативно предавање на тема - Штетноста по здравјето од конзумирање дрога, алкохол и цигари	Организациони активности *Истражување на темата и изготвување на презентација	Ноември	Наставници, стручни соработници, ученици и надворешни соработници - едукатори	Комјутер, проектор и соодветен простор за реализација	Развивање повисока свест за штетноста од овие супстанци	Стручниот тим
Едукација на учениците на тема – Здрава храна за добро здравје и изработување на збирка рецепти за здрава храна (готвач) – Животни вештини	*Организациони активности за работилниците за здрава храна	Во текот на учебната година	Наставници кои предаваат Вештини за живеење и ученици	Кабинет, боици, листови во боја, интернет, принтер, хамер	Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Стручниот тим
Предавање на тема - Заразни болести	*Организациони активности *Истражување на темата и изготвување на презентација	Декември	Наставници, ученици и стручни соработници	Компјутер и проектор	Мерки за заштита и преввенција од заразни болести	Стручниот тим

Предавање на тема - Орална хигиена	*Состанок на тимот *Остварување на контакт со стручно лице-доктор стоматолог *Информирање на учениците, родителите и наставниците. *Реализирање на предавањето	Март	Стручно лице – доктор стоматолог	Комјутер, проектор и соодветен простор за реализација	Успешно организирано предавање Задоволување на интересот на присутните.	Стручниот тим
Одбележување на 7 април- Светски ден на здравјето	*Состанок на тимот (договор за начинот на реализирање, онлајн или со физичко присуство во кабинет) *Остварување на контакт со стручно лице-лекар	Април	Стручно лице – лекар Наставници од одделенска и предметна настава	Компјутер и проектор (кабинет по потреба)	Негување и чување на здравјето на учениците	Стручниот тим

Физички активности под мотото „Вози право, вози здраво‘‘	Организациони активности Избор на ученици - учесници во активноста	Мај	Наставници по физичко и здравствено образование и ученици	Спортски терен, конуси, велосипеди, ролерки, тротинети	Развивање на свеста за здравјето и физичката безбедност на учениците при изведување на спортско - рекреативните активности	Стручниот тим

Прилог 40. Програма за јавна и културна дејност

Целта на оваа програма е:

- Запознавање на учениците со позначајните датуми, настани и збиднувања;
- Организирање на манифестации со што ќе дојде до израз креативноста и уметничките афинитети на учениците;
- Развивање на културните особености и вредности кај учениците;
- Негување на традицијата и минатото на нашата земја и делата за коишто сведочи историјата;
- Посета и следење на културни збиднувања во непосредната околина;
- Запознавање со културното наследство.
- Програмата е во координација со други подрачја од годишната програма

Задача	**Активности**	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице за следење**
Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња	Подготовка и реализација на куса приредба за прием на првачиња	Септември	Наставници од прво одделение	Свечена програма, хор и драматизација	Развој на позитивна училишна клима	Тим за манифестации
Одбележување на детска недела и прием на првачиња во детската организација	Подготовка и реализација на приредба за прием на првачињата во детската организација	Октомври	Одговорни наставници и ученици	Свечена програма, хор и драматизација	Развивање на позитивни карактерни особини и способности за самоорганизирање	Тим за манифестации
Посета на Зоолошка градина	Посета за Зоолошка градина	Октомври	Наставници и ученици	Зоолошка градина	Развивање на љубов кон животните	Тим за соработка со

	и разгледување на домашни и диви животни		од I ,II и III одд			локална средина и локална заедница
Научна посета на Сеизмолошката опсерваторија при Природно – математичкиот факултет во Скопје	Планирање на посетата, комуникација со лица од Сеизмолошката опсерваторија Разгледување на ресурите „Ние и земјотресите “ Учество во работилница со цел запознавање со основите на сеизмологијата како наука и учење на мерките за заштита од земјотреси	Октомври	Наставник по физика и ученици од V одделение	Ресурси на осерваторијата	Подготовка на учениците за одговор во случај на природна непогода земјотрес. Потикнување на интересот на учениците за изучување на физиката и потикнување интерес за идна професија сеизмолог	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на Миколошка		Октомври	Наставник по хемија и		Добивање појасна слика за	Тим за соработка со

лабораторија при ПМФ	Разгледување на примероци од ретки и значајни видови, собирање, чување и идентификација. Правење препарати со спори за микроскопирање.		биологија и ученици од VII/ VIII одделение	Ресурси на Миколошката лабораторија	микодиверзитетот во нашата земја.	локална средина и локална заедница
Посета на општина „Гази Баба“	Посета на општината разговор со градоначалник и вработените во локалната самоуправа	Ноември	Наставници и ученици од IV одд	Прашања за разговор	Развивање чувство за културно однесување во институција и запознавање со работата на локалната самоуправа	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на законодавната и извршната власт (институциите кои ги претставуваат граѓаните)	Разгледување на институциите Разговор со претставници на граѓаните	Ноември	Наставник по граѓанско образование и ученици од ученичкиот парламент	Прашања за интервју, презентации, превозно средство, човечки ресурси	Градење на граѓански идентитет преку зајакнување на демократска партиципација на учениците	Директор, Тим за следење на реализација на Годишната програма
Цементарница Усје	Рагледување на хемиски лаборатории за	Ноември	Наставник по хемија и ученици од	Хемиска лабораторија при	Запознавање со процесот на изработка на цемент	Тим за соработка со локална

	произведување цемент		седмо и осмо одделение	Цементарница Усје		средина и локална заедница
Посета на Француски институт	Разгледување и запознавање со библиотеката и медијатеката на Францускиот институт Виртуелна прошетка во Париз	Ноември	Наставник по француски јазик и ученици од VI - IX одделение	Ресурси од библиотеката и медијатеката на Францускиот институт	Развивање на љубовта кон францускиот јазик и култура преку книги, филмови и музика	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на Ботаничка грдина	Разгледување на ресурсите на Ботаничка градина	Октомври	Наставник по хемија и наставник по биологија и ученици од седмо и осмо одделение	Ресурси на Ботаничка градина	Запознавање со ресурсите на градината и нивно поврзување со наставата	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Одбележување на денот на патронот на училиштето	Подготовка и реализација на приредба-манифестација за одбележување на денот на училиштето	Ноември	Ученици, наставници	Свечена програма, Ликовен и литературен конкурс	Промоција на достигнувањата на учениците и училиштето	Тим за манифестации
Одбележување на 3 ноември, Денот на општина Гази Баба	Творење на тема Мојата општина, Ликовен и литературен конкурс	Ноември	Наставници и ученици	Ликовен и литературен конкурс	Развивање на љубов и чувство на припадност кон местото на живеење	Тим за манифестации

Посета на „Златно славејче“	Посета на организирана манифестација	Ноември	Наставници и ученици од активот на I, II, III,IVи V одд.	Фестивал	Развивање на чувство за културно однесување во културна институција и развивање на љубов кон музиката	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на хемиски спектакл при ПМФ институт Хемија	Следење на креативни, иновативни и возбудливи експерименти од областа на хемијата	Декември	Наставник по хемија и ученици од осмо и деветто одделение	Ресурси предвидени за хемиски спектакл	Продлабочување на знаењата од областа на хемија	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на Театар	Посета на театарска претстава	Декември Мај	Наставници и ученици од активот на I,II,III,IV,V одд	Театарска претстава	Развивање на чувство за културно однесување во културна институција Театар,развивање на медиумска култура	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на Музеј на македонската револуционерна борба,	Разгледување на музејските поставки Интервју	Март	Наставници и ученици од V одд	Ресурси на музејот	Збогатување на знаењата за македонската историја Поттикнување љубов кон татковината преку запознавање на минатото;	Тим за соработка со локална средина и локална заедница

					Стекнување навики за посета на институции кои го презентираат идентитетот и ги негуваат националните вредности.	
Посета на Музеј на македонската револуционерна борба, Археолошкиот музеј и Музејот на холокаустот на македонските Евреи	Разгледување на музејските поставки Интервју Учество на конкурски организирани од овие институции Изработка на проекти	Март и април	Наставници по историја, ученици	Изложби, поставки, фотографии, филмови, презентации, цртежи, книги, дигитална технологија, превозно средство, човечки ресурси	Развивање на повисоките когнитивни процеси преку примена на знаењата, анализа, синтеза и евалуација; Интегрирање на сознанијата од различни аспекти; Поттикнување љубов кон татковината преку запознавање на минатото; Стекнување навики за посета на институции кои го презентираат идентитетот и ги негуваат националните вредности.	Директор, Тим за следење на реализација на Годишната програма
Посета на Факултет за информатички науки и компјутерско	- Планирање на посетата, комуникација со лица од ФИНКИ	Април	Наставник по информатика Ученици од	Ресурси на ФИНКИ	поттикнување на интересот и мотивацијата на учениците за	Тим за соработка со локална средина и

инженерство ФИНКИ	- Разгледување на ресурсите и запознавање со активностите кои се реализираат на ФИНКИ		VI-IX одделение		изучување на информатиката и поттикнување интерес за идна професија програмер	локална заедница
Посета на Сеизмолошка опсерваторија	Планирање на посетата и договор со одговорно лице Разледување на опсерваторијата и објаснување од страна на стручно лице	Април	Наставник по физика и ученици од 9 одделение	Ресурси на опсерваторијата	Поврзување и проширување на знаењата од физиката и стекнување знаења за научно анализирање на земјотресите	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на Собрание	Посета на Собрание и разговор со вработените	Мај	Наставници и ученици од IV одд	Прашања за разговор,човечки ресурси	Стекнување навики за посета на институции	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Посета на музеј	Разговор со вработените со обработени и формулирани прашања	Мај	Наставници и ученици од IV одд	Прашања за разговор,човечки ресурси	Стекнување навики за посета на институции	Тим за соработка со локална средина и

						локална заедница
Организација на базар, хепенинг за продажба на детски творби и изработки	Изготвување на изработки на учениците за лична промоција и промоција на училиштето	Мај	Ученици, наставници	Изработки на ученици	Промоција на учениците и училиштето во локалната средина	Тим за манифестации
Организирање на приредба за прогласување на континуирано одлични ученици, првенец на генерација и доделување на дипломи од училишните натпревари	Наградување на континуирано одличните ученици и доделување на дипломи од училишните натпревари	Јуни	Ученици, наставници и родители	Свечена програма	Промоција на континуирано одлични ученици и првенец на генерација	Тим за манифестации
Учество на литературни и ликовни конкурси, музички и други јавни манифестации	Следење и учество на конкурси и манифестации	Во текот на наставната годината	Наставници од одделенска и предметна настава	Ученички творби	Афирмација на постигањата и творештвото на учениците и развовање на интерес на учениците кон уметноста	Тим за соработка со локална средина и локална заедница
Организирање активности за Месецот на книгата	Набљудување, разговор	Според термин назначен од организатор	Ученици, наставници, родители	Поставка на издавачки куќи	Негување на интересот и љубовта кон книгата	Тим за соработка со локална

		от на манифестација (април, мај)				средина и локална заедница
Учество на детски и ученички телевизиски емисии и детски фестива	Промоција на сопствените достигнувања	По покана на реализаторот на емисијата	Ученици, наставници	Ученички творби, драматизации	Промоција на сопствените достигнувања	Тим за манифестации
Посета на верски објекти како дел од Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	Планирање на посетите; Истражување Разгледување и споредба на сличности Заедничка презентација	Во текот на цела наставна година	Наставници и ученици од партнер училиштата	Фотографии, презентации, историски податоци, интервјуа	Развивање на заедничко чувство на припадност кон заедницата во која живеат претставници од различни култури, преку запознавање на нивните религиозни објекти	МИО- тим

Прилог 41. Програма за антикорупциска едукација на учениците во училиштето

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекуван резултати	Одговорно лице за следење
Да се проверат предзнаењата на учениците за корупција и антикорупција	Пополнување на анкета за пред знаењата на учениците за корупција и антикорупција	Октомври 2025	Анита Ангеловска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент	Анкетен прашалник	Пополнети анкетни прашалници и анализа на прашалникот во проценти Идентификувани предзнаењата на учениците	Директор и стручна служба
Учениците да го воочат штетното влијание од корупцијата	Причини и последици од корупцијата преку работилница “Линија на животот“	Октомври 2025	Анита Ангеловска наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент	Говорна активност Дискусија Кусо поучување	Воочување на штетното влијание на корупцијата од страна на учениците	Директор и стручна служба

Учениците да се запознаат со основните поими кои се однесуваат на корупцијата и антикорупцијат а,да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности,мех анизми за борба против корупцијата	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Ноември 2025	Анита Ангеловска наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент	презентација поучување Дискусија крстозбор	Запознаени ученици со основните поими за корупцијата и анти корупцијата;осп ос обени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата.	Директор и стручна служба
Учениците преку конкретни ситуации да препознаваат коруптивни активности и како заклучок дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција без разлика од чија страна е направена.	Активна борба против корупцијата преку конкретни ситуации	Ноември 2025	Анита Ангеловска наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент	говорна активност дискусија кусо поучување	Запознаени ученици преку конккретни ситуации со коруптивни активности;заклу ч оци дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција	Директор и стручна служба

Учениците да изработуваат постери на тема корупција и антикорупција, да пишуваат слогани и фрази, да изработуваат цртежи, пишуваат песни	Борба против корупцијата изработки	Декември 2025	Анита Ангеловска наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент, род ители, наставници - МИО активност	работилница	Изработени постери, слогани, фрази за корупцијата и антикорупцијата, песни и цртежи. Подигната свесност кај учениците и родителите за постоењето на корупцијата во општествата ,но и можноста дека секој може да помогне во сузбивањето на истата, преку личен ангажман	Директор и стручна служба
Учениците да изработат презентација на тема “Корупција и антикорупција“	Изработка на презентација на тема корупција и анти корупција	Декември 2025	Анита Ангеловска наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент	презентација	Изработена презентација на тема “Корупција и антикорупција“од учениците ,осамостоени и оспособени ученици за изработка на презентација за штетните влијанија за	Директор и стручна служба

					развојот на личноста и општеството.	
Да го идентификуваа т штетното влијание на корупцијата за развојот на личноста, групата и општеството. Да анализираат механизми за спречување на корупцијата и заштита од коруптивни дејства	Работа во групи Групна дискусија Самостојна работа	Април 2026	Анита Ангеловска, наставник по граѓанско образование и учениците од 9 одд.	техника призма работен лист 5.2 и 5.3 од прирачникот за граѓанско образование за 9 одд	Разликува приватен од јавен интерес и наведува примери на неетичност во својата средина. Оценува дека секој чин кој има за цел лична добивка на штета на другиот е незаконски.	Директор и стручна служба
Запознавање со корупцијата како негативна појава во општеството Наставна содржина	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Декември 2025	Наставник по граѓанско образование и ученици од 7 одд.	Етички кодекс објаснување на поими (говорна активност) дискусија	Запознаени ученици со основните поими за корупцијата и анти корупцијата;оспособени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни	Директор и стручна служба

“Чесност- најголема добродетел“				искажување на сопствени сознанија ставови и мислења	активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата.	
Непотизам, мито и корупција (непотизам, подмитување, мито, корупција, антикорупција).	Разликува непотизам во дадени примери на ситуации. -Наведува примери на ситуации од реалноста во кои е можно да се јави непотизам,мито,корупција,антикорупција (Да се определи контекстот — училиште и сл.).	Септември 2025	Одделенски наставници за IV одделение и учениците	-незавршена приказна (за наставникот)	препознава непотизам, подмитување и корупција во дадени примери (ситуации) и наведува примери за нивно спречување,	Директор и стручна служба
Етички вредности (чесност, вистинољубиво ст, праведност, лажење, уценување, подмитување, клеветење, неправда	Дава примери за неетичко однесување (лажење, уценување подмитување , клеветење, неправда)	Септември 2025	Одделенски наставници за V одделение и учениците	приказни за однесување во кои има примери за лажење, клевета,подмитува ње, неправда.	прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално/добро однесување	Директор и стручна служба

Прилог 42. Акциски планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

Годишна програма за работа на Здружение за заштита, промоција и едукација за храна, Слоу Фуд Водно-Скопје „Училишна градина-училница на иднината“

Членови :

1. Славица Зафировска,
2. Марјан Митревски
3. Билјана Стојановска
4. Наташа Тргачевска Мојсовска
5. Сашка Крстевска
6. Ема Христовска

Од оваа учебната 2025/2026 година нашето училиште ќе продолжи да работи на проектот (кампања) спроведена од градот Скопје заедно со Факултетот за земјоделски науки и храна.Нашето училиште формираше тим за работа од наставници и ученици.Тимот за работа на проектот на Слоу Фуд Водно „Училишната градина-училница на иднината“ ќе работи со цел подобрување на квалитетот и начинот на исхрана на младата популација.Да се негува животната средина ,природните добра и богатства. Младите генерации да ја негуваат, сакаат и применуваат во секојдневниот живот. Да се надминат недостатоците при обработка,добивање на органска храна,храна за здрав и подобар живот.

Задача:	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Подготовка за почеток на учебната година	Копање,плевење и наводнување,чистење на градината	Август 2025	Славица Зафировска и тимот за работа	Мотики,праша лки...	Средена градина	Координатор Славица Зафировска

Разгледување на моменталната состојба на градината по летниот одмор						
Запознавање со проектот на учениците од прво одделение	Координатор на проектот Славица Зафировска	септември 2025	Славица Зафировска	Градина	-негувана градина	Славица Зафировска
Слоу Фуд ден-Улилишната градина е извор на здрава храна	Собирање на плодовите од градината , подготовка на храна во училишната кујна, Презентација на градината и храната	септември 2025	Славица Зафировска Претставници од Слоу Фуд, професионален готвач, Василка Стефановска	Плодови од градината,училишна кујна,капи ,ракавици,намирници,ИТ опрема....	Здрави навики за здрава храна	Славица Зафировска
Презентација на Советот на родители и тимот на наставници	Презентација од одговорните за проектот од градот Скопје	септември 2025	Тимот за работа од училиштето, ученици, родители	Компјутер, Проектор, Стручна литература	Запознаени родители и наставници со активностите на проектот	Славица Зафировска
Работилница	Спроведување на работилница од стана на наставниците од петто одделение	Септември 2025	Тимот за работа од училиштето, ученици, родители	Алатки за работа...	Успешно реализирана работилница	Славица Зафировска

Одбележување на Денот за здрава храна 16 Октомври	Посета на градината и предавање за здрава храна, цртежи ,песни, рецепти на тема здрава храна....	Октомври 2025	Славица Зафировска Наставници,ученици и родители	Компјутер, Училишен прибор за работа	Успешно спроведен ден за здрава храна	Славица Зафировска
Одржување на градината	Копање ,прашење, садење....	Во текот на целата година	Тимот за работа на проектот во училиштето	Училишен двор	Уредно сработена и одржувана градина	Славица Зафировска
Активности во улилиштето	Засадување на одредени ароматични билки	Февруари 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици	Училишен хол хумус ,семе од магдонос,морков,целер...жардињери,вода и алат за работа	Засадени билки	Славица Зафировска
Засадување на цвеќиња и разубавување на градината	Подготовка на местото за обработка	март 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици	Цвеќиња,хумус ,алат за работа	Разубавување на градината	Славица Зафировска
Засадување на рано градинарки култури	Да се порамни претходно подготвеното место за работа	април 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици	Алат за работа ,семиња од рано градинарки култури(пипер, патлиџан,лук,кромид...)	Посеани семиња	Славица Зафировска
Наводнување и секојдневна грижа	Да се наводнуваат,потхрануваат	април-јули 2026	Тимот за работа на проектот во	Алат,вода,мотика....	Постојана грижа за училишната градина	Славица Зафировска

на засеаните културу	,плеват изникнатите растенија		училиштето и тимот на ученици			
Расадување на расадот	Расадот да се расади по сорти и култури на посебни полиња(делчиња)	мај 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици	Алат,вода,мотика....	Расадени рано градинарски култури	Славица Зафировска
Нега и грижа за растенијата	Да се полеваат,прашат,подхрануваат со хумус и природни ѓубрива	мај 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици	Алат,вода,мотика,хумус, природни ѓубрива....	Богата и полна училишна градина	Славица Зафировска
Отворен ден	Да се посети, разгледа и да се пробаат готовите производи од учениците и вработените во училиштето	Јуни 2026	Тимот за работа на проектот во училиштето, ученици и другите вработени во училиштето	Училишната градина	Продолжување на традицијата за одржување и негување на училишната градината и следната учебна година	Славица Зафировска

Критериум за успех - Успешна имплементација на на училишната градина, развиена еколошка свест кај учениците, наставниците и родителите за конзумирање на здрава и органска храна.

Инструменти – Алатки за работа, училишна градина.

Индикатор за успешност - успешна реализација и имплементирање на училишната градина како пример број еден во чилиштето и средината во која живееме.

Одговорен за следење: Славица Зафировска

<u>Име на проект: Црвен Крст</u> (Проект Првата помош спасува живот, Врснички едукации, Волонтирај и ти)

Задача:	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Обука за „Прва помош“	Едукација за животоспасувачки вештини,практична примена на истите (белодробно оживување на фантом кукла,преврски,мобилизирање на скршеници и сл.)	Септември едукација/ април и мај практика	Предметни наставници/ Обучувачи и едукатори од Црвен Крст	Водич за прва Помош,ПП презентација, листа на присуство ,фантом кукла,кутија за прва помош.	-да научат правилно да пружат психолошка подршка во случај на незгода.	Ана Николова
Едукација на наставници	Работилница и обука на актуелна тема „Насилен екстеремизам“	јуни	Предметни наставници/ Обучувачи и едукатори од Црвен Крст	-ПП презентација, листа на присуство;	-да научат да се справат со секојдневсни ситауации кои вклучуваат насилство ;	Ана Николова
Едукација на ученици	Работилници и обуки на актуелни теми „Врсничко насилство“„Здравје-ХИВ“„Трговија со луѓе“	Септември/ јуни	Предметни наставници/ Обучувачи и едукатори од Црвен Крст	ПП презентација, листа на присуство;	-да научат како да се справат со конфликтни ситуации; -да знаат да се заштитат од	Ана Николова

					социјални ризици.	
Хуманитарни волонтерски акции	-собирање средства за социјалонозагрозени семејства -поделба на брошури на граѓаните на населбата -поделба на Новогодишни пакетчиња.	септември/ јуни	Предметен наставник/ обучувачи и едукатори од Клуб на Млади-Црвен Крст-Гази Баба.	-средства собрани од членството ;	-развиена еколошка свест и афирмирање на позитивни карактерни вредности за соживот.	Ана Николова
Отворен ден на Црвен Крст -Клуб на Млади -Гази Баба	-промоција на активности за летниот период -поделба на брошури за топлотен удар и вода во населбата.	јуни	Предметен наставник/ обучувачи и едукатори од Клуб на Млади-Црвен Крст-Гази Баба.	-програма за обуката и отворениот ден,брошури, материјали за изведба.	- развиена свест и афирмирање на позитивни карактерни вредности за соживот.	Ана Николова

Критериум за успех – Успешно совладување на животоспасувачки вештини, напредок во едукација на учениците за подигање на свеста за хуманоста и соживот, развиена емпатија и еколошка свест кај учениците за заедницата во која живеат.
Инструменти – Прирачници, водичи за Прва Помош, обучувачи и едукатори од училиштето и од Црвен Крст на Гази Баба.

Индикатор за успешност – успешна реализација и имплементација на Првата Помош во училиштата
Одговорен за следење: Ана Николова

Анционен план на Еко тим

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
16 септември – Меѓународен ден за заштита на озонската обвивка	Еко-инфо кампања, изработка на едукативни постери	Септември	Наставник по хемија	Картон, фломастери, инфо материјали, изготвена презентација	Подигната свест за важноста на озонот	Еко-тим
22 септември – Меѓународен ден без автомобили (еко акција)	Пешачење/возење велосипед до училиште, Меѓуученички натпревар со велосипеди Доделување дипломи на учесниците и победникот	Септември	Наставници од еко-тимот и наставници по физичко и здравствено воспитување, ученици	Велосипед и соодветен простор за изведување на активноста	Зголемена мотивација на учениците за здрави навики, поттикнување на натпреварувачки дух	Еко-тим
11 декември – Меѓународен ден на планините	Фото изложба во холот на училиштето, Презентација на планините во Македонија	Декември	Наставници,ученици	Слики, пано, презентација	Зголемено познавање на биодиверзитетот	Еко тим

2 февруари – Светски ден на мочуриштата	Учење за мочуришта, акција за чистење/сеење на растенија	Февруари	Наставници,ученици	Едукативни материјали, ракавици, хумус, семки од растенија	Зголемена еколошка свест	Еко-тим
18 март- Глобален ден за рециклирање (еко акција)	Собирање и селектирање на отпад, Работилници	Март	Наставници, ученици	Канти за отпад, еко ознаки, соодветни ресурси за работилниците	Поттикнување на навики за селектирање на отпад и чиста околна средина	Еко-тим
21 март – Прв ден на пролетта, Меѓународен ден на дрвото	Засадување цвеќиња и дрвца во училишниот двор, литературен конкурс(пишување песни за пролетта)	Март	Наставници по македонски јазик, ученици	Садници, хумус, алат	Развој на љубов кон природата	Еко-тим
22 април – Ден на планетата Земја	Учество во Earth Hour, Уредување на плакати (ликовен конкурс) Доделување дипломи за најдобар цртеж	Април	Наставници од еко-тимот, наставник по ликовно образование, ученици	Компјутер, пано, ликовен прибор	Подигната свест за животната средина, зголемена мотивација на учениците, креативни плакати	Еко-тим
20 мај – Светски ден на пчелата	Предавање за улогата на пчелите, работилници со пчелни производи	Мај	Наставници од еко-тимот, надворешен соработник – пчелар, ученици	Компјутер, проектор, изготвена презентација, мед и пчелни производи, потребни	Подигната свест за важноста на пчелите и биодиверзитетот	Еко-тим

				ресурси за работилницата		
5 јуни – Светски ден за заштита на животната средина	Еко-работилница, изложба на ученички проекти	Јуни	Наставници,ученици	Материјали, постери	Учење на практични решенија за зачувување на животната средина	Еко-тим

Тема	Точка на акција	Предмет/ Реализатор	Наставна содржина	Одделение	Време на реализација	
Енергија	Рационално користење на енергијата	Англиски јазик	Описни придавки за опис на поширокатa околина	VI	Март	1 седмица
Енергија	Дистрибуција на енергијата	Физика	Пренесување на енергија	VIII	Февруари	2 седмица
Енергија	Рационално користење на енергијата	Физика	Создавање електрична енергија	VIII	Февруари	1 седмица
Енергија	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Физика	Обновлива енергија	IX	декември	1 седмица
Вода	Рационално користење на водата	Англиски јазик	Обработка на вокабулар- Природа, околина, животни	VIII	април	3 седмица
Грижа за околина	Влијанието на човекот врз средината	Англиски јазик	Користи усвоени лексички единици и реченични модели за да ги објасни климатските промени, нивното влијание врз животната средина, како и влијанието на луѓето	VII	април	3 седмица

Заштита на животната средина	Влијанието на човекот врз средината	Англиски јазик	Составува еколошки пароли користејќи потврдни и одречни реченици во заповеден начин.	VI	Јуни	1 седмица
Заштита на животната средина	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Природни науки	Влијанието на човекот врз средината	V	март	1 седмица
Вода	Загадување на водата	Хемија	Реагирање на метали со вода	IX	Февруари	3 седмица
Енергија	Извори на енергија и нивна искористеност	Хемија	Фосилни горива	VIII	Мај	4 седмица
Одржување на зградата и здрава средина воучилиштето	Влијанието на човекот врз средината	Граѓанско образование	Граѓански идентитет/ученички активизам	VII, VIII, IX	септември	4 седмица
Уреден двор	Хортикултурално уредување	Природни науки	Фази на животен циклус на цветните растенија	V	Декември	3 седмица
Уреден двор	Наводнување на зелени површини	Физика	Притисок во течности	IX	октомври	3 седмица
Отпад	Селекција на отпад	Физика Анета Топалова	Електромагнети	IX	март	4 седмица
Создавање храна	Ја разбира врската меѓу начинот на исхрана, активноста и здравјето.	Биологија (Сашка Крстевски)	Неухранетост	VIII	Ноември	1 седмица

Клима	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Природни науки	Клима на континентите	V	март	3 седмица
Транспорт (Сообраќај)	Користење на сообраќајни средства што не ја загадуваат животната средина	Техничко образование и информатика	Сообраќајни средства на електричен погон (електричен велосипед, електричен тротинет, хибридни возила, електрични возила, електрични автобуси)	V	Октомври	1 и 2 седмица
Отпад	Да увидат дека многу отпадни материјали може повторно да се употребат	Техничко образование и информатика	Задача: Изработка на модели и макети од рециклирани материјали	V	Март	4 седмица
Велосипедизам	Активно возење на велосипед	Техничко образование и информатика	Велосипедизам (спорт, рекреација, одржлив транспорт,одржувач на здравјето)	VII	мај	3 и 4 седмица
Вода	Здрава вода за пиење	Македонски јазик Ана Николова	Писмена вежба „Како поминува еден мој викенд” ;	VIII	февруари	3 и 4 седмица
Вода	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава вода	Македонски јазик Ана Николова	ПВ Синопсис, сценарио ;	VIII	март	1 и 2 седмица

Вода	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Ликовно образование	Илустрација на еко пораки	VII	Ноември	1 и 2 седмица
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето / градинката	Неупотребливи предмети	Ликовно образование	Линија и текстура во скулптурата	VI	Април	1 и 2 седмица
Одржување на зградата и здрава средина во училиштето / градинката	Влијанието на човекот врз средината	Ликовно образование	Формирање на ликовен објект со комбинирање на сликарски и скулпторски постапки Стабилна и мобилна скулптура	IX	Декември	3 седмица
Физичко географски карактеристики за Земјата	Заштита на природните убавини	Природни науки	Природните убавини на планетата Земја	IV	октомври	1 седмица
Растенија и нивна поделба	Начин на садење и одгледување на растенија	Природни науки	Од семе до растение	IV	ноември	2 седмица
Агрегатна состојба на материјата	Промена на агрегатната состојба и кружење на водата	Природни науки	Кружење на водата во природата	IV	јануари	4 седмица

Унапредување на здравјето	Заштита од заразни болести	Природни науки	Заштита од заразни болести	III	Мај	2 седмица
Промена на материјалите	Заштита и опасности од појави на пожар во домот и околината	Природни науки	Мерки за спречување и заштита од пожари	III	Април	4 седмица
Вселена и небесни тела	Заштита на планетата Земја	Природни науки	Вселена и небесни тела	III	Октомври	5 седмица
Вода	Водата и климатските промени	Македонски јазик Благица Ристивојевиќ	„Јас новинар – известувач”	IX	септември	4 седмица
Енергија	Употреба на фосилни горива	Математика Анета Смилевска	Текстуални задачи со размер и права пропорционалност	VIII	Февруари 2026	2 седмица
Уреден двор	Зелени површини во училишниот двор	Математика Анета Смилевска	Плоштина на рамнински фигури	VIII	Мај 2026	2 седмица
Вода	Рационално користење на водата	Математика Анета Смилевска	Волумен на цилиндар	IX	Мај 2026	2 седмица
Уредување на училница	Естецко уредена училница	Ликовно образование	Цртање на тема Пролет-Екологија	I	Март	3 седмица

Училишен двор	Уреден и чист двор	Природни науки	Собирање на есенски лисја	I	октомври	4 седмица
Одржување на зградата и здрава средина воучилиштето	Влијанието на човекот врз средината	Македонски јазик Благица Ристивојевиќ	Анализа на домашна задача:„Направив добро дело“;вежби за фабула	VII	март	2 седмица
Енергија	Извори на енергија и нивна искористеност	Македонски јазик Благица Ристивојевиќ	Групно претставување со предавање	IX	февруари	4 седмица
Енергија	Извори на енергија и нивна искористеност	Македонски јазик Маја Караџоска	Опишување на ликови, пејзажи, предмети	VI	Април	3 седмица
Уреден двор	Уреден и чист двор	Македонски јазик Маја Караџоска	Ги идентификува поетските слики во дадена лирска песна и ги поткрепува со стихови од песната	VI	Октомври	2 седмица
Вода	Загадување на водата	Македонски јазик Маја Караџоска	Наведува примери за информативни содржини и примери за содржините во кои изнесува мислење	VI	Октомври	3 седмица
Живите суштества и нивните живеалишта	Изработка на симболи за корпи со селектиран отпад	Природни науки и ликовно образование	Рециклирање и употреба	II	Октомври	4седмица

Грижа за околина	Пишување ЕКО пораки	Македонски јазик	Изразување и творење ЕКО пораки	II	Март	3 седмица
Земјата, сонцето и месечината	Изработка на постер „Немаме резервна планета“	Ликовно образование	Комбинирана техника, дизајн	II	Април	3 седмица
Енергија	Рационално користење на енергија	Техничко образование и информатика/ Маја Виденовиќ	Работа со графички објекти - креирање на флаер за рационално користење на електрична енергија	VII	октомври	3 седмица
Вода	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Техничко образование и информатика/ Маја Виденовиќ	Интерактивни програми со настани 0 изработка на интерактивна програма за рационално користење на водата	VII	декември	3 седмица
Одржување на зградата и здрава средина в оучилиштето	Влијанието на човекот врз средината	Техничко образование и информатика/ Маја Виденовиќ	Конструирање модели со примена на Микробит - изработка на паметна корпа за отпадоци	VII	мај	3 седмица
Вода Воздух	Влијание на човекот врз средината	Грографија, Анета Чаковска	Загрозување,загадување и заштита на животната средина на Јужна Европа	VIII	февруари	1 седмица

Воздух	Влијанието на инустрализацијата и урбанизацијата врз животната средина	Географија, Анета Чаковска	Аерозагадувањето,сериозен проблем на Азиските земји	IX	ноември	4 седмица
Вода	Влијанието на Природни и општествени фактори	Географија, Анета Чаковска	Недостаток на храна и вода, најсериозен проблем на африканокото население	IX	март	1 седмица
Енергија	Последици од Глобалното затоплување	Географија, Анета Чаковска	Влијание на глобалното затоплување врз животот во поларните области	IX	мај	4 седмица
Грижа за околина	Годишни времиња и грижата за природата во текот на годината	Природни науки (Ема Христовска)	Земјини движења	VI	Февруари	2 седица
Загадување	Видови загадување и последици од истите	Биологија (Ема Христовска)	Влијание на на човекот врз животната средина	VII	мај	4 седмица
Вода	Рационално користење на водата	Математика / Елена Новакова	Претварање на мерни единици	VI	Март	3 седмица
Уреден двор	Наводнување на зелени површини	Математика / Елена Новакова	Плоштина на составни форми	VI	Април	2 седмица

Отпад	Рециклирање	Математика / Елена Новакова	Множење на броеви (текстуелни задачи)	VI	Февруари	2 седмица
Здравје	Здрава храна и здрави навики	Англиски јазик Даниела Здравева Стевковска	Прехранбени продукти-Ги идентификува и разликува лексичките единици поврзани со прехранбени продукти по кус слушнат исказ.	II	март	3 седмица
Биодиверзитет	Значајноста на биодиверзитетот во природата	Англиски јазик Даниела Здравева Стевковска	International Earth Day: save the animals Endangered animals	III	Април	3 седмица
Заштита на животната средина	Влијанието на човекот врз животната средина	Англиски јазик Даниела Здравева Стевковска	Ековокабулар: Репродуцира и самостојно продуцира усвоени лексички единици на теми поврзани со екологијата и заштита на животната средина	IV	април	3 седмица
Здравје	Здрава храна и здрави навики	Француски јазик-Весна Димитровска	Навики за здрав живот	IX	Октомври	2 седмица
Грижа за околина	Влијанието на загадувањето на временските услови	Француски јазик-Весна Димитровска	Временски услови и годишни времиња	VII	Март	3 седмица

Еколошки материјали	Рециклирање и произведување на еко материјали	Француски јазик-Весна Димитровска	Опис на облеката на другарче	VII	Септември	4 седмица
Грижа за околината	Влијанието на загадувањето на временските услови	Музичко образование	Обработка на песна ,, Есен ,Фросина Цветкова	VI	Октомври	3 седмица
Живите суштества и околината	Адаптациите штитат од природата не и од човекот	Музичко образование	,,Денес насадив дрво ,,	VII	Ноември	2 седмица
Одржување на здрава средина во училиштето	Влијанието на човекот врз средината	Музичко образование	,, Во пролет ,, Обработка на песна по слух	VI	Мај	2

Акциски план за спроведување на годишната програма за унапредување на ментално здравје

Активности	**Очекувани резултати**	**Целна група**	**Носители на активноста**	**Место на реализација**	**Време на реализација**	**Потребни ресурси**
Предавање и работилница „Унапредување на менталното здравје"	Развиена свест за важноста на менталното здравје и нашата улога во унапредување на истото, планирање на активности/работилници од страна на наставниците и стручните соработници со цел унапредување на менталното здравје на учениците	Сите одделенски и предметни наставници	Психолог Педагог Дефектолог	канцеларија	септември	Смарт табла
Работилница „Стрес”	Учениците знаат што ги прави вознемирени или среќни, ги препознаваат сопствените чувства. Прифаќаат дека пријатните и непријатните емоции се дел од секојдневниот живот	Ученици VII-3	Одд.раководител Маја Виденовиќ	училница	септември	Работни листови

Одбележување на денот на менталното здравје (поделба на пораки од страна на учениците од ученичкиот парламент, на другите ученици и вработени во училиштето	Создавање на пријатна атмосфера во училиштето, зголемена свесност за важноста на менталното здравје	Ученици од ученичката заедница	Педагог, психолог	Училишен хол	октомври	Пораки за подобро ментално здравје
Работилница „И пријатно и непријатно”	Учениците знаат кои емоции се позитивни а кои негативни (пријатни, непријатни)	Ученици IV-3	Одд. раководител Јасминка Пешевска	училница	октомври	Работни листови
Обработка на сликовницата „Одврзи заврзи”	Учениците знаат да ги препознаат и именуваат емоциите, како да се справат со неизвесност, вознемиреност и сознаваат дека проблемите можат да исчезнат кога ќе го пренасочиме погледот	Ученици II-3	Одд. раководител Марија Каранџуловска	училница	октомври	Работни листови

	односно ќе ја смениме нашата перспектива					
Работилница ,,Промени тука-промени таму"	Учениците знаат како пубертетот доведува до промени во емоциите	Ученици VIII-2	Одд.раководител Сашка Крстевски	училница	октомври	Работни листови
Брошура ,,Се грижиме за менталното здравје на нашите ученици"	Родителите ја согледуваат важноста на нивната улога во подобрување на менталното здравје на нивните деца	Родители - членови на Совет на родители	Психолог Педагог Дефектолог	Наставничка канцеларија	ноември	Брошури
Обработка на сликовница ,,Каде го најде"	Учениците знаат за важноста на несебичната помош, љубезност и грижа за другите, дури и ако се непознати	Ученици III-1	Одд.раководител Лидија Петровиќ	училница	ноември	Работни листови
Работилница ,,Активно слушање"	Учениците го познаваат поимот и стекнуваат вештини за активно слушање, ја согледуваат потребата од активното слушање како предуслов за успешна	Ученици VI-2 VII-1 VIII-1 IX-2	Психолог	училница	ноември	Работни листови

	комуникација во училиште					
Работилница ,,Справување со успех и неуспех”	Учениците умеат да го споделат својот успех и неуспех со другите, прифаќаат дека успехот и неусспехот треба да се споделат	Ученици V-2	Одд. раководител Маја Атанасовска	училница	ноември/декември	Работни листови
Работилница ,,Љубов"	Учениците знаат дека љубовта може да се покаже на различни начини и дека различни луѓе сакаат да им се покаже љубовта на различни начини. На секого му е важно да му се покаже дека е сакан.	Ученици I-3	Психолог	училница	декември	Работни листови
Работилница ,,Прифаќање сличности и разлики"	Учениците ги препознаваат сличностите и разликите кои постојат помеѓу луѓето (физ.изглед, способностите, потеклото)	Ученици III-2	Дефектолог	училница	декември	Работни листови

Работилница ,,Стрес”	Учениците знаат што ги прави вознемирени или среќни, ги препознаваат сопсвените чувства, прифаќаат дека пријатните и непријатните емоции се дел од секојдневниот живот	Ученици VI-4	Одд.раководител Анета Придаенкоска	училница	јануари	Работни листови
Работилница ,,Животна линија"	Учениците знаат дека луѓето се разликуваат по темпото со кое растат и се развиваат,согледуваат дека изведувањето на активности соодветни за своите способности причинува задоволство	Ученици I-4	Психолог	училница	февруари	Работни листови
Работилница ,,Јас можам"	Учениците знаат дека со растењето учат да прават се повеќе и повеќе работи, умеат да ги постават своите цели во согласност во нивните потенцијали	Ученици V-3	Психолог	училница	февруари	Работни листови

Работилница „Моите одговорности”	Учениците знаат за последиците од сопственото однесување врз својот живот и животот на другите, ги согледуваат причинско-последичните врски меѓу постапките и резултатот од тие постапки, чувствуваат одговорност кон другите и одговорност за нивните потреби	Ученици IX-3	Одд. раководител Бобан Величковски	училница	февруари	Работни листови
Работилница „Напаѓачко однесување"	Учениците можат да ги контролираат сопствената лутина и бес насочени кон другите	Ученици IV-1	Одд. раководител Лидија Димитриевска	училница	март	Работни листови
Работилница „Насилство-Стоп	Учениците умеат да побараат помош кога се жртви на насилно однесување, умеат да ја согледаат потребата да се заштитат себеси од насилничко однесување	Ученици I-1	Одд.раководител Наташа Новеска	училница	март	Работни листови

Работилница „Справување со насилничко однесување"	Учениците знаат дека исмејувањето е вид на насилничко однесување, умеат да реагираат на исмејувањето упатено кон него и другите, ја согледуваат потребата од сочувствување со другите	Ученици V-1	Одд.раководител Наташа Тргачевска	училница	март/април	Работни листови
Работилница „Деца со посебни потреби"	Учениците знаат дека децата со хендикеп не се помалку важни од останатите деца, тие можат да бидат подеднакво добри другари, забавни, интересни.	Ученици VI-1	Дефектолог	училница	април	Работни листови
Работилница „Девојка и дечко од реклама"	Учениците знаат за медиуми и емисии кои се соодветни за нивната возраст, умеат да спроведуваат информации, ги сфаќаат последиците од медиумското известување врз луѓето	Ученици VIII-1	Одд.раководител Фросина Алексовска	училница	април	Работни листови

Работилница ,,Тажен сум кога"	Учениците знаат и прифаќаат дека во животот на секого може да му се случи повреда или загуба , умеат даго искажат своето жалење по загубата	Ученици II-1	Одд. раководител	училница	јуни	Работни листови
Пуштање на химната пред почетокот на првиот час и музика за време на големиот одмор	Создадена позитивна училишна клима и подобрено расположение на сите ученици и сите вработени во училиштето	Сите ученици и сите вработени во училиштето	Стручна служба	Училишен хол, училници	Во текот на целата учебна година	Озвучување

Прилог 43. Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на училиштето

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Проверка на квалитетот на изготвената Годишна програма за работа на училиштето	Анализа на елементите на Годишната програма за работа на училиштето	Август/ септември 2025	Членови на Комисија за изработка на Годишна програма	Правилник за изработка на Годишна програма за работа на училиштето Чек листа	Квалитетно изготвена Годишна програма за работа на училиштето, согласно насоките од МОН	директор
Квалитетна реализација на планирањата за реализација на воспитно образовната работа во училиштето	Следење на реализација на активностите во училиштето согласно Годишната програма за работа на училиштето	Континуирано цела учебна година	Директор Педагог Психолог Одговорни лица на Тимовите во училиштето	Годишната програма за работа на училиштето Чек листи Извештаи од реализирани активности Записници од состаноци	Успешна, навремена и целосна реализација на предвидените активности согласно Годишната програма	директор
Евалуација на програмите и акциските планови во училиштето	Анализа и евалуација на реализираните активности во училиштето	Јуни 2026	Директор Педагог Психолог	Годишната програма за работа на училиштето Чек листи	Квалитетна имплементација на Годишната програма за работа на училиштето	директор

	согласно програмите и акциските планови во Годишната програма за работа на училиштето		Одговорни лица на Тимовите во училиштето	Извештаи од реализирани активности Записници од состаноци Анкети Интервјуа Прашалници Полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето		

Прилог 44. Програма за самозаштита

Наставник	**Одделение**	**Предмет**	**Наслов на содржина**	**Време на реализација**
Славица Зафировска	I	Македонски јазик Животни вештини	Следње на цртан филм „Пожарникарот Сем“ Како да се заштитиме од заразни болести	октомври, февруари
Славица Илиевска	I	Македонски јазик Животни вештини	Следње на цртан филм „Пожарникарот Сем“ Како да се заштитиме од заразни болести	октомври, февруари
Наташа Новеска	I	Македонски јазик Животни вештини	Слењење на цртан филм „Пожарникарот Сем“ Како да се заштитиме од заразни болести	октомври, февруари
Анкица Младеновска	I	Македонски јазик Животни вештини	Следење на цртан филм „Пожарникарот Сем“ Како да се заштитиме од заразни болести	октомври,февруари

Никола Наневски	7,8,9	Ликовно образование	Ликовен конкурс од ППСојуз на град Скопје „Заштита од пожари“	Октомври
Никола Наневски	9		Обука за заштита од пожари препорачана од Противпожарен сојуз на Град Скопје	Септември
Благица Атанасова	IX	Нашата татковина	Историски развој на Скопје од античко време до денес	Ноември
Благица Ристивојевиќ	IX, VII	Македонски јазик	Литературен конкурс од ПП Сојуз на град Скопје „Заштита од пожари“	Октомври
Благица Атанасова	IX	Нашата татковина	Природни реткости и заштитени зони	Април
Јасминка Пешевска	4	природни науки македонски јазик	Опасност од расенија Екологија и рециклирање	февруари април
Лидија Димитриевска	4	природни науки	Заштита на природните богатства	октомври

		македонски јазик	Екологија и рециклирање	Ааприл
Мимоза Црвенова	4	македонски јазик природни науки	екологија и рециклирање разумно користење на обновливи и необновливи енергии	Април октомври
Маја Караџоска	VI	Македонски јазик	Ликовен конкурс од ППСојуз на град Скопје „Заштита од пожари“	Октомври
Лидија Петровиќ	3	Слободни ученички активности Општество	Заштита од елементарни непогоди (земјотрес,пожар,поплава) Како да ги препознавам опасностите во опкружувањето и да се заштитам од нив (ризик, безбедност, заштита, опасни предмети,опасност од инсекти и други животни, опсност од растенија, опасност од непознати лица,	Ноември Февруари

			хемикалии, струен удар, удар од гром, труење,грабнување,злоупотребување)	
Јасминка Милошевска	3	Слободни ученички активности Општество	Заштита од елементарни непогоди (земјотрес,пожар,поплава) Како да ги препознавам опасностите во опкружувањето и да се заштитам од нив (ризик, безбедност, заштита, опасни предмети,опасност од инсекти и други животни, опсност од растенија, опасност од непознати лица, хемикалии, струен удар, удар од гром, труење,грабнување,злоупотребување)	Ноември Февруари

Веска Цветковска	3	Слободни ученички активности Општество	Заштита од елементарни непогоди (земјотрес,пожар,поплава) Како да ги препознавам опасностите во опкружувањето и да се заштитам од нив (ризик, безбедност, заштита, опасни предмети,опасност од инсекти и други животни, опсност од растенија, опасност од непознати лица, хемикалии, струен удар, удар од гром, труење,грабнување,злоупотребување)	Ноември Февруари
Анита Ангеловска	IX	Дебатна секција	Дебата на тема: Како може секој да придонесе за доброто на сите? Што може да направам јас?	Октомври
Сања Тасевска	3	Слободни ученички активности	Заштита од елементарни непогоди (земјотрес,пожар,поплава)	Ноември

		Општество	Како да ги препознавам опасностите во опкружувањето и да се заштитам од нив (ризик, безбедност, заштита, опасни предмети,опасност од инсекти и други животни, опсност од растенија, опасност од непознати лица, хемикалии, струен удар, удар од гром, труење,грабнување,злоупотребување)	Февруари
Маја Караџоска	VI	Имам права	Право на заштита од насилство и негрижа (насилство, злоставување, жртва)	Април
Благица Ристивојевиќ Анита Ангеловска Бобан Величковски	IX-1, 2,3	Животни вештини	Безбедно однесување во средината: Многу луѓе - малку простор	Мај
Маргица Стефановска	4	Историја и општество	Екологија,селекција на отпад рециклирање	декември,мај

		Природни науки	Опасност од неправилно ракување со електрични уреди	
Наташа Неданоска	2	општество	јас како велосипедист	мај
Сашка Крстевски	VII, VIII	Хемија	Мерки на претпазливост и правила на однесување при работа со експерименти	септември
Сузана Тошевска	2	природни науки	Важноста на водата потребна за живот	октомври
Марија Каранџуловска	2	општество	Земјотрес	март
Сузана Тошевска	2	општество	Јас како велосипедист	мај
Наташа Неданоска	2	општество	Земјотрес	март
Марија Каранџуловска	2	општество	Апарати во домот и безбедно ракување со нив	февруари
Актив на 6то одделение	6	одделенски час	Самозаштита во случај на пожар	март

Наставници од Новинарска секција	4/5/6/7/8/9	слободни ученички активности	Видео презентација за самозаштита во ризични ситуации	октомври
Актив на VIII одд.	VIII 1,2,3	Одделенски час	Тема: Безбедно однесување во средината - Многу луѓе малку простор	Март
Активот на V одд.	V 1,2,3	Одделенски час	Работилница „Кога си во неволја, јави се на…“ Видови пожари- причини за настанување и како да се заштитиме - стручно предавање	октомври март
Виолета Миноска	VII и VIII	Слободен изборен предмет „Справување со природни катастрофи“	**Како и каде настануваат пожарите** – извори на пожар (пожар, шумски пожар, подметнување пожар, социјален притисок)	октомври
Виолета Миноска	VII и VIII	Слободен изборен предмет „Справување со	**Последици од пожарите** (опожарени објекти, изгореници, чад, оган)	март

		природни катастрофи“	**Како да се заштитиме од пожари** (противпожарна заштита, 193, покривање на телото/устата/носот)	
Ема Христовска	VI	природни науки	Правилна употреба на прибор и безбедност во лабораторија Безбедност при користење електрични уреди во домот	септември март
Анета Смилевска	VIII	Математика	Процентуална застапеност на супстанци во некои видови на ПП апарати	октомври
Анета Топалова	VII	Физика	Атмосферскиот притисок кско еден од елементите за настанување на обилни врнежи	мај
Анета Топалова	VIII	Физика	Почитувањето на сообраќајните знаци за дозволена брзина причина за	септември

			спасување од сообраќајни несреќи	
Анета Чаковска	VII	Географија	Трусни и земјотресни предели во Јужна Европа	октомври
Анета Чаковска	IX	Географија	Природни катастрофи во реонот на Југоисторна Азија	февруари
Активот на VII	VII	Одделенски час	Работилница : Препознавање на потенцијални опасности Безбедност во природа,како да се однесуваш во шума,покрај вода при лоши временски услови	ноември мај
Елена Новакова	VI	Одделенски час	Презентација за: снежни намети, лавини и луњи	декември

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 01-428/1
11.07 2025 год.
СКОПЈЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ **КРСТЕ МИСИРКОВ**
(име на основното училиште)

во **СКОПЈЕ ГАЗИ БАБА**
(место и општина)

за учебната **2025 / 2026 год.** година

Датум

Скопје, 2025

CamScanner

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 02-42713
11.07 2025 год.
СКОПЈЕ

Согласно одредбите од член 108 од Законот за основно образование, Училишниот одбор при ООУ „Крсте Мисирков“ – Скопје, на седницата одржана на ден 11.07.2025 година, во врска со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А

За усвојување на Предлог-годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година

Член 1

Согласно Законот за основно образование, Училишниот одбор на ООУ „Крсте Мисирков“ – Скопје донесува одлука за усвојување на **Предлог-годишната програма за работа на училиштето** за учебната 2025/2026 година.

Програмата ќе биде доставена до Советот на Општина Гази Баба.

Член 2

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишниот одбор

Ѓоко Арсов

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ КРСТЕ МИСИРКОВ СКОПЈЕ РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ООУ"Крсте Мисирков"
Нас.Маџари 2
Ул.Срећко Пужалка 65А
Тел. 2522-398
Тел/фах 2527-220
Mail.krstem@yahoo.com
Бр: 03-428/2
11.07.2025 година

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
ГРАДОНАЧАЛНИК
СКОПЈЕ

Примено 14-07-2025			
Орг. Един.	Број	Прилог	Вредност
09	7462/1		

До
Советот на Општина Гази Баба

Предмет: Предлог Годишна Програма за работа 2025-2026 година

Почитувани во прилог на дописов, Ви доставуваме предлог годишна програма за работа на ООУ„Крсте Мисирков"-Скопје за учебната 2025-2026 година со бр.01-428/1 од 11.07.2025 година.

Со почит!

Директор
м-р Билјана Трајановска

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: директор, Александра Димитриевска

ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-460/3 од 10.07.2025 година.

Член 2

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 3

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година и Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-460/3 од 10.07.2025 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програмата за работа за учебната 2025/2026 година и Одлуката на училишниот одбор, се дадени во прилог на материјалот.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 01-445/1
07.07.2025 год
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„КРУМ ТОШЕВ”

ТРУБАРЕВО, ГАЗИ БАБА

за учебната 2025/2026 година

Јули, 2025 година

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„КРУМ ТОШЕВ”

ТРУБАРЕВО, ГАЗИ БАБА

за учебната 2025/2026 година

Јули, 2025 година

Преамбула

Годишната програма на работа на Основното општинско училиште „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје за учебната 2025-2026 година се изработи согласно член 49 став 4, 5 и 6 од Законот за основно образование (Сл.Весник на Република Северна Македонсија, бр.161/19 год.) и врз основа на член 3, 6, 12, 14 и 15 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за основно училиште бр.18-6579-1 од 06.07.2020 година од Министерот за образование и наука. Основното училиште е должно да ги запознае учениците и родителите односно старателите со годишната програма за работа, правата и обврските на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес, како и организацијата на воспитно-образовната работата во училиштето и да ја објави на својата интернет страна.

СОДРЖИНА

СОДРЖИНА 3

Вовед 9

1. Општи податоци за основното училиште 10

1.1. Табела со општи податоци 10

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 11

2. Податоци за условите за работа на основното училиште 13

2.1. Мапа на основното училиште 13

2.2. Податоци за училишниот простор 14

2.3. Простор 15

2.4. Опрема и наставни средства согласно " Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства" 16

2.5. Податоци за училишната библиотека 21

2.6. План за обновување и адаптација на основното училиште во оваа учебна година 21

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште 22

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа 22

3.2. Податоци за раководните лица 26

3.3. Податоци за воспитувачите 26

3.4. Податоци за вработените административни службеници 26

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица 27

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори 27

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 27

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 28

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените 28

3.10. Податоци за учениците во основното училиште 28

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште 29

5. Мисија и визија 30

ВИЗИЈА 30

6. Веќе научено/стекнати искуства 31

7. Подрачја на промени, приоритети и цели 33

7.1. План за евалуација на акциските планови 49

8. Програми и организација на работата во основното училиште 50

8.1. Календар за организација и работа на основното училиште 50

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар, распоред на часови 51
8.3. Работа во смени 55
8.4. Јазик на кој се изведува наставата 55
8.5. Проширена програма 55
Проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2025/26година 57
8.6. Комбинирани паралелки 68
8.7. Реализацијана физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделенеие 62
8.8. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 68
8.9. Изборна настава 68
8.10. Дополнителна настава 70
8.11. Додатна настава 71
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 72
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 73
8.14. Туторска поддршка на учениците 77
8.15. План на образовен медијатор 77
9. Воннаставни активности 78
9.1. Училишни спортски клубови 78
9.2. Секции / клубови 73
9.3. Акции 83
10. Ученичко организирање и учество 87
11. Вонучилишни активности 91
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 91
12. Натпревари за учениците 92
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 93
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 93
15. Поддршка на учениците 94
15.1. Постигнување на учениците 94
15.2. Професионална ориентација на учениците 99
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 99
16. Оценување 102
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 102
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 103

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар....104
План на директор и стручен соработник за посета на наставни часови и воннаставни активности 105
16.4. Самоевалуација на училиштето 107
17. Безбедност во училиштето 119
18. Грижа за здравјето....120
18.1. Хигиена во училиштето 120
18.2. Систематски прегледи 121
18.3. Вакцинирање....121
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата....122
19. Училишна клима....123
19.1. Дисциплина....123
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето....124
19.3. Етички кодекси....126
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 127
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар....128
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 128
20.2. Активности за професионален развој 129
20.3. Личен професионален развој....129
20.4. Хоризонтално учење....130
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар....130
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите....132
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето....132
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 132
21.3. Едукација на родителите/старателите....133
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште....133
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште……127
24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште....137
25. Заклучок……139
26. Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште……..141
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..143
ПРИЛОГ 1 Годишна програма за работа на директор 145
ПРИЛОГ 2 Годишна програма за работа на педагог 161

ПРИЛОГ 3 Годишна програма за работа на психолог 181

ПРИЛОГ 4 Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор 181

ПРИЛОГ 5 Годишна програма за работа на библиотекар 201

ПРИЛОГ 6 Годишна програма за работа на Училишен одбор 213

ПРИЛОГ 7 Годишна програма за работа на Совет на родители 216

ПРИЛОГ 8 Годишна програма за работа на Наставнички совет 219

ПРИЛОГ 9-10-11 222

Годишна програма за работа на Стручните активи 222

ПРИЛОГ 12 Годишна програма за работа на одделенски совети 236

ПРИЛОГ 13 Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим 241

ПРИЛОГ 14 Годишна програма за работа на оркестар.....243

ПРИЛОГ 15 Годишна програма за работа на хор.....243

ПРИЛОГ 16 Годишна програма за работа на училишна заедница и заедница на паралелка 257

ПРИЛОГ 16/а Годишна програма за работа на подмладокот на Црвен крст 262

Активности на клубот на Црвен Крст.....262

ПРИЛОГ 16/б Годишна програма за работа на Детската организација 264

ПРИЛОГ 17 Годишна програма за работа на на ученички парламент.....270

ПРИЛОГ 18 Годишна програма за работа на ученички правобранител.....272

ПРИЛОГ 19 Распоред на часови.....274

Распоред на ѕвонење 274

ПРИЛОГ 20 Акциони планови за реализација на сите проекти.....276

ПРИЛОГ 21 Програми за воннаставни активности 279

ПРИЛОГ21/а Секции.....279

ПРИЛОГ21/б Програма за надарени и талентирани ученици 279

ПРИЛОГ 22 Програма за дополнителна настава.....

Распоред за дополнителна настава – одделенска настава .....

Распоред за дополнителна настава – предметна настава ....

ПРИЛОГ 23 Програма за додатна настава.....298

Распоред за додатна настава – одделенска настава 299

Распоред за додатна настава – предметна настава 300

ПРИЛОГ 24 Програма за вонучилишни активности 304

ПРИЛОГ 25 Програма за реализација на ученичките натпревари.....319

ПРИЛОГ 26 Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција 326

ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВНИОТ СИСТЕМ 331

ПРИЛОГ 27 Проекти што се реализираат во училиштето.……...335

ПРИЛОГ 28 План за поддршка на учениците и подобрување на резултатите ……337

ПРИЛОГ 29 План за професионална ориентација на учениците 338

ПРИЛОГ 30 План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.....342

Програма за ранлива група ученици 342

ПРИЛОГ 30/а ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ 344

ПРИЛОГ 30/б ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ 351

ПРИЛОГ 31План за следење и анализа на состојбите со оценувањето.....351

ПРИЛОГ 31/а КОРЕЛАЦИЈА НА РАЗЛИЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ 352

ПРИЛОГ 32 План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар 360

ПРИЛОГ 32/а ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА 364

ПРИЛОГ 33 Програма за самоевалуација на училиштето 366

ПРИЛОГ 34 Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди Активности за системот за заштита и спасување 373

ПРИЛОГ 35 Распоред на дежурни наставници.....376

ПРИЛОГ 36 План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето 381

ПРИЛОГ 36/а ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКО-УЧИЛИШТЕТО.....387

Еко-патроли……..387

ПРИЛОГ 36/б ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“.....394

ПРИЛОГ 37 ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ 417

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ.....419

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ.....419

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ.....420

ПРИЛОГ 38 Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 421

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ 423

ПРИЛОГ 39 Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите 426

ПРИЛОГ 40 Програма за соработка со локална средина и локална заедница.....432

ПРИЛОГ 41 Програма за грижа за здравјето на учениците.....435

ПРИЛОГ 42 Програма за јавна и културна дејност на училиштето 436

ПРИЛОГ 43 Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 438

ПРИЛОГ 44 Програма за работа на образовен медијатор 440

Вовед

ООУ „Крум Тошев”– Трубарево, Скопје е дел од единствениот воспитно - образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште која е од јавен интерес. Тргнувајќи од целите и задачите на воспитанието и образованието, како и од своето место и функција во единствениот систем на воспитание и образование во учебната 2025/2026 година ООУ„Крум Тошев” ќе ги реализира целите на основно училиште. Планирањата изработени за работа на ООУ „Крум Тошев” -Трубарево, Скопје кои се вградени во Годишната програма на училиштето се темелат врз:

- Законот за основно образование "(Сл. весник на Р.М." бр. 161/2019, 229/2020, 3/2025,74/2025);
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки;
- Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Стратегија за образование 2018-2025;
- Наставните планови и програми;
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
- Годишен извештај за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
- Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
- Извештаи за финансиското работење на училиштето;
- Кадровски и материјални услови на училиштето;
- Најнови сознанија од посетени семинари, работилници, конференции и следење на стручна литература.

Изготвената Годишна програма за работа на училиштето се доставува на усвојување на Училишниот одбор.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиштето	ООУ „Крум Тошев”
Адреса, општина, место	ул „2” бр.19 Трубарево, Општина Гази Баба, Скопје
Телефон	+389 2 2557-443
Фах	+389 2 2557-443
Веб страна	http://oukrumtosev.mk/
e-mail	krumtosev@yahoo.com
Основано од	Собрание на Општина Гази Баба
Верификација-број на актот	14-2877
Година на верификација	02.06.1987 год
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето	1040 м^2
Училишен двор	3000 м^2
Површина на спортски терени и игралишта	600 м^2 спортска сала + 273 м^2 мултифункционално спортско игралиште
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење
Училиштето работи во смена	Да
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата	Македонски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

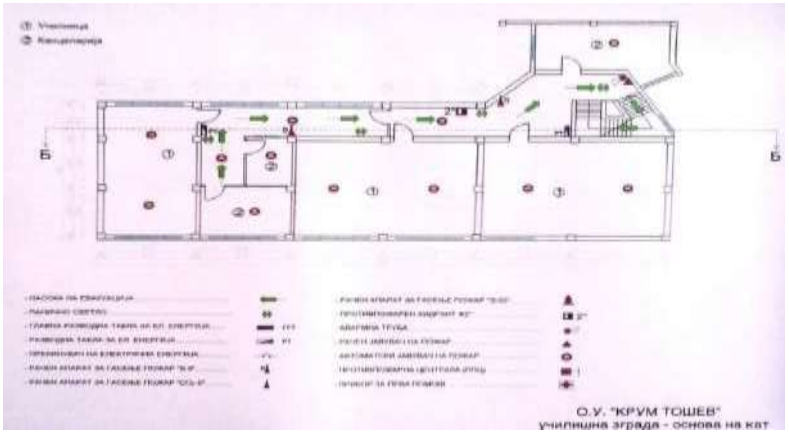
Членови на Училиштен одбор (име и презиме)	Жаклина Кимовска- родител, претседател Крстена Јовановска-родител заменик претседател Симеон Стефков-родител член Филип Ацевски- наставник-член Гоце Петровски– наставник-член Емилија Петковска– наставник-член Здравко Блинџов – локална власт
Членови на Советот на родители (име и презиме)	Зоран Соларов-претседател На првиот родителски состанок од секое одделение се избира по еден претставник кој што ги застапуваат интересите на родителите во Советот на родители
Стручни активи (видови)	❖ Стручен актив на одделенска настава; ❖ Стручен актив на природно - математичка група на предмети; ❖ Стручен актив на општествено - хуманистичка група на предмети;
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенска настава-11 Предметна настава-21
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Александра Димитриевска- директор - специјален едукатори рехабилитатор Елена Геговска-психолог Гордана Јакимовска- одделенски наставник Гоце Петровски –предметен наставник Сања Симоновска-родител Александар Јовков- родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	18

Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	18 членови на ученички парламент Николина Цветковска– претседател
Ученички правобранител	Андреј Спасевски

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

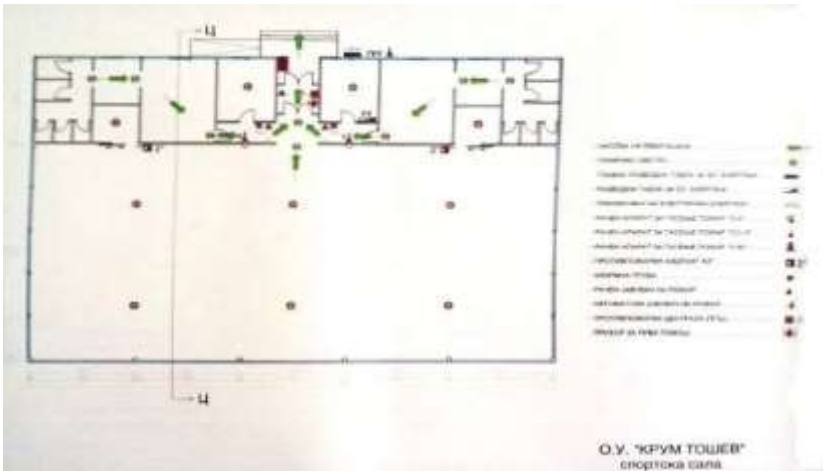
2.1. Мапа на основното училиште

- ***Училишна зграда- основа на кат***



- ***Училишна зграда-основа на приземје.***

- ***Спортска сала***



2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	**1**
Број на подрачни училишта	**/**
Бруто површина	**4895**
Нето површина	**1640**
Број на спортски терени	**1 мултифункционално спортско игралиште**
Број на катови	**приземје и кат**
Број на училници	**10**
Број на помошни простории	**6**
Училишна библиотека/ медијатека	**1**
Начин на загревање на училиштето	**сопствено парно греење-нафта**

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници за II – IX одд.	8	51	5	/
Училници за I одд.	2	25,40 19	3	потреба од 2 поголеми училници за 1 одд
Кабинети	/	/	/	/
Библиотека	1	17	4	/
Медиотека	/	/	/	потреба од медиотека
Читална	/	/	/	потреба од читална
Спортска сала	1	600	5	/
Канцеларии	4	81	4	потреба од проширување на наставничката канцеларијана
Училиштен двор	2	2 746	4	потреба од уредување на еко катче, спортско катче
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	1	7	5	/
Кујна (дневен престој)	1	17	5	/
Трпезарија	/	/	/	/
Друго	/	/	/	потреба од 2 тоалети,потреба од училница за дневен престој, потреба од сензорна соба

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	Учебник по македонски јазик Хамери, хартија во боја, лаптоп, звучници, прирачници, граматики, стручна литература Постер-Букви латиница (печатно и ракописно),	Хамери, хартија во боја, стручна литература
Математика	Учебник по математика Геометриски тела (пласитични и дрвени), лаптоп, Модел на релација конус/цилиндар, Модел на конус, Танграм, Модел на кубик, Шублер, Вертикален бројач, Стотки, десетки, единици, Основен сет за густина на течности и пливање на тела, Модел цело-дропки, Геометриски сет за определување плоштина на тела, Вага за еднаквост	Шестар(4) Геометриски тела,тегови за металната вага, метро, мерици за зафатнина,
Природни науки	Учебник по природни науки Магнети, лупи, Вселена,	/
Општество	Компас метален, Постер – Сообраќајни средства, Постер-Автобуска станица, Аеродром, Железничка станица,	Релјефна карта на Р.С.М
Творештво	/	/

Физичко образ.	Учебник по физичко и здравствено образование Ракометен гол – 2 Ракометна мрежа - 2 Мали голчиња - 4 Кош - 4 Мрежи за кош - 4 Столб за одбојка - 2 Одбојкарска мрежа - 2 Разбој (средна големина) -1 Разбој (мал) -1 Греда (голема) - 1 Греда (мала) - 1 Алки - 1 пар Коњ со рачки - 1 Јарец голем - 1 Јарец мал - 1 Отскочна даска - 2 Душеци - 22 Душек голем - 1 Скали за качување 5м - 2 Јажиња за качување 5м - 2 Шипки за качување 5м - 4 Шведска клупа - 1 Рипстол - 18 Даски за истегнување - 3 Обрачи - 12 Дрвени палки - 12 Ѓулиња - 4 Фудбалски топки - 10 Ракометни топки - 10 Одбојкарски топки – 6 Топчиња за бадминтон (сет), Мрежа за пинг понг, Рекет за пинг понг, Пумпа за топки, Свирче судиско,	-Вага за мерење на тежина – 1 -Кошаркарски топки - 5 -Тениски рекет – 2 -Статив и летва за скок во височина -Долго јаже од 8m за прескокнување
Музичко образ.	Учебник по музичко образование Хармоника Орфови инструменти	Клавир, сараунд, пијано

Ликовно образ.	Учебник по ликовно образование Компјутер, смарт табла, проектор Разни извори на учење од непосредната околина (предмети во природата и околината); Дидактички средства и материјали; Визуелни средства (предмети од непосредната околина, репродукции, детски творби, Аудио-визуелни средства (мобилен телефон, компјутер и образовни софтвери зависно од содржината). Репродукција на ликовни дела	Кабинет и простор(остава) за складирање на ликовните изработки
Техничко образ. **Техничко образ. и информатика**	/	/
Англиски јазик	Касетофон, Интерактивна табла	Учебник по англиски јазик Постери и флеш карти за семејство, дом, училиште, технолошки иновации, професии, храна, животни, места во градот Постери со нов вокабулар
Француски јазик	Касетофон, интерактивна табла	Учебник по француски јазик
	Учебник по историја Историски карти - Освојувањата на Александар Македонски - Настанок на градот Рим - Римските освојувања - Античка Македонија	Историски карти - Речните цивилизации на Стариот Исток - Византија

Историја **Историја и општество**	- Востанијата во Македонија во XI век - Географските откритија - Преселба на Словените - Самоиловото царство - НОБ во Македонија - Илинденско востание - Хелада /	- Османлиската држава - Балканските војни Учебник по Историја и општество
Географија	Учебник по географија Географска карта на свет Географска карта наЕвропа Географска карта на Азија Географска карта наАфрика Географска карта на Австралија Географска карта на Јужна Америка Географска карта на Северна Америка Географска карта на Македонија Географска карта на Балкан Географски глобус Индукционен глобус Основен сет топлински појаси	/
Биологија	Учебник по биологија Машки урогенитален систем, женски урогенитален систем, модел на човек -торзо, микроскоп, лупа, модел -мозок, срце, кожа, уво, постери, скелет	Микроскопски препарати - трајни, микроскопски стакленца (покровно, предметно), анатомски атлас за коски, енциклопедии, атласи, постери, спирометар за мерење белодробен капацитет, апарат за мерење на крвен притисок и пулс, модел на око

Хемија	Учебник по хемија Лабораториски прибор	Супстанци – цинк, железо, бакар, магнезиум, натриум, азотна киселина,сулфурна киселина, фосфорна киселина, филтерна хартија, магнети
Физика	Учебник по физика Волтметар, Амперметар, галванометар, литарски мерки, вага, магнети, прачки за електрицитет, геометриски тела(пластични и дрвени), исправувачи на струја, крива призма, динамометри, пружини, исправувач на струја од 3 до 8 волти, монофазен струјомер, мензура, водена турбина, манометар отворен, тегови за вага, Основен сет електроника,	Мензури(4), крокодил штипки(20), оптичка призма(2), универзален мерен инструмент(1)
Информатика	Смарт табла, лаптоп	Функционални Компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) или функционални Лаптопи + Печатар со скенер

Граѓанско образ.	Работни листови, видео проектор (школски) и СМАРТ табла (школска)	/
Етика	Учебник Етика	/
Етика на религии	Учебник Етика на религии	Учебници Етика на религии
Иновации	Учебник Иновации	/
Вештини на живеење	/	/
Работа со компјутери	Смарт табли, лаптопи	/

Проекти по информатка	Смарт табли,	Функционални Компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) или функционални Лаптопи +Печатар со скенер
Музички проекти	Флејти	/

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Вкупен фонд на книги	8210
2.	Лектири	863
3.	Стручна литература	57
4.	Сериски публикации	130
5.	Учебници	2256

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Доградба на 2 нови училници за прво одделение, опремување на сензорна соба, доградба на 2 тоалети, доградба на занимална за дневен престој, проширување на наставничка канцеларија, проширување на библиотека/медијатека, проширување и обновување на кујна, реновирање на котлара/ магацин, уредување на спортско катче во дворот, уредување на еко училница во дворот, молерисување.	300 m^2	Подобрување на условите за работа и престој во училиштето

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Габриела Бурјаковска	1974	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	29 год.
2.	Благица Тодевска	1981	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	11 год.
3.	Билјана Димитриевска	1977	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	13 год.
4.	Гордана Јакимовска	1971	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	31 год.
5.	Јулијана Станковска Колевска	1980	Педагог	VII/ A	Одделенски наставник	/	13 год.
6.	Гордана Стојановска	1962	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	40 год.
7.	Фанка Каралиева	1980	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	√	14 год.
8.	Елени Никодиновска	1989	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	6 год.

9.	Емилија Петковска	1985	Професор по одделенска настава	VI/A	Наставник во продолжен престој	/	9 год.
10.	Весна Петковиќ	1964	Наставник по одделенска настава	V/A	Одделенски наставник	/	28 год.
11.	Гоце Петровски	1972	Професор по историја	VI/A	Наставник по историја	/	29 год.
12.	Бојан Станковиќ	1964	Професор по музичко образование	VII/A	Наставник по музичко образование	/	38 год.
13.	Росица Тодоровска	1983	Наставник по математика/ физика	VI/A	Наставник по математика/ физика	/	2 год
14.	Мартина Николова	2000	Професор по физичко образование	VI/A	Наставник по физичко и здравствено образование	/	1 год.
15.	Анета Серафимова Николовска	1976	Професор по географија	VI/A	Наставник по географија	/	16 год.
16.	Марија Лозанова	1987	Професор по македонски јазик	VI/A	Наставник по македонски јазик	/	7 год.
17.	Зорица Димитриевска Пршевска	1990	Професор по македонски јазик	VI/A	Наставник по македонски јазик	/	10 год.
18.	Ирена Камчева Младеновска	1985	Професор по математика	VI/A	Наставник по математика	/	13 год.

19.	Каролина Димовска	1982	Професор по француски јазик	VI/A	Наставник по француски јазик	/	14 год.
20.	Матеа Цветковски	1993	Професор по англиски јазик	VI/A	Наставник по англиски јазик	/	3 год.
21.	Сузана Трајковска	1966	Професор по одделенска настава	VI/A	Одделенски наставник	/	28 год.
22.	Радица Цветковска Петковска	1972	Професор по филозофија	VI/A	Наставник по етика	/	10 год.
23.	Петар Ристовски	1974	Теолог	VI/A	Наставник по етика на религии	/	14 год.
24.	Филип Ацевски	1984	Професор по информатика	VI/A	Наставник по техничко образование и информатика	/	13 год.
25.	Јулија Никовска Пешевска	1983	Професор по ликовно образование	VI/A	Наставник по ликовно образование	/	12 год.
26.	Елена Арсовска	1995	Професор по физичко образование	VI/A	Наставник по физичко образование	/	6 год.
27.	Јана Настевска	2000	Професор по физичко образование	VI/A	Наставник по физичко образование	/	1 год.
28.	Македонка Настевски	1984	Професор по англиски јазик	VI/A	Наставник по англиски јазик	/	14 год.
29.	Валентина Манева	1963	Професор по биологија	VI/A	Наставник по биологија	/	5 год.
30.	Билјана Јосифовска	1977	Професор по англиски јазик	VI/A	Наставник по англиски јазик	/	18 год.

31.	Весна Рабан	1965	Наставник по хемија	V/A	Наставник по хемија	/	32 год.
32.	Марина Димовска	1979	Професор по македонски јазик	VI/A	Наставник по македонски јазик	/	13 год.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо- вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Александра Димитриевска	1980	Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	VI/A	Директор	/	15 год.

3.3. Податоци за воспитувачите

Во ООУ „Крум Тошев“, нема ангажирано воспитувач за учебната 2025/26 година.

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1.	Александра Цветковска	1983	Педагог	VI/A	Педагог	7 год.
2.	Елена Геговска	1993	Психолог	VI/A	Психолог	6 год.
3.	Ивана Гелевска	1990	Правник	VII/A	Секретар	10 год.
4.	Бојан Атанасиев	1985	Економист	VI/A	Сметководител	13 год.
5.	Маја Ѓорѓиев	1985	Професор по македонски јазик и литература	VI/A	Библиотекар	10 год.

3.5.Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1.	Марина Трајковска	1974	Домаќин-ложач	IV	Домаќин-ложач	24
2.	Симон Бодин	1965	Хигиеничар	IV	Хигиеничар	8
3.	Сенада Ризвановиќ	1975	Хигиеничар	IV	Хигиеничар	2
4.	Валентина Малцева	1972	Хигиеничар	IV	Хигиеничар	14
5	Билјана Филипова	1979	Хигиеничар	IV	Хигиеничар	21

3.6.Податоци за ангажираните образовни медијатори

Во ООУ „Крум Тошев“, од оваа учебна 2025/26 година ќе има образовен медијатор ангажиран за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства или се подолго време надвор од образовниот систем.

3.7.Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Наставен и ненаставен кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	41	6	35	/	/	1	/	/	/	/	1
Број на наставен кадар	32	4	28	/	/	1	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	5	1	3	/	/	/	/	/	/	/	1
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8.Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	4
Високо образование	29
Виша стручна спрема	2
Средно образование	5
Основно образование	/

3.9.Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	10
41-50	16
51-60	10
61 - пензија	4

3.10.Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Срби	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	28	9	6	2	11	/	/	/	/	/	/
II	2	31	7	11	6	5	/	/	2	/	/	/

III	2	31	8	3	13	7	/	/	/	/	/	/
IV	2	44	12	22	5	5	/	/	/	/	/	/
V	2	32	12	7	7	5	/	/	/	1	/	/
I - V	**10**	**166**	**48**	**49**	**33**	**33**	**/**	**/**	**2**	**1**	**/**	**/**
VI	2	38	12	11	8	5	/	/	1	1	/	/
VII	2	36	19	8	3	6	/	/	/	/	/	/
VIII	2	30	13	10	3	4	/	/	/	/	/	/
IX	2	38	15	12	6	5	/		/	/	/	/
VI - IX	**8**	**142**	**59**	**41**	**20**	**20**	**/**	**/**	**1**	**1**	**/**	**/**

Членови на комисијата за запишување на учениците:

1. Александра Цветковска –педагог
2. Елена Геговска Стоилковска - психолог
3. Габриела Бурјаковска - одделенски наставник

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Со правилно материјално – техничко работење на училиштето, истото се стекна со одреден фонд на наставни средства и помагала, библиотечен фонд наменет за учениците и наставниците, смарт табли во секоја училница, лаптоп за секој наставник, осовременување на училниците и училиштето според можностите, современа фискултурна сала и сл. Училиштето е поврзано со интернет за непречено одвивање на ИКТ во наставата и има сопствена facebook и web-страна. Овој тренд продолжува во рамките на финансиските можности.

Важно е да се спомене дека како и секоја учебна година така и во учебната 2025/26 година бесплатните учебници кои ќе ги добијат учениците од страна на МОН ќе бидат распределени на секој ученик поединечно.

Во поглед на техничките услови за работа пред почетокот на новата учебна година во училиштето ќе се изврши дезинфекција на сите простории. Ќе се обезбедат дезинфекциони средства за секоја училница и услови според протоколите на Комисијата за заразни болести.

Училиштето ќе ја продолжи соработката со ресорното Министерство, локалната самоуправа, владини и невладини организации и со родители за понатамошно доопремување и осовременување на истото се во интерес на учениците.

5. Мисија и визија

МИСИЈА

Училиште во кое сите ученици ќе постигнат успех, кој ќе ги води кон правилен пат во животот. Почитувајќи ги нивните индивидуални способности, интереси и потреби им овозможуваме стекнување на различни знаења и вештини. Поттикнуваме праведно и еднакво однесување кон сите ученици, развивајќи ја нивната самодоверба и почитувајќи ги нивните размислувања, ставови и идеи. Промовираме учење за знаење, а не учење за оцена, бидејќи почитуваме трајни и применливи знаења, неопходни за понатамошен развој во животот.

ВИЗИЈА

Училиште модерно, иновативно и отворено кое постојано тежнее кон промени што придонесуваат за поквалитетен наставен процес, во чиј центар е ученикот. Целиме кон училиште во кое има меѓусебно почитување на различните етникуми, училиште кадешто учениците со желба ќе престојуваат, ќе ги задоволуваат индивидуалните потреби и интереси и ќе се оспособуваат за идните животни предизвици.

МОТО

„ Образованието е најмоќното оружје со кое можете да го промените светот“

Нелсон Мандела

Веруваме во секој поединец и свесни сме дека секое дете е посебно. Затоа со децата градиме позитивни односи, ги почитуваме и поттикнуваме да се спознаат себе си, сопствените можности, умеења, интереси, стил на учење и култура. Развиваме динамична, предизвикувачка средина за учење во која децата можат да го развијат нивниот целосен потенцијал - социјално, емотивно, креативно, интелектуално и физички. Ја будиме љубовта за учење. Создаваме една интегрирана, осмислена програма во која децата можат да истражуваат и да експериментираат преку лично искуство. На децата им даваме можност да ги следат своите интереси и размислувања, да прават избор и да преземат одговорност за сопственото учење. Охрабруваме љубопитност, имагинација и креативност. Користиме методи на поучување кои одговараат на фазите на детството. Квалификувани сме во набљудувањето на можностите, способностите и вештините на децата, како и во поучувањето и во користењето различни пристапи за вклученост на секое дете. Промовираме одговорност за нашата животна средина и општествена заедница. Обезбедуваме безбедна средина во која постои меѓусебно почитување, искреност, сочувство. Кај учениците развиваме разбирање за сличностите и разликите кај луѓето и способноста да се донесат општествено одговорни одлуки. Охрабруваме флексибилност, снаодливост, критичко размислување и комуникација. Гледаме на образованието како партнерство помеѓу родителите, наставниците и учениците. Активно ги вклучуваме родителите во образованието на нивните деца и животот во училиштето. Промовираме континуиран професионален и личен развој на нашите вработени. Наставниците, родителите и целата училишна заедница се вклучени во препознавањето на нашата мисија.

6. Веќе научено/стекнати искуства

По извршениот увид и анализа на постоечките документи за изминатата учебна година се констатира дека во училиштето навремено и точно се изработуваат сите видови планирања, правилно и редовно се води педагошката евиденција и документација, се користат наставни форми и методи за работа на учениците, се користат различни форми на интеракција со учениците во согласност со наставниот план и програма како и со интересите и можностите на учениците.

Се користи ИКТ, примена на различни методи и форми на оценување на учениците, примена на критериумите и стандардите за оценување на учениците пропишани од БРО, диференцирани цели во наставата за учениците со посебни образовни потреби, промоција на изработките на учениците во училиштето и во медиумите, добра соработка со другите училишта на општинско, регионално и на државно ниво.

Систематски се следи, споредува и анализира состојбата на успехот и постигањата на учениците. Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност, родителите навремено се известуваат за постигањата на учениците и им се овозможува правото на приговор, се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето, со ПОП и надарените ученици.

Се следат и применуваат промените на наставниот план и програма, новите ставки во Законот за основно образование, новите стекнати знаења се имплементираат во наставниот и воннаставниот процес на училиштето. Од анализата на постигнатиот успех и поведение во минатата учебна година

дојдовме до заклучок дека постигнатиот успех е солиден и преовладуваат ученици со примерно поведение.

Се почитуваат законските правила и прописи, се води сметка за безбедноста во училиштето која значително се подобри со обезбедување на ги почитувавме етичките кодекси за однесување на учениците, наставниците и родителите.

Се спроведуваат и реализираат активности од низа проекти: Еко проекти, Проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, како и се реализираат интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Од поставените стратешки цели од минатата година реализирани се следните:

- поголемо ниво на самооценување и самовреднување на учениците,
- поголема примена на различни стилови на учење во процесот на поучување,
- поголема едукација на наставниците за работа со ученици сопособни потреби,
- подобрување на комуникацијата меѓу наставниот кадар и тимската работа,
- поголемо користење на пофалбата како начин на промовирање на успесите на учениците,
- обновување на кровот на училиштето,
- поголемо вклучување на родителите во едукативни активности на ниво на училиште,
- поголема активност на наставникот одговорен за одржувањеи уредување на Web страната на училиштето

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Од спроведените Самоевалуација, Програмата за развој и Годишниот извештај за работа на училиштето, произлегуваат следните приоритети за новата учебна 2025/2026 година кои што се во тесна врска со потребите и интересите на учениците, родителите и вработените во склад со можностите на училиштето:

Приоритетно подрачје на промени	➢ **Подрачје 1. Наставни планови и програми**				
Цели: Поголема меѓупредметна корелација и реализација на меѓупредметните цели на образованието; **Очекувани исходи:** Проширување на програмата за корелација на предмети; Поголема активност на наставниците и стручните активи во училиштето во планирање на активности за меѓупредметната корелација и целите кои што треба да се реализираат; **Задачи:** Проширување на програмата за корелација на предмети; Поголемо вклучување на наставниците во планирање на меѓупредметна корелација; Поголемо вклучување на стручните активи во училиштето во планирање на активности за меѓупредметна корелација;					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на активностите**

Тековни средби на наставниците за планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација; Тековни средби на стручните активи за планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација; Информативно-консултативни средби со родителите и учениците;	Постигањата на учениците; Совладувањето на наставните содржини со корелација на предмети; Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците; Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците, родителите и учениците	Наставници Директор Стручни активи Наставници Директор Стручни активи Наставници Директор Стручни активи Родители Ученици	Континуирано во текот на целата учебна година Континуирано во текот на целата учебна година Континуирано во текот на целата учебна година	Стручна литература; Прирачници; Годишна програма; Дневни планирања; Стручна литература; Годишна програма; Годишна програма; Програма за работа на стручна служба Програма за работа на Совет на родители	Директор; Стручна служба; Стручни активи; Директор; Стручна служба; Стручни активи; Директор; Стручна служба;

Приоритетно подрачје на промени	➢ **<u>Подрачје 2. Постигнувања на учениците</u>**

Цели:

- Учениците кои посетуваат дополнителна настава континуирано се повторуваат и предолго ја следат истата односно не се постигнува основната цел ученикот да ја напушти групата;

Очекувани исходи:

- Постигнување на поголем успех кај учениците кои посетуваат дополнителна настава;
- Целосно совладување на наставниот материјал за кој учениците имаат одредени пропусти;

Задачи:

- Подобрување на способностите на наставниците во идентификација и работа со ученици кои имаат потешкотии во совладување на наставниот материјал и посетуваат дополнителна настава;
- Континуирани консултативно-инфаормативни средби со родителите на учениците;
- Поголема посветеност на наставниците во реализација на програмата за дополнителна настава и поголема примена на индивидуалниот пристап кон учениците;
- Да се постигне успех од постетата на дополнителната настава и учениците да ја напуштат групата;

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите**

Консултативно-информативни средби со наставниците и стручната служба на училиштето;	Успехот на учениците;	Наставници Ученици Стручна служба;	Континуирано во текот на целата учебна година	Соодветна стручна и дополнителна литература; Прирачници; Интернет	Директор; Стручна служба; Наставници;

Водење евиденција за напредокот на учениците; Соработка со стручна служба за користењето на различни стилови во процесот на поучување за континуирано и веродостојно следење на успехот на учениците;		Стручна служба Наставници Ученици Стручна служба	Континуирано во текот на целата учебна година Континуирано во текот на целата учебна година	врска; Годишна програма за работа; Педагошка евиденција за дополнителна наства;	Директор; Стручна служба; Наставници;

Приоритетно подрачје на промени	➢ **<u>Подрачје 3. Учење и настава</u>**

Цели:

- Наставниците да разменуваат искуства и идеи не само во рамките на стручните активи во училиштето;

Очекувани исходи:

- Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците;
- Подобрување на соработката со наставници од други училишта;
- Зголемена комуникација и соработка на наставниците од одделнска настава и предметна настава;

Задачи:

- Поголема соработка на наставниците од одделенска настава со наставниците од предметна настава надвор од составот на стручните активи;
- Обезбедување поголема соработка и размена на идеи и искуства на наставниците со наставници од други основни училишта;

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Организирање на интерни обуки работилници и други активности;	Подобрување на работата на наставниците;	Наставници; Стручна служба;	Континуирано во текот на целата учебна година	Прирачници; Интернет врска;	Директор; Наставници; Стручна служба;

Реализирање на континуирани консултативни меѓусебни средби на наставниците од предметна и одделенска настава; Планирање и реализирање на заеднички активност; Реализирање на средби и активности со наставници од други училишта;	Подобрување на ефективноста на работата;	Директор;		Годишна програма за работа;	

Приоритетно подрачје на промени	➢ **Подрачје 4. Поддршка на учениците**

Цели:

- Подобрување на условите во училиштето за учениците со телесни пречки во развојот;

Очекувани исходи:

- Подобрување на престојот на учениците кои имаат одредени телесни пречки во нивниот развој;

Задачи:

- Обезбедување на потребните услови за полесно движење и престој на учениците со одредени телесни пречки во нивниот развој;

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Информативни разговори со родителите за утврдување на потребите на учениците;	Подобрување на престојот и движењето на учениците со телесни пречки во нивниот развој;	Наставници; Директор;	Континуирано во текот на целата учебна година	Потребни материјали и средсва; Административна документација;	Директор; Училишен одбор;

Приоритетно подрачје на промени	➢ **Подрачје 5. Училишна клима**

Цели:

- Поголема вклученост на училиштето во планирање и реализирање на заеднички наставни и/или воннаставни активности со хетерогени групи, со училиште во кое се одвива настава и на други наставни јазици;

Очекувани исходи:

- Подобрена комуникација и соработка со повеќејазични училишта;
- Поактивно вклучување на родителите во планирањето и спроведувањето на активностите;
- Подобрување на меѓуетниката соработка на учениците;

Задачи:

- Обезбедување на поголема комуникација и меѓусебна соработка со други основни училишта каде што наставата се изведува на повеќе од еден наставен јазик;
- Планирање заеднички наставни и воннаставни активности со балансирани хетерогени групи со други училишта;
- Реализирање на заеднички наставни и воннаставни активности со балансирани хетерогени групи со други училишта;

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Зголемување на меѓусебната соработка на со хетерогени групи со училишта каде наставата се изведува на повеќе јазици;	Постигања на учениците; Вклученост на родителите во активностите;	Наставници; Ученици; Родители;	Континуирано во текот на целата учебна година	Соодветна стручна литература, Прирачници, интернет врска	Директор, Тим за професионален развој

Приоритетно подрачје на промени	➢ **Подрачје 6. Ресурси**

Цели:

 Недостаток на 2 училници за прво одделение, 2 тоалети, занимална за дневен престој, проширување на наставничка канцеларија, проширување на библиотека/медијатека, обновување на кујна, реновирање на котлара/ магацин, уредување на спортско катче во дворот, уредување на еко училница во дворот

Очекувани исходи:

Подобрување на условите за учење и престој на учениците од прво одделение; како и на другите ученици

Задачи:

 Доградба на училниците за I одд., 2 тоалети, занимална за дневен престој, магацин

 Обезбедување на финансиска поддршка за подобрување на просторните и техничките услови;

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Изработка на план за доградба на 2 нови училници за прво одделение,доградба и опремување на сензорна соба, доградба на 2 тоалети, доградба на занимална за дневен престој, проширување на наставничка канцеларија, проширување на библиотека/медијатека,	Подобри просторни услови; Подобрување на квалитетот на наставата;	Директор; Основачот на училиштето;	Тековна учебна година	Финансиска помош од основачот на училиштето;	Директор,

обновување на кујна, реновирање на котлара/ магацин, уредување на спортско катче во дворот, уредување на еко училница во дворот Набавка на потребните финансиски средства за истите и подготовка на потребната документација;					

Приоритетно подрачје на промени	➢ **<u>Подрачје 7. Управување, раководење и креирање политика</u>**

Цели:

- Обезбедена обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршување на улогата на управување;

Очекувани исходи:

- Стекнување со потребните знаења и вештини на членовите на училишниот одбор на училиштето;

Задачи:

- Да се организираат обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршување на улогата на управување;

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Организирање на обука за членовите на училишниот одбор;	Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниот одбор; Исполнување на законските норми и барања за работа на училишниот одбор;	Директор;	Тековна учебна година	Сопствена и буџетска сметка на училиштето;	Директор;

Акциски план																				
Учебна 2025/2026 година																				
Задача	**Активност**	**Временска рамка (месец)**												**Следење**						
		9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
□ Тековни средби на наставниците за планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација ;	Постигања на учениците; Совладување на наставните содржини со корелација на предмети;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		□	Директор Наставници	Информативно-консултативни средби;	Записници од реализирани средби;	Подобрување на нивото на работата на училиштето и квалитетот на наставата .	Наставници Директор		

□ Консултативно-информативни средби со наставниците и стручната служба на училиштето;	Успехот на учениците;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		□	Директор Наставници Стручна служба	Совладување на наставните содржини со различни стилови на учење во согласност со потребите и интересите на учениците;	Дневна подготовка, Интрументи за следење на напредокот на учениците, педагошка евиденција;	Подобрување на способностите на наставниците во идентификација и работа со ученици кои имаат потешкотии во совладување на наставниот материјал и посетуваат дополнителна настава; Континуирани консултатив но-инфаорм	Наставници Стручна служба		

																	ативни средби со родителите на ученицит е;			
□ Реализирањ е на континуирани консултативни меѓусебни средби на наставниците од предметна и одделенска настава;	Подобрување на работата на наставницит е ; Подобрува њ е на ефективнос т а на работата;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		□	Наставн и ци	Организи р ање и учество на семинар и и обуки; Поголема меѓусебн а соработк а;	Извештаи од работата; Записници од реализиран и средби;	Подобру в ање на меѓусеб н ата соработк а на наставни ците;	Наставн и ци Директо р		

□ Информативни разговори со родителите за утврдување на потребите на учениците;	Подобрување е на престојот и движењето на учениците со телесни пречки во нивниот развој;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		□	Директор Наставници Стручна служба	Консултативни средби;	Записници од реализирани средби;	Подобрување на условите за престој во училиштето;	Наставници Директор		
□ Зголемување на меѓусебната соработка на со хетерогени групи со училишта каде наставата се изведува на повеќе јазици;	Постигања на учениците; Вклученост на родителите во активностите;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			Наставници Директор Ученици	Поголемо вклучување на родителите во активностите во училиштето, Користење дополнителна литература, Средби со херогени групи на ученици;	Програма за вонаставни активности; Извештаи за реализиани активности;	Подобрување на соработката со двојазични училишта ;	Наставници Директор		

□ Набавка на потребните финансиски средства за истата и подготовка на потребната документација;	Подобри просторни и услови; Подобрување на квалитетот на наставата;	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	Директор Основачот на училиштето;	Административна и финансиска Документација;	Целокупната административна и финансиска документација;	Подобрување на условите за работа и престојво училиштето;	Директор Основачот на училиштето;		
□ Организирање на обука за членовите на училишниот одбор;	Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниот одбор	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	Директор	Административна и финансиска Документација;	Целокупната административна и финансиска документација;	Подобрување на условите за работа и престојво училиштето;	Директор Основачот на училиштето;		

7.1.План за евалуација на акциските планови

Критериум за успех	Индикатори за успешност	Инструменти	Повратна информација	Одговорни за следење
Поголема соработка со родителите и нивно информирање за процесот на инклузија;	Постигањата и адаптацијата на учениците со посебни образовни потреби; Прифатеноста на учениците со посебни образовни потреби во училишната средина;	Записници од реализирани средби;	Подобрување на нивото на работат на училиштето и квалитетот на наставата.	Директор
Поголема примена на различни стилови на учење во процесот на поучување	Успехот на учениците;	Дневна подготовка, интрументи за следење на напредокотна учениците, педагошка евиденција;	Обезебдување на подобри услови за совладување на наставните содржини и проверка на знаењата на учениците.	Директор
Почеста посета и консултации со соодветно стручно лице – дефектолог за дифиренциран пристап за децата со посебни потреби;	Подобрување на работата на наставниците; Подобрување на постигањата и престојот на учениците со посебни образовни потреби;	Извештаи од работата на инклузивен тим, ИОП;	Подобрување на способноста на наставниците за работа со ученици со одредени потешкотии;	Директор Дефектолог
Регулативни процедури за утврдување на потребите за усовршување на наставниот кадар и нивните приоритети;	Успех на учениците; Иновативност во наставата	Записници од реализирани средби; Сертификати од реализирани обуки;	Професионално напредување на наставниците во согласност со нивните потреби и современи трендови и иновации во реализирање на наставниот процес	Директор, Тим за професионален развој

Поголема вклученост на родителите при спроведување на проектни активности во училиштето;	Постигања на учениците; Вклученост на родителите во вонаставни и слободни активности	Програма за вонаставни активности; Извештаи за примена на проекти во училиштето;	Подобрување на условите за работа и престој во училиштето	Директор Стручна служба
Тековно обезбедување на нагледни средства за природна група на предмети;	Постигања на учениците; Подобрување на квалитетот на наставата	Целокупната административна и финансиска документација;	Подобрување на условите за работа и престој во училиштето;	Директор Основачот на училиштето;

8.Програми и организација на работата во основното училиште

8.1.Календар за организација и работа на основното училиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука и го објавува во Службен весник (www.slvesnik.com.mk).

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовната дејност и ученички одмори за учебната 2025/2026 година.

Календарот за организација и работа на основното училиште ќе биде додаден во Анекс кон Годишната програма, откако ќе биде објавен во Службен весник од страна на МОН.

Неработни денови за учебна 2025/26 година

- Неработни денови за сите граѓани на Р.С. Македонија

  - 1 Јануари- Нова Година, (четврток);
  - 7 Јануари – Божиќ,прв ден на Божиќ, (среда);
  - 8 Септември- Ден на независноста на Р.С.Македонија, (понеделник);
  - 11 Октомври- Ден на народното востание, (сабота);
  - 23 Октомври –Ден на македонската револуционерна борба, (четврток);
  - 8 Декември- „Св. Климент Охридски“ , (понеделник);
  - 31 Март – Рамазан Бајрам, (вторник);
  - 1 Мај – Ден на трудот, (петок);

- 20 Април – Втор ден Велигден, (понеделник);
- 24 Мај – Св „Кирил и Методиј“ , (недела);
- 2 Август – Ден на Републиката, (недела).

- Неработни денови за граѓани од православна вероисповед

- 6 Јануари- Бадник, (вторник);
- 19 Јануари- Богојавление/Водици, (понеделник);
- 17 Април - Велики петок, (петок);
- 5 Јуни - Петок пред Духовден, (петок)
- 28 Август Успение на Пресвета Богородица – Голема Богородица,(петок).

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

- **Одделенски раководители**:
  - Сузана Трајковска -1/1 одделение
  - Габриела Бурјаковска -1/2 одделение
  - Гордана Јакимовска – 2/1 одделение
  - Јулијана Станковска Колевска -2/2 одделение
  - Фанка Каралиева – 3/1 одделение
  - Елени Никодиновска - 3/2 одделение
  - Весна Петковиќ – 4/1 одделение
  - Гордана Стојановска –4/2 одделение
  - Билјана Димитриевска – 5/1 одделение
  - Благица Тодевска – 5/2 одделение

- **Класни раководители**:
  - Мартина Николовова – 6/1
  - Ирена Камчева-Младеновска – 6/2
  - Гоце Петровски - 7/1 одделение
  - Матеа Цветковски - 7/2 одделение
  - Бојан Станковиќ - 8/1 одделение
  - Анета Серафимова Николовска - 8/2 одделение
  - Каролина Димовска - 9/1 одделение
  - Филип Ацевски - 9/2 одделение

Поделба на часови

Одделенска настава

Р. Бр.	Име и презиме	Предмет	Одделение во кое предава	Вкупен бр. на часови
1.	Сузана Трајковска	Одделенска настава	I-1	22
2.	Габриела Бурјаковска	Одделенска настава	I-2	22
3.	Гордана Јакимовска	Одделенска настава	II-1	22
4.	Јулијана Станковска Колевска	Одделенска настава	II-2	22
5.	Фанка Каралиева	Одделенска настава	III-1	22
6.	Елени Никодиновска	Одделенска настава	III-2	22
7.	Весна Петковиќ	Одделенска настава	IV-1	25
8.	Гордана Стојановска	Одделенска настава	IV-2	25
9.	Билјана Димитриевска	Одделенска настава	V-1	26
10.	Благица Тодевска	Одделенска настава	V-2	26
11.	Емилија Петковска	Продолжен престој	I-III	/

Предметна настава

Ред бр.	Име и презиме	Предмет	Одделение во кое предава	Вкупен бр. на часови
1.	Марија Лозаноска	Македонски јазик	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII1,	20
2.	Зорица Димитриевска Пршевска	Македонски јазик	VIII/2	4 (16)
3.	Марина Димовска	Македонски јазик	IX/1, IX/2,	8 (12)
4.	Матеа Цветковска	Англиски јазик	VI/1, VI/2, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2,	20+1
5.	Македонка Настевски	Англиски јазик	II/1, II/2, III/1, III/2, IV/1, IV/2, V/1, V/2,	20
6.	Билјана Јосифовска	Англиски јазик	VII/1, I/1, I/2	7
7.	Каролина Димовска	Француски јазик	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2,VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	16 (4)
8.	Ирена Младеновска Камчева	Математика	VI/1, VI/2, VIII/1, IX/1, IX/2	22+1
9.	Росица Тодоровска	Математика	VII/1, VII/2, VIII/2,	12
10.	Росица Тодоровска	Физика	VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	10
11.	Гоце Петровски	Историја Историја и општество Граѓанско образ.	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	20+1
12.	Анета Серафимова Николовска	Историја и општество Географија	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	14+1(8)

13.	Валентина Манева	Природни науки Биологија	V/1, V/2 VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	22 +1
14..	Весна Рабан	Хемија/ Природни науки	VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2, VII/1, VII/2	10 (10)
15.	Филип Ацевски	Техничко образование и информатика Информатика Основи на веб дизајн Шах Вештини на живеење ЕМИС	V/1, V/2, VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/2	21+1
16.	Бојан Станковиќ	Музичко образование Музички жанрови Прва помош Вештини на живеење Оркестар/ Хор	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	20+1

17.	Јулија Никовска Пешевска	Ликовно образование Иновации	VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2	10 (10)
18.	Мартина Николова	Физичко и здравствено образование	VI/1, VI/2 VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2, IX/1,IX/2	24
19.	Петар Ристовски	Етика на религии Игри за разрешување на конфликти	VI/1, VI/2	4 (8)
20.	Радица Цветковска Петковска	Граѓанско образование	VII/1, VII/2	2 (18)
21.	Елена Арсовска – тандем наставник	Физичко и здравствено образование/тандем наставник	I/1, I/2 II/1 II/2 III/1 III/2 IV/1, IV/2	24

22.	Јана Настевска – тандем наставник	Физичко и здравствено образование/ тандем наставник	V/1, V/2	6

8.3.Работа во смени

Работното време на училиштето започнува во 06:00 часот и трае до 20:00 часот. За реализација на наставните денови училиштето ќе работи во две смени, наставните часови се со времетраење од 40 минути. Наставата во прва смена ќе се одвива од 07:30 часот до 12:50 часот, додека во втора смена од 13:00 часот до 18:20 часот. Работното време за административните работници и стручните соработници започнува од 07:30 часот до 15:30 часот, а за техничкиот персонал од 06:00 часот до 20:00 часот.

Распоред во смени даден во **прилог 19/а**

8.4.Јазик на кој се изведува наставата

ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево е еднојазично училиште и наставата се изведува на македонски наставен јазик.

	Македонски јазик	**Албански јазик**	**Турски јазик**	**Српски јазик**	**Босански јазик**
Број на паралелки	18	/	/	/	/
Број на ученици	308	/	/	/	/
Број на наставници	33	/	/	/	/

8.5.Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции,

клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

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

По претходно добиена согласност од Министерство за образование и наука во ООУ „Крум Тошев“- Трубарево се организира продолжен престој за учениците од прво до трето одделение односно може да се организира продолжен престој со учениците од исто одделение или од различни одделенија. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот/старателот. За време на продолжениот престој вклучени се ученици од различни паралелки и одделенија и истите учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со Годишната програма за работа на училиштето и согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдени од министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

I одделение

	Ден	**Наставници**
1	Понеделник	Елена Арсовска
2	Вторник	Сузана Трајковска
3	Среда	Гордана Јакимовска
4	Четврток	Билјана Јосифовска
5	Петок	Габриела Бурјаковска

II одделение

	Ден	**Наставници**
1	Понеделник	Јулијана Станковска Колевска
2	Вторник	Гордана Јакимовска
3	Среда	Фанка Каралиева
4	Четврток	Елени Димитрула Никодиновска
5	Петок	Елена Арсовска

III одделение

	Ден	**Наставници**
1	Понеделник	Елени Димитрула Никодиновска
2	Вторник	Фанка Каралиева
3	Среда	Македонка Настевски
4	Четврток	Габриела Бурјаковска
5	Петок	Сузана Трајковска

Активности

Проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2025/26 година

Ред. Бр.	Цели	Содржини и активности	Учесници	Време на реализација
1	❖ Учениците да се запознаат со наставникот кој го води дневниот престој и учениците од другите одделенија; ❖ Да се запознаат со училницата каде ќе престојуваат, мебелот во неа, дидактичкиот материјал, игровни активности активни катчиња и дворот; ❖ Учениците да се социјализираат во воспитно–образовната група; ❖ Да се развијат културно-хигиенски навики;	**УЧИЛИШТЕТО МОЈОТ ВТОР ДОМ** - Прифаќање на учениците иформирање на групите; - Меѓусебно запознавање; -Запознавање со училницата/занималната Каде престојуваат децата, -Запознавање со мебелот и дидактичкиот материјал; - Запознавање и именување на приборот за работа - Запознавање со игровно-активни катчиња; - Одржување хигиена на приборот,лична и општа хигиена во училницата; - Запознавање со училишниот двор;	Ученици I, II и IIIодд.	I и II недела Септември
2	❖ Учениците да се навикнуваат за групна работа како за учење и пишување така и за играње со играчки; ❖ Самостоен интерес кон работниот материјал и развивање на работни навики;	- Изработка на дополнителни задолженија; - Воведување во музичките игри и активности; - Воведување во ликовното изразување (црта,бои,слика);	Ученици I, II и IIIодд.	III и IVнедела Септември

3.	❖ Воведување во раб. Активности; ❖ Негување на одговорност во извршувањето на активностите; ❖ Собирање на природен материјал од природата; ❖ Поттикнување на учениците за самостојно опишување и раскажување; ❖ Поттикнување на интерес за сликовници, детски списанија и друг печатен материјал; ❖ Класифицирање на определен дидактички и природен материјал; ❖ Самостојни творења во областа на ликовното воспитување; ❖ Учениците слободно да пеат; ❖ Да развијат движења на музика; ❖ Слободно трчање, одење со брзо и бавно темпо; ❖ Развивање навики за вежбање; ❖ Учениците да совладаат одредени информации (редица по еден, по двајца; колона по еден, по два); ❖ Вежби за развивање на основни движења; ❖ Развивање на одредена група на мускули на телото (рацете,	ЗЛАТНА ЕСЕН - Метереолошки промени и појави; - Боите и мирисите на есента; - Опишување и именување на овошни и зеленчукови плодови; - Цртање, боење, сечење со ножичи(есенски плодови); - Истакнување во училницата; - Подготвување на зимница; - Разговарање со учениците во врска со активностите кои ги извршуваме во есен; - Како се подготвуваме за зима; - Преселни птици (именување, цртање, боење,сечење со ножичи и истакнување во училницата); - Шумски животни (именување, цртање, боење, сечење со ножичкии истакнување во училницата); - Истражувачки активности настанување дожд,магла,слана; - Календар на времето (сонце, дожд, ветар, магла,слана); - Разговараме, опишуваме, рецитираме и раскажуваме за есента; - Пееме и играме (пеење песни за есента); - Подвижни игри и прошетки;	Ученици I, II и III одд.	Октомври

	главата, нозете); ❖ Самопочитување, самодоверба			
4.	❖ Разговор за развивање на културно- хигиенски навики; ❖ Учениците во родителскиот дом; ❖ Да се формираат навики за културно однесување меѓу учениците; ❖ Во групата, културно однесување кон возрасните и наставниците; ❖ Културно да се поставуваат прашања и внимателно да се чекаат одговорите, да не се прекинуваат другите разговори; ❖ Културно да прашуваат и одговараат; ❖ Развивање на реална слика за себе и за другарчињата; ❖ Формирање на задоволно и среќно дете во групата и во родителскиот дом, дете кое ќе биде исполнето со оптимизам и самодоверба во групата и родителскиот дом; ❖ Децата да се навикнуваат сами да мијат раце и да ги одржуваат личните предмети чисти, да учествуваат во	СЕМЕЈСТВО - Мојот дом; - По тесно семејство; - Работа на родителите,возрасните професии; - Пошироко семејство - семјно стебло (роднини,пријатели); - Каде живеам; - Адреса на мојот дом - Простории во домот; - Мебел и апарати во домот; - Прослава во мојот дом, поставување на маса; - Соседи; - Цртање, сликање, колаж, обликување; - Макета на куќа; - Истакнување во училницата; - Подвижни игри,одење; - Слушање музика; -Изработка на детски музички инструменти; - Фрлање, туркање, влечење во група, поединечно, со и без правила; - Разговор по слики; - Приказни, стихотворби;	Ученици I, II и III одд	Ноември

	уредувањето на домот и поставувањето на масата; ❖ Негување на одговорност при извршувањето на работата, работните способности; ❖ Да прават разлика на просториите во домот (куќа-стан); ❖ Да се запознаат со своето потесно и пошироко семејство, роднини, соседи и пријатели; ❖ Да го сакаат, чуваат и да се грижат за својот дом; ❖ Да стекнат сознанија за работата на родителите во домот и надвор од него, професии;			
5.	❖ Развивање навики за соблекување,облекување, закопчување, ставање шалче, капа и нараквици; ❖ Проширување и продлабочување на знаењето за промените во природата и да се насочуваат во откривањето на елементарните законитости; ❖ Проширување на знаењата за листопадни и зимзелени дрвја, нивни карактеристики (зошто се користат дрвјата, да не се оштетуваат, да се садат и др.) ❖ Припрема за зима(огрев,зимница);	ПРИРОДНИ И ВРЕМЕНСКИ ПРОМЕНИ И ПОЈАВИ ВО ЗИМА - Метеоролошки промени во годишно време зима - Ладно време.топла облека - Цртање, боење, сечење со ножичи и истакнување на изработките во училницата (топла облека, листопадни и зимзелени дрвја)	Ученици I, II и III одд	Декември

	❖ Проширување на знаењата за зимата и нејзините карактеристики; ❖ Проширување на знаењата за болестите (настинките) и како да се заштитиме и лекуваме; ❖ Подготовки за Нова година; ❖ Опишување на Дедо Мраз и неговата улога; ❖ Ориентација во времето (години, месеци, недели, денови,часови); ❖ Негување, збогатување,култивирање на правилен, изразен говор; ❖ Поттикнување на мисловно-говорно творештво; ❖ Вежбање на способноста закажување напамет (меморирање) на песнички и гатанки; ❖ Збогатување на активниот речник на децата; ❖ Запознавање со уметничка литература преку сценски изведби и драматизации; ❖ Да се негува смислата за креативно естетско проценување; ❖ Да се развиваат техниките на сликање, моделирање, цртање и колаж техника; ❖ Да се стимулира слободно	- Грејни тела-разговорање - Здраво тело – здрав дух - Како се разболуваме? - Како се лекуваме? -Нашата елка -Украсување на училницата -Изработка на новогодишни украси -Изработка на новогодишна Честитка		

	моделирање, обликување; ❖ При сликањето да се развиваат умеењата за внимателност, педантност и самостојност; ❖ Да се развива вокална техника; ❖ Да се побудува и развива чувство за убавото во музиката; ❖ Да се вежба движењето по такт; ❖ Хармонично развивање на целокупното тело; ❖ Продолжување со културнохигиенските навики кај учениците во училиштето и во домот; ❖ Развивање навики за соблекување; облекување, закопчување, ставање шалче, капа и нараквици; ❖ Проширување и продлабочување на знаењето за промените во природата и да се насочуваат во откривањето на елементарните законитости во неа; ❖ Запознавање со уметничка литература преку сценски изведби и драматизации; ❖ Да се негува смислата за креативност и естетско проценување; ❖ Да се развиваат техниките насликање, моделирање, цртање и колаж техника;	-Моите чувства -Припреми за Нова година -Пеење песнички -Дедо Мраз -Дочек на Новата година -Чувство љубов, радост, среќа		

6.	❖ Проширување на знаењето заработата на луѓето - возрасните, специфичноста на одредени професии-занимања, занаети; ❖ Запознавање со разновиден прибор, алати, апарати при работење;	- Запознавање на разни професии - Запознавање на разни занаети	Ученици I, II и III одд	III – IV недела јануари
7.	❖ Развивање способност и самостојбно да поставуваат прашања; ❖ Учениците да ги прошират своите знаења за домашните животни и птици и домашни миленичиња; ❖ Учениците да ги прошират своите знаења за дивите животни и птици; ❖ Да ги прошират знаењата за тоа каде живеат и со што се хранат животните,нивните карактеристики; ❖ Да ги прошират знаењата за користа и штетата која ја имаме од животните; ❖ Збогатување, негување, култивирање на правилен изразен говор; ❖ Развивање љубов кон литературни творби; ❖ Учениците да можат да ги опишуваат животните;	ДОМАШНИ ЖИВОТНИ - Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување. ДОМАШНИ ПТИЦИ - Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување. ШУМСКИ ЖИВОТНИ - Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.	Ученици I, II и III одд	Февруари

	❖ Учениците да ги развиваат техниките на сликање, моделирање, цртањето и колаж техниката (пластелин, тесто); ❖ Да се оспособат учениците да движат по такт на музика, односно имитација на животните во движењето и гласовите според потребите на учениците; ❖ Скокање преку ниски препреки, во далечина и скокање во цел;	- Користа и штетата од сите животни Албум од: - домашни животни - домашни птици - шумски животни и птици - животни во зоолошка градина -Разговараме, опишуваме, читаме		
8.	❖ Проширување на знаењата на учениците за просторните и временските односи, ориентација за време и простор, ден, ноќ, час; ❖ Повторување на детските искуства за промените во околината, утро, пладне, вечер; ❖ Знаења и претстави поврзани со временските димензии, ден, месец, година и временска терминологија; ❖ Развивање на самостојни активности во однос на одредено време во текот на: денот, неделата, месецот, годината; ❖ Артикулација и дискриминација;	ОРИЕНТАЦИЈА ВО ВРЕМЕ -Како се поздравуваме - Часовник-мерач на времето - Чичко часовничар - Природна светлина – Сонце - Вештачка светлина - Месечина, ноќ, ѕвезди (патувањена месечината) - Денови во неделата - Месеци во годината - Четири годишни времиња - Природни звуци - Вештачки звуци	Ученици I, II и III одд	I, II, III недела март

	❖ Користење на разни текстови, драматизации, приказни, песни,литературни творби со правилен израз и логичен говор;			
9.	❖ Проширување на знаењата за метеоролошките промени и појави во пролет (календар на времето); ❖ Запознавање со работата на луѓето во цветна, овошна и зеленчукова градина, во полето и во шумата; ❖ Проширување на знаењата за цветна градина,овошна градина делови на цветот. Запознавање со обележјата на зеленчуковата градина; ❖ Ливади и инсекти; ❖ Со пеење песни да се запознаваат со промените во природата; ❖ Слушање музика од детски музички фестивали и познати музичари и имитирање на гласовите на птиците и инсектите; ❖ Продолжување со научно-истражувачките активности за бои, цветови, виножито, мирис, вкус, хербариум, инсектариум;	ПРИРОДАТА СЕ БУДИ ПРОЛЕТ -Метеоролошки промени и појави во пролет (календар на времето) - Работа на луѓето во пролет (цветна, овошна, зеленчукова градина и полето) -Весници на пролетта -Будење на растенијата и животните - Пролетни мириси и бои	Ученици I, II и III одд	IV недела март

	❖ Продолжување со културно-хигиенските навики во училиштето и домот; ❖ Развивање на чувство за убаво,музика,за игра и ритам; ❖ Збогатување на детската фантазија а со нови идеи за светот околу нас;			
10.	❖ Да се оспособат учениците за побезбедно движење ориентирање на патот и околината ❖ Да се навикнат на културно однесување во сообраќајот, сообраќајна култура); ❖ Да се запознаат со поедини сообраќајни знаци, проширување на знаењата за семафорот иулицата, просторот, крстосница, коловозот, пешачки премин); ❖ Запознавање со сообраќајни правила; ❖ Проширување на знаењата за автобуска, железничка станица, чекална, билетарница, перон,пристаниште, аеродром; ❖ Запознавање со работата на возачот-шофер, машиновозач, пилот, капетан; ❖ Запознавање со звучната и светлосната сигнализација; ❖ Збогатување на активниот речник со глаголи;	СООБРАЌАЈ - Раскрсница - Семафор - Сообраќајно воспитание - Сообраќајни средства(по копно, вода, воздух) - Сообраќајни детски средства - Звучни и светлосни сигнали - Сообраќајни знаци - Детето како учесник во сообраќајот **Еколошки содржини** 1. Да се запре загадувањето 2. Возилата да се движат на друг погон	Ученици I, II и III одд	Мај

11.	❖ Проширување на знаењата за годишното време лето, појавите и промените во него (календар навремето); ❖ Збогатување на активниот речник со именки, придавки,глаголи; ❖ Учениците самостојно да ги именуваат, опишуваат првите летни плодови (цреша, јагода); ❖ Самостојно да раскажуваат каде биле на одмор минатите лета и каде планираат да одат на одмор ова лето	ДОБРЕДОЈДЕ ЛЕТО - Метеоролошки појави и промени во годишното време лето - Првите овошни плодови (цреша и јагода) - Летото во мојот крај-езеро, море - Патувам низ мојот крај (природни убавини)	Ученици I, II и III одд	Јуни

Одговорни наставници:

1. **Емилија Петковска**
2. **Елени Димитрула Никодиновска**
3. **Сузана Трајковска**
4. **Гордана Јакимовска**

8.6.Комбинирани паралелки

Во ООУ„Крум Тошев“ - Трубарево нема комбинирани паралелки.

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

Р. бр	Одделение	Име и презиме на тандем наставници
1.	I/1	Сузана Трајковска / Елена Арсовска
2.	I/2	Габриела Бурјаковска / Елена Арсовска
3.	II/1	Гордана Јакимовска / Елена Арсовска
4.	II/2	Јулијана С.Колевска / Елена Арсовска
5.	III/1	Фанка Каралиева / Елена Арсовска
6.	III/2	Елени Никодиновска / Елена Арсовска
7.	IV/1	Весна Петковиќ / Елена Арсовска
8.	IV/2	Гордана Стојановска / Елена Арсовска
9.	V/1	Билјана Димитриевска / Јана Настевска
10.	V/2	Благица Тодевска / Јана Настевска

8.8.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Р.бр	Странски јазик	Парелелка во која се изучува	Број на ученици кои го изучуваат
1.	Англиски јазик	од I до IX	308
2.	Француски јазик	VI, VII, VIII и IX	142

8.9.Изборна настава

На крајот на учебната 2024/2025 година на учениците им беа понудени изборни предмети за учебната 2025/2026 година.

Врз основа на спроведените анкети со родителите и учениците од IV – IX одд. ќе се изучуваат следните изборни предмети во учебната 2025/2026 година:

Р.бр	Изборен предмет	Одделение во кое се изучува изборниот предмет	Име и презиме на наставник кој го предава предметот
1.	Изборен предмет Разрешување на конфликти	IV-1	Весна Петковиќ
	Изборен предмет Театарот – уметност на емоции		
2.	Изборен предмет Цртање, сликање и вајарство	IV-2	Гордана Стојановска
	Изборен предмет Народни танци и ора		
3.		V-1	Билјана Димитриевска
	Изборен предмет Оригами		
	Изборен предмет Животни вештини		
4.	Изборен предмет Мултикултурни работилници	V-2	Благица Тодевска
	Изборен предмет Прва помош		
5.	Изборен предмет Етика на религиите	VI-1/2	Петар Ристовски
	Изборен предмет Игри за разрешување на конфликти		
6.	Изборен предмет Музички жанрови	VII-1/2	Бојан Станковиќ
	Изборен предмет Прва помош		

7.	Изборен предмет Основи на веб дизајн Шах	VIII-1/2	Филип Ацевски
8.	Изборен предмет Вештини на живеење	IX-1 IX-2	Бојан Станковиќ Филип Ацевски

Процедура за одредување на застапени изборни предмети

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и изборот го спроведува според однапред одредена процедура:

- Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование;
- Подготвување на анкетни листови за ученици и родители од страна на стручната служба;
- Одржување на родителска средба на која ќе се презентира програмата за понудените изборни предмети;
- Спроведување на анкета кај родителите;
- Обработка на податоците од спроведената анкета;
- Презентирање на обработените податоци пред Наставничкиот совет;
- Информирање на учениците и родителите за застапените изборни предмети.

8.10.Дополнителна настава

Врз основа на член 2, став 3 од Правилникот за организација и начин на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, училиштето изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава ги уредува Министерот, по предлог на Бирото.

Дополнителна настава се организира за оние ученици кои од одредени причини заостануваат во совладување на наставниот материјали или од оправдани причини подолго време отсуствувале од редовната настава, а со цел да ги совладаат наставните содржини предвидени за нивната возраст со плановите и програмите. Во текот на целиот воспитно-образовен процес на учениците кои покажуваат послаби резултати им се даваат приспособени форми

на помош во совладување на воспитно - образовните содржини. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успех како негативност. За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава, одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

Програмата и распоредот за дополнителна настава е дадена во **прилог 22.**

8.11.Додатна настава

Додатната настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати и пројавуваат особена надареност и талентираност во одредени наставни предмети. Додатната настава ќе ја организира самиот наставник во зависност од сопствените согледувања за работата и талентот на учениците. Учениците се подготвуваат за натпревари, со што училиштето пошироко ги презентира своите воспитно - образовни потенцијали, а се овозможува афирмација на училиштето и учениците кои со својот труд и талент тоа го заслужуваат. Додатната настава наставникот е должен да им ја понуди на:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма и
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Ученикот ја следи во текот на целата

учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Наставникот доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

Програмата и распоредот за додатна настава е дадена во **прилог 23.**

8.12.Работа со надарени и талентирани ученици

Во согласност со Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици донесена од Министерот по предлог на Бирото, се уредува препознавањето и идентификувањето на талентирани и надарени ученици, мерки и активности за работа. Секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови, поминува додатни пет часа неделно во директна работа со ученици за да се реализираат дополнителната и додатната настава, работата со талентираните и надарените ученици, работата на секциите и воннаставните активности.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт.

Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици:

Категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини способности и на овие ученици им се приоѓа поорганизирано и од повеќе аспекти.

На надарените и талентирани ученициим се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- Порано запишување во училиште;
- Акцелерација на учебни години;
- Работа по напредни наставни програми;
- Овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;
- Паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки;
- Полагање на испити;

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги во предвид психолошкиот и педагошкиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен како надарено или талентирано дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старателот на ученикот. Стручната служба во ООУ„Крум Тошев“- Трубарево ја следи надареноста на учениците во следниве области:

- Јазично изразување: усно јазично изразување, писмено јазично изразување,комбинирано јазично изразување;
- Математика
- Ликовна уметност
- Музичка уметност
- Спортски активности
- Рачна работа
- Комуникации
- Лидерство
- Разбирање на апстракни односи
- Разбирање на природни појави

Глобални цели кои треба да се имаат предвид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психо-физички развој на личноста на надаренот ученик.

Програмата за работа со надарени и талентирани ученици е дадена во **прилог 21/б.**

8.13.Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е квалитетен воспитно-образовен процес кој за сите деца, идни граѓани на инклузивното општество, значи присуство, учество и постигнување успех, согласно индивидуалните потенцијали. Иницијатор на целокупните активности на овој проект е Бирото за развој на образованието на

Република Македонија. Во неговата реализација учествуваа и претставници на УНЕСКО од Велика Британија, претставници од Канцеларијата на УНИЦЕФ во Скопје, претставници од Институтот за дефектологија, претставници на родители на деца со посебни потреби, претставници од Министерство за образование и наука, директори, наставници, педагози, психолози и дефектолози. Преку овој проект се овозможува редовните училишта позитивно да одговорат на различноста на учениците т.е задолжително образование за сите деца, интегрирање на деца со специјални образовни потреби во редовните училишта и подигање на степенот на обука на наставниците за да се постигнат овие приоритети,зголемување на свеста на општеството за потребите на децата со посебни потреби преку електронските и печатените медиуми, создавање на средина за учење што ги вклучува сите подеднакво, промовирање на инклузивната практика во локалните заедници, создавање на најсоодветен инклузивен модел, зацврстување на механизми и мрежа за стручна помош (установи за рехабилитација, специјални училишта, факултети што едуцираат воспитно образовен кадар, стручни институции и здруженија), организирање на методички работилници за планирање, следење и вреднување на воспитно образовната работа, следење на светските искуства и инклинирање кон истите.

Училишен инклузивен тим

Формирањето на инклузивен тим е пропишано во Законот за основно образование. Инклузивниот тим дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и двапати во учебната годинаврши ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвидени со ИОП-от, а на барање на родителите и почесто и по потреба врши дополнување и нивна корекција. Во училиштето се формираат училиштен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште, и инклузивен тим за ученик, кој работи по индивидуален образовен план (ИОП). Тие се меѓусебно поврзани на два начина: УИТ ги осмислува и ги спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во работата, а инклузивните тимови за учениците (ИТУ) во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици, изготвувањето и реализирањето на нивните ИОП-и. Член на УИТ е и член на определен ИТУ или е одговорен за врската со конкретни ИТУ. Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување на процедури во решавање на проблемите научениците со посебни образовни потреби во училиштето, што ќе им бидат познати на сите во училиштето. Училишниот инклузивен тим го формира директорот на училиштето и е составен од психологот во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјалниот рехабилитатор и едукатор и директорот на училиштето.

- Членови на училишен инклузивен тим при ООУ „Крум Тошев“- Трубарево:

1. Александра Димитриевска- директор
2. Специјален едукатор и рехабилитатор
3. Елена Геговска-психолог
4. Гордана Јакимовска-одделенски наставник
5. Гоце Петровски – предметен наставник
6. Сања Симоновска - родител
7. Александар Јовков - родител

- Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево:

1. Специјален едукатор и рехабилитатор
2. Александра Цветковска – педагог
3. Образовен асистент
4. Гоце Петровски– одделенски наставник
5. Александар Јовков – родител
6. Сите предметни наставници што предаваат кај ученикот

- Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево:

1. Специјален едукатор и рехабилитатор
2. Александра Цветковска – педагог
3. Образовен асистент
4. Бојан Станковиќ – предметен наставник
5. Сања Симоновска-родител
6. Сите предметни наставници што предаваат кај ученикот

- Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево:

1. Специјален едукатор и рехабилитатор
2. Александра Цветковска – Педагог
3. Образовен асистент
4. Гордана Јакимовска – одделенски наставник
5. Сузана Цветановска-родител
6. Предметните наставници што предаваат кај ученикот

Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби:

Учениците со посебните образовни потреби се ученици со попреченост и се оние кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања, кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите. Исто така тука спаѓаат и ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето и ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и јазични депривирани средини.

Дефинирање на посебни потреби:

- Оштетување на слухот (наглуви деца, глуви деца) сурдолог;
- Оштетување на видот (слабовидно дете, слепо дете);
- Телесна инвалидност;
- Хронично болни лица (срцеви заболувања, хемофилија, дијабетис, астма, леукемија, хемиплегија, параплегија, артритис, ревматизам и дијализа);
- Лица со пречки во психички развој-лесни пречки, умерени, тешка ретардација;
- Аутизам;
- Пречки во говор;
- Деца со тешкотии во учење- дислексија, дисграфија, дискалкулија;
- Деца со емоционални проблеми-хиперактивност, агресивност, незрело однесување, депресија, несоодветно однесување под нормални услови;
- Стравови кои произлегуваат од образовната средина.

Согласно член 35 од Законот за основно образование Сл. весник бр.161/ 19 269/20, 3/25,74/25) ученици со посебни образаовни потреби се:

- Ученици со попреченост се оние кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања, кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите;
- Ученици со нарушување на однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето;
- Ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини;

При запишување на детето со попреченост во прво одделение родителот, односно старателот е должен да достави мислење/функционален профил од комисијата за проценка на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ. Училишниот инклузивниот согласно програмата за работа, врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со нивните можности, способности и интереси.

За работа со ученици со посебни образовни потреби се изработува програма за работа со ученици со посебни образовни потреби на ниво на училиштето, одделенските и предметните наставници изработуваат програми за работа со ученици со посебни образовни потреби за реализиација на наставниот план и програма во согласност со нивните можности и постигнување на диференцирани цели. Реализацијата на програмите е во текот на целата учебна година од страна на инклузивниот тим на училиштето како и предметните и одделенските наставници.

Програмата за работата на училишниот инклузивен тим е дадена во **прилог 13.**

8.14.Туторска поддршка на учениците

Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ја реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува Министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер.

Во нашето училиште се уште нема пројавено потреба за туторска поддршка на ученици.

8.15.План на образовен медијатор

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да се ангажираат образовни медијатори. Образовниот медијатор, презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во

делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците. Потребата за ангажирање на образовен медијатор се врши на барање на училиштето во кое е запишан или треба да се запише ученикот, кое се доставува до Министерството најдоцна до 15 септември во тековната учебна година. Образовните медијатори се ангажираат по пат на јавен повик, кој го објавува Министерството на интернет страницата, најдоцна до 1 октомври во тековната година. За изборот на образовни медијатори, министерот формира комисија составена од пет члена, од кои три члена се од редот на вработените во Министерството, еден претставник од Бирото и еден претставник од граѓанските организации кои работат на унапредување на правата на Ромите.

ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА РОМИТЕ „РОМСКИ ОБРАЗОВНИ МЕДИЈАТОРИ – РОМ“ е дадена во **прилог 44**

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спортски клуб - „**Училишен спортски клуб КРУМ ТОШЕВ - 2015“** е формиран на 30.04.2015 година одговорен наставник е Мартина Николова- наставник по физичко и здравствено образование. На почетокот на учебната година на учениците им се нуди да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Клубот ќе биде во функција на селекција и подготовка на учениците за натпреварите.

Во училишниот спорт превземени се голем број на активности кои ќе се реализираат во учебната 2025/26 година. Опфатени се голем број на ученици од училиштето кои ќе имаат можност да се натпреваруваат како на училишните така и на регионалните и градски натпреварувања. ООУ „Крум Тошев” активно учествува во сите планирани натпревари организирани од Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба.

Цели на училишниот спорт за оваа учебна година се преку понудата на разновидни спортови, да се зголеми масовноста, активноста и вклученостана учениците во спортот преку училишните натпреварувања. Целта е да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничко почитување со учениците од други националности, фер – плеј однос, градење на натпреварувачки дух, формирање на цврста и здрава личност.

Сите активности во рамките на училишниот спорт се рализираат за да постигнат конкретни и општи цели.

- Конкретни цели кои треба да се постигнат
  - Да ги развива психомоторните димензии, брзина, еластичност и сл.;
  - Да се потикнува да извадува вежби со одредени делови од телото, екстремитети, врат;
  - Да се усоврши техника на одење и трчање;

- Општи цели кои треба да се постигнат
  - Да усоврши поставување и движење;
  - Да се оспособи за тимска работа;
  - Да ги почитува правилата на игра;

Со цел утврдување на постигањата и реализирање на активностите планирани со програмата, директорот на училиштето формира тим за следење на реализацијата на активностите.

Тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација:

1. Мартина Николова -наставник по физичко и здравствено образовние
2. Филип Ацевски - наставник по информатика
3. Билјана Димитриевска- одделенски наставник
4. Елена Арсовска - наставник по физичко и здравствено образовние

Планирани активности и натпревари кои ќе бидат понудени на учениците во учебната 2025/26 година

Вид на спорт	Време на реализација	Систем на натпреварување	Пол	Вид на натпревари	Одговорен наставник
Футсал	Октомври Мај	Лига	Машки	Општински	Мартина Никова
Кошарка	Октомври Мај	Лига	Машки	Општински	Мартина Никова
Футсал	Февруари	Турнир	Женски	Општински	Мартина Никова
Кошарка	Март	Турнир	Женски	Општински	Мартина Никова

Одбојка	Февруари	Лига	Женски	Општински	Мартина Никова
Одбојка	Март	Турнир	Женски	Општински	Мартина Никова
Пинг - Понг	Април	Турнир	Машки и Женски	Општински	Мартина Никова
Атлетика	Октомври Мај	Крос	Машки и Женски	Регионален	Мартина Никова

Евалуација на постигањата: критериуми за вреднување на постигањата се бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) и бројот на освоени награди.

Планирани активности	**Цели**	**Форми на активноста**	**Време**	**Услови за работа**	**Очекување**
Формирање на училишен кошаркарски тим-машки	Совладување на основни кошаркарски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи - после редовни училишни часови	Континуирано цела учебна година	Училишна спортска сала	Развој и популација на кошарката во училиштето и постигнување на добри резултати.
Формирање на училишен фудбалски тим- машки	Совладување на основни фудбалски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи - после редовни училишни часови	Континуирано цела учебна година	Училишна спортска сала	Развој и популација на фудбалот во училиштето и постигнување на добри резултати.
Формирање на	Совладување	Училишни	Континуирано	Училишна	Развој и

училишен одбојкарски тим- женски	на основни одбојкарски елементи и примена во игра	тренинзи - после редовни училишни часови	цела учебна година	спортска сала	популација на одбојката во училиштето и постигнување на добри резултати.
Формирање на училишен ракометен тим- машки, женски	Совладување на основни ракометни елементи и примена во игра	Училишни тренинзи - после редовни училишни часови	Континуирано цела учебна година	Училишна спортска сала	Развој и популација на ракометен во училиштето и постигнување на добри резултати.

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

9.2. Секции/клубови

Слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно и имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Секој ученик по свој личен избор може да се одлучи да членува во една или најмногу во две секции. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат склоности и интереси без оглед на успехот во наставата. Личниот интерес на ученикот има примарно значење при определувањето на видот на слободните активности.

Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници. Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде

се одредени содржините за работа и времето за реализација. Знаењата добиени од работата во секциите ќе бидат презентирани на приредбите и прославите, на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко, а воедно и со учество на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето, како и воспоставување на комуникација со другите училишта.

- Задачите на слободните ученички активности се:
  - Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;
  - Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;
  - Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски;
  - Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време;

- Конкретни цели кои треба да се постигнат
  - Да сепотикнат учениците на покреативно изразување;
  - Правилно користење на додатни материјали;
  - Оспособување за самостојно вреднување и доживување на работите;

- Општи цели кои треба да се постигнат
  - Потикнување на ученичките знаења;
  - Утврдување на ученичките знаења;
  - Практична примена на знаењата, умеењата и навиките;
  - Да се оспособат знаењата на учениците да не сведат на повторување на наставното градово туку проширување преку користење на екстра материја

- Слободните ученички активности се поделени во групи и тоа :
  - Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;
  - Клтурно - уметнички слободни активности
  - Слободни спортски активности;

На почетокот на учебната 2025/26 година на огласната табла и веб-страната на училиштето се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето. Потоа преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, се спроведува анкета

за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата може да вклучува понуда од која треба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудат наставниците, мора да ги земе предвид интересите на учениците изразени преку ученичките тела. По извршената анализа на анкетите, учениците ќе бидат распоредени по соодветни секции.

Списокот на пријавени и одбрани ученици со кои ќе се реализираат секциите ќе се знае во септември и истиот ќе биде доставен како анекс во Годишната програма за работа на училиштето.

Распоредот за програми за секции по наставни предмети е даден во **прилог 21/а**

9.3. Акции

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

- Тим за следење на акциите:
  1. Зоран Соларов – претседател на Совет на родители
  2. Гоце Петровски-предметен наставник
  3. Елена Арсовска-предметен наставник
  4. Гордана Стојановска-одделенски наставник

План за организирање на акции

Ред бр.	Акција (содржина)	Цел на акција	Одговорно лице	Вклучени паралелки	Средства и материјали	Извори на средства и материјал	Следење на акциите	Време на реализац.
1.	Донации на облека, средства за домакинство за загрозени семејства – хуманитарна акција	Обезбедување на потребна облека , средства на загрозени смејства	Бојан Станковиќ	Од I до IX одделение	Пакети и кеси за складирање на донациите, превоз, пункт	Локално население, Наставници, Родители Ученици	Тим за следење на акциите	Октомври
2.	Собирање на храна за семејства-хуманитарна акција	Обезбедување на потребна храна за загрозените семејства;	Бојан Станковиќ	Од I до IX одделение	Пакети и кеси за пакување на храната, Превозно средство Простор за складирање	Локална самоуправа Население Ученици Наставници Родители	Тим за следење на акциите	Ноември
3.	Уредување на училишен двор-Еколошка акција	Подигање на еколошката свест на учениците; Разубавување на училишниот двор;	Габриела Бурјаковска	Од I до IX одделение	Ракавици Кеси за отпадоци Работен материјал	Училиште ученици	Тим за следење на акциите	Март
4.	Денот на шегата-хепенинг	Подобрување на меѓусебната Комуникација и заедничко	Гоце Петровски	Од I до IX одделение	Материјали за изработка на маски, картон, текстил,лепак, простор за	Ученици Наставници Училиште	Тим за следење на акциите	Април

		работење на учениците-тимска работа.			дефиле			
5.	Засади цвеќе-еколошка акција	Естетско уредување на училишниот двор; Запознавање со начинот на одгледување на растенија на учениците;	Ирена К. Младеновска	Од I до IX одделение	Садници на сезонски цвеќиња, Работен материјал, ракавици	Училиште Наставници Родителии	Тим за следење на акциите	Април
6.	Здрава исхрана-Базар	Запознавање и прозводство на здрава храна; Подготовка на специјалитети од здрава храна; Изработки од здрава храна;	Филип Ацевски	Од I до IXодделение	Маси Украсни фолии Празни кутии Производи од зелнчук и овошје	Училиште Наставници Ученици	Тим за следење на акциите	Мај
7.	Празнични специјалитет и на сите етникуми - базар	Запознавање со традиционалната храна на сите етникуми застапени во училиштето - базар	Билјана Димитриевска	Од I до IX одделение	Потребна храна, Маси Простор за складирање и изожба,материјали за пакување	Родители Наставници Ученици Училиште	Тим за следење на акциите	Мај

По завршувањето на акцијата, од учениците-учесници треба да се бара повратна информација (анонимни прашалници) за успешноста во реализацијата на целите на акцијата и корисноста од нејзината реализација за нив самите. Од учениците може да се бара мислење и за тоа како може да се подобри реализацијата на акцијата во иднина. Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори (наставници, родители, стручни соработници, претставници на невладини организации) го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот список на учесници. За учениците кои особено се истакнале во реализацијата на целите на акцијата, одговорниот наставник подготвува посебна белешка со мислење кое описно се запишува во додатокот на свидетелството на ученикот.

10. Ученичко организирање и учество

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски, интереси, член на општествената заедницата со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општеството. Во ООУ "Крум Тошев", учениците учествуваат во целокупниот воспитно-образовен процес и се реализира ученичко организирање со цел учениците да се активни и рамноправни учесници во реализацијата на наставната програма како и во целокупниот воспитно-образовен процес. Учениците се организирани во ученичките тела: ученички заедници на ниво на паралелки, ученичка заедница на ниво на училиште, ученички парламент и ученички правобранител. Ученичкото организирање треба да им овозможи на учениците да бидат вклучени на различни начини и нивоа на одлучување, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со:

- наставата;
- воннаставните активности;
- односите меѓу учениците;
- односите со возрасните;
- физичките услови во училиштето.

Ученичка заедница на ниво на паралелки

Според членот 68 од Законот за основно образование, сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница и учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент, заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката. Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето. Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја заедница избира претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела. Пожелно е секое дете да биде член барем на едно постојано тело во согласност со сопствените афинитети. Постојаните тела не мора да имаат однапред определен број, ниту пак тематска насоченост, самите ученици треба да решат колку постојани тела ќе имаат. Секој ученик освен претседателот и заменик-претседателот на заедницата доброволно се определува во кое тело сака да биде член. Претседателот и заменик-претседателот на заедницата на паралелката ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата. Претседателот на заедницата се избира со мандат од една учебна година. Еден ист претседател на заедницата на паралелката може да има само два мандати: еден во одделенска настава и еден

во предметна настава. Претседателот на одделенска заедница го избираат учениците кои ја чинат одделенската заедница на непосредни избори со тајно гласање од листа на кандидати предложени исклучиво од страна на учениците во паралелката.

- Критериуми за избор

Критериумите за избор на претседателот и заменик - претседателот треба да ги изградат самите ученици, при што наставникот треба внимателно да ги насочува кон одредени вредности како:

- Комуникативност;
- Почит кон другите (не прави разлика помеѓу учениците, еднакво постапува со сите, се залага за учениците);
- Почит од другите ученици;
- Поведение;
- Пдговорност;
- Подготвеност да ги застапува интересите на другите пред наставникот и пред другите наставници;
- Заинтересираност;

Во заедницата на паралелката се избира претседател и заменик-претседател. Изборите за претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во којашто учениците го одржуваат одделенскиот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе биде додаден со анекс). На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите за избор на претседател, заменик-претседател и на другите постојани и повремени тела на заедницата и заедно со учениците да ја формира листата на критериуми.

Ученичка заедница на училиштето

Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I до IX одд. Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница од раководството - претседателството на ученичката заедница и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина.

Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред

подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот на училиштето.

Програмата за работа на ученичката заедница е даден во **прилог 16.**

Програма за работа на Детската организација е дена во **прилог 17/а**

Ученички парламент

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, составено од претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, по демократски пат (со мнозинство гласови од тајно гласање) се избира претседател на ученичкиот парламент. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември. Датумот на одржување на конститутивната седница се определувасо годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе се приложи со анекс). Со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава највозрасниот претседател на заедниците на паралелките. Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст. Во месеците кога учениците се на годишен распуст, седниците се одржуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелките, седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент. Претседателот на ученичкиот парламент е должен веднаш, а најдоцна во рок од два дена да свика седница на ученичкиот парламент доколку тоа го побараат најмалку половината од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелкитеили директорот на училиштето. Ученичкиот парламент може да заседава и да одлучува доколку се присутни најмалку половина плус еден од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелките. На седниците на ученичкиот парламент, без право на глас може да учествува секој ученик, директорот на училиштето, училишниот педагог, дефектолог и други стручни соработници.

Членови на ученичкиот парламент во ООУ „Крум Тошев“ ќе се изберат во месец септември и приложат со анекс на Годишната програма за работа на училиштето.

Програмата за работа на ученичкиот парламент е дадена во **прилог 17**

Ученички правобранител

Членот 68, став 8 од Законот за основно образование, предвидува и воспоставување на ученички правобранител чија задача е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Својата функција ја остварува во партнерство со стручната служба, преку промовирање

на детските права (со помош на организирање едукативни работилници, дебати, инфо-денови итн.) и преку давање поддршка за заштита на детските права (со помош на регистрирање на прекршувањата на детските права и нивно проследување до стручната служба). Предвидено е ученичкиот правобранител да го избираат учениците од VII-IX одделение, со тајно гласање. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и најмалку двајца негови заменици. Информациите за содржината на работилниците сеобезбедени од стручната служба во училиштето и тимот за поддршка, која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.

Последователните чекори за селекција на ученичкиот правобранител и неговите заменици:

1. Директорот ги информира сите наставници во училиштето, при првата заедничка средба, за целиот процес на селекција и собирање за нивно активно вклучување и целосна поддршка.
2. Стручната служба во основното училиште подготвува отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици. Повикот се објавува на огласните табли и на веб-страницата на училиштето.
3. Најдоцна една недела пред истекот на крајниот рок за пријавување, одделенските, односно раководителите на паралелките имаат задача да го промовираат и да им го објаснат повикот на своите ученици и да одговорат на сите нивни прашања. Ова подразбира потреба од претходна подготовка на сите одделенски, односно раководители на паралелка која ќе ја изведе стручната служба.
4. Во текот на отворениот повик за пријавување се формира комисија за избор на ученички правобранител, која се состои од: педагоги 4 лица назначени од ученичкиот парламент, бројот на членови на комисијата е непарен. Задачата на оваа комисија е да ги разгледа пријавите за ученик правобранител и да организира избори за ученички правобранител.
5. Комисијата за избор на ученички правобранител дефинира датум за избори и го објавува јавно на огласната табла на училиштето. На огласната табла заедно со информацијата за избори се наведуваат и пријавите на кандидатите за ученички правобранители и замениците на ученичките правобранители за да се запознаат учениците со нивните идеи и видувања. За потребите на изборите, комисијата ќе испечати ливчиња со имињата на кандидатите за ученички правобранител и заменици. Симулирајќи вистински процес на избори, секој гласач ќе добие ливче, ќе го заокружи тајно и ќе го стави во кутијата за избори.
6. По завршување на гласањето, комисијата јавно ги пребројува гласовите. За избран ученички правобранител се смета оној што добил најмногу гласови од учениците што гласале од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение. Избраните правобранители потпишуваат изјава за одговорност при спроведувањето на сите активности во состав на нивниот мандат.

Програмата за работа на ученичкиот правобранител е дадена во **прилог 18.**

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2025/2026

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците се посебни вонучилишни облици на воспитно – образовна работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми како совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.
Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од Р.Македонија.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе бидат организирани:

Екскурзии / Излети	**Време на изведување**	**Релација**	**Одделение**
Еднодневен есенски излет	септември/октомври	Дељадровце, Марков манастир	I – IX одд.
Еднодневен пролетен излет	мај/јуни	Раштак, Пантелејмон	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	мај/јуни	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите)	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите)	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	април/мај (По посебно изготвена програма)	Охрид	V одд.

Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:
Александра Димитриевска –директор
Фанка Каралиева- одделенски наставник
Елени Никодиновска - одделенски раководител
Филип Ацевски – предметен наставник
Мартина Николова – предметен наставник

Програмата за вонучилишни активности е дадена во **прилог 24.**

12. Натпревари за учениците

Организираните натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се воспоставува активен однос кон наставата се продлабочуваат и збогатуваат знаењата на ученикот а придонесуваат и да се развива натпреварувачкиот дух и другарството помеѓу учениците. Организатори на натпреварите се наставниците, стручните активи на наставниците, општината и др.

Натпреварите во кои учество заземаат учениците можат да бидат:

Натпреварите во знаења по наставни предмети ќе се одржат во месеците февруари и март во секоја паралелка и на ниво на одделенија. Најдобрите поединци ќе го претставуваат училиштето на општинските натпревари,

Натпреварите по вештини ќе се одржат при крај научебната година на нивона одделенијаиучилиште во организација нараководителите на секциите, а најдобрите ќе учествуваат на регионални и државни натпревари.

Училиштето ќе учествува на натпреварите организирани од страна на општината, градот, МОН и Р.С.Македонија кои што имаат решение од МОН. Спортските натпревари ќе се одржуваат во текот на целата учебна година во поединечна и екипна конкуренција, во мал фудбал, кошарка, одбојка и ракомет во организација на наставникот по физичко образование на општинско и градско ниво. Училиштето ќе учествува на спортските натпревари и по повод патроните празници на училиштата кои што ќе не поканат.

Програмата за реализација на ученички натпревари е дадена во **прилог 25.**

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Активностите кои се во насока на промоција на меѓуетничка интеграција во образованието обезбедуваат можности за непосредна интеракција на учениците со различен културен идентитет. Овој вид активности овозможуваат младите да учат едни за други и едни од други. Преку запознавањето со различностите учениците всушност се зближуваат, дејствуваат и живеат заедно. Сето ова резултира со унапредување на меѓусебните односи и развивање на соработка и заедништво. Овие активности придонесуваат и за интензивирање на неформалната комуникација меѓу учениците надвор од училиштето, што би била повисока цел меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанската вклученост.

За реализација на активностите кои се однесуваат на меѓуетничката интеграција на образованието во ООУ „Крум Тошев“ од страна на директорот формиран е тим за училишна интеграција - СИТ кој е одговорен за реализација и спроведување на планираните активности.

Членови на тим за училишна интеграција:

1. Николина Цветковска- претседател на ученички парламент
2. Андреј Спасевски -претседател на ученички правобранител
3. Бојан Станковиќ – предметен наставник
4. Билјана Димитриевска – одделенски наставник

Планот и програмата за реализација меѓуетничката интеграција во образованието е дадена во **прилог 26.**

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти придонесуваат за подобрување на квалитетот на наставата. Проекти кои се реализираат во училиштето:

- „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“
- Образование за животни вештини;
- Интеграција на еколошката програма во образовниот систем Еко-училиште;
- Меѓуетничка интеграција во образовниот систем;

- Активна настава-интерактивно учење;
- Инклузија на деца со посебни потреби;
- Ученичка организација (клуб) на црвениот крст;
- Превенција од насилство во училиштата;
- Отворени фудбалски училишта
- Заживување на францускиот јазик во основните училишта
- Еразмус + - К1 и К2
- Проект Младите размислуваат -соработка со МИМ, IREX и USAID
- Проект безбедност во училиштата -соработа со МВР

Проекти што се реализираат во основното училиште се дадени во **прилог 27.**

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Од страна на педагогот се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик и др. Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците, прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години и сл. Постигнувањата на учениците во 2025/26 год. по наставни предмети се дадени во следната табела.

ПРОСЕЧЕН УСПЕХ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПО ПРЕДМЕТИ И ПРОСЕЧЕН УСПЕХ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА

Одд.	Бројнаученици		Одлични		Мн.добри		Добри		Доволни		Вкупносопозитивни		Со 1 слаба	Просек Паралелка 1	Просек Паралелка 2	Вкупен просек	
	Се	Ж	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	%		
I	31	16															
II	31	10															
III	44	27															
IV	32	13	16	50	4	12,5	8	25	2	6,25	32	100	/	/	4,12	4,01	4,06
V	38	17	21	55,26	6	15,78	3	7,89	8	21,05	38	100	/	/	4,16	4,14	4,15
I-V	176	83	37	21,02	10	5,68	11	6,25	10	5,68	70	100	/	/	4,10		
VI	36	14	20	55,55	7	19,44	8	22,22	/	/	35	100	/	/	4,71	3,87	4,79
VII	30	14	13	43,33	5	16,66	8	26,66	4	13,33	30	100	/	/	4,49	3,21	3,85
VIII	38	17	12	31,57	8	21,05	15	39,47	2	5,26	37	97,36	1	2,63	3,54	3,62	3,58
IX	32	13	19	59,37	9	28,12	3	9,37	1	3,12	32	100	/	/	4,54	4,23	4,38
VI-IX	136	58	64	47,05	29	21,32	34	25	7	5,14	134	98,61	/	/	4,15		

IV-IX	206	88	101	49,02	39	18,93	45	21,84	17	8,25	204	99,05	/	/	4,05
I-IX	312	141	101	49,02	39	18,93	45	21,84	17	8,25	204	99,37	/	/	

Учебна година	***2024/25***	***2023/24***	***2022/23***	***2021/22***	***2020/21***
Просек	4,05	4,19	4,20	4,02	4,08

План за постигнување на учениците во 2025/26 год.

Стратешки и развојни цели:

- Реализација на додатните и дополнителните активности;
- Реализација на наставните содржини;
- Работа со деца со посебни потреби;
- Унапредување на информираноста на учениците, родителите и наставниците.

За успешно реализирање на горе наведените стратешки и развојни цели се одредија и конкретни цели и задачи во кои се опфатени активностите што ќе се реализираат, времето на реализација, ресурсите и индикаторите.

Активности - процедура за идентификација и поддршка и на учениците со потешкотии во учењето

- Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;
- Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);
- Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;
- Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;
- Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;
- Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;
- Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);
- Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции (Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа. Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи и сл, училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и

државно ниво. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и настани. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори. На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Тим за поддршка на учениците и за евалуација на работата:

1. Александра Димитриевска – директор
2. Благица Тодевска – наставник по одд.настава
3. Ирена Камчева Младеновска – наставник по предметна настава
4. Елени Никодиновска - наставник по одделенска настава

Процедура за наградување ученици

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува следата процедура за наградување ученици:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;
- -ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);
- -предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;
- -на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;
- -ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);
- -пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;
- -за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација.

- училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професи, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираат и посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси. Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.

Тим за професионална ориентација на учениците:

1.Александра Димитриевска– директор

2.Елена Геговска-психолог

3.Александра Цветковска – педагог

4.Маја Ѓорѓиев - библиотекар

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

Превентивни програми

Со цел сузбивање на насилно однесување во нашата установа донесуваме програма мерки за зголемување на сигурноста во училиште под име “Афирмација на позитивни вредности против насилство” чија цел е:

- Афирмација на позитивни вредности;
- Соочување со постоење на проблемот несигурност и насилство;
- Развивање на самопочитување, самоконтрола и комуникациски вештини кај учениците и помош на учениците во животните определби;

- ☞ Позитивно усмерување на користење на слободното време на учениците;
- ☞ Учество во разни спортски активности;

Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Во соработка со релевантни институции во поблиската и пошироката околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство.

План за постапување во случај на насилство помеѓу децата и други кризни ситуации

Освен програмата за афирмација на позитивни вредности против насилство, како превентивна програма за спречување на насилство меѓу учениците, вработените во училиштето должни се да реагираат во случај на насилство меѓу децата, и други кризни ситуации на следниов начин:

1. Раздвојување на учениците кај кои се јавила конфликтна ситуација и смирување на истата.
2. Краток индивидуален разговор со скараните ученици, договор за заеднички разговор со родителите по наставата истиот ден (класен, предметни наставници).
3. Повикување на родителите на разговор.
4. Заеднички разговор на учениците, родителите, класниот, педагогот и договор за активности за превентивно делување (спречување на лошото однесување).
5. Во случај да не може да се совлада ситуацијата да се повика полиција.
6. Ако има потеба да се повика и Центарот за социјална работа.

Училишна превентивна програма

Цели:

1. Да се намали интересот на младите за агресивно и ризично однесување.
2. Да се опфатат учениците со проблеми во однесување на релација ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-родител, деца со социјални проблеми, деца со проблеми во учење како и надарени и креативни ученици.
3. Афирмација на родителството – помош на родителите во секојдневните проблеми со децата помош во зацврстување на позитивни ставови, позитивна комуникација со децата.
4. Работа на наставниците на себе – секој наставник постојано да го истражува квалитетот на својата работа

Основни елементи на програмата:
- Работа со родители – на односот кон своите деца семејните односи, родителствувањето, слободното време на децата, интересот кај децата.

Работа со учениците:

- ☞ Да се развива свеста и потребата за здрав и квалитетн живот во здрава околина преку отворени и пријателски односи и комуникација ученик – наставник.
- ☞ На секој ученик да му се овозможи да доживува успех (ова ја зајакнува самодовербата кај ученикот).
- ☞ Ученикот не смее да се плаши нити срами од својот наставник.
- ☞ Помош на децата со проблематично однесување преку креативни работилници.
- ☞ Работилници преку програмата за животни вештини.
- ☞ Отворен час за ученици и родители од страна на стручна служба и наставници.

Безбедност во училиштето

Училиштето располага со сет на документи со кои е регулирано постапувањето во случај на вонредни ситуации и тоа:

- ☞ Проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи,
- ☞ План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи,
- ☞ Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи,
- ☞ Правилник за заштита од пожари, експлозии и опасни материи.

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста). За таа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа), тим за против пожарна заштита и одржување, тим за комуникација и обезбедување и тим за евакуација. Училиштето планира и реализира симулациона вежба за евакуација во случај на елементарни непогоди.

Тим за работа со ранлива група на ученици:

1. Елена Геговска – психолог
2. – специјален едукатор и рехабилитатор
3. Билјана Димитриевска– одделенски наставник
4. Анета Серафимова Николовска – предметен наставник

Програмата за работа со ранлива група на ученици е дадена во **прилог 30**

Програма за антикорупциска едукација на учениците е дадена во **прилог 30/а**

Програма за работа на подмладокот на Црвен крст е дадена во **прилог 30/б**

16. Оценување

16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Паралелки	Вид на оценување и календар на оценување
I - III	Описно преку цела година
IV - VI	Комбинирано (тромесечие– описно; на Полугодие и крај година – бројчано)
VII – IX	Бројчано преку цела година

На почетокот на учебната година се прави план за писменото оценување од страна на секој наставник (во дневникот на паралелката) имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по една, а седмично по две писмени работи). Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Наставничкиот совет на училиштето има усвоено кодекс на оценување и училишни критериуми и стандарди за оценување, чија основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик. Постигнувањата на учениците се оценуваат описно и бројчано. Оценувањето од I до III одделение е описно, а од IV до VI одделение описно (во прво, трето тримесечие) и бројчано (на полугодие и крај на наставната година) и само бројчано се оценуваат учениците од VII, VIII и IX одделение. Наставниците во своите планирања имаат испланирано дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Тие користат различни методи и форми за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците за формативно оценување (дискусија за време на часот, усна повратна информација, пишана повратна информација, сложеност на прашања, самооценување и оценување од страна на учениците, проекти, портфолио). Оценувањето е вградено во секој дел од секој час, и при тоа се применува критериумско сумативно оценување според усвоените критериуми на ниво на училиште (објективни тестови, есејски прашања, усни одговори, усни презентации, демонстрации, изведби и др.) Наставниците имаат изработено критериуми, стандарди на оценување на ниво на наставен предмет и теми, користат инструменти за оценување. Со нив учениците се запознаваат и самите се креатори, на почетокот на реализација на наставната тема, во текот на часовите истите се истакнуваат на видно место во училниците, ги имаат во портфолиото на паралелката. Во своите дневни планирања наставниците издвојуваат сегменти од часот со цел учениците самостојно да изработат инструменти за оценување и учениците се поттикнуваат на самооценување и соученичко самоооценување.

Опис на активностите:

- ☞ Секој наставник ќе ги имплементира стандардите во оценувањето во својата програма и истите ќе ги применува цела година;

- ☞ Секој наставник во секој класификационен период ќе поднесува на увид докази (инструменти) кои ги користел при оценувањето;
- ☞ Секој наставник ќе го планира формативното (секојдневно во дневна подготовка и сумативното (на полугодие и на крај година) оценување;

Членови на комисија за повторна проверка на знаењето на учениците:

1. Марија Лозаноска - предметен наставник
2. Фанка Каралиева - одделенски наставник
3. Каролина Димовска – одделенски наставник

Испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување:

1. Гоце Петровски - предметен наставник
2. Благица Тодевска - одделенски наставник
3. Марија Лозаноска- предметен наставник
4. Билјана Димитриевска - одделенски наставник

16.2.Тим за следење, анализа и поддршка

Училиштето има формирано тим во чиј состав влегуваат директор стручната служба, одделенски и предметни наставници со конкретни задолженија. Овој тим ги следи сите планирани активности во училиштето. Се следи и се врши проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, се утврдува процентот на поплаки и жалби по добиените оценки, се утврдува начинот на информирање на родителите и др. планирани активности. Тимот изготвува план на следење за секој период и наставен предмет. На крајот се прави една конечна анализа на состојбата, за да се процени дали предвиденото е реализирано за да се превземаат потребните чекори. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката континуирано во текот на учебната година го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет. Истите се ги известуваат родителите односно старателите за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

Членови на тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди:

1. Александра Димитриевска - директор
2. Елена Геговска – психолог
3. Росица Тодоровска – наставник по предметна настава
4. Горде Стојановска - наставник по одделенска настава

Процедура за поплаки и жалби по добиени оцени

- Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.
- Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишната оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.
- Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот.
- Наставничкиот совет може приговорот да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.
- За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.
- Комисијата е составена од претседател и два члена испитувачи.
- Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката и оценката на комисијата е конечна.

План за следење и анализа на состојби со оценувањето е даден во **прилог 31**

Корелација на различни предмети за реализација на наставните планови и програми е дадена во **прилог31/а**

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

Со цел да се следи и да се вреднува квалитетот на работата на наставниот кадар односно реализацијата на натавниот план и програма, целокупната воспитно-образовна работа како и исполнување на критериумите од сите подрачја на воспитно –обраовната работа, директорот на училиштето и стручната служба реализираат посета на наставни часови и воннаставни активности. Истата овозможува доколку постојат одредени неправилности во работата на наставниот кадар навремено и успешно да се санираат и да се подигне квалитетот на работата на наставниот кадар и успехот на учениците.

План на директор и стручен соработник за посета на наставни часови и воннаставни активности

Реден број	Активност	Цели	Инструменти	Временска Рамка	Очекувани резултати	Реализатор
1.	Посета на наставен час-одделенска настава	Следење на воспитно-образовната работата на наставниците од одделенска настава. Следење на реализацијата на наставниот план и програма од страна наставниците од одделнска настава.	Формулар за следење на наставен час. Евидентен лист за разговор со наставници	Прво полугодие (минимум два пати) Второ полугодие (минимум два пати)	Подобрување на работата на наставниците. Утврдување и навремено остранување на одредени недостатоци во работата.	Директор Педагог
2.	Посета на наставен час-предметна настава	Следење на воспитно-образовната работата на наставниците од предметна настава. Следење на реализацијата на наставниот план и програма од страна наставниците од предметна настава.	Формулар за следење на наставен час. Евидентен лист за разговор со наставници	Прво полугодие (минимум два пати) Второ полугодие (минимум два пати)	Подобрување на работата на наставниците. Утврдување и навремено остранување на одредени недостатоци во работата.	Директор Педагог

3.	Посета на воннасатвни активности-одделенска настава	Следење на активностите и нивна реализација-воннаставни активности.	Формулар за следење на воннаставни активности. Евидентен лист за разговор со наставници.	Прво полугодие (минимум два пати) Второ полугодие (минимум два пати)	Постигања на наставниците. Отсранување на неправилности.	Директор Педагог

4.	Посета на воннаставни активности-предметна настава	Следење на активностите и нивна реализација-воннаставни активности.	Формулар за следење на воннаставни активности. Евидентен лист за разговор со наставници	Прво полугодие (минимум два пати) Второ полугодие (минимум два пати)	Постигања на наставниците. Отсранување на неправилности	Директор Педагог

План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар е даден во **прилог 32**

Програма за следење на педагошка евиденција и документација е дадена во **прилог 32/а**

16.2. Самоевалуација на училиштето

План за спроведување на самоевалуација и за утврдување на квалитетот на работата на основното училиште

Клучни јаки страни

- Наставните планови и програми одобрени од МОН и БРО успешно се реализираат.
- Наставниците редовно ги изработуваат годишните, тематските, дневните планирања.
- Се применува интегративен пристап кон содржините.
- Водење педагошка документација и Е-дневник.
- Родителите и учениците се навремено информирани за НПП, нивните постигнувања.
- Активно учество на учениците во воннаставните активности, вклученост на сите учениците од различен пол и националност.
- На учениците им се нудат повеќе од 3 (три) изборни предмети и процедурата за избор на изборни предмети се применува во целост.
- Наставниците изготвуваат индивидуални програми за работа со ученици со посебни потреби;
- Постои заемна соработка на ниво на стручни активи.
- Соработка со родителите и локалната заедница за успешно реализирање на наставни и воннаставни активности.
- Успешна реализација на дополнителна и додатна настава и успешна реализација на слободните активности.
- Учество на многубројни натпревари каде учениците се докажале каде освоиле бројни награди на градски, општински и државни натпревари.
- Учениците работат на проекти и покренуваат иницијативи од еколошка природа.
- Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. у весник, интернет страница, социјални мрежи, и сл.).
- Постои база на податоци за изминатите години;
- Секое тримесечие се прави анализа на успехот и поведението на учениците и се врши споредба со претходното тримесечие или со претходната учебна година;

- Има тенденција на зголемување на просекот на учениците на годишно ниво;
- Најголемиот број на ученици се со примерно поведение;
- Бројот на неоправдани изостаноци е помал од бројот на оправдани;
- Речиси сите ученици го завршуваат образовниот циклус;
- Критериумот за оценување на поведението се спроведува доследно;
- Бројот на ученици што се осипуваат од училиштето е мал;
- Се превземаат мерки да се спречат учениците од осипување;
- Бројот на ученици што повторуваат е мал, најмногу 2 -3 ученици по учебна година.
- Во училиштето се спроведуваат натпревари од различни области и се постигнуваат солидни резултати.

- Наставниците користат разновидни наставни методи и форми на работа, соодветни на потребите на учениците и нивните стилови на учење
- Во процесот на поучување и учење се користат различни методи на интеракција со учениците, со цел учениците да стекната трајни знаења. На овој начин се гради доверба помеѓу наставниците и учениците.
- Распоредот на часови се изработува редовно и во согласно со наставниот план при што се почитува најдобриот интерес на учениците.
- Целосна поддршка на наставниците во наставните планови и програми во соработка со МОН.
- Наставниците планираат во рамките на стручните активи, користат стручни искуства од различни медиуми, од регионална соработка со други училишта, користат меѓународни искуства и др.
- Приодот на наставникот со учениците е индивидуален и адекватен според можностите, способностите и интересите на ученикот.
- Училиштето има пропишано интерна процедура за следење на наставниот процес, и кај секој наставник се врши посета на час од страна на директорот и стручната служба, најмалку два пати во годината
- Учениците сметаат дека начинот на кој се учи во училиштето е интересен и содржините што им се пренесуваат ги оспособуваат за решавање на проблеми во реалниот живот и за активно учество во граѓанско, демократско и мултикултурно општество.

- Учениците учествуваат во давање предлози и преземање одговорност
- Не постои родова и етничка поделеност во училиштето
- Наставниот кадар системски и со користење на разновидни техники ги препознава и води грижа за образовните потреби на секој ученик, преку реализација на задолжителната настава и воннаставните активности. За поефикасно решавање на проблемите со учењето на учениците се водат индивидуални разговори со родителите
- Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците, како и пречките во процесот на учење и преземаат активности за нивно остварување, односно за нивно отстранување.
- Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Учениците и родителите се запознаваат со стандардите и критериумите за оценување.
- Наставниците користат различни форми и методи на оценување. Оценувањето е праведно, транспарентно и честопати проследено со повратна информација која им помага на учениците да ги подобрат своите знаења
- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца кој доследно се применува
- Средбите со родителите добро се организирани, а за постигањата на учениците родителите добиваат евидентни листови, свидетелства, дипломи.
  - Со пристап во е – дневникот секој родител може да биде информиран за оценките и редовноста на своето дете. Севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;
  - Безбедноста и хигиената во училиштето и грижата за здравјето на учлениците;
  - Континуирано следење на напредокот на учениците;
  - Постои соработка со родителите на учениците.
  - Инклузивно училиште
    - За грижата, благосостојбата и заштитата на учениците во ООУ„Крум Тошев“ – Скопје се грижат сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес. За заштитата и безбедноста на учениците се грижи и управата, стручната служба, техничкиот персонал, обезбедувањето, дежурните наставници и учениците преку

одржување хигиена, дезинфекција и дератизација на училиштето, навремена поправка и санација на сите проблеми во објектот, санитарни чворови и др.

- За заштита од физички повреди и елементарни непогоди, училиштето има пропишани мерки и активности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и во училишниот двор и истите ги реализира според планираното. Во училиштето има обучен кадар за давање прва помош на учениците при несреќни случаи. Во училиштето се санкционира секаков облик на насилство, и се применуваат механизми за постапување и справување со евентуална појава на различните облици на насилство. Вработените во училиштето многу добро се грижат за заштитата на правата, приватноста и интегритетот на учениците.
- Училиштето има политика за забрана на пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и консумирање наркотични супстанци. Се одржуваат предавања од одделенските раководители
- Училиштето има пропишани процедури за грижа за учениците со телесни пречки во развојот. Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции (на пример, невладини организации,локална самоуправа) во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца.Како и обезбедување на образовни асистентни на ученици со посебни образовни потреби.
- Училиштето се грижи за обезбедување материјални средства за учениците кои заради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата под исти услови како другите ученици (на пример, заради недостиг од учебници и работен прибор). Овие процедури се спроведуваат во практиката, до колку се обезбеди надворешна финансиска поддршка и најчесто за учениците од социјално најзагрозените семејства.
- Училиштето води грижа за хигиената на простории во училиштето (училници ,ходници, тоалети, училишниот двор). Училиштето работи во реализацијата на точките од воспоставените еко-стандарди со цел постигнување на високо ниво на хигиена во училиштето и заштита на здравјето на учениците и вработените,поготово во услови на пандемија. Училиштето исто така води грижа за учениците кои заради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава.

- Во училиштето се спроведува професионална ориентација на учениците од IX-те одделениа која ја врши педагог/ психолог. Родителите сметаат дека училиштето добро им помага на учениците при изборот на понатамошното образование.

- Наставниците водат евиденција за индивидуалниот напредок на учениците и таа е достапна.
- Училиштето има кодекс на однесување, во кој се поставени принципите и правилата на однесување во училиштето
- Во училиштето владеат позитивни меѓучовечки односи.
- Вработените ги упатуваат учениците да се грижат едни за други и за училиштето.
- Училиштето е инклузивно, безбедно и се грижи за здравјето на сите ученици, ја негува родовата еднаквост, мултикултурализмот.
- Училиштето гради политика на меѓуетничка интеграција во образованието.
- Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на родовата, етничката, културната, верската и јазичната разновидност во училиштето и во заедницата и нивно заемно прифаќање.
- Училиштето има изградено систем на вредности и начин на промовирање на личните постигнувања на сите ученици во рамките на училиштето и во поширокота локална средина.
- Формиран е ученички парламент што го одразува етничкиот состав на училиштето.
- Училиштето води политика на заемно почитување и вклученост на сите што учествуваат во училишниот живот.
- Учениците и вработените ги почитуваат усвоените правила на однесување.
- Учениците се совесни, учтиво се однесуваат и соработуваат меѓусебно и со наставниот кадар.
- Уилиштето го применува принципот на демократско учество на учениците и има формирана ученичка заедница на сите ниво.
- Учениците имаат свои права и ги практикуваат притоа почитувајќи ги правата на другите.
- Сите вработени во училиштето се запознати со правата на децата и знаат како да ги почитуваат во практиката.
- Училиштето ги запознава и родителите со правата и обврските на децата.
- Преку наставата и воннаставните активности учениците учат да ја почитуваат сопствената култура и традиција
- Училиштето има критериуми за оценување на учениците.
- Училиштето ја анализира и вреднува етничката, културната и верската разноликост во училиштето.
- Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигањата на учениците.
- Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност.

- Родителите навреме се известуваат за постигањата на учениците.
- Библиотеката е опремена со компјутер.
- Училишната библиотека им е секогаш достапна на учениците и вработените.
- Библиотеката редовно соработува со наставниците и стручната служба.
- Библиотеката има голема соработка со другите училишни библиотеки.
- Библиотекарскиот фонд редовно се збогатува со нови лектирни изданија и др. стручна литература.
- Библиотекарскиот фонд се збогатува со книги од познати светски писатели и нобеловци како и сликовници за најмалите.
- Големината на училниците за II–IX одд. ги задоволуваат потребите на учениците.
- Училишната зграда и просторот се пристапни за учениците со телесни пречки во развојот.
- Наставниците и учениците знаат кои наставни средства и материјали им се на располагање и ефективно и ефикасно ги користат во наставата и учењето.
- Наставниците имаат поддршка во нивното стручно усовршување за што е изготвена и програма за професионален развој.
- Наставниците изработуваат личен план за професионален развој.
- Континуирано се врши дисеминација.
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален и кариерен развој на наставниот кадар.
- Стручната литература со која располагаат наставниците редовно се користи за реализација на наставните содржини.
- Потрошниот материјал редовно се набавува.
- Континуирано ја унапредува сопствената педагошка пракса врз основа на следењето на промените и новините во системот на образование, врз основа на рефлексија и самоевалуација.
- Наставниот кадар е информиран за тековните случувања, стручните настани во областа на образованието од страна на МОН и БРО, и др. организации одговорни за спроведување на обуки.
- Стручен и квалитетен наставен кадар во согласност со нормативите за наставен кадар.
- Финансиското работење е транспарентно и во согласност со законската регулатива.
- Во училилиштето, од страна на стручната служба континуирано се води педагошки картон и професионално досие за секој наставник.
- Финансиското работење на училиштето е согласно законските норми.

- Училишниот буџет се планира, економично и ефикасно распределувајки ги финансиските средства согласно потребите на училиштето со цел подобрување на квалитетот на наставата.
- Училишниот одбор еднаш месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето. Училишниот одбор редовно го следи трошењето на буџетот, со цел да има увид во потрошените финансиски средства.
- Училиштето има вработено наставници и стручни соработници за реализирање на воспитно-образовниот процес по сите наставни предмети и тие се со соодветно образование согласно со нормативите.
- Сите наставници и стручни соработници се обучени за работа со деца со посебни образовни потреби.
- Училиштето има пропишана процедура за организација и реализација на приправничкиот стаж.
- Наставниците успешно работат како тим во рамките на стручните активи и придонесуваат за ефективно работење на училиштето.
- Стручните соработници им пружаат стручна помош и целосна поддршка на наставниците во планирање на програмата и нејзина организација во наставата.
- Раководниот орган има јасна визија за развојот на училиштето и со истата се запознаени сите чинители на образовниот процес

- Соработка на Директорот со стручниот тим во Училиштето, УО и локалната средина;
- Директорот соработува со наставниците, родителите и учениците;
- Директорот успешно соработува со сите субјекти, органи, тела и институции кои се надлежни и можат да дадат удел за развој на воспитно-образовниот процес;
- Наставниците се добро информирани за планирањата и одлуките на директорот;
- Наставниците се добро запознати со законите и правилниците за казни и пофалби;
- Спроведувањето на дисциплината во училиштето се базира на разговори со учениците, родителите и како крајна солуција се преземаат соодветни педагошки мерки во согласност со законот и правилниците;
- Училиштето има јасна мисија и визија која се фокусира на подобрување на квалитетот на наставата, подршка на активностите за инклузија, меѓуетничка интеграција, младинско учество и унапредување на постигањата на сите ученици.
- Училиштето ги стимулира и мотивира учениците, најчесто со јавни пофалба;
- Училиштето им помага на учениците кои имаат семејни, здравствени, социо-економски и слични проблеми преку педагошко-психолошката служба, стручниот тим и другите субјекти во училиштето;

- За унапредување на здравјето на учениците Училиштето се грижи преку обезбедување на редовна вакцинација, систематски прегледи и преку разни предавања од страна на стручни лица од оваа област;
- Училиштето има јасен план и распоред и оптимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности;
- Во изготвување на Годишната програма учествуваат сите наставници и стручниот тим;
- Учениците редовно учествуваат на разни натпревари на истите постигнуваат забележителни разултати;
- Учениците и вработените редовно учествуваат или организираат разни хуманитарни настани.

Слабости

- Наставниците и стручните соработници имаааат дополнителна потреба од материјални ресурси за работа со ученици со посебни потреби.
- Училиштето планира, но помала е реализација на планираните воннаставни активности со училишта со друг наставен јазик.
- Недоволна опременост на училиштето со стручна литература.
- Поголема корелација на наставните предмети.
- Училиштето нема вработен дефектолог кој секојдевно ќе работи со ученици со посебни потреби.
- Повремено реализирање на додатна и дополнителна во предметна настава;
- Повремено се користи самооценување и самовреднување на учениците;
- Ограничена соработка со родителите;
- Учениците Албанци покажуваат послаб успех
- Наставниците разменуваат искуства и идеи само во рамките на стручните активи во училиштето.

- Обезбедувње на улицата до училиште(сигнализација на улицата)
- Училишниот простор е делумно приспособен за ученици со пречки во развојот

- Во околината на училиштето недостасува вертикална и хоризонтална сообраќајна сигнализација за заштита на учениците во сообраќајот. Потребно е редовно да се санираат поставените знаци кои со текот на времено се уништуваат.
- Хигиената во училиштето треба да биде на повисоко ниво особено за тоа е потребна подобра организација на вработени хигиеничари доколку нема можност за нововработени.
- Наставниците не доволно се обучени т.с комптентни за работата со деца со посебни образовни потреби има голема потреба за постојан дефектолог во училиштетето и простории кои ќе бидат специјално наменети и опремени.
- Сите анкетирани наставниците сметаат дека за поефикасна работа во училиштето имаат потреба од сите видови семинари и обуки кои имаат за цел да го подигнат квалитетот на образовниот процес.

- Училиштето да оспособи училница со компјутери за учениците каде што ќе имаат пристап по задолжтелните и изборните предмети, истражувачка работа, проектни задачи итн.

- Недостиг на училници за прво одделние.
- Недостасува просторија за дневен престој.
- Наставничката канцеларија нема доволен простор којшто е потребен.
- Недостиг на простор за читална во училишната библиотека.

- Недоволно користење на ресурсите за реализација на наставните содржини преку современите методи;
- Наставниците не се доволно стручно подготвени за работа со деца со посебни потреби;
- Недоволна вклученост на родителите во активностите на училиштето.
- Нема постојано вработен дефектолог
- Немање кабинет по информатика;
- Поголема канцеларија за наставници;
- Соодветни училници за учениците од прво одделение и учениците од Дневен престој

- Главни проблеми кои уште не се решени се: недоволниот простор на училиштето за организирање на кабинетска настава или специјализирани училници (кабинет или училница опремени со компјутери за непрекината практична работа по предметот Информатика и примена на ИКТ во наставата по сите предмети)
- Училишната библиотека делумно ги задоволува потребите на учениците и наставниците (дополнување на фондот со стручна литература).

Идни активности

- Да се обезбедат материјални ресурси за работа со ученици со посебни потреби.
- Воведување на нови, актуелни содржини во воннаставните активности и организирање на воннаставни активности со училишта на друг наставен јазик
- Иницијатива за планирање на активности за прибирање и разгледување на мислења за НПП од страна стручните активи, на Наставничкиот совет, Совет на родители и Училишен Одбор.
- Организирање на хуманитарни акции, да се опфатат поденакво сите на кои им е потребна помош.
- Редовно реализирање на додатна и дополнителна настава;
- Редовно користење самооценување и самовреднување кај учениците;
- Да се зголеми соработката со родителите;
- Да се превземат мерки да се подобри успехот кај учениците Албанци.
- Организирање на нови обуки и работилници за наставници, во и надвор од училиштето, за размена и стекнување на нови искуства, со цел подобрување на наставниот процес.
- Поголема соработка на наставниците од одделенска настава со наставниците од предметна настава надовор од составот на стручните активи;
- Обезбедување поголема соработка и размена на идеи и искуства на наставниците со наставници од други основни училишта.

- Да се организираат обуки и семинари за сите наставници особено за ново вработените наставници со цел да се подигне квалитетот на образовниот процес.
- Организирање на обуки за работа со ученици со ПОП,ученици со емоционални,социјални или физички потреби,дефектолози кои ќе бидат постојано достапни
- Обезбедување и обележување на шахтите и нивна редовна санација за овозможување на безбедна седина.
- Организирање на предавања за предавања за штетноста на пушењето, консумирањето на алкохол и последиците од користење на дрога и наркотични средства од надворешни служби.
- Во иднина обезбедување на повеќе компјутери и оспособување на училница за учениците, во која ќе имаат пристап до материјалите што им се потребни при истражувачката работа, проектни задачи итн.
- Организирање на заеднички наставни и воннаставни активности со ученици од други училишта.

- Просторно проширување на наставничката канцеларија.
- Доградба на училниците за I одд. и други потребни простории во училиштето.
- Обезбедување на финансиска поддршка за подобрување на просторните и техничките услови.
- Проширување на училишната библиотека за да се обезбеди простор за читална.
- Да се обезбеди соодветен простор- училници за учениците од прво одделение и Дневен престој.
- Да се организираат повеќе активности во кои ќе учествуваат и соработуваат родителите и учениците од различна етничка припадност;
- Да се продлабочи и зголеми соработката со општествено одговорни субјекти (фирми и компании на територија на општина Гази Баба и пошироко);
- Да се набават лаптопи за непрекинатата практична работа во сите сегменти од наставата во кои има потреба од примена на компјутери и компјутерска технологија и редовно да се одржуваат постоечките компјутери и Паметните табли;
- Да се обезбеди вработување на дефектолог.

Членови на комисија за самоевалуација:

1. Александра Димитриевска – директор
2. Александра Цветковска – педагог
3. Јулијана Станковска Колевска – одделенски наставник
4. Ирена Камчева Младеновска - предметен наставник
5. Сања Симоновска - родител

Програма за самоевалуација на училиштето е дадена во **прилог 33**

17.Безбедност во училиштето

Училиштето е должно да создаде услови и да ги превземе сите мерки за за безбеден престој на учениците во училиштето. За таа цел во текот на целата учебна година се реализираат голем број предавања од страна на Министерството за внатрешни работи кои едукативно влијаат за зголемување на свеста кај учениците за лична безбедност, како и од стручната служба на училиштето. Одговорноста за тоа припаѓа на сите вработени во училиштето, а посебно на директорот, стручните соработници и наставниците.

Особено големо значење за безбедноста на учениците имаат претставниците на Агенцијата за обезбедување на училиштето. Сепак најдобар систем за безбедност и заштита на учениците претставува почитувањето на куќниот ред на училиштето, а тоа се постигнува со воспитно влијание. Особена улога за безбедноста на учениците имаат и дежурните наставници определени во распоред на наставни часови.

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ

(во случај на различни елементарни непогоди или критични состојби)

По забележување на ситуацијата или добивање инфомрација за (земјотрес, пожар, терористичка закана и сл.), директорот ја информира својата екипа (секретар, педагог, домаќин и хигиеничари) да ги информираат класните раководители без никакво објаснување за мирно и најбрзо евакуирање на учениците без да се понесе нешто од страна на учениците односно

- Прво хигеничарот ги отвора сите три врати – излези од училиштето:
- Директорот информира во горните две училници (излез на главната врата);
- Секретарот информира во долните две училници и училницата за прво одделение (излез на споредната врата кај старите чешми);
- Домаќинот информира во вторите две училници во стар дел (излез на задна врата);
- Педагогот информира во првите две училници во стар дел (излез на предна врата);
- Директорот и секретарот ги собираат најпотребните документи.
- Домаќинот ја зема опремата за прва помош.

Учениците се носат што подалеку од објектот, се собираат на игралиштето во училишниот двор. Потоа по завршувањето на опасноста организирано се праќаат дома.

Во случаи на пожар евакуацијата оди по истиот план само што домаќинот и дел од присутните наставници ги активираат противпожарните апарати и санираат доколку пожарот е од локален карактер. Во секој случај предност има евакуацијата на учениците и документацијата од трајна вредност.

ОБУКА ЗА САМОЗАШТИТА ВО ОБРАЗОВНИТЕ ИНСТИТУЦИИ

Согласно Правилникот за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции(Службен весник на РСМ, бр.139/25) училиштето изработува Акциски план за обука за самозаштита во образовните институции, со кој се пропишува начинот на спроведување на обуката за самозаштита во основно училиште ООУ ,,Крум Тошев" Трубарево, Скопје.

Во акцискиот план се опфатени активности кои ќе се реализираат во согласност со наставните програми и годишната програма за работа на училиштето во текот на целата учебна 2025/2026 година и тоа во рамки на задолжителните наставни предмети, слободните изборни предмети и во наставните активности. Активностите опфаќаат најразлични содржини за обучување за самозаштита, вклучувајќи предавања, работилници, практични активности, вежби и симулации, кои се реализираат од страна на одделенските наставници, предметните наставници, стручните соработници и стручни лица од најразлични области поврзани со самозаштита на учениците.

Акцискиот план за обука за самозаштита во образовните институции е даден во **прилог 44**

18.Грижа за здравјето

Заштитата на унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето. Програмата за заштита и унапредувањето на здравјето ги вклучува сите аспекти во животот на училиштето. Во нашето училиште целта на програмата е да се оспособат учениците и вработените да превземаат акции за поздрав живот.

Со оглед на комплексноста на категоријата "здравје" содржините во рамките на училишната здравствена политика ги групиравме во три подрачја и тоа:

- **Унапредување на здравјето во физичка смисла;**
- **Унапредување на менталното здравје;**
- **Социјално (општествено) здравје;**

Конкретните содржини ќе се реализираат низ редовната настава, часот на одделенскиот раководител, слободните активности, прегледи и предавања од страна на стручни надворешни лица. Програмираните содржини ќе ги реализираат наставниците, педагогот, социјалните работници, лекар и др.

18.1.Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува од страна на техничката служба преку редовно и континуирано чистење и дезифинцирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. Редовно се менуваат средствата за хигиена во тоалетите, а отпадот се пакува и се фрла на

соодветно поставени места. За одржување на хигиената во училиштето се грижи и целокупниот наставен кадар како и самите ученици.

18.2.Систематски прегледи

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителен систематски преглед на учениците, оваа учебна година систематскиот преглед на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација. Тие ќе се реализираат без да се попречува наставата пред/по завршувањето на часовите, а ќе бидат опфатени учениците од I, III, V, VIIи IX одделение. Ќе ги придружуваат одделенските/класните раководители.

18.3.Вакцинирање

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителна имунизација на учениците, оваа учебна година вакцинацијата на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација

Според насоките дадени од Министерството се забранува вакцинација во училиштата поради несакани ефекти. Истите се реализираат во Поликлиника „Ченто“ во присуство на одделенските/класните раководители и родителите на учениците.

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе бидат опфатени учениците од:

- Прво одделение – ноември;
- Второ одделение – септември;
- Трето одделение - март;
- Шесто одделение – само девојчиња (со согласност од родител);
- Осмо одделение – септември.

- Вакцинирање во учебна 2025/26 година:
  - Прво одделение - ревакцина МРП (морбили, рубеола и паротит);
  - Второ одделение – втора ревакцина DTap-IPV (дифтерија, тетанус, пертусис плус полио), прво полугодие и / ППД проба за туберкулоза и БЦГ Туберкулоза вакцина второ полугодие;
  - Седмо одделение -вакцина ХПВ за девојчиња, две дози и тоа прва доза во прво полугодие и втора доза во второ полугодие.
  - Деветто одделение – трета ревакцина Td- IPV (дифтерија, тетанус плус полио)

18.4.Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Организацијата на оброците за учениците во училиштето ќе биде спроведена според Правилник за стандардите за исхрана и за оброците. Целта е овие стандарди да придонесат за редуцирање на лошите навики по здравјето на учениците поради неправилната исхрана и појава на прекумерна телесна тежина (членот 3 од овој правилник). Со посебна процедура и критериуми се избира кој ќе ги подготвува оброците за учениците. Во постапката активно е вклучена посебна комисија и родители.

Наставните содржини за здравата исхрана во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по запознавање на околината и по природни науки, а во предметна настава на часовите по биологија и на одделенскиот час.Ќе се организираат едукативни предавања од стручни предавачи како и родители кои што се едуцирани за соодветни теми. Ќе се организираат повеќе предавања во однос на здрава исхрана преку целата година кои ќе бидат интегрирани со наставните содржини (преку Образование за животни вештини, Зелен пакет јуниор, часови со Еко – стандарди, часови по биологија).

План за заштита од заразни болести

Планот се донесува заради обезбедување на заштита на учениците и вработените одзаразни болести:

- Во учебната 2025/26 година во ООУ „Крум Тошев" наставата ќе ја посетуваат 308 ученикаи 32 наставника.
- Директорот го назначува лицето Елена Геговска - училишен психолог за следење на состојбата на заразни болести, евиденција и контактирање со надлежните институции при евентуална појава на истите.

  контакт тел: 2557-443; 075/477-755

- Вработените во училиштето задолжително треба да ги извршат здравствено-санитарните прегледи согласно важечките законски прописи.
- Финансиски средства за извршување на здравствено-санитарните прегледи обезбедува училиштето.
- Превентивна Дезинфекција, дезинсекција и дератизација се врши два пати годишно, а ја реализира овластена фирма.Директорот го назначува лицето Марина Трајковска економ- домаќин во училиштето за следење и контрола на извршувањето на ДДД. контакт тел: 2557-443; 072-210-254
- Финансиски средства за извршување на ДДД обезбедува училиштето.
- Во учебната 2025/26 година ООУ „Крум Тошев" ќе склучи Договор за обезбедување на ужинка и топол оброк за учениците со фирма која што ќе ги исполни здравствено-санитарните и хигиенските критериуми при пакувањето, превозот и достава до училишната кујна.

- Директорот го назначува лицето Марина Трајковска економ-домаќин во училиштето за прием, евиденција и поделба на ужинката на учениците.

Директор
Александра Димитриевска

Програмата за грижа за здравјето на учениците е дадена во **прилог 41**

Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди е во **прилог 34**

19.Училишна клима

19.1.Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

Контрола во училиштето и во училишниот двор спроведуваат дежурните наставници и лицето од обезбедувањето. Секојдневно се води писмена евиденција за тековните збиднувања во текот на работниот ден.

Распоред на дежурни наставници е даден во **прилог 35**

Акционен план за подобрување на училишната дисциплина

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување распоред за дежурство на учениците во училиштето	Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетители на училиштето	Директор, Одговорен наставник за распоред на часови	Август	Безбедно одвивање на наставниот процес
Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор	Директор, Одговорен наставник за распоред на часови	Август	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на УЗ	Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето	Одговорните наставници на Училишната заедница и претседателите на УЗ на паралелките	Во текот на учебната година	Соодветно однесување од страна на учениците
Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците.	Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците.	Одделенските раководители и учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените.

Одговорени лица за следење: директор, одделенски раководители, стручни соработници.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетско, функционално и тематско уредување на училниците и ходниците во училиштето се спроведува континуирано.

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани за чија реализација е одговорен Тимот за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето. Тој тим е составен од вработените и претставници од ученичкиот парламент кој го изработува и планот за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштетот.

Тимот за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето:

1. Анета Серафимова Николовска – предметен наставник
2. Јулија Никовска Пешевска – наставник по ликовно образование
3. Маја Ѓорѓиев – библиотекар
4. Марија Лозаноска – предметен наставник
5. Николина Цветковска - претставник од училишен парламент

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Потребни ресури	Очекувани ефекти
Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците и учениците	На почетокот и во текот на целата учебна година	Пано, шпенагли, лепак, простор	Одбележани значајни датуми и поводи
Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето	Поттикнување на учениците за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Работен материјал, патеријал, простор	Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскио	Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците	Наставници Ученици родители	Во текот на учебната година	Додатна литература за екологија, простор за изложба, материјал	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите

т образовен систем и претприемни штво во образование то				, лепак, ножици	Развиени претприем ачки вештини
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор	Хортикултурно уредување на училишниот двор, Полевање	Одговорни наставници и учениците	Октомври , март	Сезонски саднци, работен материјал , кеси и корпи за отпадоци, ракавици	Развиена еколошка свест кај учениците

Одговорени лица за следење: директор, тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето.

План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето е даден во **прилог 36**

План и програма за работа на ЕКО училиштето е дадена во **прилог 36а**

Програма за интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем е дадена во **прилог 36б**

19.3.Етички кодекси

Врз основа на член 19, став 3, од Законот за наставници во основните училишта (Сл.вес.на Р.С.Македонија бр.161/19,269/20) се донесоа Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните училишта. Примарна цел на училиштето е да ги научи учениците, а оценувањето има за цел да го подобри учењето и постигањето. Етички определби во нашето училиште е да се промовираат високи морални вредности, професионален однос кон сите засегнати субјекти во училиштето (ученици, родители/старатели, колеги и кон наставничката професија). Наставниците да бидат пример за учениците, да бидат објективни и подготвени во секое време да им дадат подршка и помош на учениците и тоа:

- создавање можности за сите да учат и напредуваат;
- меѓусебниот однос да биде базиран на грижа и почит;

- кон учениците да се однесува непристрасно и професионално;

Во тој контекст професионалното однесување на наставниците треба да се води од следниве вредности:

- еднаквост, инклузивност и правичност;
- одговорност, доверба и интегритет.

Учениците пак да се залагаат за правилно и фер оценување на сите ученици и да се спротиставаат на појави кои доведуваат до неправилно оценување. Родителите да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца. Директорот и стручната служба да создадат култура на правилно и фер оценување во училиштето, да ги зашитат правата на приватност при оценување во училиштето како и да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето.

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Тие се :

- ☞ Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
- ☞ Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;
- ☞ Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс.

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите. Се определува временски рок – прво полугодие, за најмалку едно иновирање на текстот на етичкиот кодекс на учениците, наставниците, другите вработени и родителите.

Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор) е даден во **прилог 37**

19.4.Односи меѓу сите структури во училиштето

Со цел да се подигне квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка на вработените во училиштето, ќе остваруваат формални и неформални средби. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето ќе се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата, а ќе се организираат и заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Во училиштето постои соработка и корелативни врски меѓу сите постоечки структури (раководен орган, стручни соработници, стручни активи, училишен одбор, совет на родители, технички персонал, и др.) Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените и учениците. Повеќето ученици (без оглед на

способностите, родот, етничка припадност, верата и потеклото) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето.

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу сите структури во училиштето. За таа цел ќе се реализираат обуки за подобрување на комуникациските вештини, ќе се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии, коктели и сл. Се формира тим составен од претставници на сите структури, кој прави анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето и ќе предложи конкретни активности.

Тим за односи меѓу сите структури во училиштето:

1. Александра Димитриевска – директор
2. Елена Геговска – психолог
3. Ивана Гелевска - секретар
4. Маја Ѓорѓиев – библиотекар
5. Фанка Каралиева – наставник по одделенска настава
6. Каролина Димовска – наставник по предметна настава
7. Марина Трајковска – економ домаќин

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1.Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на детектираните потреби и приоритети за професионален развој на воспитно – образовниот кадар од страна на тимот за професионален развој на училиштетои како резултат на анализата на самоевалуацијата, интегралната евалуација и следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните работници, утврдени се следниве потреби и приоритети:

- Поголем проток на информации до родителите и учениците со цел нивна поголема информираност во однос на програмите за учениците со посебни образовни потреби;
- Почесто користење на пофалувањето и препораки за подобрување на успехот на секој ученик посебно од страна на наставниците;
- Да се обучат наставниците за тимска работа;
- Да се подигне свеста на наставниците со цел да дадат максимален придонес во креирањето научилишната политика;
- Да се организираат повеќе активности во кои ќе учествуваат и соработуваат родителите и учениците од различна етничка припадност;
- Да се купат лап топи за непрекината практична работа во сите сегменти од наставата во кои има потреба од примена на компјутери и компјутерска технологија;
- Професионално и стручно доусовршување на наставниците;
- Организирање на обуки за работа со деца со посебни потреби и поголема соработка со дефектолог;

- ☞ Организирање на курсеви за совладување на странски јазици од страна на наставниците
- ☞ Да се изнајде начин за мотивирање и наградување на наставниците без употреба на материјални средства;
- ☞ Да се организираат соодветни интерни и надворешни обуки на наставниците за работа со ученци со посебни потреби.

Тимот за професионален развој на училиштето, изготвува програма за професионален развој за учебната година врз основа на потребите на наставниците. Училиштето редовно ги упатува наставниците и стручните соработници да посетуваат обуки и семинари кои се одобрени од МОН и БРО. Редовно се вршат десиминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот.

Тим за професионален развој:
1. Александра Димитриевска - директор
2. Фанка Каралиева – одделенски наставник
3. Каролина Димовска – наставник по француски јазик
4. Филип Ацевски – наставник по информатика

20.2. Активности за професионален развој

Врз основа на член 28 став 4 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19,269/20), министерот за образование и наука донесе Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта. Според законот за наставници, наставниците во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат, затоа годинава ќе се спроведе анкета за потреба од обуки и ќе се овозможи стручно усовршување според потребите на наставниците и нивниот професионален план за развој.

Програмата и акциониот план за професионален развој е дадена во **прилог 38**

20.3. Личен професионален развој

Врз основа на член 3 од Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта во делот планирање на професионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 10 септември за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма. Личниот и професионалниот развој на наставницитесе следи преку нивното професионално досие и се развива преку следење на семинари, обуки, учества на конференции, десиминации на обуки. Секоја година наставниците и стручната служба и директорот изработуваат свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за

директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

20.4. Хоризонтално учење

Во текот на целата наставна година се планираат различни активности за продлабочување на стручните знаења и зајакнување на професионалните вештини. Се одржуваат отворени часови за размена на професионални искуства, примена на новини во образованието, преку стручни активи и заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех.

Акциски план за хоризонтално учење

Активност	**Задача**	**Носител на активноста**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Посета на отворени и нагледни часови	Споделување искуства	наставниот кадар, стручна служба	Во текот на цела година	Подобрена тимска работа меѓу наставниците
Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште	Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини	наставниот кадар, стручна служба	Во текот на цела година	Користење соодветни ресурси во наставата

20.5.Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнува со учеството на наставникот во Стручните активи каде се разменуваат искуства и нови сознанија. Согласно потребите на наставниците во оваа учебна година планирани се следните обуки:

- Работа со деца со посебни образовни потреби;

- Работа со надарени деца;
- Претприемничко учење;
- Обуки за современи приоди во наставата.

Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување

Активност	**Задача**	**Носител на активноста**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Посета на задолжителни семинари организирани од МОН и БРО	Обука на наставниците во рамките на актуелни проекти и програмски активности	Обучувачи Училишен координатор	Во текот на учебната година	Стекнување нови и продлабочени знаења од страна на наставниците
Идентификација на надарени деца	Препознавање на надарени деца, избор на соодветни методи,форми и техники за работа со нив и нивно вклучување во додатна настава	Педагог	ноември	Примена на соодветни форми, методи и техники во работата со надарените деца Учество на натпревари
Тимска работа	Запознавање со принципите на тимска работа и улогите во тимот	Педагог	јануари	Подобрување на училишната клима и квалитетот на воспитно образовниот процес преку примена на принципите на тимско

21.Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Во програмата за работа на Советот на родители е наведено како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите во животот и работата на училиштето (дефекти и поправки на инвентарот, подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите). Истакнат е распоред за средби со родители и отворен ден за прием на родители.

Програма за работа на Советот на родители е дадена во **прилог 7**

Распоред за приемни денови на родители ќе се приложи со анекс на 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата).

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

Секој одделенски раководител ги планира родителските средби (во годишната програма), вклученоста на родителите преку давање мислења и сугестии за дополни и измени на секаков вид планирања. Воедно постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Советот на родители, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Значаен фактор е родителската поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и соработката за напредување на учениците–таленти. Исто така неопходна е соработката со родителите во прибирање и изработка на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Поддршка на реализаторите на иновации во наставата и помош при професионална ориентација на учениците.

Секој одделенски раководител во својата Програма за воннаставни активности планира вклученост на родителите во активности на реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности (натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.)

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите **е дадена во** прилог 39

21.3.Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите ќе биде преку подготвени тематски реферати, ќе им се посочува одредена литература, ќе се организираат едукативни работилници и ќе се третираат теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Советодавно-консултативни работилници индивидуална и групна соработка со родители, посета на семејства и континуирано советување со родители на проблематични ученици.

Со почетокот на учебната година училиштето ќе изготви Училишен информатор, кој ќе им биде доставен на родителите и претставниците на Советот на родители. За промоција на училиштето активно функционира фејсбук страната:

(https://www.facebook.com/pages/OU-Krum-Tosev/165868267619?ref=hl) на која што постојано се објавуваат фотографии и статуси за активностите на училиштето како и Web страната на училиштето (http://oukrumtosev.mk/).

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите е дадена во **прилог 39**

22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Училиштето има континуирана соработка со Министерство за образование и наука, наставничките факултети, основните училишта на ниво на општината и пошироко. Стручната служба е во постојан контакт со Заводот за ментално здравје, Поликлиника „Ченто“, Филозофски факултет, Аудиолошки центар, Центар за социјална работа, Црвениот крст и др. релевантни институции. Исто така соработуваме со општина Гази Баба, Месната заедница, Факултетското стопанство, спортските клубови и сл. За поефикасно реализирање на одредени содржини од наставата за време на учебната година се организираат посети за учениците и тоа на: театар, кино, зоолошка градина, музеи и историски локалитети, планетариум, музички фестивали и др. Треба да ја истакнеме и постојаната работа со Сојузот за грижи и воспитување на децата, Народна техника, спортските и играорните друштва кои што егзистираат во околината и оние кои што ја користат училишната спортска сала за изведување на тренинзи. Дел од културно-образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, потоа преку организацијата на Црвениот Крст, преку реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а

кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина. Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел за намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно-образовна работа.

План за комуникација, соработка и промоција на училиштето

Носители на активностите: директорот, стручната служба, наставниците, учениците, родителите

Временски период за реализација*:* во текот на учебната година

- Локалната заедница

Училиштето има континуирана соработка со локалната средина како еден од главните услови за успешно и квалитетно реализиранје на бројни актиности во склоп со програмата на училиштето и имплементација на проекти. Активностите се медиумски пропратени. Во текот на годината ќе се реализираат следните активности:

- Организирање на свечена приредба за прием на првачиња на која секогаш се поканети и претставници на локалната средина;
- Организирање на Новогодишна претстава од страна на локалната самоуправа;
- По повод Денот на дрвото засадување на садници – донација од локалната самоуправа;
- По повод Денот на шегата изработка на маски и костими и нивно претставување на плоштадот „Автокоманда“ во организација на општината;
- Успешна соработка во реализиција на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, организирано од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование и општина Гази Баба;
- Подобрување на условите за работа во училиштето (заеднички проекти со невладини организации и општината);
- Ораганизирање на соработка преку активности во врска со општествено корисна работа;
- Учество на натпревари по различни предмети на општинско ниво.

- Соработка со блиски институции:
  - Соработка со градинката од локалната средина;
  - Соработка со невладини организации;
  - Соработка со училиштата на општината;
  - Соработка со локалната самоуправа;
  - Соработка со Поликлиника Ченто;

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век. Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Реализираните активности и постигнувања во соработка со воспитно-образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница, учениците ги презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, поширокатa јавност и општината. Училиштето како воспитно-образовна институција е во постојан дијалог со локалната заедница, остварува перманентна и континуирана соработка, вклучувајќи го локалното население и

родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири здружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

- Институции од областа на културата

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и др. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично. Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси за учество во проекти и натпревари на кои ќе учествуваат учениците под менторство на наставниците и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сали.

- Институции од областа на образованието

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

- Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи е планирана соработка со голем број невладини организации меѓу кои би ги истакнале: Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва, Пакомак.

- Спортски друштва

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

- Соработка со здравствени институции

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

- Соработка со медиуми

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. Сите активности и настани кои се случуваат во училиштето ќе се промовираат во соработка со дневниот печат и медиумските куќи. Училиштето ќе соработува со одредени локални ТВ станици, локални радио-станици, весници и др. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација.Училиштето ќе одреди лице за контакт со медиуми кои ќе има за задача да формира тим и да организира настани и нивна промоција пред медиумите и јавноста - училшни флаери (за постигања, упис на првачиња, училишен весник итн.). Оваа учебна година училиштето ќе остварува плодна соработка со Македонската телевизија учествувајќи во нивните училишни емисии (е-училница). Информираноста ќе биде и во рамки на училиштето и тоа преку огласна табла, пано за сите активности

кои се реализираат во нашето училиште, потоа на web и facebook страната.

Програма за соработка со локална средина и локална заедница е дадена во **прилог 40**

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

Приоритетни подрачја за следење	**Начин и време на следење**	**Одговорни лица**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Планирање, прогр амирање и подготовка на сите нивоа	Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата -Август, ноември, февруар и, мај	Директор, стручни соработниц и, заменик директор	Директор Наставници, Родители, ученици
Следење, проверување и оценување на успехот на учениците	Усно испитување, писмени работи, тестови, практична работа, тековни следења Континуирано	Одделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен советник	Стручни соработници Родители, ученици
Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците	Посета на наставни часови, примена на инструмент за следење на наставата Октомври, декември, март, мај	Директор, стручни соработниц и, заменик директор	Директор, Стручни соработници наставници
Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и само образование Согласно програмите на стручните активи	Стручни активи, Предавачи од акредитира ни институции, БРО и др.	Директор, Стручни соработници,одговор ни наставници
Водење на педагошка евиденција и документација	Увид во педагошката евиденција и документација Септември, ноември,февруар и, мај	Директор, стручни соработници, заменик директор, одговорен советник при БРО	Директор, Стручни соработници, Наставници

		и Просветен инспекторат	
Користење на информатичко комуникациска технолологија во настава	Посета на наставни часови Октомври, декември, март, мај	Директор, стручни соработниц и, заменик директор	Родители, Ученици,

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на активностите предвидени во годишната програма за работа на училиштето ќе се одвива низ процес на собирање докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. За секоја конкретна активност има одговорни лица/тим за следење, поддршка кој ќе има за задача да доставува извештаи на секој квалификационен период до директор и стручна служба заедно со докази: прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии, интервјуа и други инструменти. Евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето ќе се спроведува тимски и со заедничка работа на сите субјекти во воспитно-образовниот процес.

Области на евалуација :

Наставен план и програма
Постигања на ученици
Учење и настава
Поддршка на ученици
Училишна клима
Ресурси
Унапредување и раководење

Индикатори за секоја област:

Планирања на наставниците
Наставен процес
Искуства на учениците од учењето
Задоволување на образовните потреби на учениците,
Оценување, како дел од наставата
Известување за напредокот на учениците.

За евалуација на работата на училиштето ќе се прибираат повеќе индикатори, односно докази: разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата.

29.Заклучок

Со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 год е планирана целокупната воспитно-образовна дејност, планирани се носителите на активностите, начинот на нивно координирање во училиштето и во непосредната локална заедница, како и времето на реализација на истите. За време на сите активности ќе се врши следење и проценување на ефектите од нив, ќе се прават корекции и подобрувања доколку се покаже потреба од тоа. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и условите за учење што допринесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот. Со Годишната програма за работа на училиштето е направен обид да се разработат и конкретизираат воспитно - образовните цели и задачи, да се синхронизираат сите работни задачи, да се обезбеди следење и информирање за квалитетот на извршената работа и објективно вреднување на постигнатите резултати. Степенот на реализација на планираните активности не зависи само од квалитетот на Годишната програма за работа на училиштето, туку и од ангажманот на сите вработени – почнувајќи од директорот, стручната служба, административните службеници, помошно-техничките лица, наставниците, учениците, родителите/старателите и сите засегнати субјекти во воспитно – образовниот процес, како и поширокатa општествена заедница. Поради континуираните промени што се случуваат во општеството, неопходно е постојано да ги преиспитуваме ставовите и социјалните вештини кај учениците што ги стекнуваат во образовниот процес.

- Треба да развиваме ставови соодветно за граѓаните на 21 век како:
  - Свест за чување на животната средина
  - Мултикултурна толеранција и разбирање
  - Свест за правилно и безбедно користење на интернет
  - Интерес кај учениците за доживотно учење

Само со доброто планирање може да им се помогне на училиштата да се соочат и справат со промените. Годишниот план за развој на училиштето е пример за систематски промени. Тоа ќе настојува да обезбеди висок степен на одговорност и професионалност во извршувањето на поставените цели и задачи.

30.Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште

Годишната програма за работа на училиштето ја изработува комисијата формирана од директорот на основното училиште (член 3 и член 6 од Правилник за развојна и годишна програма).

Комисијата е составена од пет до десет членови. Комисијата за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево за учебната 2025/26 година е составена од следните членови:

1. Александра Димитриевска – директор
2. Елена Геговска Стоилковска – психолог
3. Маја Ѓорѓиев – библиотекар
4. Емилија Петковска – одделенски наставник
5. Македонка Настевски – предметен наставник
6. Росица Тодоровска –предметен наставник
7. Елена Арсовска – предметен наставник
8. Николина Цветковска – претставник од училишен парламент

31.Користена литература

1. Закон за основно образование;
2. Годишен/полугодишен извештај од работата на училиштето;
3. Годишна програма за екскурзии;
4. Самоевалуација на училиштето;
5. Развоен план на училиштето;
6. Правилник за систематизација на работни места;
7. Правилник за внатрешна организација;
8. План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи
9. Проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи
10. Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;
11. Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта;
12. Правилник за формата содржината на годишната програма за работа на ООУ „Крум Тошев“;
13. Правилник за оценување на постигањата и напредувањето на учениците;
14. Правилник за распоред на работното време на наставниците, стручните соработници, вработените кои вршат административно-технички рабпоти и техничкиот персонал;
15. Деловник за работа на Училишниот одбор;
16. Деловник за работа на наставнички совет;
17. Правилник за работа на Еко-одбор на училиштето;
18. Правилник за заштита од пожар и експлозија;

19. Проценка на загрозеноста од природни непогоди и други несреќи;
20. Правилник за пофалување, наградување и изрекување на педагошки мерки на учениците;
21. Протокол за реагирање при насилно однесување, спречување на насилство во училиштето и разрешување на конфликти;
22. Процедура за идентификација на ученици со потешкотии во учењето;
23. Процедура за откривање и грижа на ученици со емоционални проблеми;
24. Процедура за грижа за ученици кои од оправдани причини подолго отсуствуваат од настава;
25. Процедура за следење на работата на наставниците;
26. Правилник за формата содржината и начинот на водење на професионално досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште;
27. Правилник за идентификување на потребите на наставниците и нивната должност за континуирано професионално усовршување,
28. Правилник за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции.

Датум : _____

М. П.

Претседател на УО **Директор**

_____ _____

Жаклина Кимовска **Александра Димитриевска**

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1. Годишна програма за работа на директор;
2. Годишна програма за работа на стручен соработник- педагог;
3. Годишна програма за работа на стручен сорабтник-психолог;
4. Годишна програма за работа на стручен соработник- дефектолог;
5. Годишна програма за работа на стручен соработник- библиотекар;
6. Годишна програма за работа на Училишен одбор;
7. Годишна програма за работа на Совет на родители;
8. Годишна програма за работа на Наставнички совет;
9. -10-11 Годишна програма за работа на стручните активи;

9. Годишна програма за работа на стручен актив- одделенска настава;

10. Годишна програма за работа на стручен актив- природна група на предмети;
11. Годишна програма за работа на стручен актив- хуманитарна група на предмети;
12. Годишна програма за работа на Одделенски совет;
13. Годишна програма за работа на тимот за инклузија со ученици со посебни образовни потреби;
14. Годишна програма за работа на училишниот оркестар;
15. Годишна програма за работа на училишниот хор;
16. Годишна програма за работа на заедница на паралелката;

16/а. Програма за работа на Детската организација;

16/б Програма за Црвен крст

17. Годишна програма за работа на на ученички парламент;
18. Годишна програма за работа на ученички правобранител;
19. Распоред на часови;

19/а. Распоред во смени;

20. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања;
21. Програма за воннаставни активности;

21/а Секции

21/б Програмата за работа со надарени и талентирани ученици

22. Програма за дополнителна настава;
23. Програма за додатна настава;
24. Програма за вонучилишни активности;
25. Програма за реализација на ученичките натпревари;
26. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција;
27. Проекти што се реализираат во основното училиште;
28. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите;
29. План за професионална ориентација на учениците;
30. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација;

30/а. Програма за антикорупциска едукација на учениците;
30/б. Програма за подмладокот на Црвениот крст;

31. План за следење и анализа на состјбите со оценувањето;

31/а. Корелација на различни предмети за реализација на наставните планови и програми;

32. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно – образовниот кадар;

32/а. Програма за следење на педагошка евиденција;

33. Програма за самоевалуација на училиштето;

34. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди;

34./А Акциски план за обука за самозаштита во образовните институции

35. Распоред на дежурни наставници;

36. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето;

36/а. Програма за работа на Еко – училиште;

36/б. Програма за работа за „Интеграција на еколошка едукација на македонскиот образовен систем“;

37. Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор);
38. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар;
39. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите;
40. Програма за соработка со локална средина и локална заедница;
41. Програма за грижа за здравјето на учениците;
42. Програма за јавна и културна дејност на училиштето;
43. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основно училиште
44. Програма за работа на образовен медијатор

ПРИЛОГ 1

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 г.

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот треба да ја организира воспитно-образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директороттреба да го направиучилиштетоефективно и да се води од начелото напрофесионализам, ставајќи ги интересите на училиштето - мисијата и визијата, пред сите другиинтереси. Да има високи очекувања одсебе си од другите и да поставува високи стандардикако воработењето, така и во однесувањето согласно професионалните кодекси. Директорот е оној што најмногу придонесува училиштето да се справи со предизвиците и ги поддржува вработените во постигнувањето на поставените цели. Се грижи за впечатокот што тој и училиштето го остваваат во околината, посветен е на работата во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиштето да се организира така што сите ученици ќе се чувствуваат добредојдени. Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права, свесен за различностите кај учениците и нивните родители. Директорот се залага тие да бида тприфатени и почитувани од сите вработени во училиштето. Тој треба да биде иницијатор за промени и во тој контекст треба да работи на сопственото професионално усовршување и професионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Директорот како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа:

- Административно организаторска
- Педагошко - инструктивна.

Административно-организаторска работа	
1.	Административна работа
	Финансиска
	Материјална
	Нормативна работа (проучување закони и прописи)
	Увид
	Давање помош
	Вреднување и корекција
2.	Организационо-техничко средување на училиштето
	Функционалност на училници, работилници, спорт. терени, библиотека и др.
	Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала.
	Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер.
	Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично.
3.	Административно-правна работа
	Работа со органот на управување
	Помош при изработка на нацрт-акти и слично
4.	Документација и евиденција
	Водење педагошка документација
	Персонални досиеа за наставниците
	Документација за планирање на воспитно-образовната работа
	Документација за следење на воспитно-образовната работа
	Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето
	Документација за извршени посети на часови
Педагошко-инструктивна работа	
1.	Концепциско – програмско
	Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август
	Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста
	Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови
	Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците
	Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот
	Помош на наст. во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања
	Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето

	Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности
	Вложување во унапредување на климата за работа
	Соработка со стручни органи
2.	Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето
	Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа
	Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите
	Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања
	Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност
	Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата
	Посета на часови за додатна и дополнителна настава Остварување на задолжителни разговори, консултации Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите
	Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето
3.	Работа со наставници - педагошки увид во наставата
	Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми
	Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош на наставник почетник
	Следење и вреднување на работата
	Советодавна работа со наставници, ученици и родители
	Увид во дневните подготовки на наставниците за часови
	Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности)
	Анализа на часовите и консултации со наставниците
	Следање на реализацијата напланот за унапредување на училишното оценување.
4.	Работа со стручни органи во училиштето
	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи
	Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети
	Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи
	Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител

	Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
	Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.
	Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.
	Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.
	Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.
	Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.
5.	Работа со ученици и ученички организации
	Индивидуален контакт
	Помош во конструирање и работа на ученичките организации
	Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици
	Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
	Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
	Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
	Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
	Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
	Поттикнување на соработка со локалната средина
	Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)
6.	Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето
7.	Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа
	Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
	Увид во дневните подготовки на наставниците
	Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето
	Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области
	Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспитно-образовни институции
8.	Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето
	Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата
	Соработка со МОН, БРО и локалната заедница
	Соработка со стручни организации, друштва и институции

	Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате
	Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2021/2022 г.
9.	Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар
	Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата
	Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето)
	Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини
	Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување
10.	Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници
	Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми
	Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата
	Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник во училиштето
	Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето
	Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот учениците
	Помош во организирање на зимување и летување на учениците
11.	Соработка со родителите на учениците
	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.
	Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа
	Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите
	Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите
	Организирање и координирање на активности за информирање на родителите
	Непосредно учество во педагошкото образование на родителите
	Индивидуални и групни средби и разговори со родителите
	Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности
	Редовно информирање на родителите од животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.
	Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето
12.	Други работни задачи на директорот
	Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа
	Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето
	Грижа за хигиената во училиштето

	Следење на законските прописи
	Работа со управните органи
	Подготовка и учество во седниците на УО и неговите комисии и тела.
	Подобрување на климата во училиштето

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ
ВО УЧЕБНАТА 2025/26 г.

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал.	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи.	Септември
Соработка со Локалната самоуправа, МОН и Бирото за развој на образованието на Р.С.Македонија	Да се увидат и применат сите новини и промени.	Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на МОН.	Септември
Насоки и координација во планирањето и програмирањето.	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според НПП.	Директор, Стручна служба.	Септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња.	Да се одбележи почетокот на учебната година.	Стручни активи, Педагог, Одделенски раководители.	Септември
Увид во годишните и тематските распределенија на наставниците.	Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Работа со наставниците приправници.	Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата.	Педагог, Претседатели на активи Наставници – ментори.	Септември континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.	Да се уреди училишниот двор.	Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици.	Континуирано

Подготвува програма за развој	Во соработка со тимовите за самоевалуација ќе се подготвива програма за развој	Директор, тимови за самоевалуаци-ја, тим за подготовка на програмата за развој	Септември-Декември
Увид во работата на проектите.	Изготвување на одделенските “портфолија”.	Директор, Стручна служба, Наставници.	Септември
Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето.	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Педагог, Наставници.	Септември
Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот.	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Стручен работник.	Септември
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови.	Да се упатат одд. рак. за правилно и функционално реализирање на одд. час.	Директор, Педагог, Одделенски раководители.	Септември
Увид во организационата поставеност на ученичките организации и воннаставните активности	Да се направи увид во функционалноста и организираноста на воннаставните активности	Директор, Педагог, Наставници.	Септември
Подготовка и реализација на екскурзии .	Добро осмислување и реализирање на екскурзиите	Директор, Стручна служба, Наставници.	IX-X и V мес.
Размена на искуства со други директори.	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето.	Директор.	Во текот на цела година
Посета на часови од I до IX одд.	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата	Директор, Стручен работник.	Во текот на цела година
Преглед на педагошка евиденција.	Со цел правилно да се евидентираат соджините	Директор, Комисија за преглед.	Октомври

	во нив и нивниот реден број.		
Увид во педагошка документација - запишување на првооделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи.	Директор, Стручна служба.	Октомври
Увид во дневните подготовки на наставниците.	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Педагог.	Октомври
Контрола во начинот на водење на професионалните досиеја на наставниците	Да се увиди дали правилно се водат професионалните досиеја	Директор, Стручни соработници	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Увид во водењето на педагошката евиденција и документација.	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Стручна служба	Континуирано
Организација и прием на првачињата во Детската организација.	Организирано стапување на децата во детската организација.	Одговорен наставник.	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди.	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава.	Директор, Педагог.	Октомври
Усовршување на формите за соработка со родителите.	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето.	Директор, Стручна служба, Родители.	Континуирано
Увид во работата на хигиеничарите.	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли.	Директор, Хигиеничари.	Континуирано
Организација и одржување на	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Педагог, Наставници	Ноември

Одделенските совети за првото тромесечие.			
Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет.	Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември
Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа.	Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември
Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив.	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи.	Директор, Педагог, Наставници.	Ноември
Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности.	Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности.	Директор, Стручни активи, Педагог.	Ноември
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН,Гази Баба.	Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес.	Директор, Претставници на ПЕ-Скопје	По потреба
Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето , задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето.	Директор, Стручни активи, Педагог.	Ноември
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Ноември

Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа	Директор, Стручни соработници	Декември
Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава.	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителна и додатна настава.	Директор, Педагог.	Континуирано
Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за воннаставни активности	Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот.	Директор, Стручна с., Наставници.	Декември
Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците.	Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето.	Директор, Педагог, Наставници.	Декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата , недисциплина и соработка со нивните родители.	Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата.	Директор, Педагог, Одделенски раководители.	Континуирано
Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба, Наставници.	Декември Јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие.	Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби.	Разрешување на тековни проблеми.	Директор, Педагог, Одд. Раководители.	Декември-Јануари

Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие.	Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јануари
Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи.	Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата.	Директор, Наставници.	По потреба
Увид во работата на пописната комисија.	Да се види квалитетот на извршениот попис.	Директор, чл. на пописна ком.	Јануари
Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето.	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај.	Директор, Секретар, Сметководител, Членови на УО.	Јануари
Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави.	Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци	Директор, Стручни активи , Педагог.	Јануари
Присуство и учество во работата на Стручните активи.	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи.	Наставници , Педагог.	Тековно
Увид во водење на педагошката евиденција и документација.	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација.	Директор, Комисија за прегледување.	Јануари
Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IXодд.	Помош на учениците за избор на идно занимање.	Директор, Педагог, Наставници.	Во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат (списанија).	Да се зголеми бројот на претплата на детски печат	Директор, Библиотекар	Февруари
Увид во работата на Ученичкиот парламент	Поднесување извештај за работата на Ученичкиот парламент	Директор, Одговорни наставници.	Февруари
Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците.	Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците	Директор, Педагог, Наставници	Март

Увид во работата на библиотеката-медијатеката.	Да се види искористеноста на фондот на книги.	Директор, Библиотекар.	Март
Увид во дневните подготовки на наставниците.	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи.	Директор, Стручна служба.	Континуирано
Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето	Директор, Стручна служба, Наставници	Март
Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното.	Директор, Стручна с, Наставници.	Март -Април
Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие.	Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година.	Директор, Стручна с, Наставници.	Март-Април
Увид во реализација на наставата I до IX одделение.	Да се увиди правилноста во реализациајта на наставата и примената современи наставни средства и помагала.	Директор, Педагог.	Април
Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога.	Превенција од зависностите алкохол и дрога.	Одговорни наставници , Стручни служби.	Април
Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето.	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе.	Педагог, Одговорни наставници, Еколошка секција.	Април
Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати.	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати.	Директор, Педагог.	Април

Организирање и спроведување на процесот на Самоевалвација на училиштето.	Формирање тимови, континирано следење на работата.	Директор.	Април
Спроведување на уписот во прво одделение.	Опфаќање на сите деца од таа возраст.	Стручни активи, Одговорни наставници	Мај во текот на целиот месец
Организација и изведување на екскурзии низ Р.С.Македонија-план на маршрута.	Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат.	Директор, Наставници.	Октомври/Мај
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година.	Директор, Стручни соработници	Мај
Следење на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Мај
Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение-полуматурска забава.	Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава.	Директор, наставници, родители.	Мај
Учество во работата на Стручните активи.	Дасе увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии.	Директор, Педагог, Наставници , Стручни активи	Мај
Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта.	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, Стручен р, Наставници, Родители.	Мај Јуни

Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари	Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година	Директор	Јуни
Набавка на сведителства за учениците.	Навремено набавување на сведителства за учениците	Директор, Секретар.	Јуни
Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година.	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет.	Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава.	Поефикасно изведување на продолжителна настава	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Разгледување на резултатите од продолжителната настава на Одделенски и Наставнички совет.	Да се видат резултатите од продолжителната настава.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето.	Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето.	Навремено изготвување на Годишниот извештај.	Директор, Стручна с.	Јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет.	Разгледување на Годишниот извештај.	Директор, Стручна с., Наставници.	Јуни
Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето.	Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето.	Директор, Членови на УО.	Јуни
Организирање доделување на сведителства за завршено одделение.	Доделување на сведителства за завр. одд.	Директор, Наставници.	Јуни

Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година.	Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година	Директор, Педагог, Наставници.	Јуни
Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година.	Да сеувиди целокупната работа на училиштето во учебната година.	Стручни активи , Директор	Јуни-Јули
- одржување на продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи - издавање решенија за користење на годишни одмори - подготовка за поправка –санација на простории	Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година.	Директор, Педагог, Наставници.	Тековно
Спровдување на постапка за превоз на ученици и набавка на нафта	Распишување на тендер за групна набавка	Директор, комисија за јавни набавки	Јули
Соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба.	Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година.	Одговорни лица во МОН и соработници во БРО- Р.Македонија.	Август
Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година.	Утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година.	Технички Персонал.	Август
Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и Наставничкиот совет.	Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи.	Стручни активи на настава , Директор.	Август
Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето.	Изготвување на Годишната програма по делови и како целина	Стручни активи на настава , Директор	Август
Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција.	Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата.	Претседател на активи, соработници.	Август

Подготовка и одржување на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на часовите на наставниците, одд. раководства и определување на евентуален технолошки вишок.	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Директор, Стручни активи на наставата.	Август
Учество во изготвување на распоред на часови во учебната година.	Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година.	Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот.	Август
Седница на Советот на родители.	Конституирање на СР и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа.	Директор, Стручна служба, Членови на СР.	Август
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето.	Директор, Членови на УО.	Август

Директор

Александра Димитриевска

ПРИЛОГ 2

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 г.

	Програмска содржина	Време на реализација	Соработниц и
	I.- Програмско подрачје-Планирање, програмирање и организирање на воспитно - образовната работа во училиштето		
1.	Изготвување Годишна програма за работата на педагогот.	Август	Педагог
2.	Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето.	Август	директор, наставници
3.	Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности.	Тековно	Педагог
4.	Формирање на паралелки за прво одделение.	Август	Комисија
5.	Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки.	Август	Директор, наставници
6.	Запознавање со учениците кои имаат потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех во учењето.	Тековно	Директор, наставници
7.	Стручна помош при планирање, организација на наставата по задолжителните и изборните предмети, додатна и дополнителна настава.	Тековно	Директор, наставници
	I. Програмско подрачје-Непосредно следење на воспитно - образовната работа во училиштето		
1.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи.	Тековно	Директор, наставници
2.	Следење на процесот на адаптација на учениците од I одд.	I Полугодие	Директор, наставници
3.	Следење на процесот на преминот од одделенска настава во предметна настава.	I Полугодие	Директор, наставници
4.	Следење на организација и реализација на воннаставните активности (СУА, екскурзии, производна работа, работа на ученичките организации и др.).	Тековно	Директор, наставници
5.	Следење на работата на стручните активи во училиштето, консултации со одговорните наставници за работата на стручните активи во училиштето.	Тековно	директор наставници

6.	Следење на водење на педагошката евиденција и документација во училиштето.	Тековно	директор наставници
7.	Следење на успехот и редовноста на учениците.	Тековно	наставници
8.	Следење на ефикасноста на организацијата на работа во училиштето (распоредот на часови, работа во смени, содржини и подготовки на состаноци.	Тековно	директор наставници
9.	Следење на реализација на активностите на одд. Час.	Тековно	одд. раководители
10.	Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање.).	Тековно	директор наставници др. соработници
	II. Програмско подрачје: -Советодавно-косултативна работа со ученици, наставници и родители		
1.	Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	Август Септември	Наставници
2.	Соработка со наставниците во избор и примена наефикасни форми, методи, средства,постапки во наставата и др.воспитно - образовни подрачја.	Тековно	Наставници
3.	Соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување и помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.	Тековно	Наставници одд. настава
4.	Советодавно-консултативна работа со наставници приправници	Тековно	Наставници почетници
5.	Разговор со одделенски раководители за превземање на мерки за разрешување на одредени проблеми од емоционален карактер, подолги отсуства од настава, слаб успех.	Тековно	Одд. Раковод.
6.	Советодавно-консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата.	Континуирано	Наставници родители директор
7.	Консултација со родителите на оние ученици кои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување.	Прво полугодие	Ученици, родители
8.	Советодавна работа со наставниците за разрешување на одредени прашања и проблеми на релација ученик-наставник-семејство.	Континуирано	Наставници родители директор
9.	Консултативна работа со наставниците во оценувањето на учениците.	Континуирано	Наставници

10.	Соработка со ученичките организации и заедници во формирање на чувство на одговорност, отвореност, соработка и др.	Континуирано	Наставници ученици
11.	Работа на полето на професионална ориентација на учениците.	Февруари Април	Ученици одд. рак.
12.	Разговор со учениците од IX одд. за нивните професионални интереси и желби.	Февруари Април	Ученици
13.	Примена на ДАТ серија на тестови за учениците од IX одд. за утврдување на професионалните интереси на учениците.	Февруари Април	Ученици наставници
14.	Информација на наставниците во врска со професионалните интереси на учениците	Февруари Април	Наставници
15.	Помош и организирање на презентации на струки и занимања.	Април, Мај	Надворешни соработници
16.	Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.).	Тековно	Наставници ученици родители
	IV. Програмско подрачје-Аналитичко – истражувачка работа		
1.	Изготвување на анализа на успехот и поведението на учениците вol - тромесечие и III – тромесечие	Ноември Април	Наставници, директор
2.	Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето	Јануари Јуни	Директор наставници
3.	Работа на запишување на децата во прво -Набљудување на децата и разговор со родителите	Мај	Наставници родители
4.	Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците.	Ноем., Март Мај, Јуни	Одд. раководители
	V.Програмско подрачје -Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар		
1.	Учество во стручно усовршување на Стручни активи, Одделенски совети, Наставнички колегиум, со сопствени излагања, дискусии презентација на анализи, извештаи, прегледи, информации.	Континуирано	Наставници директор
2.	Соработка со наставниците при изработка на инструменти за оценување на знаењата на учениците.	Тековно	Директор наставници
3.	Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето.	Тековно	Наставници, стручни лица
4.	Учество во организираните форми на стручно усовршување преку стручни активи, советувања, семинари,секции,преку вклучување во проекти и др.	Тековно	Директор наставници советници

5.	Соработка со стручни и воспитно - образовни институции надвор од училиштето: БРО, МОН, Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа.	Тековно	Директор наставници ученици родители
6.	Сопствено стручно усовршување преку следење разни списанија, педагошка и дидактичко-методичка литература, Семинари и советувања.	Тековно	Педагози, институции
7.	Учество во работата на стручните органи и тела.	Тековно	Директор наставници
8.	Следење на стручна литература, списанија и информации од БРО и МОН.	Тековно	Директор наставници
9.	Учество во работата на секцијата на училишните педагози.	Тековно	Педагози
VI.Програмско подрачје -Водење педагошка евиденција идокументација			
1.	Годишна програма за работа на педагогот. Месечен оперативен план за работата. Хронолошки дневник за работа. Дневник за соработка со учениците, родителите и наставниците. Дневник за следење на наставата и вон-наставните активности. Документација за направената аналитичко-истражувачка работа (прегледи, списоци, инструменти, извештаи, анализи, анкети, евидентени, листови, информации и др.). Поддршка на наставниците во водење на педагошката евиденција и документација.	Тековно	Директор наставници ученици родители

Месечен план за работа на педагогот во учебната 2025/2026 г.

- АВГУСТ / СЕПТЕМВРИ
  - Учество во изработка на Годишната програма на училиштето;
  - Изработка на сопствена Годишна глобална програма по месеци, активности, подрачја;
  - Подготовка на програми за работа на училиштето, стручен актив,предавања за родители,ученици, наставници, планирање на работилници;
  - Посочување на стручна литература на наставниците и изработка на библиографии;
  - Поттикнување на естетско и еколошко уредување на просторот во училиштето и надвор од него;
  - Координација во планирањето и програмирањето/помош во планирање на работата на наставниците во наставата,слободните активности, одд. час, стручните активи , т.е увид во сите видови планирања;
  - Дополнителен упис на деца во прво одделение;
  - Распоредување на новодојдени ученици, повторувачи;
  - Разговор со наставниците од првите одд. во врска со некои специфичности кај учениците: леворакост, пелтечење, слабовидност, неправилен изговор на гласови, социјални проблеми и испраќање на учениците во соодветни институции, се разбира ако ги однесат родителите што не е пракса за оваа средина;
  - Преглед на социјалната структура на учениците и национален состав;
  - Преглед на бројната положба на учениците од прво до деветто одд. ;
  - Советодавна работа со учениците повторувачи и нивните родители;
  - Помош во адаптирање на децата во прво одд. ;
  - Замена на часови;
  - Состанок на Стручен Актив, Секција на педагози;
  - Идентификација на учениците за дополнителна и додатна настава;
  - Преглед на годишни / тематски планирања на наставниците;

- ОКТОМВРИ
  - Следење на редовноста на учениците и превземање мерки за нередовните ученици;
  - Следење на работата на децата во I одд. и решавање на тековните проблеми;
  - Помош во надминување на слабостите во врска со навиките за учење кај некои ученици;
  - Разговор со претседателите на одд. од V до IX одд во врска со дисциплината; редовноста, учењето т.е редовното оддржување состаноци на одд. Заедници;
  - Учество во работата на ученичката заедница;
  - Работа на развојните цели;
  - Стручен Актив;
  - Следење на работата на одд. час, слободните активности, дополнителна, додатна настава;

- Замена на часови, посета на часови;
- Соработка со Амбуланта Синѓелиќ во врска со систематски прегледи, вакцини на децата, преглед на заби и сл.;
- Отворен ден за родители;

 НОЕМВРИ

- Следење и вреднување на условите во кои работи училиштето;
- Соработка со наставниците во изборот на примената на ефикасни форми, методи, средства, постапки во наставата и др. воспитно образовни подрачја;
- Откривање на причините кои доведуваат до промени во однесувањето кај одредени ученици „Потешкотии и проблеми во учењето и наставата, семејството и опкружувањето";
- Работа на извештајот за тромесечие;
- Учество во работата на Стручниот актив, Одделенскиот совет, Наставнички совет;
- Соработка со други училишта и воспитно образовни институции надвор од училиштето;
- Замена на часови;
- Работилници;
- Пратење на целокупната воспитно-образовна дејност;
- Отворен ден за родители;

 ДЕКЕМВРИ

- Разговор со одд. раководители во врска со училишната клима во нивните одд.;
- Следење на работата на часот на одд. раководител;
- Разговор со учениците од V до IX одд. во врска со болестите на зависност, сида, спроведување анкета во IX одд. и добивање печатен материјал до крај на година;
- Разговор и работа со IX одд. на професионална ориентација;
- Советодавна работа со родители;
- Работа со деца со посебни потреби;
- Работа со деца со потешкотии во учење;
- Замена на часови;
- Работа на развојните цели;
- Соработка со в.о институции надвор од училиштето;
- Помош во естетско уредување на училиштето и училишниот двор;
- Посочување литература на наставниците;
- Отворен ден за родители;

 ЈАНУАРИ

- Учество воанализирање,проучување,иновирање, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа на училиштето;
- Средување на педагошката документација;

- Работа на болестите на зависност;
- Работа на професионалната ориентација;
- Работа на професионалниот развој на наставниците;
- Евиденција и категоризација на учениците кои покажале потешкотии во учењето во тек на I полугодие;
- Соработка со Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје, Филозофски факултет;
- Работа на полугодишен извештај;
- Водење евиденција за здравјето на учениците;
- Пратење работата на одд. заедница, одд. раководител;
- Работилница;
- Следење на работата и реализацијата на дополнителната и додатната настава;
- Вреднување на резултатите;
- Отворен ден за родители;

 ФЕВРУАРИ

- Учество во работата на НС со анализи на успехот и поведението во I полугодие;
- Работа со IX одд. на болестите на зависност;
- Работа со IX одд. на професионалната ориентација ;
- Работа на развојниот план;
- Проверување на знаењата на учениците;
- Следење на напредокот на првачињата;
- Следење на редовноста на учениците;
- Работа со деца со посебни потреби и потешкотии во учењето;
- Замена на часови;
- Соработка со институции надвор од училиштето;
- Секција на педагози;
- Отворен ден за родители;

 МАРТ

- Работа на развојните цели;
- Изработка на извештај за тромесечие;
- Работа со осмо и деветто одделение на професионалната ориентација;
- Работа на болестите на зависност, сида;
- Проверување редовност;
- Помош во подготовка на учениците за натпревари;
- Замена на часови;
- Работа со деца со потешкотии во учење;
- Средување на педагошката документација;
- Пратење работата на одд. заедница од V до IX одд.;
- Отворен ден за родители;

 АПРИЛ

- Подготовка за упис на првачиња / соопштение за родителите, списоци од општина, комисија за упис и сл.;

- Работа со осмите одд. на професионалната ориентација и разговор со нивните родители;
- Организација на изложби за занимања , видео записи;
- Замена на часови ,посета на часови;
- Соработка со локалната заедница;
- Средување на педагошката документација;
- Работа на развојниот план;
- Стручен актив;
- Секција на педагози;
- Водење сметка за здравјето на учениците;
- Отворен ден за родители;

 MAJ

- Упис на првачиња цел месец;
- Помош во реализација на натпревари;
- Работа на професионална ориентација со IX одд.;
- Претставување на средните училишта и запознавање со субјектите;
- Замена на часови, посета на часови;
- Подготовка на извештаи за целокупната работа на училиштето;
- Сумирање на работата на одд. заедници , дополнителна, додатна настава ,црвен крст , детска организација;
- Средување на педагошката документација;
- Работа на развојниот план;
- Отворен ден за родители;

 ЈУНИ

- Одделенски совет;
- Наставнички совет;
- Помош во изработка на годишниот извештај за работа на училиштето;
- Работа на годишната програма на училиштето за следната година
- Работа на развојниот план;
- Вреднување на работата;
- Утврдување мерки за унапредување на работата;
- Предлози за набавка на стручна литература за следната година;
- Формирање комисии за поправен испит;
- Следење на работата на дополнителната и додатната настава;

Педагог

Александра Цветковска

ПРИЛОГ 3

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Примарна цел во работата на психологот е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следење и поттикнување на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на психологот е изготвена во согласност со Законот за основно образование, Основните професионални компетенции и стандарди за стручните соработници, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година, и потребите и состојбите во училиштето.

Подрачје 1: Работа со ученици						
1.1 Поддршка на учениците во учењето						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатор
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во воспитно-образовниот процес (упис на првачиња)	-Разговори и набљудување на децата -Проценка на развојот -Разговор со родители и прибирање документи -Формирање паралелки според утврдени критериуми	мај-јуни	педагог комисија за запишување деца во прво одделение	Процедура за запишување деца во прво одделение; надгледни материјали;сликовници;хартија боички	Запишани ученици во прво одделение; Формирани паралелки;	Евидентни листи; Формулар со податоци за детето и родителите;
Советодавна работа со ученици со намален успех несоодвено однесување, нередовно посетување настава	-Идентификација на силни страни и развој на потенцијал Индивидуални и групни средби Следење на ефекти од советувањето	тековно	педагог наставници родители	Програма за советување ученици; Индивидуално и групно советување, набљудување	Подобрен успех, редовно посетување на настава и примерно однесување	Месечен/неделен план за советување; Записниви и извештаи од реализирани советувања

Работилници и индивидуални консултации релевантни за подобрување на учењето	- Идентификација на фактори што влијаат на учењето и мотивацијата -Проценка на стилови на учење и насоки за примена -Работилници со техники за успешно учење	тековно	педагог наставници	тестови за проценка на стил на учење; работилници; индивидуална и групна работа; разговор	Учениците го препознаваат својот стил на учење Подобрен успех и мотивација	Тестови за проценка на стил на. Записници
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение и преземање на соодветни мерки за поуспешна адаптација	-Следење на адаптација при премин во предметна настава: -Идентификација на ученици со тешкотии -Психолошка поддршка при адаптација -Посета на часови и разговори со сите чинители	Прво полугодие Тековно	педагог наставници родители	опсервација; разговор; посета на час;	Подобрена адаптација на првачињата и полесен премин на учениците со одделенска во предметна настава	Евиденција од работата на психологот
1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатор
Поттикнување и развивање самодоверба и самопочитување кај учениците. Подобрување менталното здравје на учениците	-Поттикнување самодоверба и социо-емоционален развој: -Прибирање податоци и идентификација на ученици со ниска самодоверба -Работилници и активности за поттикнување самопочит -Комуникација заснована на почит и поддршка	тековно	педагог наставници класни раководители	Опсервација и тестови за личност Социометриски методи, Работилници за личен раст, социјални и емоционални вештини	Подобрена самодоверба и самопочитување кај учениците	Евиденција од работата на психологот; Работилници
Користење на соодветни стратегии за справување со	-Следење на однесување на час и одмор -Интервенции и мерки при нарушено однесување	тековно	педагог наставници родители	Набљудување, следење на однесувањето за време на часи	Намалено несоодветно однесување кај учениците	Евиденција од работата на

несоодветно однесување на учениците	-Едукација за справување со конфликти -Советувања со ученици, наставници и родители			одморите;индивидуална и групна советодавна работа		психолого т
Идентификување и соодветно реагирање на кризни состојби кај учениците	-Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.); -Индивидуални советувања на ученици;	тековно	педагог класни раководители родители	индивидуални советувања;	Учениците да ја добијат потребната поддршка при справување со кризни состојби	Евиденција од работата на психолого т
1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатор
Професионално и кариерно советување и испитување на општи и специфични способности и професионални интереси на учениците од IX одделение.	-Примена на тестови за професионални интереси; -Примена на тестови за општи и посебни способности; -Синтетизирање и презентирање на добиените информации на учениците; -Советување и кариерно насочување на учениците врз основа на резултатите од тестовите	април	педагог ученици наставници	Тестови за професионал ни интереси; Тестови за општи и специфични способности	Правилно насочени ученици за Избор на училиште/ занимање согласно нивните интереси и способности	Извештаи и резултати од тестовите за способности,интереси
Информирање на учениците од IX одделение за можностите за избор на средно образование,	-Презентирање пропаганден материјал од средните училишта; - Помош при организирање на презентации на струки и занимања од средните	април	педагог; класни раководители; претставници од	презентации од средни училишта; флаери;	Учениците се запознаен со можностите кои ги нудат средните училишта, условите и	Конкурс за упис, флаери, презентации од средни училишта,

услови и критериуми за упис восредните училиште	училишта на град Скопје;		средни училишта; родители		критериумите за упис	покани за отворен ден на училишта
Подрачје 2: Работа со наставници						
2.1 Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Поддршка на наставниците во подготовка и реализација на интерактивна настава	-Организирање и реализирање на работилници; - Индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата	тековно	педагог наставници	работилници; консултации	Обезбедување на активно учество на сите ученици во наставата	Евиденција за реализирани работилници
Давање стручна помош за обезбедување позитивна социо-емоционална клима во училницата	-Набљудување на ученичко однесување -Повратна информација до наставници -Активности за стимулирачка и поддржувачка средина-Реализирање активности (презентации, работилници, консултации)	тековно	педагог наставници	разговори со наставници; презентации; работилници;	Подобрена социо-емоционална клима во училницата	Реализирани работилници
Давање стручна помош за активности кои треба да ги реализира класниот раководител	-Поддршка во изготвување и спроведување на активности на одделенските часови од програмата Образование за животни вештини	тековно	педагог наставници	Прирачник за животни вештини; Активности за поддршка на сите ученици во училиште	Успешно обработени теми на одделенските часови	Евиденција од работата на психолог от

2.2 Поддршка на наставниците за работа со учениците						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Помош на наставниците во идентификација и мотивирањето на надарените ученици	-Советување за препознавање на надарени ученици и интерпретација на психолошки тестови -Насоки за примена на методи што поттикнуваат способности, мотивација и вклучување во натпревари и активности	тековно	педагог наставници дефектолог родители	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД; консултации; разговори;	Идентификувани надарени ученици, ,зголемено учество на ученици на натпревари и конкурси	Евиденција од работата на психологот, Записници
Помош и поддршка на наставниците во работата со ученици со посебни образовни потреби	-Објаснување на видот и специфичностите на тешкотиите идентификувани кај одредени ученици, приодите и начините за работа со нив	тековно	педагог дефектолог наставници родители	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД; советување	Применет индивидуализиран пристап во работа со ученици со ПОП	Евиденција од работата на психологот
Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	-Следење и повратна информација за наставничко-ученичка комуникација -Советување за работа со специфични групи ученици -Работилници за комуникациски вештини	тековно	педагог наставници	Индивидуалн и консултации; советување; работилници;	-Развиени социјални и комуникациски вештини кај учениците;Подобрена клима во училницата	Евиденција од работата на психолог от
Советување на наставниците за приспособување на наставата според потребите на учениците	-Стручна помош при примена на методи за ученици со различни способности -Информирање за карактеристики на новозапишани ученици	тековно	педагог инклузивен тим дефектолог наставници	Следење на час; индивидуална и групна работа; разговори; советувања;	Индивидуализација на наставата според карактеристиките научениците	Евиденција одработата на психологот

Помош на наставниците во справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците	-Согледување на причините и предлагање стратегии за надминување на несоодветно однесување; -Следење на ефектите од преземените активности	тековно	педагог наставници	Набљудување; советување	Надминување на причините за несоодветно однесување	Евиденција од работата на психологот
2.3 Поддршка на наставниците за работа со родителите						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Стручна помош на наставниците во реализацијата на родителските средби и ефективна комуникација со родителите	-Советување за реализација на родителски средби и документација -Укажување на семејства во ризик и заедничка интервенција -Насоки за ефективна комуникација и соработка со родителите	тековно	директор педагог наставници	разговори; консултации; советување;	Успешна комуникација и соработка на класните раководители со родителите	Евиденција за работа на психологот
Подрачје 3: Работа со родителите						
3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Помош и поддршка на родители на деца со посебни образовни потреби да ја разберат состојбата на своите деца	- Насоки за остварување на права и бенефиции -Упатување до релевантни институции -Индивидуални консултации за состојба и напредок на детето	тековно	педагог дефектолог релевантни институции родители	Индивидуални консултации; советување; хуманитарни акции;	Подобрена соработка со родителите Обезбедена поддршка од институции Намалени	Евиденција за работата на психологот; записници

					тешкотии	
Групно советување на родители и ученици со слаб успех, нередовно присуство или несоодветно однесување	-Помагање на родителите да ги разберат потребите, кризите во учењето и однесувањето на детето и советување како да ги развијат потребните вештини и начин на комуникација со децата;	тековно	педагог наставници родители	Прирачник за советување родители	Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците	Записници од советување
Поддршка при кризни ситуации во семејствата кои го засегаат развојот и учењето на учениците	-Идентификација на ризици -Индивидуални и групни консултации за поддршка и совети	Тековно	Педагог, дефектолог, наставници и родители	Советодавни разговори со родители; Индивидуалн и групни средби;	Справување со ситуацијата и намалено негативно влијание врз развојот	Евиденција од соработка со родители;
3.2 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Родителска вклученост во програми за заштита и добросостојба на ученици	-Вклучување на родители во превентивни програми на училиштето заштита од насилство -Соработка во активности за унапредување на психо-социјалната добросостојба на учениците	тековно	директор педагог родители наставници ученичка заедница	индивидуални разговори; консултации; советување	Активно вклучени родители, соработка со семејствата за надминување на проблеми	Евиденција од реализирани заеднички активности
Мотивирање на родителите за вклучување во одделни сегменти	-Промовирање доверба и разбирање за градење партнерства со семејствата	тековн о	педагог директор	разговори; советување;	Активно учествона родителите во воспитно-	Евиденција од работата на

од воспитно-образовниот процес	- Развивање ефективна соработка со семејствата				образовниот процес	психолого т
Подрачје 4: Соработка со заедницата						
4.1 Соработка со локалната заедница						
Задачи	Активности	Реализ ација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатор и
Промоција и презентација на работата на училиштето	-Презентација на активности и постигнувања -Информирање на локалната заедница за потреби и резултати	тековн о	директор стручни соработниц и ннаставници	Веб страна на училиштето; огласни табли брошура	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето;	Евиденциј а за работа на психологт
4.2 Соработка со стручни институции и организации						
Задачи	Активности	Реализ ација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатор и
Соработка со образовни, здравствени, социјални, научни, културни и други институции за поддршка на воспитно-образовниот процес	-Консултации со МОН, БРО и ДИЦ за унапредување на стручната и воспитно-образовната работа -Координација со ЦСР, Завод за ментално здравје, Црвен крст и др. за поддршка на адаптација, развој и социјализација на ученици	тековно	директор педагог родители наставници институции	Соработка со стручни институции; индивидуална ; консултации; разговори; посети; заеднички активности;	Обезбедување личен напредок, подобар успех, адаптација и Редовност на учениците	Евиденциј а за работа на психолого т; Извештаи
Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка						
5.1 Личен професионален развој						
Идентификување на потребите за личен	-Саморефлексија и утврдување на потреби -Изработка на личен план за	теков	тим за професион ален	Компетенции истандарди застручни соработници;	Подобрување и унапредување на сопствената работа и	Личен план за професи онал ен

професионален развој	усовршување -Водење евиденција за стручниот напредок	но	развој; педагог; директор	Саморефлексија на сопствената работа	воспитно образовниот-процес	развој; Сертификати
5.1 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Промовирање на професионални и колегијални односи	-Активно промовирање колегијалност и соработка помеѓу наставниците; -Учество во работата на стручните активи во училиштето	тековн о	директор педагог наставници стручни активи	соработка; разговори; дискусии;	Подобрување на соработката и колегијалноста во училиштето	Евиденција од работата на психолог т;
Планирање на професионалниот развој на наставниците	-Следење на наставната практика и советувања -Идентификација на образовни потреби -Подготовка на инструменти и анализа на податоци	Август-септември	Директор, педагог, наставници	Прирачни и програма за Професионален развој наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развојод страна на наставниците	Програма за професионален развој, прашалници
Следење на професионалниот развој на наставниците	Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие, педагошки картон;	тековно	директор педагог наставници	Основни професионал ни компетенции на наставниците	Уредно водена документација за професионален развој на наставниците	Професионално досие;
Подрачје 6: Аналитичко истражувачка работа						
6.1 Анализа и проценка на воспитно – образовната работа						
Задачи	Активности	Реализ	Соработници	Ресурси и	Очекувани	Индикатор

		ација		инструменти	ефекти	и
Поврзување, обработување и анализирање податоци за воспитно-образовната работа	-Преглед и споредбена анализа на успех, редовност и поведение -Презентација на резултати пред вработени, родители и институции	тековно	директор педагог наставници	Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	Преглед на поведение, успех и изостаноци Предлог мерки заунапредување	Извештај и анализи за успехот, поведението и редовност
Подрачје 7: Училишна структура организација и клима						
7.1 Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација евалуација						
Задачи	Активности	Реализација	Соработници	Ресурси и инструменти	Очекувани ефекти	Индикатори
Изготвување на годишната програма на училиштето и сопствената работа	-Учество во изработка на годишната програма на училиштето -Изработка на годишна и месечни програми за работа на психологот	јули август	Директор Педагог Дефектолог Наставници	Правилник за формата и содржината на годишната програма, училиште;	Изготвена годишна програмасо планирани активности	Годишна програма за работа на училиштето;
Следење на воспитно-образовната работа во училиштето	-Контрола на педагошка евиденција и реализација на часови -Анализа на наставата и активности (додатна, дополнителна, воннаставна) -Предлози за подобрување и вклученост на ученици	тековно	директор педагог наставници	Годишни, тематскии дневни планирања, дневници на паралелките, матични книги, Евидентни листови за Успехот Инструменти за следење на наставен час	Уредноводена на педагошка евиденција; зголемен квалитетот на наставата и вклученост на учениците во воннаставни активности;	Листиза следење Извештаи Педагошки картон

7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						
Учество во развивање и спроведување на превентивни програми	-Учество во активности за спречување на насилство -Развој на програми за социјални вештини, самодоверба и поддршка на ранливи ученици	тековно	педагог наставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; работилници;	-Намален интерес на учениците за агресивно и ризично однесување	Записници, извештаи
Создавање клима на прифаќање на различностите и недискриминација	-Препознавање и превенција на дискриминација и нерамноправност -Сензибилизирање за родова еднаквост -Промовирање толеранција, прифаќање и ненасилно однесување	тековно	директор педагог наставници	разговори; консултации; советување;	Почитување на човековите права, прифаќање и почитување на различностите	Евиденција на психолог Записници, извештаи од активности
Помош при справување со кризни ситуации во училиштето	-Советодавна помош и психосоцијална и емоционална поддршка на ученици во ситуации на закани или загрозување на здравјето и безбедноста	тековн о	директор педагог	советодавна работа;	Брза реакција и обезбедување соодветна психолошка поддршка	Записници, извештаи
Помош при разрешувањето конфликтни ситуации помеѓу учениците	-Насоки за наставници за справување со конфликти -Интервенции при ученички и ученик-наставник конфликти со примена на соодветни вештини	тековно	директор педагог наставници	Работилници за вештини за разрешување конфликти; Советодавна работ	Развиени вештини кај наставниците и учениците за справување со конфликти	Евиденција од работата на психолог

Обезбедување соодветна атмосфера и услови за слободно изразување и демократско учеството на учениците во животот на училиштето	-Планирање активности за вклученост во училишниот живот -Поддршка при формирање ученичка заедница -Поттикнување информирање, изразување мислење и донесување одлуки -Сензибилизирање наставници за важноста на ученичкиот глас	тековно	директор педагог наставници	Советување; консултации; разговори; индивидуална групна работа;	Формирана демократска ученичка заедница Зголемено ученичко учество во училишниот живот Обезбедена атмосфера за слободно и конструктивно изразување мислење	Евиденција од работата на психологот

Психолог: Елена Геговска Стоилковски

ПРИЛОГ 4

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОД.

Програмата за работа на дефектологот е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во “Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници“ , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/26 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2025/26 год.

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. *Работа со ученици*						
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	Наставници Педагог Психолог родители	индивидуална групна	Континуирано	Инструменти Евидентни листи за опсервација	Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем	Досие на ученикот со ПОП

Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП	Стручни соработници Наставници Родители	индивидуална групна	септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности	Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот	Долгорочен индивидуален образовен план
Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето	Наставници Родители Стручни лица од Заводот за ментално здравје	индивидуална групна	континуирано	Долгорочни индивидуални планови Развојно-стимулативни програми	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот	Евиденција од работата со деца со ПОП Наод и мислење од ЗМЗ Ученичко досие
Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели	Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во

				Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови	во индивидуалниот образовен план	постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална наприлагоденост	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Работа на професионална информација и ориентација на учениците (советување и разговор со учениците со ПОП)	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионалн	Информирани ученици со ПОП за соодветните професии Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуалн

				а информираност на учениците	согласно нивните интереси и способности	и и групни разговори со ученици
Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности	Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето	Евиденција од работа со ученици
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи	Намалување на појави на насилно однесување	Евиденција од преземени активности
Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение	Директор Стручни соработници Наставници	Индивидуална Групна	Мај, јуни	Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани првачиња
2.Работа со наставници						
Предавање на тема ,, Инклузивност во образованието,,	Директор Одделенски наставници Предметни наставници	групна	Август	Стручна литература	Дополнително информирање на наставниот кадар за концепцијата и спроведувањето на инклузивното образовани	Записник од остварено предавање

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

и листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП					на ученикот во учењето Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето	критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП
Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа	Наставници Педагог	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Работилница со наставниците на тема: “Изготвување инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби”	Психолог Дефектолог	индивидуална групна	ноември	Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор	Изготвување и примена на инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби	Извештај од одржана работилница Изготвени инсрументи за идентификација

Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Правилник за...	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација
3.Работа со родители						
Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Директор Психолог Педагог Наставници Родители	индивидулна група	континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес Редовни состаноци со родители	Евиденција од остварена соработка со родители План за средби со родители
Информирање на родителите за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што	Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од

				училиште, прирачници	им ја нуди на учениците	родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба	Евиденција од едукативни средби со родители
Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови.	Родители Наставници	индивидулна групна	Континуирано	Прирачници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Директор Психолог Педагог	индивидулна групна	Континуирано	Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на дефектологот

Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Стручни соработници Родители	индивидулна група	Континуирано	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Стручни соработници Родители	индивидулна група	Континуирано	Павилници за рабта Процедури	Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
4.Соработка со заедницата						
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници ...	индивидуална група	Континуирано	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Соработка со Ресурсен Центар	Социјални работници и	Група	Континуирано		Континуирана поддршка и помош на учениците и	Меморандум за соработка Покани

за родители и деца на о.Гази Баба	претставници од Ресурсниот Центар Пратставници од о.Гази Баба				родителите од ранливи категории	Записници од средби и состаноци
Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко	Директор Стручни соработници Наставници	Групна индивидуална	Континуирано		Размена на сознанија и информации значајни за работата	Евиденција од соработка со локалната заедница
Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и	Директор Стручни соработници Наставници Ученици Претставници од	индивидуална групна	континуирано	Брошура Огласни табли Флаери Веб страна на училиштето	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремено и транспарентно информирање на	Брошура Веб страна на училиштето Извештаи

постигањата на училиштето	локалната заедница				заедницата за потребите и постигањата на училиштето	
5.Професионален развој и професионална соработка						
Изготвување личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	Август-септември	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР
Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции...	Стручни соработници	индивидуална групна	Континуирано	Стручни литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување	Сертификати Извештаи Покани
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето	Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес	ЛППР

				Интернет ресурци		
Учество и соработка со Сојузот на дефектолози	Дефектолози	групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој	Покани Стручни материјали
Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози	Стручни соработници	групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес	Записници од средби и состаноци
6.Аналитичко-истражувачка работа						
Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Психолог Наставници	индивидуална групна	февруари	Евидентни листи статистички прегледи компјутер,	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Извештај
Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано			Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от

примената на ИОП-от						
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Психолог	индивидуална групна	Мај	Анкетен прашалници	Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Педагог	групна	јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
7.Училишна структура, организација и клима						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/25г.	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,	Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот	Извештај од самоевалуација на работата на училиштето Годишен извештај Годишна програма,

				компјутер, хартија,	извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура	Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Дефектолог	индивидуална	Август	Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на дефектологот
Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	Директор Психолог Педагог Наставници	групна	Август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД	Изготвени годишни програми	Годишни програми Индивидуални образовни програми
Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор	Училишен тим за инклузија	индивидуална групна	Август	Стручна литература компјутер, хартија	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим

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

Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Педагог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност	индивидуална групна	август	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	Програми за работа Записници
Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи
Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми	Психолог Педагог	индивидуална групна	септември декември февруари април	Хартија, компјутер	Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена	Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови

Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници
Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици, родители Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација Статистички прегледи и др.	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители

Учество во изготвување план за развој на училиштето за периодот 2024-25год.	Тима за изготвување план за развој на училиштето	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат	Обезбеден квалитет на наставата Унапреден и осовремен воспитно-образовен процес	Годишна програма за работа на училиштето Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Извештај од интегрална евалуација спроведена од ДПИ Изготвен план за развој на училиштето за периодот од 2024-25г.
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	индивидуална групна	Август	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер	Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	Годишна програма за професионален развој
8.Педагошка евиденција и документација						

Програма за сопствената работа	дефектолози	индивидуална	Август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	секој месец	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Водење дефектолошко	Стручни соработници	индивидуална	континуирано		Унапредување на воспитно-	Ученичко досие

досие за учениците со ПОП					образовниот процес	
Докум. за извршената анал.-истраж. работа (прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации)	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Стручна литература ИКТ Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи

ПРИЛОГ 5

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР ЗА 2025/26 ГОДИНА

Училишната библиотека во едно современо основно училиште има многу важна улога во воспитно-образовниот процес. Според своите општи задачи таа има нераскинлива врска со сите наставни предмети, таа е во служба на наставата и преставува неделива целина во процесот на образованието и воспитанието. Библиотечниот фонд, освен учениците, го користат и вработените за свое професионално усовршување. Таа го подобрува учењето и кај учениците, помагајќи им со дополнителна литература, но и кај наставниците консултирајќи ги со нови современи педагошки прирачници, кои ќе им помогнат во реализација на нивните часови, но и кај едните и кај другите таа има за задача да ги насочи и кон електронските извори на лектирни изданија, како и да прикаже аудио-визуелни екранизации на лектирните изданија.

Цели:

- Работење по однапред подготвена програма и според просторот на библиотеката;
- Адаптирање на електронски извори за библиотеката и библиотечниот материјал;
- Примена на светски стандарди;
- Презентација и популаризација на книгата;
- Примена на аудио-визуелни материјали како ТВ серии, кои се екранизираа според лектирните изданија;
- Зголемување на членство;
- Подобрување на свеста за чување на книгата;
- Оспособување на учениците за работа;
- Унапредување на наставата;
- Грижа за чување на книжниот фонд;
- Набљудување и запознавање со други установи за книги.

Библиотекарот има задача да ги селектира, собира и спроведе акција за размена на бесплатните учебници, како и задача да ја анализира и да ја процени состојбата на книжниот фонд, исто така библиотеката располага со голем фонд на книги и работи секој ден и според оваа програма:

Бр.	Активности	Време на реализација	Соработници	Индикатори
Подрачје I – РАБОТА СО УЧЕНИЦИ				
Поддршка на учениците во учењето				
1.	Овозможување пристап до лектирни изданија во печатена форма, други извори на знаења и овозможување електронски пристап до лектирни изданија, други извори на знаења	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, издавачки куќи, разни организации	Поттикнување на читателски интерес за лектири во електронска и во печатена форма, како и интерес за проучување на културите на помалите заедници и поттикнување за читателски интерес за стручна литература
2.	Одбележување на позначајните датуми како светскиот ден на книгата и авторските права „Ден на книгата“ и „Ден на македонската азбука“	Второ полугодие	Библиотекар, стручни соработници, наставници	Поттикнување на литературна креативност кај учениците
3.	Презентации на литературни дела од македонски и странски автори, книжевни работилници, како читање, пишување, истражување преку интернет	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, друштво на писатели и автори на книги	Аналитичко и критичко размислување кај учениците
4.	Подготовка и уредување на училишната библиотека за новата учебна година	Септември	Библиотекар	Ефективна реализација за работење на библиотеката

Следење и поддршка на развојот на учениците				
1.	Подготвување и водење на писмена картотека за запишување на нови членови во библиотеката	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Подобри резултати во учењето, подобро користење на сите можни ресурси во печатена форма и електронски ресурси со кои располага библиотеката
2.	Учество на конкурси на различни теми, изложби на различни теми	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Развивање на љубов кон библиотекарството, однос на зачувување на книгата кон новите читатели како и развивање на креативност за творење
3.	Работа со ученици за полесно ракување на енциклопедии, речници и друга литература	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Самостојно користење на овој вид литература, развивање на љубов кон библиотекарството, однос на зачувување на книгата кон новите читатели
4.	Одржување на библиотекарска секција	Континуирано	Библиотекар	Продлабочување знаења и познавања за светот на литературата, како и функционирањето на училишните библиотеки
Професионална и кариерна ориентација на учениците				

1.	Запознававање на учениците со значењето на функцијата на авторот, уредникот, рецензентите и издавачот	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Зголемување на интерес кај учениците за нови професии
2.	Препорачување на соодветна литература според нивните потреби и интереси	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Информирање за можностите на разновидните професии
3.	Индивидуално и групно советување на учениците за дејноста библиотекар.	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар	Транспарентност и самостојност во одлучувањето на идната професија библиотекар
Подрачје II – РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ				
Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес				
1.	Изготвување на табеларни образци за примени, вратени и доделени бесплатни учебници	Јуни/август	Директор, библиотекар, комисија за прием на учебници, класни раководители	Снабденост на учениците со учебници, увид во бројната состојба на вратени, доделени учебници по одделенија
2.	Стручна помош и поддршка на наставниците за користење на различни извори на знаења (мултимедијални содржини, книги и сл.)	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, наставници	Подобрен квалитет на работата на наставниците
3.	Поврзување на расположливите ресурси во библиотеката со наставните и воннаставните програми	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, наставници	Добро организирани наставници

4.	Информирање на наставниците за новите наслови релевантни за воспитно-образовната работа (изготвување каталози, библиографии, лично информирање и сл.)	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, наставници	Насочени и поттикнати наставници
Поддршка на наставниците за работа со учениците				
1.	Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците во користење на книгата и другите печатени публикации во училиштето	Континурано во текот на учебната година	Библиотекар, наставници	Поврзување карактеристики и афинитети на учениците со соодветно избирање литература
2.	Осмислување начини за мотивирање на учениците за учество на натпревари и конкурси од различни карактери	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, стручна служба, наставници	Зголемен интерес и мотивација кај учениците
Подрачје III - РАБОТА СО РОДИТЕЛИ				
Едукација на родители				
1.	Индивидуално и групно советување на родителите за да направат соодветен избор на литература и материјали за учење (книги, едукативни игри, ЦД и сл.) за нивното дете	Континуирано во текот на учебната година	Библиотекар, стручна служба	Едукација на родители
2.	Вклучување на родителите во збогатување на фондот на библиотеката	Континуирано во текот на годината	Библиотекар, наставници	Збогатен книжевен фонд

3.	Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставувања книги, уредување на библиотеката итн.)	Континуирано во текот на годината	Библиотекар, наставници	Корисни и применливи материјали за едукација на родители
Подрачје IV - СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА				
Соработка со стручните институции и организации				
1.	Соработка со библиотеки од локалната заедница и пошироко	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Активно вклучување во активностите на Локалната заедница
2.	Соработка со невладини организации, книгоиздателства и др. Организации и институции кои во својата дејност ја имаат книгата како главен предмет на интерес	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Продлабочување на соработката со Локалната зедница за подобрен квалитет на воспитно-образовниот процес
Подрачје V - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА				
Личен професионален развој				
1.	Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Подобрен квалитет на сопствената работа
2.	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Изработен личен план за професионален развој и евидентирани спроведени активности

3.	Примена во практиката на новините од струката	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Подобрен квалитет на работата
4.	Посета на семинари, обуки, предавања, дебати, работилници	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Унапредување на сопственото работење
Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето				
1.	Прибирање податоци, анализирање на потребите за професионален развој	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Подобрен квалитет на работата
2.	Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Поддршка и идентификување на потребите за професионалниот развој
3.	Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Унапредување на реализацијата на наставниот процес
Подрачје VI - УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА				
Училишна структура, организација и училишна клима, безбедна средина и демократско учество				
1.	Изработка на материјали за промоција на работата на библиотеката	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Зголемен интерес за посета на библиотеката
2.	Учество во изготвување на развојните и годишните програми на училиштето	Континуирано	Стручни соработници	Правилно водење на педагошката документација и евиденција
3.	Учество во активности на ниво на училиште	Континуирано во текот на годината	Стручни соработници	Навремен и непречен тек на активностите во училиштето

4.	Запознавање на учениците со организацијата на библиотеката	Септември	Библиотекар	Информирање на учениците
5.	Изготвување годишен план и програма за работа на библиотеката согласно со програмата на училиштето	Континуирано	Библиотекар	Правилно водење на педагошката документација и евиденција
6.	Ставање печати на книги, водење инвентарна книга и означување на библиотечниот фонд	Континуирано во текот на годината	Библиотекар	Правилно водење на педагошката документација и евиденција

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРСКАТА СЕКЦИЈА

ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	С О Д Р Ж И Н И	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА
СЕПТЕМВРИ 2025 г.	-Формирање на секцијата -Запознавање на членовите со Програмата за работа на секцијата во текот на учебната 2025/26 г. -Запознавање со книжевниот фонд и подредеността на книгите во училишната библиотека	-Библиотекар -членови на секцијата

	-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	
ОКТОМВРИ 2025 г.	-Историја на книгата-истражување на интернет -Изработка на ѕиден весник за книгата од претходното истражување -Одбележување на „Месецот на книгата“-изложба на книги, литературно читање, учество на литературниот конкурс за книгата -Акција под мотото „Со љубов книга подари, библиотеката ќе ти се заблагодари	Библиотекар -членови на секцијата -наставници
НОЕМВРИ 2025 г.	-„Месец на книгата“-акција за собирање стари книги, весници и списанија - Учество со лична творба на литературниот конкурс по повод „Месец на книгата“ - Класификација и сместување на книгите. -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	С О Д Р Ж И Н И	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА
ДЕКЕМВРИ 2025 г.	-Значењето на книгата и значењето на читањето (работилница) -Запознавање со разновидни литературни книги:	-Библиотекар -членови на секцијата

	формати, обични, зборници, монографии, лексикони, лектирни изданија и др. -Изработка на паното во библиотеката со творби за Нова година -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-наставици
ЈАНУАРИ 2026 г.	-Работилница на тема: „Писатели за деца и млади“ -Уредување на книгите во библиотеката	-Библиотекар -членови на секцијата
ФЕВРУАРИ 2026 г.	-Презентација на нови книги по претходно истражување на интернет -Одбележување на 21 Февруари-Меѓународниот ден на мајчиниот јазик -Творење на својот мајчин јазик -Изложба од личните творби на учениците по повод-Меѓународниот ден на мајчиниот јазик -Учество во активностите по повод Денот на училиштето	-Библиотекар -членови на секцијата -наставици
МАРТ 2026 г.	-Литературно читање на тема: „Мајка“,по повод 8 Март-денот на жената -Изработка на пано по повод денот на жената	-Библиотекар -членови на секцијата

	-Меѓународн ден на поезијата (21 Март) – поетско читање -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	
АПРИЛ 2026 г.	-Учество во активноста по повод Денот на шегата -Значењето на Саемот на книгата-истражување -Меѓународен ден на литературата за деца-творење -Изработка на ѕиден весник/библиотекарско катче со изработки на членовите на секцијата -Изработка на творби- креативно пано по повод верскиот празник Велигден	-Библиотекар -членови на секцијата
МАЈ 2026 г.	-Значењето на азбуката-работилница по повод Денот на македонската азбука -Изработка на креативно пано по повод Денот на Св.Кирил и Методиј -Избор и прогласување на најчитана книга и најдобри читачи по одделенија - Одржлив развој (примена на ЕКО проект) -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата

ЈУНИ 2026 г.	-Изработка на Годишен извештај за работата на библиотекарската секција -Анализа на успешноста на секцијата за учебната 2025/26 г. -забелешки, предлози и дискусии.	-Библиотекар -членови на секцијата

Стручен соработник - библиотекар

Маја Ѓорѓиев

ПРИЛОГ 6

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ВО УЧЕБНАТА 2025/26 година

Највисок орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето.

Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области:

- визија и развој на училиштето,
- избор на клучен персонал,
- надзор врз раководењето,
- финансиски надзор,
- прибирање средства,
- подршка на проекти,
- следење на квалитетот на оценувањето,
- следење на благосостојбата на учениците,
- подобрување на односите со властите,
- подготвување на извештаи до заедниците и МОН.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Училишниот одбор во нашето училиште е составен од девет членови и тоа:

- Три претставника од редот на наставниците и стручните соработници:
  1. Филип Ацевски-член;
  2. Гоце Петровски - член
  3. Емилија Петковска - член
- Три претставника од редот на родителите на учениците:
  1. Симеон Стефков - член
  2. Жаклина Кимовска - претседател
  3. Крстена Јовановска-заменик претседател
- Еден претставник од основачот на училиштето:
  1. Здравко Блинџов - член

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

Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори
Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето.	VIII	Членови на Училишниот одбор, Директор
Кадровски прашања Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор.	VIII – IX	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на одредени измени и дополнувања во ЗОО.	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Формирање Пописна комисија.	XI	Членови на Училишниот одбор, Директор
Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател.	XII-I	Членови на Училишниот одбор
Распишување на оглас и предлог за избор на Директор.	Тековно	Членови на Училишниот одбор
Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар.	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства.	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на елаборатот од Пописот.	I –II	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгедување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива.	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања.	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето.	I –II	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето.	I-II	Членови на Училишниот одбор, Директор и Книговодител
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие	I-II	Членови на Училишниот одбор, Директор

Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година	VI-VIII	Членови на Училишниот одбор, Директор
Евалуација на развојните цели на училиштето.	Во текот на целата година	Директор

Претседател на Училишен одбор

Жаклина Кимовска

ПРИЛОГ 7

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 г.

Организирање на родителите
Родителите во нашето училиште се организирани во :

- Родителски совет на ниво на паралелка;
- Родителски совет на ниво на училиште;

РОДИТЕЛСКИ ОДБОР НА НИВО НА ПАРАЛЕЛКА

Во училиштето работат вкупно18 паралелки од 1 - 9 одделение. Секоја паралелка има родителски одбор од два члена и претседател. Се работи според програма при што акцент се става врз активно вклучување на родителите во сите позначајни активности кои се организираат на ниво на училиште.

РОДИТЕЛСКИ ОДБОР НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ (СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ)

По еден претставник од родителските одбори на ниво на паралелка (претседателот) се избрани во родителскиот одбор на ниво на училиште. Овој одбор брои 18 члена, се работи според годишната програма за работа на Родителскиот совет. Задачите на овој совет се да води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето, правилно користење на слободното време на учениците, соработка со наставниците, подобрување на успехот и поведението на учениците и сл. Двајца претставници од Советот на родителите ќе бидат вклучени во Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

Советот на родителите ги врши следните работи:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници – родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и сл.;
- Советот на родители избира свои претставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изборот на агенција и маршута за екскурзии;
- Врши и други работи во интерес на успешноста на работата;

Оперативна програма за работа на Совет
на родителите

Содржина на активностите	Време	Реализатори
Административно - правни работи		
Конституирање на Советот на родители.	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители
Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители во учебната 2025/2026 година	IX	
Теми од образовната дејност		
Измени дополнување на Законот за основно образование на Р.С.Македонија	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители
Измени и дополнување на нставните планови и програми по наставни подрачја.		
Тековни и нови Проекти - цел и предности.		
Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Воспитни теми		
Запознавање со куќниот ред и негово почитување.	IX	Наставници
Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето западегошки мерки - награди, пофалби и казни.	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување.	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Консултативни теми и предавања		
Презентирање стручни теми.	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти
Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно-образовната дејност.	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Стандард на учениците		
Исхрана на учениците.	IX	
Ученички екскурзии -избор на членови за комисија за избор на најповолна понуда -мислење за програмата и извештајот во согласност со Правилникот за екскурзии од МОН.	VIII, IX	

Зимувања и летувања.	V, VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Посети и набљудувања.	IX - VI	
Училишно фотографирање.	XII, V	
Полуматурска вечер.	VI	
Подобрување на условите за работа на училиштето - Набавка на наставни средства -Уредување на училишниот простор.	IX – VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Хуманитарни работни акции		

Собирни акции.	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Помош на учениците кои се социјално загрозани.		
Хигиена и уредување на просторот во училиштето.		

Претседател на Совет на родители

Зоран Соларов

ПРИЛОГ 8

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 година

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.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 одделенски раководители;
- Распоред на часови по предмети и наставници;
- Подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд;

2. Планирање на воспитно-образовната дејност:

- Утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
- Планирање на наставата;
- Утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
- Оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија;

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 Училишето;

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.

1. Редовно водење на педагошка евиденција и документација:

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.

Програма за работа на Наставничкиот совет

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализација
Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови	Успешна реализација на воспитно-образовната работа	Директор	Август
Разгледување и усвојување на Годишната програма		Директор Педагог	Август
Осврт на активностите во рамките на досегашните проекти	Да се увидат резултатите од истите	Педагог Одд.раков I-IXодд.	Септември Октомври
Осврт на увидите од посетените наставни часови	Подобрување на квалитетот и иновирање на восп.обр. процес	Директор	Ноември

Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведението кај учениците	Директор Педагог	Ноември Април
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање на планираните активности	Директор Наставници	Ноември
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод. и крај на учебна година	Степенот на реализација на воспитно-обр. работа	Директор Педагог	Декември Јуни
Договор за почеток на второто полугодие	Утврдување на конкретен распоред на активности	Директор Педагог Наставници	Јануари
Анализа на реализацијата на содржините од воннаставните активности	Степенот на реализацијата на содржините	Директор Педагог	Февруари
Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор Педагог Наставници	Март
Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација, организација на продолжителна настава	Сознанија за постигнатите резултати	Директор	Јуни
Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година	Директор Педагог	Јуни

Изработил

Александра Димитриевска – Директор

ПРИЛОГ 9-10-11

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски наставници.

Стручни активи во ООУ„Крум Тошев”:

- Стручен актив во Одделенска настава(прилог 9)
- Стручен актив Хуманистичка група на предмети (прилог 10)
- Стручен актив Природна група на предмети (прилог 11)

Задача на стручните активи е да расправаат за подготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

План за работа на Стручните активи

Стручните активи ги сочинуваат сите одделенски и предметни наставници.

Активите ги разгледуваат следните прашања:

- Унапредување на наставата и другите облици на воспитната- образовно работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во училиштето;
- Планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- Ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- Разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- Вршат размена на искуства со други училишта;

- Даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник, кои се предложени за звања, признанија или награди;

ПРИЛОГ 9

- **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ЗА 2025/26 ГОДИНА**

Време на реализација	Содржина	Цел	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Доказ
Јули/Август	1. Конституирање на раководството и изработка на програма; 2. Учество во изработка на Годишната програма на училиштето; 3. Изготвување програма по повод прием на првачиња во новата учебна година; 4. Подготовка на Годишни планирања по одделенија	-избор на ново раководство; -Изработка на други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.); -договор за приредба со предвидени точки; -Проверка и корекции на постоечките годишни програми по одделенија;	-Наставници по одделенска настава од I – V одд. -Наставници од I – IX одд. -Наставници по одделенска настава од I – V одд. -Наставници по одделенска настава од I – V одд. и стручна служба;	-Папка со програми на стручниот актив; -Г.П на училиште, Г.П. на наставници и сл; -текстови, песни, ЦД и сл; -Наставен план и програма за сите одделенија од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл;	-Избрано ново раководство за потребите на активот; -Изработени други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО,Стручен актив и сл.) за унапредување на наставата; -Изработена програма со точки за прием на првачиња во новата учебна година; - Изработени годишни програми по одделенија за унапредување на наставата;	-Записник; -Годишна програма на стручниот актив; -Годишна програма за работа на училиштето; -Програма за прием на првачиња и фотографии од реализирана приредба; -Годишни програми по одделенија за новата учебна година;

Септември	1.Предавање на тема: Континуирано стручно усовршување и поддршка на колегите (ЛППР); 2.Час по Физичко и здравствено образование- Основи на атлетика- Применува низок старт при брзо трчање во IV одд.	-Да се стекнат знаења за начините за усовршување на наставниот кадар; -да се реализира час со интегрирани цели и содржини;	-Наставник-ментор: Фанка Каралиева -наставник: Елена Арсовска	-Интернет, стручна литература; -дневна подготовка, прирачници, реквизити;	- Стекнати знаења за потребата од континуирано стручно усовршување; -Реализиран час со интегрирани цели и содржини;	-предавања; -записник; -дневна подготовка; -фотографии;
Октомври	1.Изготвување програма за активности за одбележување на седмицата на Детската недела 2.Предавање на тема: Ранлива група и деца со посебни	-да се предвидат активностите за одбележување на седмицата на Детската недела за учениците од I – V одд; -да се идентификуваат ученици од различни	-Наставници по одделенска настава од I – V одд. -Психолог : Елена Геговска	-изработена програма со активности за Детската недела; -интернет, стручна литература;	-Реализирани активностите за Детската недела; -Идентификувани ученици од различни категории	-изработена програма; -изработки од учениците; -фотографии; -предавање; -записник;

	образовни потреби-нивно прифаќање од врсниците (ЛППР)	категории (посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини) кои имаат потреба од дополнителна поддршка во образованието и давање соодветна поддршка;			(посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини) кои имаат потреба од дополнителна поддршка во образованието и им се дава соодветна поддршка;	
Ноември	1.Нагледен час по македонски јазик во II одд. – Усвојување на ракописни букви со примена на современи техники; 2. Предавање на тема: Учество во наставни и воннаставни активности на учениците без	- Употребување современи техники за усвојување ракописни букви; - да се стекнати знаења за начините на учество на учениците во наставни и	-наставник – Јулијана Станковска -Педагог: Александра Цветковска	-дневна подготовка, прирачници, Годишна програма; -различни наставни материјали и прибор, стручна литература, интернет, соработка со наставници;	-Солидно реализиран час со повеќе современи методи и техники за учење и поучување и работа во групи; -Стекнати знаења за начините на учество на учениците во наставни и воннаставни активности без предрасуди и	-дневна подготовка; -наставни листови; -предавање; -фотографии; -записник;

	разлика на способност, пол, потекло, јазик, религија и сл. (ЛППР);	воннаставни активности без предрасуди и стереотипи;			стереотипи;	
Декември	1.Час по македонски јазик I одделение: Графомоторика (употреба на техники); 2. Креативни читачки предизвици за учениците;	-да се реализира час со интегрирани цели и содржини; -да се оспособат учениците за полесно усвојување на читањето, развивање љубов кон книгата и пишаниот збор;	-наставник: Сузана Трајковска -Библиотекар: Маја Ѓорѓиев	-дневна подготовка; -наставни листови; - стручна литература, интернет;	-Реализиран час со интегрирани цели и содржини со употреба на техники; - Учениците се оспособени за полесно усвојување на читањето, се развиј љубов кон книгата и пишаниот збор;	-дневна подготовка; -наставни листови; - предавање - записник;
Јануари	1.Предавање: Надареност, креативност и талентираност кај учениците;	- Идентификување на надарени и талентирани ученици, поттикнување креативност преку различни форми и методи;	-наставник: Габриела Бурјаковска	- стручна литература, интернет;	-Стекнати знаења за идентификување на надарени и талентирани ученици, поттикнување креативност преку различни форми и методи;	-предавање; -записник;

Февруари	1.Форми, методи и начини на интегрирање на библиотеката во наставниот процес; 2. Час по математика во V одд.-Употреба на современи стратегии во наставата;	-Начин на користење на форми, методи на интегрирање на библиотеката во наставниот процес; -Користење на техники, методи и стратегии за развивање критичко размислување и решавање математички проблеми;	- Библиотекар: Маја Ѓорѓиев -Наставник: Благица Тодевска	- стручна литература, интернет; -дневна подготовка; -наставни листови;	-Имплементирање на библиотеката во наставниот процес; - Примена на техники, методи и стратегии во наставата по математика за развивање критичко размислување и решавање математички проблеми;	-предавање; -записник; -дневна подготовка; -наставни листови;
Март	1. Стручно предавање на тема: Организирање стимулативна средина за учење (ЛППР);	-Да се стекнат знаења за начините на организирање стимулативна средина за учење со цел подобрување на успехо на учениците;	-наставник: Весна Петковиќ (замена)	-Соодветна литература, интернет, соработка со стручна служба;	- Стекнати се знаења за начините на организирање стимулативна средина за учење со цел подобрување на успехо на учениците;	-предавање; -записник;

	2.Континуирано стручно усовршување и поддршка на колегите	-подготовка на работилници за примена на активни методи и игри во наставата (со акцент на учење преку игра во I-III одделение) -споделување на наставните ресурси и матријали -одржување на заедничка рефлексија по часови	-Педагог: Александра Цветковска	-Обуки од Едуино,Moodle -Менторски дневник -Наставни помагала	-Потребна примена на креативни методи во наставата -Поттикнување на саморефлексија кај наставниците -поддршка и размена на идеи во колективот	-предавање; -записник;
Април	1.Стручно предавање на тема: Екологијата во функција на наставата; 2.Час по македонски јазик во III одд. - Обработка на латинични букви со примена на техники;	-да се стекнат знаења за поврзување на еколошките теми со наставата; -да се усвојат латиничните букви преку различни техники на работа;	-наставник: Билјана Димитриевска -Наставник: Елени Никодиновска	- Интернет, стручна литература, предавање; - Интернет, стручна литература, сценарио, наставни листови;	- стекнати знаења за поврзување на еколошките теми со наставата; -оспособување на учениците за читање и пишување со латинични букви со примена на креативни техники;	-предавање; -записник; дневна подготовка; -наставни листови

Мај	1. Предавање на тема: Користење диференциран приод во наставата и споделување искуства (ЛППР)	- да се споделат искуства од воспитно образовната пракса со користење на диференциран приод во наставата;	-Стручна служба: Елена Геговска и Александра Цветковска	-стручна литература, интернет;	-оспособување за примена на насоките за користење на диференциран приод во наставата;	-предавање; -записник;
Јуни	1.Анализа на работата на стручниот актив за 2025/26 год.	-Преку анализа на целокупната работа на активот да се воочат позитивните промени и примена на наученото во пракса;	-Наставници по одделенска настава од I – V одд. и стручна служба;	-Годишни оперативни планирања по одделенска настава; -Годишна програма за работа на училиштето; Личен и професионални планови на наставниците; -Портфолија на наставниците, - Портфолија на учениците; -Подготовки, употребени наставни листови и инструменти за следење и за самооценување;	-Стекнатите знаења и вештини според програмата на активот на одделенски наставници се во целост усвоени и практично применети;	-Извештај од работата на стручниот актив за 2025/26 год.

Претседател – Билјана Димитриевска

Записничар - Елена Крстевска

ПРИЛОГ 10

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ-ПРИРОДНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Време на реализација	Содржина	Цел	Реализатор	Одд.	Ресурси	Очекувани резултати	Доказ
Август	1. Подготовка на годишни планирања по предмети за учебната 2025/26 година	Проверка и корекции на постоечките годишни програми по предмети;	Наставници од природната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог	/	Наставен план и програма за сите предмети од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл.	Изработени годишни програми по предмети	Годишни оперативни планирања од предметна настава;
Септември	Нагледен час по математика -Текстуални задачи со операции со дропки	-собира, одзема, множи и дели дропки, го толкува делењето како инверзна операција на множењето и крати со заеднички делители пред да множи или дели дропки. Наоѓа	Наставник Ирена Камчева Младеновска	9 одд.	Работен лист, комјутер, интернет, смарт табла	Ефективно дискутира и разговара за добиените наоди, усно и во писмена форма	-Подготовка, работен лист

		спротивен пример за да покаже дека претпоставката не е точна					
Октомври	Нагледен час по географија -Хидрографија во Азија	-да стекне претстава за хидрографските карактеристики на Азија	Наставник-Анета Серафимова -Николовска	9 одд.	-физичко-географска карта на Азија, нема карта, учебник	Учениците ги препознаваат поголемите реки и езера во Азија и го сфаќаат нивното значење	-подготовка, нема карта, инструменти за следење
Ноември	Нагледен час по биологија - Функција на дигестивниот систем	-да се запознае со функцијата на дигестивниот систем	Наставник Валентина Манева	8 одд.	-слики, интернет, модел	-го сфаќа значењето на дигестивниот систем	-Подготовка
Декември	Нагледен час по Информатика - Решавање на логички натпреварувачки задачи	- да се запознае со логичко размислување преку решавање на логички натпреварувачки задачи	наставник Филип Ацевски	6 одд	- книга Дабар Интернет, компјутер	- размислува логично и решава логички проблеми	-Подготовка
Јануари	Тестови на знаења - предавање	-надоградување на постоечките знаења за изработка и примена на тестови на знаења	Педагог	/	Соодветна стручна литература	Правилна изработка и примена на тестовите на знаења	Применети тестови на знаење и постигнатите резултати

Февруари	Нагледен час по физика -Мерење на јачината на струја кај сериски струјни кола	-да ги научат начините на поврзување на отпорници (сериски, паралелно и комбинирано) кај струјни кола. Да препознаат сериски поврзано струјно коло. Решава задачи со наоѓање на вкупната јачина на струјата кај сериски струјни кола	Наставник Росица Тодоровска	9 одд.	-компјутер -интернет	-ги знае начините за поврзување отпорници кај струјни кола, решава задачи со пресметување јачина на струјата кај сериски струјни кола	-подготовка
Март	-Нагледен час по хемија -Карбоксилни киселини-Алкохоли	-влијанието на алкохолот врз човековиот организам и својства на карбоксилни киселини	Наставник Весна Рабан	9 одд	-интернет, учебник, алкохол	-да ги знае својствата на карбоксилна киселина и да ја сфатат штетноста на алкохолот	-Подготовка
Април	Професионална ориентација на учениците од 9-то одделение - предавање	-насоки и сугестии за наставниците за да се вклучат во професионалната ориентација на учениците	Педагог	/	Соодветна стручна литература, тековни информации	Поголемо учество во насочувањето на учениците според нивните потреби и интереси	Анкетни листови, соодветни материјали

Мај	Нагледен час по техничко образование -Регулирање на сообраќајни крстосници со сообраќајна сигнализација	-да го сфатат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот	Наставник Филип Ацевски	6 одд	Смарт табла, интернет	-го сфаќаат значењето на сообраќајната сигнализација	Подготовка
Јуни	1.Анализа на работата на стручниот актив за 2025/26 год. 2. Избор на ново раководство 3. Подготовка на програмата на стручниот актив за наредната учебна година	Да се анализира целокупната работа на активот	Наставници од природната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог Директор	/	Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење.	Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај преметните наставници од природната група предмети	1. Извештај од работата на стручниот актив на природната група предмети за 2025/26 година 2. Изготвена годишна програма на стручниот актив

Претседател: Филип Ацевски

Записничар: Росица Тодоровска

ПРИЛОГ 11

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ-ХУМАНИСТИЧКА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Време на реализација	Содржина	Цел	Реализатор	Одд.	Ресурси	Очекувани резултати	Доказ
Август	1.Подготовка на годишни планирања по предмети и програма на хуманитарна група на предмети. 2.Учество во изработката на Годишната програма на училиштето.	Проверка и корекции на постоечките годишни програми по предмети; Изработка на други програми за потребите на Г.П. научилиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.)	Наставници од хуманитарната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог	/	Наставен план и програма за сите предмети од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл.	Изработени годишни програми по предмети, изработени други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.)	Годишни оперативни планирања од предметна настава; Годишна програма за работа на училиштето;

Септември	1.Лексички единици-семејство	Претставување на членовите од семејството	Наставник Матеа Цветковски	6 одд.	-презентација -смарт табла	-ги именува, набројува и препознава лексичките единици -ги претставува членовите на семејството	-дневна подготовка
Октомври	Интерпретација на песната “Т’га за југ” од Константин Миладинов (поим за паралелна рима)	Да знае да анализира поетска творба откривајќи ја паралелната рима	Наставник Марина Димовска	9 одд.	-учебник по македонски јазик -табла -тетратка	- знае да интерпретира песна, почитувајќи ги граматичките правописни и правоговорни правила -умее да ја препознава паралелната рима во песните	-дневна подготовка
Ноември	УОТ Кошаркарски двочекор	Увежбување на техника на водење на топка со десна и лева рака и кошаркарски двочекор	Наставник Мартина Николова	7 одд	-сала-кошаркарски топки	Да стекнат знаења од кошарката и да ја усоврш техниката двочекор	- дневна подготовка - чек листа

Декември	Нагледен час по англиски јазик : Показни заменки	Да ги научат формите и употребата на показните заменки	Наставник Македонка Настевски	4 одд.	--презентација -смарт табла -учебник по англиски јазик -тетратки	Да умеат да ги применуваат формите за показните заменки	- дневна подготовка
Јануари	Нагледен час по музичко образование: “Мешан хор – Драган Шуплевски”	Да се запознаат со различните видови на детски хорови кои постојат	Наставник Бојан Станковиќ	8 одд	- смарт табла -интернет - слики од хорови	Да разликуваат мешани видови хорови	-чек листа - усна повратна информација препознавање на слики
Февруари	Нагледен час по историја: “Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт”	Да ги разбере причините за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османслиска власт.	Наставник Гоце Петровски	7 одд.	-карта на Балканот - историски атлас - историска читанка - компјутер - монитор - маус -интернет	Да научат за причинте за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османлиска власт.	-дневна подготовка
Март	Планирање идни активности (futur simple)	Усвојување на идно време и изразување на идни дејствија	Наставник Каролина Димовска	9 одд.	-учебник по француски јазик - интерактивна табла- тетратка -наставни ливчиња	Да умеат да формираат реченици во идно време и да изразуваат идни дејствија	-дневна подготовка

Април	Прераскажување на прочитани легенди и преданија (МИО, ИКТ)	Запознавање и проширување на знаењата за легенди и преданија од различни народи	Наставник Марија Лозаноска	7 одд.	-учебник по македонски јазик - избор од легенди и преданија од различни народи -енциклопедии - интернет	Да ги прошират знаењата за народните прозни творби легенди и преданија преку прераскажување на избор легенди и преданија од различни народи	Презентации од учениците
Мај	Дизајн и визуелни комуникации-Индустрски и графички дизајн	Да се запознае со индустрискиот и графичкиот дизајн,употребата на дизајнот во секојдневието	Наставник Јулија Никовска-Пешевска	8 одд.	Хартија,молив, фломастери,бои,компјутер	Дизајнира пакат,прави разлика во индустрискиот и графичкиот дизајн	Дневна подготовка,евидентен лист,чек листа
Јуни	Пишуваме и бираме најдобар есеј	Да ги применат знаењата за есеј во писмено творење	Наставник Зорица Димитриевска Пршевска	8-одд	-табла -стикери, -прибор за пишување	-да се поттикне креативноста -Пишува есеј	-дневна подготовка, -чек листа -усна повратна информација

Јуни	1.Анализа на работата на стручниот актив за 2025/2026 год.	Да се анализира целокупната работа на активот	Наставници од хуманитарната група на предмети од предметна настава од VI – IX одд. Педагог Директор	/	Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење.	Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај предметните наставници од хуманитарната групапредмети	Извештај од работата на стручниот актив на хуманитарната група предмети за 2025/2026 година

Претседател: Бојан Станковиќ

Записничар: Мартина Николова

ПРИЛОГ 12

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Цели	Содржина	Реализатор	Форми	Време	Ресурси	Ефекти
Успешна реализција на ВОП	Годишно планирање на наставниот материјал	Директор наствници	Панел дискусија	Август	Досегашните сознанија и барања од подрачниот инспекторат	Подигнување на квалитетот на наставата
Успешна реализција на воспитно образ. процес	Формирање на паралелки, распределба на наставни предмети и одд. раководства	Директор	Дискусија	Август	Искуства, семинари, стручни материјали од БРО	Подигнување на квалитетот на наставата
Успешна реализција на воспитно образ. процес	Распоред на часови	Директор одговорни наставници	Дискусија	Август	Извештаи стручни лица од БРО Педагошки карактер за распоред	Обезбедување на основни педагошки услови за работа
Унапредување на воспитно образовната. работа	Мерки за почитување на училишниот ред	Директор Наставници педагого	Дебата заклучоци	Септември-Октомври	Предлог задолженија на наставници	Подинување на квалитетот на наставата и подобрување на дисциплината услов
Формирање на општата слика за успехот и поведението на учениците	Анализа на успехот и поведението во првото тромесечие педагошки мерки	Директор наставници педагог	Писмени извештаи пленарна активност	Декември	Статистички извештај	Помош и соработка во надминувањето на проблемите Н-У и Н-Р
Вклучување народителитво работата на учили-штето	Родитески средби	Директор наставници	Писмени извештаи	Септември Ноември и Јануари април јуни	Практични согледувања	Поголема соработка со родителите

Подобрување на резултатите во текот на второто полугодие	Анализа на успехот и поведението на крајот од првото полугодие Советување на родителите	Директор педагог наставници	Писмен извештај панел дис-кусија	Декември	Извштаи од реализацијата на пооделни програми директор педагог стручни орга-ни	Воочување и вградување на некои промени во реализацијата на Годишната програма
Намалување на изостаноците од нередовно посетување на наставниот процес	Анализа на неоп-равданото изостан-ување од настава и откривање на причините	Директор педагог наставници	Анализа Пленарна активност	Април	Следење на работата посета на ча-сови анкета со ученици	Подобрување на успехот
Анализа на постигнатите резултати	Анализа на успехот и поведението	Директор Педагог	Статистич ки извештај	Јуни	Статистички извештаи од одделенија	Подобрување на успехот и квалитетот

Изработил

Александра Димитриевска – Директор

ПРИЛОГ 13

Програма за работа на тимот за инклузија со ученици со посебни образовни потреби во учебната 2025/2026 година

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Развивање на политика за поддршка на ученици со посебни образовни потреби	- Изработка на годишна програма за работа на инклузивниот тим	Стручни соработници Наставници УИТ	Јули/Август	Поставена основа за континуирана и систематска поддршка на учениците со ПОП
Евиденција и анализа на учениците со ПОП	- Разговори со наставници, евиденција за вид и степен на попреченост	Стручни соработници Одд. наставници	Септември	Точна евиденција за планирање индивидуална поддршка
Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци	- -Консултативни средби, дискусии и интерни обуки	Училишен инклузивен тим	Септември	Зголемен број на наставници кои знаат на изработат ИОП
Изработка на индивидуални образовни планови и прилагодување на наставата	-Изработка на индивидуални образовни планови/ модифицирана програма за работа со учениците со ПОП -Диференциран пристап	Наставници Стручни соработници Дефектолог	Октомври	Изготвени се ИОП-и за сите ученици Подобрена реализација на наставната програма за учениците со ПОП

	во работата			
Следење на степенот на инклузија на учениците со ПОП во наставниот процес и нивниот напредок	- Опсервации - Интервјуа со наставници, родители и ученици	Наставници, Стручни соработници	Тековно	Подобрена социјализација и училишна адаптација на учениците
Проценка на постигањата на учениците со ПОП (прв квалификационен период)	- Евиденција на успех и редовност - Користење на инструменти за следење	Стручни соработници, Наставници	Ноември	Проценка на постигнувањата. Ревизија и дополнување на индивидуалниот образовен план. Определување на соодветниформи/методи за работа.
Советодавни активности и индивидуална поддршка	- Разговори со родители, наставници и ученици - Размена на искуства, идеи, предизвици во работата со учениците со ПОП	УИТ	Тековно	Наставниците, родителите и учениците добиваат поддршка од УИТ

Непосредна работа на дефектологот со учениците со ПОП	-вежби за реедукација на психомоторика-класичен дефектолошки третман -вежби за говорната оспособеност на ученикот -вежби за дискалкулија, дислексија, дисграфија -работа со учениците за совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап	Дефектолог	Во тек на годината	Успешна реализација на планираните активности. Успешна реализација на наставната програма со сите ученици.
Проценка на постигањата на учениците со ПОП (крај на прво полугодие)	-Евиденција на напредокот и редовноста -Користење на инструменти за следење и вреднување -Адаптација на пристапот	Наставници Стручни соработници	Јануари-Февруари	Проценка на постигањата Дополнување на индивидуалниот образовен план. Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.

Подобрување na прифаќањето и поддршка на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со ПОП	-Разговори со учениците на одд.часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	Во тек на годината	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби. Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница.
Проценка на постигањата на учениците со ПОП (трет квалификационен период)	- Евиденција на напредокот и редовноста - Користење на инструменти за следење и вреднување - Адаптација на пристапот	Наставници Стручни соработници	Јануари-Февруари	Проценка на постигањата Дополнување на индивидуалниот образовен план. Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа.
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Изработка на индивидуализирани алатки и критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	Стручни соработници Наставници	Мај	Поточна проценка на индивидуалните постигнувања

Професионална ориентација на учениците со ПОП	-советување и разговор со родители -разговор и советување на ученикот со ПОП	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Мај	Поддржан избор на средно образование
Соработка со надлежни институци	Вклучување на надлежни служби за дополнителна поддршка (Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)	Стручни соработници	Континуи рано	Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа. Подобрена мултисекторска координација
Интерна едукација за наставници	Обуки за изработка на ИОП и примена на инклузивни практики	Стручна служба Наставници	Цела учебна година	Подобрен професионален развој и практика
Евалуација на програмата	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови	Стручни соработници Наставници	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца Подготовка за следната учебна година

Училишен инклузивен тим:

1. **Александра Димитриевска - директор**
2. **Елена Геговска Стоилковски- психолог**
3. **Александра Цветковска -педагог**
4. **Гордана Јакимовска -одделенски наставник**
5. **Гоце Петровски – предметен наставник по историја**
6. **Сања Симоновска-родител**
7. **Александар Јовков- родител**

ПРИЛОГ 14

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

- ЦЕЛ:

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

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

- Структуирање на содржините:

Делата за обработка	Конкретни цели ученик	Дидактички насоки наставник	Време на реализација

Аудиција	-да е музикален -да има чувство за ритам -да поседува способност за инструментална интерпретација -да демонстрира една песна по својот избор -да може да воочува време, траењето на нотите и паузи - да може да пее мелодиски вежби	- организира аудиција (формирање на оркестар) - го проверува знењето од областа на музичката писменост - презентира ритмички вежби - презентира мелодиски вежби	- Септември - Октомври и ако има потреба во текот на цела наставна година
Запознавање со детски музички инструменти	-Да памти за поделбата на ДМИ (ритмички-мелодиски) -да препознава ДМИ (по нивната звучност) од други видови на инструменти - да дискутира за секој инструмент од група на ДМИ	-презентира ДМИ -објаснува поделбата на ДМИ (рит. мелодиски) - демонстрира аудио-видео снимки со ДМИ и друг вид инструменти -објаснува за ДМИ(секој инструмент пооделно) -демонстрира слики за ДМИ	-Септември - Октомври
Видови на блок флејти Сопранино Сопран Алт Бас	-препознава видови на блок флејти -ја индетификува сопран блок флејта -памти за начинот на чување и одржување на блок флејта -правилно дишење -Демонстрира правилен начин на држење на блок флејта Демонстрира вежби за секој тон од ц-дур скала -да дискутира за форма на композицијата	-објаснува за видови на блок флејти -објаснува за сопран блок флејта -објаснува како се чува и одржува -презентира правилен начин на дишење -презентира добивање на тоновите (од ц-дур скала) -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби) -објаснува за форма на композицијата	-Октомври -Ноември
Канони	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот -да усвои вистинско темпо	-ја објаснува музичка форма и начинот на изведба -демонстрира темпо и динамика каде се внимава на нијансите	-Октомври -Ноември

Приспивна песна од Ј.Брамс	-да ја прифати и технички усвои динамиката		
Приспивна песна Народно творештво „Мајка на Марика думаше“	-Поделба на учениците во повеке гласови (три гласа во зависност од композицијата) -Совладување на својот дел од композицијата -секој глас посебно -да се запознава со Македонското народно творештво -групна демонстрација -синхронизација на групите -усвојување на вистинското темпо - да ја прифати и технички усвои динамиката	-објаснува форма на повеќегласност и ги дели ученици во повеке групи во овој случај се три групи -го демонстрира на секого неговиот дел од композицијата-со секој посебно -ги запознава учениците со Македонското народно творештво -демонстрира и вежба динамика со учениците -демонстрира темпо	-Ноември -Декември -Јануари
„О СОЛЕ МИО“	-Да дискутира за ритамот -индивидуална демонстрација -синхронизација на групите -да го усвои вистинското темпо - да ја прифати динамиката	-објаснува форма на композицијата -демонстрира вистинското темпо во композицијата -ја демонстрира композицијата каде се посветува внимание на вистинска динамика и буди чувства кај учениците	-Февруари -Март -Април
Приспивна песна О соле мио	-да го совладат секој поединечно -да се синхронизират со останатиот дел од оркестарот -да пренесе чувство во начинот на свирење	-го проверува секој ученик пединечно-ако има потреба работи со секој поединечно -ги синхронизира групите во една целина - им објаснува како да ги пренесат своите чувства во композициите	-Април -Мај -Јуни

ЗАБЕЛЕШКА: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции во зависност од интересот и желбите на ученикот.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ОРКЕСТАРСКАТА НАСТАВА

Часовите на оркестарот ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училошниот оркестар може да членуваат учениците од VI,VII,VIII и IX одделение, според интересот и техничките можности на учениците. Време на реализација ќе биде како пред часови така и почасовите. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и оркестарските смотри-натпревари кои се организират секоја година како на локално ниво така и на пошироко во зависност од пригодите.

НАСТАВНИ МЕТОДИ И АКТИВНОСТИ

Во остварување на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи: фронтална, групна, индивидуална, истражувачка, и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативност, самостојност, креативност, слободно изразување на своите чувства преку инструментална презентацијата. Ќе се соработува со разни културни-уметнички институции кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструментално интерпретирање.

ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Наставата по оркестар ќе се реализира во училница која ќе биде слободна во периодот на пробите.

Одговорен наставник
Бојан Станковиќ

ПРИЛОГ 15

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ХОР ВО УЧЕБНАТА 2026/2026 ГОДИНА

- ЦЕЛ:

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

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

- Структуирање на содржините

Делата за обработка	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
Аудиција	-да е музикален -да има чувство за ритам -да поседува способност за вокален интерпретација -да демонстрира една песна по својот избор -да може да воочува време траењето на нотите и паузи - да може да пее мелодиски вежби	- организира аудиција (формирање на хор) - проверува знењето од областа на музичката писменост - презентира ритмички вежби - презентира мелодиски вежби	-Септември - Октомври и ако има потреба во текот на цела наставна година
Запознавање со видови на гласови	-Да памти за поделбата на гласови (сопран,алт тенор и бас) -да препознава видови на глас (по нивната висина) од други видови песни -да дискутира за секој вид глас	-презентира разни гласови -објаснува поделбата на гласовите во хорот -демонстрира аудио-видео снимки со вокални изведби -објаснува за секој глас посебно -демонстрира слики на познати вокални изведувачи	-Септември - Октомври
Видови на гласови Сопран алт тенор Бас баритон	-препознава видови на вокални гласови -ги идентификува гласовите спрема висина -памти нивни имиња и карактеристики -правилно дишење -Демонстрира правилен начин на држење на тело Демонстрира вежби за секој тон од ц-дур скала - дискутира за форма на композицијата	-објаснува за видови на гласовите -објаснува за сопран, алт тенор и баритон-бас -објаснува како се правилно дише -презентира правилно пеење -презентира добивање на тоновите (од ц-дур скала) -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку содветни вежби)	-Октомври -Ноември

		-објаснува за форма на композицијата	
Канони Приспивна песна од J.Брамс	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот -да усвои вистинско темпо -да ја прифати и технички усвои динамиката	-ја објаснува музичка форма и начинот на изведба -демонстрира темпо и динамика каде се внимава на нијансите	-Октомври -Ноември
Приспивна песна	-Поделба на учениците во повеке гласови (три гласа во зависност од композицијата)	-објаснува форма на вишегласје и ги дели ученици во повеке групи во овој слуца се три	-Ноември -Декември -Јануари
Народно творештво „Мајка на Марика думаше“	-Совладување на својата делница од композицијата -секој глас посебно -да се запознае со Македонско народно творештво -групна демонстрација -сихронизација на групите -усвојување на вистинското темпо - да ја прифати и технички усвои динамиката	-демонстрира на секого неговиот дел од композицијата-со секој посебно -ги запознава учениците со Македондско народно творештво -демонстрира и вежба динамика со учениците -демонстрира темпо	
„ЛА РАСПА“	-Да дискутира за ритамот -индивидуална демонстрација -синхронизација на групите -да го усвои вистинското темпо -да ја прифати динамиката	-Објаснува форма на композицијата -Демонстрира вистинското темпо во композицијата -демонстрира композиција каде се обрнува внимание на вистинска динамика и буди чувства кај учениците	-Февруари -Март -Април
Приспивна песна ЛА РАСПА	-Да го совладасекој поединачно -да се синхронизират со останатиот дел од хорот -Да ги пренесат чувствата во начинот на пеење	-Го проверува секој ученик поединечно -ако има потреба работи со секој поединачно -Ги синхронизира групите во една целина	-Април -Мај -Јуни

		-Им објаснува како да ги пренесат своите чувства во композициите	

ЗАБЕЛЕШКА: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции во зависност од интересот и желбите кај ученикот.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКА НАСТАВА

Часовите по хор ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот хор може да членуваат учениците од VI,VII,VIII и IXодделение, според интересот и техничките можности на учениците. Време на реализација ќе биде како пред часови така и почасовите (во зависност од тоа која сме смена на училиште). Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и хорски смотри-натпревари кои се организираат секоја година како на локално ниво така и на пошироко во зависност од пригодите.

НАСТАВНИ МЕТОДИ И АКТИВНОСТИ

Во остварување на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи: фронтална, групна, индивидуална, истражувачка и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативност, самостојност, креативност, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културни-уметнички институции .

ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Наставата по хор ќе се реализира во училница која ќе биде слободна во периодот на пробите.

Одговорен наставник
Бојан Станковиќ

ПРИЛОГ 16

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНА ЗАЕДНИЦА И ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Според членот 68 од Законот за основно образование, „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште (став 1). За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент (став 3)“.

Училишна заедница

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

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Планирана активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани ефекти и исходи
Конституирање на ученичките заедници на паралелките	Чувство на припадност, колективност мотивираност	Одделенски раководител	Годишна програма записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Избор на	Чувство на				Градење

раководство на ученичката заедница во паралелката	одговорност, објективност, соработка, колективност	Одделенски раководител	Записници	Септември	организациски и комуникациски способности
Избор на раководство	Критичност, соработка одговорност и доследност	Педагог Ученици	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Запознавање со програмата на ученичката заедница	Одговорност и доследност	Педагог	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Договор за приредба по повод прием на првачињата во Детската организација	Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност	Одговорни наст. од I-IXодд. Педагог Ученици	Сојуз за грижи и воспитување на децата	Октомври	Одговорност, доследност и чувство на колективност
Одбележување на Детската недела преку цртежи и собирни акции	Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност	Одговорен наставник Педагог Ученици	План за работа на Детската организација	Октомври	Одговорност, доследност и чувство на колективност
Подготовка за програма по повод Денот на училиштето	Активно учество и смисла за организација	Одделенски раководители Педагог Ученици	Годишна програма	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Договор за учество на поетски и ликовни конкурси за 13 Ноември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креа-тивност	Одговорни ученици Педагог Одговорне настваник	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Разговор за тековни проблеми	Критичност и само-критичност	Педагог	Записници од разговори	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Договор за посета на Златно славејче	Навика за посета на културни настани	Одговорни наставници за КЈД	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците

Предавање по повод Недела за борба против сидата (01.-07.XII)	Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето	Одговорен наставник на ПЦК	Подготвен материјал за презентација	Декември	Здравствена едукација на учениците
Активности за подобрување на естетскиот изглед во училницата	Соработка, иницијатива, креативност	Одделенски наставници	Изработки од учениците	Декември	Развивање на естетско чувство кај учениците
Договор за организирана забава по повод Нова година	Негување на пријатна атмосфера, дружење	Одговорни наставници за КЈД	Потреби на учениците	Декември	Негување на другарството
Давање мислење и предлизи за педагошки и други мерки што треба да се превземат од страна на училиштето	Поттикнување на учениците за успех и дисциплина	Комисија за успех и дисциплина, претседател Педагог	Записници од разговори, правилник за педагошки мерки	Јануари	Стекнување на воспитни квалитети кај учениците
Давање мислење и предлози пофалени ученици	Поттикнување натпреварувачки дух	Комисија за успех и дисциплина	Записници од разговори, правилник за педагошки мерки	Јануари	Стекнување на воспитни квалитети кај учениците
Анализа на успехот и дисциплината во прво полугодие	Откривање на при-чините за неуспех во учењето	Комисија за успех и дисциплина	Изготвена анализа	Јануари	Стекнување на воспитни и образовни квалитети кај учениците
Активности во врска со соработка со други УЗ	Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос	Одговорни наставници Педагог Ученици	Покана	Февруари	Разменување на мислења и искуства
Соработка со родители	Подобри резултати во учењето	Одговорни наставници	Записници од родителски средби	Февруари	Учество на родителите во подобрување на успехот

Одбележување на 8 Март	Да се запознаат со значењето на празникот	Педагог	Одбележување на денот	Март	Создавање на вредности за почит
Одбележување Недела на книгата	Љубов за читање книги	Библиотекар	Покна и посета на Саем на книгата	Март	Стекнување навика за читање книги
Значење на Екологијата работни акции и еко-патроли	Јакнење на еколошката свест, придонес за здрава и чиста околина	Одговорен наставник за производна работа	Изведени активности	Март	Развивање на еколошка свест
Учество во Априлијада	Креативност, пријатна атмосфера	Одговорни наставници за КЈД	Организирање на маскенбал	Април	Дружење и забава
Одбележување на 7Април - Светски ден на здравјето-прошетка до Гази Баба	Негување здрав спортски дух	Одговорни наставници за рекреација и спорт	Активности по повод денот	Април	Истакнување на вредноста на здравјето
Работна акција по повод 22 Април-Ден на планетата Земја	Свесност, стекнувавање работни навики	Одговорни наставници за производна работа	Изведување еколошки активности	Април	Развивање на еколошка свест
Соработка со педагогот за подобрување на успехот и дисциплината	Подобрување на успехот и дисциплината	Одд. Наставници	Записници од разговори, Анализа на успехот	Април	Подобрување на успехот кај учениците
Договор за подготовки за натпревари од повеќе области	Негување на спортски дух	Одговорни наставници за рекреација и спорт	Покани за натпревар	Април	Развивање на натпреварувачки дух, упорност и истрајност
Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите	Почит и љубов кон нивното дело и лик	Рецитаторска секција	Изработени материјали	Мај	Развивање на национално чувство
Договор за организирана полуматура	Развивање чувство на вредност и доверба	Одговорни наставници за екскурзии	Програма	Мај	Дружење и забава

Испраќање на деветто оделнците	Јакнење на колективниот дух	Одделенски наставници	Поделени свидетелства	Јуни	Услови за упис во средно образование
Извештај за работата на УЗ во училиштето	Согледување на резултатите од работата на УЗ во текот на учебната година	Одговорни наставници, претседатели на ученички заедници на паралелките	Изготвен извештај	Јуни	Анализа на работата на УЗ

Изработил

Александра Цветковска- педагог

ПРИЛОГ 16/а

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

- Активности на клубот на Црвен Крст

Во текот на 2025/26 година одделот млади активно ќе се вклучи како подршка и реализатор на календарските активности на Црвебн крст, традиционално наменети за повеќе целни групи и тоа:

- Недела на срцеви заболувања (Едукативни и интерактивни содржини со акцент на младата популација);
- Светскиот ден на Црвен крст (Активно вклучување и подршка кон активностите на централно ниво);
- Светски ден на животната средина;
- Светски ден на Првата помош - организација на едукации по Прва помош во училиштата и тоа прва помош за ученици и обука за Прва помош за наставниот кадар во случај на незгода во училиштето и правилно и навремено санирање на истата;
- Организација на показна вежба и централен настан на кој масовно ќе учествуваат сите училишта. Истата ќе се реализира на неколку локации, на прометни сообраќајници во нашиот град во соработка со сообраќајната полиција СВР Скопје. Симулирани ќе бидат повреди, згрижување на истите од страна на случајно сопрени лица кои управуваат со моторно возило. За возачите кои ќе знаат да укажат прва помош ќе следуваат награди, останатите ќе го обноват своето знаење;
- Недела на млади на Црвен крст (Со посебно изработена програма за реализација на промотивни активности за цела недела);
- Ден на гладта (Носители на продажно собирни акции и дистрибуција на помош на ранливо население);
- Ден на хендикепирани лица (Организирање на активности за оваа целна група со цел за нивна едукација и дружење);
- Недела на борба против ХИВ СИДА (активности на терен, хепенинг и соработка со други НВО);
- Одбележување на Нова Година (Собирна Акција за подготовка на новогодишни пакетчиња за населението од ранлива категорија)
- Посета и помош на стари и изнемоштени лица (снабдување храна, промена н аоблека, купување лекови и сл.);
- Посета на социјално загрозени семејства и констатирање на нивните потреби
- Подигање на свеста на граѓаните за заштита од трговија со луѓе;

- Недела на солидарност и Кампања за борба против гладта (Април и Октомври- Ноември)-истражување на потребите на заедницата (ранливи семејства), мобилизирање на локалната заедница, организација на собирни акции, јавни настани, делење флаери, сортирање и дистрибуција на собраната помош до крајните корисници;
- Недела на борба против зависности (23-28 Ноември) – едукации во училиштата од страна на обучени врснички едукатори, подготовка и дистрибуција на флаери/едукативни материјали. Организација на трибина на која учество ќе земат претставници од сите училишта.

  Трибината ќе биде од отворен карактер и на истата ќе се поканат стручни лица во споменатата област;
- Недела на борба против ХИВ СИДА (1-8 декември) – едукации на тема превенција од ХИВ СИДА и СПИ од страна на обучените едукатори на оваа тема во училиштата. Организација отворени настани- промотивни штандови во ТЦ Сити мол, Рамстор, Капитол мол каде ќе се дистрибуираат едукативни материјали (флаер+кондом);
- Декември-Февруари Едукации на тема превенција од трговија со луѓе (работилници во сите училишта). Дистрибуција на промотивни материјали, користење на техниката форум театар и модул 2/пантомима за пренесување на знаењата;
- Хепенинг –хуманитарна трка по повод 8-ми мај Светски ден на Црвен крст и црвена полумесечина. Организација на хуманитарна трка на кејот на р. Вардар во 2 категории (основни и средни училишта), настан кој ќе го одбележи масовност, медиумска покриеност и заедничка вклученост на сите млади. Доделени ќе бидат и награди за најуспешните (освоено прво, второ и трето место);
- Јуни -евалуација, подготовка на завршен извештај;

Сите овие активности се предвидени да се реализираат во текот на целата учебна година каде што се очекува масовна активност од подмладокот на Црвен крст на нашето училиште.

Одговорен наставник
Бојан Станковиќ

ПРИЛОГ 16/б

Програма за работа на Детската организација

Детската организација е доброволна воспитно–образовна организација на учениците во ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево,со цел да се зајакне свеста за потребата од вклучување на сите деца во задолжителниот процес на образование, преку организирање и поттикнување на општествено – забавниот живот во училиштето.

Целите на Детската организација се реализираат преку следните подрачја :

Едукативни активности – организирање на корисни предавања за здравјето и современите опасности по здравјето на учениците, стручни лица – поединци професионалци во својата област. Ќе се мотивира и поддржува членувањето на учениците во слободните ученички активности преку кои тие ќе ги изразуваат афинитетите кон омилените предмети, како и вклучување на учениците и нивно учество во пригодни приредби и предавања од едукативен карактер. Детската организација исто така ги поддржува учениците и при нивното учество на натпревари.

Забавно – спортски активности– организирање училишни забави во соработка со Советот на родители, организирање спортски активности и учество во истите на ниво на училиште или на ниво на општина (грижаза физичкиот развој на секој ученик); вклучување во активности од уметничко-креативен карактер и уметничките изложби како поттик за творештво кај учениците.

Хуманитарен карактер – Поради развивање на позитивните човечки особини кај учениците, кои се и ќе бидат дел од нашето општество, организирање посети и другарување со луѓе од различни возрасти и хуманитарни активности од најразлична природа.

Предвидените активности на Детската организација се флексибилни и по потреба се подложни на промени, а истите зависат од техничко - материјалните услови, можностите и соработката со одговорните лица.

Реден број	Содржини за работа	Време на реализација	Реализатор
1.	➢ Годишно собрание на Детската организација: -Извештај за работата во изминатата година; -Конституирање на раководство; -Анализа на Годишната програма за работа на Детската организација; - Донесување на Програма за работа	VIII	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници

2.	➢ 1 Септември - свечен прием на учениците од прво одделение со пригодна програма;	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
3.	➢ Пригодни активности по повод 8 Септември – Денот на самостојна и суверена Р.С.Македонија;	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
4.	➢ Пригодни активности по повод 8 Септември – Меѓународен ден на писменоста	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
5.	➢ 16 Септември – Светски ден за заштита на озонската обвивка (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
6.	➢ Пригодни активности по повод 21 Септември – Меѓународен ден на мирот	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
7..	➢ 22 Септември – Светски ден без автомобили (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
9.	➢ Формирање на ученички заедници и избор на раководства од I до IX одд.;	IX	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
10.	➢ 1 Октомври – Меѓународен ден на стари лица (реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
11.	➢ 5 Октомври – Светски ден на наставниците и на децата (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
12.	➢ Одбележување детска недела и прием на првачињата во Детската организација во првата полна недела од октомври (пригодна програма и активности во паралелки);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
13.	➢ 8 Октомври – Меѓународен ден за намалување на уништување на природата (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници

14.	➢ 11 Октомври – Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
15.	➢ 15 октомври – Светски ден на пешачењето (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
16.	➢ Одбележување на Месецот на книгата - од 15 10. до 15.11 (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X - XI	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
17.	➢ 16 октомври – Светски ден на гладта (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
18.	➢ 23 октомври – Ден на Македонската револуционерна борба (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	X	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
19.	➢ 13 Ноември – Ден на ослободување на Скопје (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	XI	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
20.	➢ 20 Ноември – Светски ден на правата на децата (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	XI	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
21.	➢ 8 Декември – Св Климент Охридски (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	XII	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
22.	➢ 11 Декември– Светски ден на планините (реализирање активности во паралелките);	XII	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
23.	➢ Активности по повод Нова година (изработка на честитки, украси, декорирање на училиштето, најдобро уредена училница и др);	XII	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
24.	➢ Правилно користење на зимскиот распуст (разговор и давање насоки);	XII	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници

25.	➢ Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината на учениците од I до IX одд.;	I	Координатор на Д.О. , актив на одд.наставници и педагог
26.	➢ Одбележување на 21 Февруари – Денот на мајчиниот јазик (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	II	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
27.	➢ Активности по повод Патрониот празник на училиштето (пригодна програма);	II	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
28.	➢ Одбележување на 8 Март – Денот на жената (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
29.	➢ Одбележување на 19 Март – Денот на ластовичките (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
30.	➢ Одбележување на 20 Март – Денот на среќата (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
31.	➢ Одбележување на 21 Март - Денот на пролетта и Екологијата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); ➢ Одбележување на 21 Март – Светски ден на лицата со Даунов синдром	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
32.	➢ 22 Март – Светски ден на водата (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
33.	➢ 24-31 Март – Светски ден на здрава уста и заби (реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
34.	➢ 28 Март – Светски ден на театарот(реализирање активности во паралелките);	III	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници

35.	➢ Одбележување на 1 Април - Ден на шегата со пригодни активности;	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
36.	➢ 2 Април – Меѓународен ден на детска литература и Светски ден на аутизам (реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
37.	➢ 7 Април – Светски ден на здравјето (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
38.	➢ 15 Април – Светски ден на уметноста(реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
39.	➢ Активности за 22 Април – Ден на планетата Земја (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
40.	➢ 23 Април – Светски ден на книгата(реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
41.	➢ Активности по повод Велигденските празници (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	IV	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
42.	➢ Одбележување на 1 Мај – Ден на трудот (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	V	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
43.	➢ 12 Мај– Меѓународен ден на медицинските сестри (посета од родител- медицинска сестра);	V	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
44.	➢ 15 Мај – Меѓународен ден на семејството (реализирање активности во паралелките);	V	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
45.	➢ Одбележување на 24 –ти Мај – Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј (читање реферт и реализирање активности во паралелките);	V	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници

46.	➢ Свечена програма по повод крајот на учебната година	VI	Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници
47.	➢ Извештај за работата на Детската организација;	VI	Координатор на Д.О.

Координатор на Детската организација:

1. **Јулијана Станковска Колевска**
2. **Гордана Јакимовска**

ПРИЛОГ 17

Годишна програма за работа на на ученички парламент

Според членот 68 (став 3 и 4) од Законот за основно образование, „за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките“. Според тоа, ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки). Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишниот план и програма за работа на училиштето. Согласно со Законот (член 68, став 5), со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава директорот на училиштето.

Содржини	Цели	Месец на реализација	Носители на активноста
Формирање на одделенска/класна заедница: тела комуникација, избор	Поттикнување на учениците за здружување во посебни ученички тела Демократска партиципација на учениците	септември	Одделенски/класен раководител, ученици
Конститутивна седница на Ученичкиот парламент	Избор на претседател на УП, заменик претседател и секретар. Дефинирање улоги	септември	Директор Педагог ученици
Отворен повик за избор на ученички правобранител, предлози и пријави	Дефинирање на обврските на ученичкиот правобранител. Поттикнување лидерство, одговорност и застапеност.	Прва недела од месец октомври	Педагог, Ученици
Избор на ученички правобранител (гласање)	Унапредување на застапеноста и заштита на ученичките права	Октомври	Педагог, ученици

Хуманитарна акција по повод 16 Октомври ,,Денот на гладта“	Поттикнување емпатија и општествена одговорност	октомври	Педагог, психолог, наставници, ученици
Одбележување на месец на Црвениот крст	Поттикнување вклученост во хуманитарни активности	ноември	Наставници, ученици
Светски ден на детето -20 Ноември	Почитување и промовирање на детските права	ноември	Наставници, ученици
Новогодишна акција – украсување на училиштето	Развивање креативност, комуникација и соработка кај учениците	декември	Наставници, ученици
Анализа на постигнатиот успех во прво полугодие	Откривање причини за неуспех Поттикнување на учениците за подобрување на резултатите во второ полугодие	јануари	Одговорни наставници, стручни соработници, ученици
Одбележување на 8 Март – Денот на жената	Почитување на родова еднаквост и улогата на жената	март	Наставници, ученици
Едукативно предавање на тема: „Стилови на учење“	Оспособување на учениците за препознавање на сопствениот стил на учење	март	Стручни соработници, ученици

Одговорен: Александра Цветковска – педагог

ПРИЛОГ 18

Годишна програма за работа на ученички правобранител

Според член 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и (најмалку) двајца негови заменици.

Ред. број	Активности	Цел на активностите	Средства и материјали	Извор на средства и материјали	Временска рамка
1.	Информативна средба	Запознавање на учениците со целта, задачите и функцијата на ученичкиот правобранител.	PC, Smart табла, Закон за за основно образование	Стручна служба Тим за подршка Директор	Септември
2.	Промотивна активност-запознавање со детските права	Запознавања на учениците со правата на децата, терминот„права“, со нивното место во општеството.	PC, Smart табла, Закон за за основно образование, Водич за ученичко организирање.	Стручна служба Тим за подршка Директор	Октомври
3.	Работилница – Правата на децата во Р. С Македонија.	Оспособување на учениците да ги препознаат кои правата кои најмногу се почитуваат, кои воопшто не се почитуваат. Оспособување на учениците за себепочитување и	PC, Smart табла, Закон за за основно образование, Конвенција за правата на децата	Стручна служба Тим за подршка Директор	Ноември

		почитување на детето како личност.			
4.	Истражувачка активност –Почитувања на правата на децата во училиштето.	Согледување на состојбота во училиштетео во однос на почитување на правата на учениците од страна на соучениците, родителите, наставниот кадар.	Анкетен лист, PC	Стручна служба Тим за подршка Директор Ученици	Декември
5.	Изготвување на полугодишен извештај за работата на ученичкиот правобранител	Сумирање на постигнатите резултати од реализиацијата на планираните активности.	Записници од состаноци, Извештаи од реализирани активности.	Тим за подршка	Јануари
6.	Правата на децата во светот.	Запознавање на учениците со правата кои ги имаат децата насекаде во светот.	Конвенција на правата на децата, прирачник за права на децата.	Стручна служба Тим за подршка Директор	Февруари/Март
7.	Предавање- „Кој може да го спречи непочитувањата на детските права“.	Информирање на учениците Каде и на кого можат да се Обратат доколку увидат или доживеат непочитување на детските права.	PC, Smart табла, интернет врска	Стручна служба Тим за подршка Директор	Април/Мај
8.	Изготвување на годишен извештај за работата на ученичкиот правобранител	Сумирање на постигнатите резултати од реализиацијата на планираните активности.	Записници од состаноци, Извештаи од реализирани активности.	Тим за подршка	Јуни

ПРИЛОГ 19

Распоред на часови

Распоредот на часови ќе биде изготвен и приложен со анекс до 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата

ПРИЛОГ 19/а

РАСПОРЕД НА SВОНЕЊЕ-УЧЕБНА 2025-2026 ГОДИНА

ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Прва смена	Втора смена
1. 7.30-8.10	1. 13.00-13.40
2. 8.15-8.55	2. 13.45-14.25
3. 9.10-9.50	3. 14.40-15.20
4. 9.55-10.35	4. 15.25-16.05
5. 10.40-11.20	5. 16.10-16.50
6. 11.25-12.05	6. 16. 55-17.35

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Прва смена	Втора смена
1. 7.30-8.10	1. 13.00-13.40
2. 8.15-8.55	2. 13.45-14.20
3. 9.10-9.50	3. 14.40-15.20
4. 9.55-10.35	4. 15.25-16.05
5. 10.40-11.20	5. 16.10-16.50
6. 11.25-12.05	6. 16.55-17.35
7. 12.10-12.50	7. 17.40-18.20

Директор

Александра Димитриевска

ПРИЛОГ 20

Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања во учебната 2025/2026 година

	Име на проект	Цел	Исход	Реализатор	Временска рамка	Средства за реализација	Начин на финансирање
1.	Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба	• Зајакнување на демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината. учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во	• Организирање на средби од отворен карактер на кои ќе се одбележуваат различни верски празници со цел за подобро меѓусебно запознавање со обичаите и традициите, средби на ученици каде	• МЦГО • Претставници од Секторите на Министерството за образование и наука • Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба • Комисија за реализација на стратегијата составена од преставници од сите 11 училишта во општина Гази баба преставници од	Учебна 2025/ 26 година	Тековно утврдени според потребите од договорените активности од буџетот на Општина Гази Баба	Општина Гази Баба

		нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата	што ќе им се овозможи размена на книги и меѓусебна комуникација на сопствениот мајчин јазик со цел да се запознаат со останатите јазици кои се говорат во општината и др.	општина и советници во општината. Членови на комисија: 1. Валентина Ангеловска- Киевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба • Елизабета Анчевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба • Александра Цветковска ООУ „Крум Тошев“ • Сашо Куќевски, Совет на Општина Гази Баба Ученици од 5 одд, наставник по фран.			

	2. Заживување на францускиот јазик во основните училишта.	Зајакнување на знаењата на францускиот јазик, зголемување на интересот за изучување на францускиот јазик	Зголемен интерес на учениците за изучување на францускиот јазик и култура	Јазик Каролина Димовска, Француски институт	Учебна 2025/ 26 година	Тековно утврдени според потребите	МОН, Француска амбасада и ранцуски институт

ПРИЛОГ 21 **Програма за воннаставни активности**

ПРИЛОГ 21/А

- **Распоред за реализација на активности од секциите – предметна настава**

Месец										
Предмет	Септември	Октомври	Ноември	Декември	Јануари	Февруари	Март	Април	Мај	Јуни
	Број на часови									
Македонски јазик Марија Лозаноска	4	4	4	4	3	3	4	4	4	2
Македонски јазик Зорица Димитриевска Пршевска	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Македонски јазик Марина Димоска	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Англиски јазик Македонка Настевски	4	4	4	4	1	4	4	4	4	1
Англиски јазик Матеа Цветковски	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Француски јазик Каролина Димовска	3	4	5	3	2	3	5	4	2	1

Математика Ирена Камчева Младеновска	3	3	3	4	2	3	4	3	3	1
Математика Росица Тодоровска	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Историја Гоце Петровски	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Географија Анета Серафимова-Николовска	2	4	4	4	1	4	4	4	2	/
Информатика Филип Ацевски	3	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Биологија Валентина Манева	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Физика РосицаТодоровска	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Хемија Весна Рабан	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1

Физичко образование	Секција фудбал - машки	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Мартина Николова	Секција одбојка -женски	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Ликовно образование Јулија Никовска Пешевска		2	3	5	2	/	2	4	4	4	/

СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА						
Секции	Реализатор	Термин на реализација/ времетрање	Потребни ресурси и средства	Вклученост на надворешни соработници и претставници од советот на родители	Планиран број на ученици	Вклучени паралелки
Млади математичари	Ирена К. Младеновска Росица Тодоровска	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по математика, збирка задачи, додатна литература	Да	15	VI, VII, VIII, IX
Млади физичари	Росица Тодоровска	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по физика, збирка задачи, додатна литература, соодветни нагледни средства	Да	15	VII, VIII, IX
Млади информатичари	Филип Ацевски	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по информатика, додатна литература, PC, интернет врска	Да	10	VI, VII
Млади географичари и природници	Анета Серафимовска-Николовска	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по географија, додатна литература, географски карти, атлас, интернетврска, PC	Да	17	VI, VII, VIII, IX

Млади историчари	Гоце Петровски	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по историја, додатна литература, историски карти, интернет врска, PC	Да	13	VI, VII, VIII, IX
Литературно-новинарска секција	Марија Лозаноска	Учебна 2025/26 година	Додатна литература, мала библиотека	Да	20	VI, VII, VIII, IX
Драмско - рецитаторска секција	Зорица Димитриевска Пршевска	Учебна 2025/26 година	Додатна литература, мала библиотека	Да	20	VI, VII, VIII, IX
Млади техничари	Филип Ацевски	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по техничко образование, додатна литература	Да	9	IV, V , VI
Млади биолози и Еколошка секција	Валентина Манева	Учебна 2025/26 година	Модели од човек, растенија, биолошки атлас, додатна литература, интернет врска, PC	Да	10	VI, VII, VIII, IX
Млади хемичари	Весна Рабан	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по хемија (епрувети, микроскоп, хемиски соединенеија и сл), перидоичен систем на елементи, додатна литература	Да	10	VIII, IX

Секција на љубители на англиски ј.	Матеа Цветковска	Учебна 2025/26 година	Речник по англиски јазик, додатна литература, РС, интернет врска	Да	20	VI, VII, VIII, IX
Секција љубители на француски ј.	Каролина Димовска	Учебна 2025/26 година	Речник по француски јазик, додатна литература, РС, интернет врска	Да	20	VI, VII, VIII, IX
Културно-уметнички слободни активности						
Училишен хор и оркестар	Бојан Станковиќ	Учебна 2025/26 година	Музички инстурменти, додатна литература	Да	12	VI, VII, VIII, IX
Ликовна секција	Јулија Никовска Пешевска	Учебна 2025/26 година	Работен материјал по ликовно образование, додатна литература	Да	12	VI, VII, VIII, IX
Слободни спортски активности						
Кошарка	Мартина Николова	Учебна 2025/26 година	Топка, дресови, додатна литература	Да	10	VI, VII, VIII, IX
Мал фудбал	Мартина Николова	Учебна 2025/26 година	Топка, дресови додатна литература	Да	10	VI, VII, VIII, IX
Одбојка	Мартина Николова	Учебна 2025/26 година	Мрежа за одбојка, топка, дресови, додатна литература	Да	10	VI, VII, VIII, IX

СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ – ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА							
Назив на секција	Одговорен наставник	Цели на секцијата	Термин на реализација / времетрање	Потребни ресурси и средства	Надворешни соработници и претставници од советот на родители	Број на ученици	Вклучени паралелки (според возрасни периоди)
Ликовна секција	Сузана Трајковска	Целта на секција е запознавање со ликовната уметност, преку цртачките и сликарските како и техники на обликување и моделирање преку забавни, практични и стимулативни	Учебна 2025/26 година	Работен материјал за ликовно образование	Да	10	I, II, III,
Љубители на природата-Еко секција	Габриела Бурјаковска	Секцијата треба да ја поттикнува и негува љубовта кон природата, да ги чуваат, негуваат и одржуваат растенијата и животните.	Учебна 2025/26 година	Додатна литература, енциклопедии, биолошки атлас,	Да	12	I, II, III,
Рецитаторска секција	Гордана Јакимовска	Секцијата треба да ја развива љубовта кон читањето, рецитирањето и талентираното интерпретирање на уметничкиот збор со развивање на рецитаторските способности	Учебна 2025/26 година	Додатна литература, списанија, книжевни дела	Да	11	I, II, III,

Рецитаторска секција	Јулија Станковска	Секцијата треба да ја развива љубовта кон читањето, рецитирањето и талентираното интерпретирање на уметничкиот збор со развивање на рецитаторските способности.	Учебна 2025/26 година	Додатна литература, списанија,книжевни дела	Да	12	I, II, III,
Литературна секција	Гордана Стојановска	Целта на секцијата е да развие интерес и афинитети кон создавањето прозни и поетски литературни творби и да се оспособат учениците за првите обиди на полето на литературата	Учебна 2025/26 година	Додатна литература Мала библиотека Книжевни дела	Да	12	I, II, III,
Ритмичка секција	Емилија Петковска	Секцијата има за цел да ги оспособи учениците на изразување преку музика со користење на природни движење (одење, трчање,потскоци, скокови) кои добиваат естетска димензија на играњето	Учебна 2025/26 година	Костими за кореографија,PC, Интернет врска, музички инструменти	Да	11	I, II, III,
Ликовна секција	Фанка Каралиева	Целта на секција е запознавање со ликовната уметност, преку цртачките и сликарските како и техники на обликување и моделирање преку забавни, практични и стимулативни	Учебна 2025/26 година	Работен материјал за ликовно образование	Да	10	I, II, III,

Ликовна секција	Елени Никодиновска	Целта на секција е запознавање со ликовната уметност, преку цртачките и сликарските како и техники на обликување и моделирање преку забавни, практични и стимулативни	Учебна 2025/26 година	Работен материјал за ликовно образование	Да	8	I, II, III,
Еко секција	Билјана Димитриевска	Секцијата треба да го развива критичкото мислење и свеста за зачувување на природната и животната средина,одбележување на значајни еколошки датуми,запознавање со поимот рециклирање, рационално користење на природните ресурси, поттикнување за користење алтернативни извори на енергија,еко пароли	Учебна 2025/26 година	Работен материјал за еколошко уредување,	Да	9	IV, V
Еко секција	Благица Тодевска	Секцијата треба да го развива критичкото мислење и свеста за зачувување на природната и животната средина, одбележување на значајни еколошки датуми,запознавање со поимот рециклирање, рационално користење на природните ресурси, поттикнување за користење алтернативни извори на енергија,организирање еко патроли	Учебна 2025/26 година	Работен материјал за еколошко уредување,	Да	10	IV, V
Секција на млади таленти за англиски ј.	Македонка Настевски	Целта на секцијата е да развие интерес и афинитети кон современиот англиски јазик, култура, традиција и книжевност	Учебна 2025/2026 година	Англиска литература, Smart табла, интернет врска	Да	15	IV, V

Секција на млади спортисти	Елена Арсовска	Целта на секцијата е развивање на моторичките способности зајакнување на локомоторниот систем и усовршување на техники во одредени спортови и стекнување на здрави навики	Учебна 2025/26 година	Спортски реквизити	Да	16	I,II, III, IV,V
Литературна секција	Весна Петковиќ	Целта на секцијата е да развие интерес и афинитети кон создавањето прозни и поетски литературни творби и да се оспособатучениците за првите обиди на полето на литературата	Учебна 2025/26 година	Додатна литература Мала библиотека Книжевни дела	Да	10	I, II, III,

ПРИЛОГ 21/Б

Програма за работа со надарени и талентирани ученици

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
-Креирање на политика за работа со надарени и талентирани ученици; -Формирање на Училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици;	-Изготвување на годишна програма за работа; -Формирање на тим за поддршка; -Евидентирање на надарените и талентирани ученици; -Разговор со одделенските наставници и раководители;	Стручни соработници Одд. наставници Одд. раководители	Септември	-Успешна реализација на планираните активности;
-Идентификација на надарени и талентирани ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик; -Запознавање на тимот со надарените и талентираните ученици и видот на надареност; -Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на учениците	-Разговори со одд. наставници, одд. раководители, предметни наставници и родители; -Советодавни консултативни разговори со одд.наствници, одд. раководители, предметни наставници, ученици и нивните родители;	Стручни соработници Одд. наставници и раководители Предметни наставници Ученици Родители	Октомври	- Преглед и евиденција на надарените и талентирани ученици според видот на надареноста на учениците; -Проценка на специфичните способности на надарените ученици; -Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици;

-Вклучување на надарените и талентираните ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности;	-Примена на современи наставни методи и форми; -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици;	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Во текот на учебната година	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици; -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените и талентирани ученици;
-Следење на индивидуалните постигања на надарените и талентираните ученици на крајот на секој квалификационен период;	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето; -Анализа на постигањата на надарените и талентирани ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава;	Одд. Наставници Одд.раководители Стручни соработници Предметни наставници	Ноември, Декември, Април, Јуни	-Проценка на постигањата на овие ученици; -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа; -Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици;

-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарени и талентирани ученици;	-Разговори со учениците на одд.часови; -Разговори со родителите на родителски и индивидуални Средби;	Стручни соработници, родители, одд. наставници одд.раководители, предметни наставници	Во текот на учебната година	-Развивање на позитивни ставови кај надарените и талентирани ученици; -Вклучување на надарените и талентирани ученици во активности од локалната заедница; -Подобрување на социјализацијата на надарените и талентирани ученици;
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените и талентирани ученици;	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени и талентирани ученици; -Изготвување на стратегија за понатамошна работа;	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители предметни наставници	Јуни	-Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие ученици;

Тим за надарени ученици:

1. **Сузана Трајковска**
2. **Гордана Стојановска**

ПРИЛОГ 22

Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

ЗАБЕЛЕШКА:

Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитете за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

- ☞ вклучување на родителот/старателот во планирањето на дополнителната настава;
- ☞ ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот и во согласност и договор со родителот/старателот;
- ☞ редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот;
- ☞ Програмата може да биде променета тековно во зависност од потребите.

Распоред за дополнителна настава – одделенска настава

Број на часови на месечно ниво

Време на реализација	I/1	I/2	II/1	II/2	III/1	III/2	IV/1	IV/2	V/1	V/2
Септември	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Октомври	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5
Ноември	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Декември	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Јануари	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
Февруари	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Март	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
Април	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Мај	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
Јуни	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Вкупно:	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

Распоред за дополнителна настава – предметна настава

- Број на часови на месечно ниво

Месец										
Предмет	Септември	Октомври	Ноември	Декември	Јануари	Февруари	Март	Април	Мај	Јуни
	Број на часови									
Македонски јазик -Марија Лозаноска	4	4	4	5	2	3	4	4	5	1
Македонски јазик Зорица Димитриевска – Пршевска	/	1	/	1	/	1	1	1	/	/
Македонски јазик - Марина Димовска	/	2	1	1	2	/	/	2	/	/
Англиски јазик Матеа Цветковска	2	4	5	5	2	4	4	4	4	2
Англиски јазик Билјана Јосифовска	1	1	1	1	/	1	1	1	1	/
Француски јазик Каролина Димовска	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Математика	3	3	3	4	2	3	4	3	3	1

Ирена Камчева - Младеновска										
Математика Росица Тодоровска	3	3	3	2	2	3	2	3	2	/
Физика Росица Тодоровска	2	2	2	3	/	3	2	2	3	/
Историја Гоце Петровски	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Географија Анета Серафимова - Николовска	2	4	4	4	/	4	4	4	2	/
Граѓанско Гоце Петровски	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Информатика Филип Ацевски	/	1	/	/	1	/	/	1	/	/
Иновации Јулија Никовска Пешевска	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
Биологија Валентина Манева	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1

Етика Радица Цветковска Петковска	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/
Хемија Весна Рабан	/	1	1	/	/	/	1	1	/	/
Физичко образование Мартина Николова	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Ликовно образование Јулија Никовска Пешевска	/	/	1	1	/	/	/	1	1	/
Музичко образование Бојан Станковиќ	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Техничко образование Филип Ацевски	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/
Природни науки Весна Рабан	/	1	1	/	/	/	1	1	/	/
Природни науки	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1

Валентина Манева										
Англиски јазик Македонка Настевски	3	4	5	5	2	4	4	4	4	1

ПРИЛОГ 23

Програма за додатна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење

ЗАБЕЛЕШКА:
Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитете за потребата ученикот да следи додатна настава и за распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

- ☞ вклучување на родителот/старателот во планирањето на додатната настава;
- ☞ ученикот се вклучува во додатна настава по проценка на наставникот и во согласност и договор со родителот/старателот;
- ☞ редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот.
- ☞ Програмата може да биде променета тековно во зависност од потребите.

Распоред за додатна настава – одделенска настава

- ➢ Број на часови на месечно ниво

Време на реализација	I/1	I/2	II/1	II/2	III/1	III/2	IV/1	IV/2	V/1	V/2
Септември	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Октомври	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Ноември	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Декември	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5
Јануари	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
Февруари	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Март	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Април	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3
Мај	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
Јуни	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Вкупно:	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

Распоред за додатна настава – предметна настава

- *Број на часови на месечно ниво*

Месец										
Предмет	Септември	Октомври	Ноември	Декември	Јануари	Февруари	Март	Април	Мај	Јуни
	Број на часови									
Македонски јазик – Марија Лозаноска	4	4	4	5	2	3	4	4	5	1
Македонски јазик Зорица Димитриевска - Пршевска	/	1	1	/	/	1	/	1	/	/
Македонски јазик Марина Димовска	/	2	1	1	/	2	/	2	/	/
Англиски јазик Матеа Цветковска	2	4	5	5	2	4	4	4	4	2
Англиски јазик Билјана Јосифовска	1	1	1	1	/	1	1	1	1	
Француски јазик Каролина Димовска	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2

Математика Ирена Камчева - Младеновска	3	3	3	4	2	3	4	3	3	1
Математика Росица Тодоровска	3	3	3	2	2	3	2	3	2	/
Физика Росица Тодоровска	2	2	2	3	/	3	2	2	3	/
Историја Гоце Петровски	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Географија Анета Серафимова - Николовска	2	4	4	4	/	4	4	4	2	/
Граѓанско Гоце Петровски	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Информатика Филип Ацевски	/	/	1	1	/	/	1	/	/	/
Иновации Јулија Никовска Пешевска	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/

Биологија Валентина Манева	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Етика Радица Цветковска Петковска	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/
Хемија Весна Рабан	/	1	1	/	/	/	1	1	/	/
Физичко образование Мартина Николова	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2
Ликовно образование Јулија Никовска Пешевска	/	/	1	1	/	/	/	1	1	/
Музичко образование Бојан Станковиќ	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Техничко образование Филип Ацевски	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/

Природни науки Весна Рабан	/	1	1	/	/	/	1	1	/	/
Природни науки Валентина Манева	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
Англиски јазик Македонка Настевски	3	4	5	5	2	4	4	4	4	1

ПРИЛОГ 24

Програма за вонучилишни активности

Програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2025/2026

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците се посебни вонучилишни облици на воспитно – образовна работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми како совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.
Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од Р.Македонија.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе бидат организирани:

Екскурзии / Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември/октомври	Дељадровце, Марков манастир	I – IX одд.
Еднодневен пролетен излет	мај/јуни	Раштак, Пантелејмон	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	мај/јуни	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите)	Источна Македонија	VI одд.

Тродневна екскурзија	септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите)	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	април/мај (По посебно изготвена програма)	Охрид	V одд.
Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: Дељадровце, Марков манастир
Воспитно образовни цели:

- запознавање со природните ресурси и со културното наследство.
- градење на позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и нивните специфични природно-географски обележја;
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните;

Задачи:

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.
Носители на активностите: учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.
Раководител на екскурзијата: Бојан Станковиќ – наставник по музичко образование

Одговорен наставник: Јулијана Станковска Колевска – одделенски наставник.
Начин на реализација:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Време на реализација : крај на септември- почеток на октомври.
Локалитети за посета и правци на патување : Трубарево – Дељадровце, Марков манастир
Техничка организација:
Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: Раштак, Св. Пантелејмон
Воспитно образовни цели:

- Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и знаменитости
- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овој простор,
- развивање на позитивна групна динамика,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

Задачи:

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

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.
Носители на активностите: учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.
Раководител на екскурзијата: Гоце Петровски – наставник по историја
Одговорен наставник: Росица Тодоровска - наставник по математика.
Време на реализација : Мај
Начин на реализација:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

Локалитети за посета и правци на патување: Трубарево - Раштак, Пантелејмон
Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ

Време на реализација: мај
Место на одржување: Кавадарци – винарија „Тиквеш“, Тиквешко Езеро, град Кавадраци, Ваташа, Моклиште
Воспитно образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

Задачи:

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од III одд.

Начин на реализација:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Раководител на екскурзијата: Фанка Каралиева, одделенски раководител на III -1 одд.
Одговорни наставници: одделенските раководители III-1 и III-2 одделение: Фанка Каралиева и Елени Никодиновска
Финансирање:Трошоците на патувањето ги сносат родителите.
Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на вреднување и користење на резултатите: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
План на патувањето:
Поаѓање во 8: 00 пред училиште
Попатно разгледување на одликите на Источна Македонија
Посета на Кавадарци со запознавање на одликите и историското минато
Посета на винаријата „Тиквеш“
Посета на Тиквешко езеро
Посета на село Ваташа – спомен куќа на дванаесет младинци

Посета на областа Моклиште (водопад, манастир)
Враќање во 16 : 00
За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ - Источна Македонија

Време на реализација: два дена во мај
Место на одржување: Источна Македонија

Воспитно образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

задачи:

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

Начин на реализација:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Раководител на екскурзијата: Мартина Николова - класен раководител на VI - 1 одд.
Одговорни наставници: класните раководители VI-1 и VI-2 одделение: Мартина Николова и Ирена Камчева Младеновска
Финансирање:Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на вреднување и користење на резултатите: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
План на патувањето:

1. ден

Прв ден. Поаѓање на групата од пред училиште во 09.00 часот Се патува кон Струмица, со попатна посета на црквата Св. Тројца - Радовиш. Се продолжува со панорамски разглед на градот Штип, продолжување за Струмица, со посета на манстирот „Вељуса“ и Колешински водопади. По пристигнување во Дојран, сместување во хотел. Вечера. Организирана забава за учениците. Ноќевање.

2. ден

Појадок, посета на граничен премин Стар Дојран и посета на природен наученен музеј во Дојран, на црквата Марија Магдалена. По враќањето следеше ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје со попатна посета на винаријата Вила Марија – Демир Капија. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледувања, фотографирања и попатни одмори се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Источна Македонија

- учениците од VI/1 одд., одд. раководител: Мартина Николова
- учениците од VI/2 одд., одд. раководител: Ирена Камчева Младеновска

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија

Време на реализација: три дена во Мај
Место на одржување: Западна Македонија

Воспитно образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

задачи:

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од IX одд.

Начин на реализација:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Раководител на екскурзијата: Филип Ацевски - класен раководител на IX - 2 одд.
Одговорни наставници: класните раководители IX-1 и IX-2 одделение: Каролина димовска и Филип Ацевски
Финансирање:Трошоците на патувањето ги сносат родителите.
Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на вреднување и користење на резултатите:На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

- *1.ден* Тргнување на групата од пред училиште во 8:00 часот. Се патува преку Велес, со попатен одмор на брегот на Велешкото Езеро. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Од Прилеп се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен - куќата на Тоше Проески. Се продолжува во Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден - Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел. Вечера, организирана забава за учениците. Ноќевање.
- *2.ден* Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера. Ноќевање
- *3. ден* Појадок. Посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија, на истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија

- учениците од IX-1 одд, одд. раководител: Каролина Димовска
- учениците од IX-2 одд, одд. раководител: Филип Ацевски

За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Време на реализација: четири дена во април или мај
Место на одржување: Охрид

ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- Глобални цели

Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе го посетат, како и запознавање со историското минато, културно - историските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат, се потврдуваат и се систематизираат;

- Цели

- да се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се оспособуваат за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен (трансфер);
- да се запознаат со природните богатства/ресурси;
- да се разберат настаните, појавите, природни богатства, стопанството, културно-историски споменици и знаменитости, културата и традицијата на делови од Р.Македонија);
- социјализација и едукација на учениците;
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

Начин на вреднување и користење на резултатите:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на културно-историските споменици во околината, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лицаи жители од околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

ПЛАНИРАНИ ПОСЕТИ ЗА ВРЕМЕ НА ПРЕСТОЈОТ ВО ОБЈЕКТОТ:

Панорамско запознавање со објектите и локалитетите крај патот и водење карта на патувањето:

- Полошка Котлина-Гостивар, Вруток (посета)
- Мавровско Езеро (панорамско разгледување)
- По текот на реката Радика (панорамско разгледување)
- Манастир Св.Јован Бигорски (посета)
- ХЕЦ,,Глобочица,,-Дебарско Езеро(панорамско разгледување)
- Вевчански извори (посета)
- Струга, куќата на браќата Миладиновци (посета)

- Посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“,
- Набљудување на истекот на реката Црн Дрим-Мостот на поезијата (посета)
- Посета на хотел (разговор за туризам)
- Охрид, Плаошник, Самоилова тврдинина (посета)
- Куќата на Робевци (посета)
- Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, (посета)
- Битола, Хераклеа (посета)
- Прилеп, Могила на непобедени (посета)
- Велес, Велешко Езеро (панорамско разгледување)

ПОДГОТОВКИ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Прв ден

 Сместување на учениците и багажот во автобусот. Поаѓање во 8.00 часот пред училишната зграда.

 Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од каде што извира реката Вардар-Вруток, се продолжува Маврово (разгледување на Мавровското Езеро-панорамски), посета на манастирот Св. Јован Бигорски.

 Посета на Вевчани и Вевчански извори

 Пристигнување во Охрид и сместување

 Запознавање со куќниот ред

 Прошетка и разгледување на непосредната околина.

 Вечера

 Пишување извештај за патувањето, попатното набљудуваље и реализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника ЗСУ за стекнување нови знаења за посетените места и нивните знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден.

 Дружење и забава

 Лична хигиена

 Спиење во 22 часот

Втор ден

 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Прошетка покрај езерскиот брег, запознавање со местото, околината, релјефот, животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Истражување и прибирање податоци.Разгледување на градот Охрид (Св.Софија, чаршијата, Амфитеатарот, Плаошник,Самоилова тврдина).Враќање во одмаралиштето.
 Ручек
 Попладневен одмор
 Пишување извештаи за посетите и истражувањето. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења.
 Организирање на спортски натпревари
 Вечера
 Дружење и забава
 Лична хигиена
 Спиење во 22 часот

Трет ден
 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Посета на Наколната населба во Градиште, Манастирскиот комплекс Св.Наум Охридски и изворите на реката Дрим.
 Ручек
 Попладневен одмор
 Пишување на извештаи за посетите, нивна илустрација и презентација. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден.
 Организирање на спортски натпревари и социјални игри.
 Прошетка покрај езерскиот брег и собирање растенија, каменчиња и разни други природни материјали.
 Вечера.
 Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.
 Организирана забава и дружење на учениците.
 Лична хигиена

 Спиење во 22 часот

Четврти ден
 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Подготовка на багажот 9. 00 – 10. 00
 Посета на градот Струга, прошетка низ чаршијата и запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.
 Посета на природно-научниот музеј разгледување на експонатите и разговор со стручните лица. Посета на спомен куќа на браќа Миладиновци. Враќање во одмаралиштето.
 Ручек
 Враќање преку Битола, посета на градот и Археолошкиот локалитет Хераклеа.
 Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.
Наставни теми: животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина, пеење
Носители на активностите:
- одделенските раководители
- учениците од V одд.

Начин на реализација:
- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

Раководител на екскурзијата: Билјана Димитриевска - одделенски раководител на V - 1 одд.
Одговорни наставници: одделенските раководители V-1 и V-2 одделение: Билјана Димитриевска и Благица Тодевска
Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите
Начин на вреднување и користење на резултатите: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План за изведување на набљудувања и посети на
знаменитости и установи

Набљудувања:

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

Посети:

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје, Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Изложби
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата: пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица

- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

Цели:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на: - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар, претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:
Алаксандра Димитриевска – директор
Фанка Каралиева - одделенски раководител.
Благица Тодевска- одделенски раководител
Филип Ацевски – предметен наставник
Мартина Николова– предметен наставник

ПРИЛОГ 25

Програма за реализација на ученичките натпревари

Планирани натпревари за учениците од одделенска настава за учебната 2025/26 год.

Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините и способностите на наставниот план и програма за основно образование.

Назив на натпревар	Временска рамка	Одделение
Информатички натпревар - Дабар	ноември	III - V
Општински натпревар по математика	февруари	IV - V
Регионален натпревар по математика	март	IV - V
Меѓународен натпревар - Кенгур	март	I - V

Наставници по одделенска настава:

1. Габриела Бурјаковска
2. Сузана Трајковска
3. Фанка Каралиева
4. Елени Никодиновска
5. Благица Тодевска
6. Билјана Димитриевска
7. Весна Петковиќ

8. Гордана Стојановска
9. Јулијана Станковска Колевска
10. Гордана Јакимовска

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување план и распоред	Планирање на училишни натпревари	Одговорни наставници по предмети	септември	Успешна реализација на училишните натпревари
Навремено информирање за организирање интерни натпревари	Изготување план за одржување интерни натпревари	Одговорни наставници по предмети	ноември	Транспарентност и навременост во информирањето
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности	Менторски активности за подготовка на учениците	Одговорни наставници по предмети	ноември/декември	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците
Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето	Спроведување на училишните натпревари	Одговорни наставници по предмети	декември	Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг

Учество на учениците на натпревари од повисок ранг	Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг(градски,општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Предметни наставници ученици	второто полугодие (март, април, мај)	Учество и афирмација на учениците учесници
Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста	Одржување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија,информатика,историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника, натпревари по хорски и оркестарски смотри	Предметни наставници Ученици	второто полугодие (април, мај)	Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари	Одговорен наставник и стручни соработници	јуни	Постигнати високи резултати на регионални натпревари Промоција на училиштето

Планирани натпревари за учениците од предметна настава
за учебната 2025/26 год.

АНГЛИСКИ ЈАЗИК Наставник: Матеа Цветковски		
Назив на натпревар	Временска рамка	Одделение

Меѓуодделенски натпревари	Во текот на учебната година	VI-IX
HIPPO COMPETITION	Март	VI-IX
Натпревар по англиски јазик во организација на ELTAM	Март-април	VI-IX
Натпревар по англиски јазик организиран од приватно средно училиште Јахја Кемал	декември	IX
Spelling Bee	февруари	VI-IX

ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК

Наставник: Каролина Димовска

Назив на натпревар	Време на оддржување	Планирани ученици за натпревар	Одделение
Пишување состав “Dix moi dix mots” (регионален/ државен натпревар)	Март	Учениците ќе се пријават во текот на учебната година	VIII
Олимпијади (регионален/ државен натпревар)	Март/Април	Учениците ќе се пријават во текот на учебната година	IX
Натпревар по пишување поезија	Второ полугодие	Учениците ќе се пријават во текот на учебната година	VI-IX

ЗАБЕЛЕШКА: Во зависност од Здружението на професори по француски јазик можни се измени во програмата за реализација.

ИНФОРМАТИКА Учество на натпревари за учениците од 6то до 9то одделение по Предметите Техничко образование и информатика, Информатика и Проекти од информатиката Наставник: Филип Ацевски
Сите ученици од 1во до 9то имаат можност за учество на Интернационалниот натпревар ДАБАР што го организира ЗИМ (Здружение на Информатичари на Македонија). Овој натпревар се одржува во Ноември. Учениците од 6то до 9то одделение имаат можност да учествуваат во текот на второто полугодие на Натпреварите по Информатика во организација на ЗИМ и на средните училишта САБА и Алгоритам Учениците од 9то одделение имаат можност да учествуваат на натпреварот Европски квиз на парите кој се одржува во март или април
МАТЕМАТИКА Одговорни наставници: Стојан Златков и Ирена Камчева Младеновска
Учествуво на Општински натпревар по математика организиран од СММ – Февруари Регионален натпревар по математика – Март Државен натпревар по математика – Мај (учеството на регионален и државен е во зависност од пласманот на натпреварите соодветно) Меѓународен натпревар по математика „Кенгур“ – Април.
БИОЛОГИЈА Одговорен наставник: Валентина Манева
ППЗ-квиз натпревар Општински-октомври Општински-ноември Регионален-ноември Регионален-декември Државен-декември Државен-април

МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

Одговорен наставник: Наставник по македонски јазик- Марија Лозаноска

Ученички квиз натпревари и литературни конкурси (на ниво на училиштето)

- се организираат од предметниот наставник на или надвор од часовите по македонски јазик со цел да се продлабочат и прошират знаењата на учениците по предметот македонки јазик и литература , како и да се мотивираат учениците за учество во воннаставни активности.

Ученички театарски фестивал Маски (на ниво на општина Гази Баба)

- се организира на ниво на општина Гази Баба и учество земаат сите основни училишта во општината, преку драматизација на текст по избор.

ГЕОГРАФИЈА

Одговорен наставник: Анета Серафимова-Николовска

Согласно програмата на Здружението на професори по географија на Македонија (ЗПГМ), ќе биде организиран натпревар по знаење од областа на географија на општинско, регионално и државно ниво во текот на второто полугодие.

МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Одговорен наставник: Бојан Станковиќ

Општински натпревар – Хор и оркестарски смотри
Градски натпревар – Хор и оркестарски смотри
Државен натпревар – Хор и оркестарски смотри
Натпреварите ќе се реализираат во април и мај месец.

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

Одговорен наставник: Мартина Николова

Спортски натпревари

Согласно програмата на Федерацијата на училишен спорт на Македонија (ФУСМАК) и Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба (ОСУСГБ) следните натпревари ќе се реализираат на општинско, регионално и државно ниво.

	Ниво/тип на натпревар	одделение	Одговорен наставник	Време на реализација
Футсал (машки)	Општинско/лига	VI-IX	Мартина Николова	Во текот на учебната година според програмата на ФУСМАК и ОСУСГБ
Футсал (женски)	Општинско/турнир			
Кошарка (машки)	Општинско/лига			
Одбојка (женски)	Општинско/лига			
Кошарка (женски)	Општинско/турнир			
Атлетика	Општинско и државно			
Шах	Општинско			
Крос-трки	Општинско			
Биатлон	Општинско			
Напомена: Најдобрите екипи од екпипните спортови и поединци од индивидуалните спортови од Општина Гази Баба продолжуваат на Зонски, Градски, Регионални и Државни натпревари.				

Одговорни наставници:
Благица Тодевска
Мартина Николова

ПРИЛОГ 26

Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Акционен план за годишни заеднички активности помеѓу партнер училишта за учебната 2025/2026 година

Конкретен чекор	Очекуван резултат (продукт)	Услови	Реализатори	Време на реализација
Состанок на наставниците од двете училишта.	Иницијален план, Насоки за интерес во проектот и динамика на релизацијанапроектот	Избрани наставници од двете училишта Воспоставена комуникација Пишани насоки за заеднички активности-размена	Одделенски наставници и наставници од предметна настава (наставници од различни наставни јазици)	Август 2025
Реализација на активност „Запознавање со верски обележја“	Учениците низ заеднички активности приготвуваат традиционална храна и дегустација на истата	Договорен план и динамика на активностите, училница Обезбеден превоз за учениците до договореното место за средба	Наставници Ученици Родители	Септември 2025
Рализација на активност: „Посета на културно – историски знаменитости“ конкретно Старата Скопска чаршија и изработка на водич.	Учениците низ заедничко другарување реализираат хортикултурно уредување на ентериерот на училиштата.	Договорен план за активностите, средства за реализација на активноста, Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба)	Наставници Ученици Родители	Октомври 2025

Заедничка работилница-изработка на новогодишни честитики.	Учениците според нивото на возраста заедно изработуваат новогодишни украси	Договорен план и динамика на активностите, Училница Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба)	Наставници Ученици Родители	Декември 2025
Заедничка работилница „Изработка на маски за Денот на шегата, 1-ви Април“	Учениците од трите училишта меѓусебно соработуваат и заеднички изработуваат честитки.	Тимови ученици со јасно определени здачи Училница Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба)	Наставници Ученици Родители	Април 2026
Реализација на активноста: Квиз натпревар на знаења-Познавање на националните обележја и фолклорот на другите етникуми.	Учениците од трите училишта, пишуваат писмо до своите другарчиња од друга националност на својот мајчин јазик.	Тимови на ученици, PC, online врска. Училница	Наставници Ученици Родители	Април 2026

„Општински ученички парламент“. Пртседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво.	Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта во Општина Гази Баба формираат општински ученички парламет.	Ученици кои ке го водат состанокот и ке дискутираат Интернет врска и можност за аудиовизуелна врска Договорени правилата за комуникација и решавање на тековни проблематики и предлози на активности	Ученици Наставници	Тековно
Учество во мешани групи со сопствени изработки и презентација во одбележувањето на „Меѓународен ден на мајчиниот јазик “	Заедничка изработка и планирање на анчинот на кој ќе се одбележи меѓународниот ден на мајчиниот јазик,	Потребни работни материјали, интернет врска, потребна литература	Наставници Родители Ученици	Февруари 2026
Хуманитарни активност за обезбедување на храна за социјалните семејства за време на верските празници – Бајрам, Божиќ.	Обезбедување на потребни средства на оние на кои им се потребни без разлика на кој етникум припаѓаат	Кутии за складирање на храната, штанд, кеси за пакување	Наставници Родители Ученици Црвен крст	Декември – Јуни 2025-2026

Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетники карактер. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата.	Изработка на корисна web страна на општинскоо ниво за информирање за активностите кои се однесуваат на МИО на општината и сите училишта.	PC, интернет врска, фотоапарат	Наставници Родители Ученици	Тековно
Групни и индивидуални спортски игри	Реализација на веќе однапред договорените спорстки игри	Договорен план и динамика на активностите Спортско игралиште Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба)	Ученици Наставници Наставниците по физичко образ, Родители	Мај 2026
Завршна средба и заедничка подготовка за изработка на крајната презентација.	Учениците од трите училишта имаат подготвено заедничка презентација на проектните активности,определени се датумите за презентација.	Обезбеденапросторија за подготовка на презентацијата, Електронски покани Обезбедени материјали за изготовка на презентацијата	Ученици наставници	Мај 2026

Заедничка презентација, во секое училиште.	Спроведени две презентации по две во секое училиште –двете презентации се подготвени зеднички од учениците од трите училишта	Обезбеден простор и термин во училиштата Родители, наставници, ученици, претставници од локалната самоуправа.	Ученици, Наставници Училишен одбор, Совет на родители, Локална самоуправа	Мај 2026
Изготвување на извештај од заедничкиот проект.	Пишан документ	РС, интернет врска	Наставници	Мај 2026
Посета на излетничко место од рекреативен карактер.	Спроведена посета на трите групи ученици во местото кое заеднички го избрале	Договорен заеднички термин	Ученици Наставници	Јуни 2026

ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево за учебната 2025- 2026 година ќе склучи меморандум за соработка со друго училиште, во кое наставата се одржува на друг наставен јазик

ПРОГРАМА ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВНИОТ СИСТЕМ Учебна 2025/2026 година

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Спроведување и реализација на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите.	Планирање на МИО – активности во Годишна програма на училиштето	Тим за Меѓуетничка интеграција на училиштето	Август -Јуни	- Годишна програма за работа на училиштето; Прирачник за Меѓуетничка интеграција во образованието;	Реализацијата на активностите на меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите. Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програма за работа на училиштето
Стекнување знаења и компетенции за меѓуетничка интеграција во образованието	Интерна обука на наставниот кадар за меѓуетничка интеграција	МЦГО Центар за човекови права и разрешување конфликти	Август Септември	Материјали за обука	Обучен тим кој успешно ќе спроведе дисеминација на училишно ниво
Пренесување на знаењата стекнати на обуката за меѓуетничка интеграција	Работилници и состаноци со сите структури на училиштето	Тим за Меѓуетничка интеграција на училиштето	Октомври	Материјали за обука; Прирачници; Работни материјали;	Обучен наставен кадар за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието

Комуникација, планирање и спроведување заеднички активности со училишта од друг наставен јазик	Формирање партнерство со други училишта	Тимовите за училишна интеграција на училиштата	Октомври Ноември	Договор за партнерство	Воспоставување на партнерски односи со друго училиште
Обезбедување на наставни материјали, ресурси и просторни услови за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на самостојни активности; Работилници;	Тим за училишна интеграција; Наставници; Ученици; Родители;	Септември Јуни	- Прирачник за ОЖВ Програма за работа на тимот за меѓуетничка интеграција	Успешно спроведени планирани активности во училиштето
Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество на средби за размена на искуства со другите училишта	Реализација на заеднички активности: Редовна настава – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите; Воннаставни активности – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри	Тим за меѓуетничка интеграција Наставници Родители Ученици	Октомври Јуни	-Акциски план; -Годишна програма на училиштето; - Програма за меѓуетничка интеграција;	- Подготвеност за соработка и интеракција - Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште;

Иницирање активности за вклучување на родителите и основачот на училиштето во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието.	Соработка со: Родители, Локална самоуправа, Основачот на училиштето, Наставници,	- тим за меѓуетничка интеграција; Наставници Ученици Совет на родители Училишен одбор	Ноември Јуни	Акциони планови -Годишна програма на училиштето; - Правилници	Активно вклучување и поддршка во спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности;
Спроведување и реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите;	Планирање на МИО – активности во Годишната програма на училиштето;	Тим за меѓуетничка интеграција на училиштето	Август	Прашалници - Анкети - Годишна програма за работа на училиштето	Спроведување на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите. Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програма за работа на училиштето.
Стекнување знаења и компетенции за меѓуетничка интеграција во образованието - подготовка за обучувачи на училишно ниво	Обука на Тимот за училишна интеграција	МЦГО и Центар за човекови права и разрешување конфликти	Август Септември	Материјали за обука	Обучен тим кој успешно ќе спроведе дисеминација на училишно ниво

Тим за поддршка на Меѓуетничката интеграција:

1. **Николина Цветковска- претседател на ученички парламент**
2. **Андреј Спасевски-претседател на ученички правобранител**
3. **Гоце Петровски- предметен наставник**
4. **Македонка Настевски-предметен наставник**
5. **Билјана Димитриевска - одделенски наставник**

ПРИЛОГ 27

Акционен план за реализација на проекти во учебната 2025/2026 година

	Име на проект	Цел	Исход	Реализатор	Временска рамка	Средства за реализација	Начин на финансирање
1.	Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба	• Зајакнување на демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината. учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата	• Организирање на средби од отворен карактер на кои ќе се одбележуваат различни верски празници со цел за подобро меѓусебно запознавање со обичаите и традициите, средби на ученици каде што ќе им се овозможи размена на книги и меѓусебна комуникација на сопствениот мајчин јазик со цел да се запознаат со останатите јазици кои се говорат во општината и др. Зголемен интерес на учениците за изучување на францускиот јазик и култура	• МЦГО • Претставници од Секторите на Министерството за образование и наука • Одделението за авни дејности при Општина Гази Баба • Комисија за реализација на стратегијата составена од преставници од сите 11 училишта во општина Гази баба преставници од општина и советници во општината. Членови на комисија: 1. Валентина	Учебна 2025/ 26 година	Тековно утврден и според потребите од договорените активности од буџетот на Општина Гази Баба	Општина Гази Баба

	2. Заживување на францускиот јазик во основните училишта.	Зајакнување на знаењата на францускиот јазик, зголемување на интересот за изучување на францускиот јазик		Ангеловска- Киевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба • Елизабета Анчевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба			

				• Александра Цветковска ООУ „Крум Тошев“ • Сашо Куќевски, советник во Советот на општина Гази Баба. Ученици од 5 одд, наставник по француски јазик Каролина Димовска, Француски институт	Учебна 2025/ 26 година	Тековно утврдени според потребите	МОН, Француска амбасада и француски институт

ПРИЛОГ 28

План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Планирани активности	Време на реализација	Ализатори	Ефекти
Откривање на причините за постигнување на послаби или подобри резултати	Септември	Наставници од предметна настава Наставници од одделенска настава	Препознаени (откриени) вистинските потреби на учениците со послаб и посолиден успех
Утврдување на причините зошто учениците не го постигнуваат својот максимум	Континуирано во целата учебна година	Наставници од предметна настава	Идентифицирани причините за послабите и недоволно постигнати резултати
Подобрување на комуникацијат ана наставниците со учениците и родителите	Континуирано во целата учебна година	Наставници од одделенска настава	Подобрена комуникација меѓу наставник, родител, ученик
Насочување на учениците кон групна работа	Континуирано во целата учебна година	Наставници од предметна настава	Учениците работат во тимска – групна, тимска работа
Подобрување на тимскиот дух и климата	Континуирано во целата учебна година	Наставници од одделенска настава	Постои клима за тимско работење
Намалување на стресни ситуации кај учениците	Континуирано во целата учебна година	Наставници од предметна настава	Оспособување на ученице за соочување со стресни и конфликтни ситуации

ПРИЛОГ 29

План за професионална ориентација на учениците

Планот за професионална ориентација на учениците во нашето училиште се изготвува со *основна цел* да се изврши навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, особено на учениците од девето одделение. Оваа основна цел се остварува преку поставување на неколку задачи:

- ✓ *Задачи*: Креирање политика за професионална ориентација на учениците, запознавање на учениците со различни професии и занимања, тестирање на ученици, презентација на струки и занимања од средните училишта, анкетерирање на учениците, информирање на учениците и родителите за конкурсот за упис во средно образование, давање помош и 0подршка при изборот на струка и занимање.
- ✓ *Планираните активностите се соодветни на поставените задачи:*Изготвување на програма и акционен план, презентација, информирање, творење и запознавање на учениците со различни професии и занимања, примена на тестови за професионална ориентација, организација на презентации на струки и занимања од средните училишта, спроведување на анкета за учениците од IX одд., презентирање на конкурсот за упис во средните училишта и индивидуални и групни советодавни-консултативни разговори со ученици и родители за нивните ставови, намери и интереси за продолжување на образованието.
- ✓ *Реализатор*на програмата е тимот за професионална ориентација на учениците, составен од стручните соработници и наставници од училиштето, а координатор е педагогот на училиштето. При тоа, тие работат со учениците и родителите како *целна група*, ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка.
- ✓ *Очекувани резултати*од реализацијата на оваа програма се: правилна професионална информираност и ориентираност на учениците, запознавање на учениците со средните училишта, со струките и занимањата кои тие ги нудат, запознавање со можностите, условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на сопствените интереси и желби на учениците и со нивните способностите за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање и формирање на правилен став при изборот на струка и занимање.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ									
Следење									
Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	√ x	Потребен буџет
1.Креирање политика за професионлна ориентација на учениците	Изготвување на програма и акционен план	Август	Тим	Насоки за изготвување на годишна програма за работа на училиштето	/	Правилен избор на струки и занимања	Тим		
2.Запознавање на учениците со различни професии и занимања	Презентација информирање, творење и запознавање на учениците со различни професии и занимања	тековно	Наставници ученици	Предавања, презентации, посета на институции,	Презентација-power point, играње улоги, творење, анкета	Учениците се информирани со различните видови занимања и професии	Тим		/
3.Тестирање на ученици	Примена на тестови за професиона лна ориентација	Април	Психолог и дефектолог	Тестирање	Тест за професионална оринтација	Запознавање со способностите и интересите на учениците	Тим		/
4. Презентација на струки и занимања од средните училишта	Организација на презентации на струки и занимања од средните училишта	Април Мај Јуни	Средните училишта	Стручни лица од средните училишта Одд.раководители, презентации флаери и др.пречатен материјал	/	Запознавање со средните училишта, струките и занимањата како и запознавање со условите и критериумите за упис во средно образование	Тим		/

5.Анкетирање на учениците	*Спроведува ње на анкета за учениците од IX одд.*	*Мај*	*Психолог Педагог*	*Анкета Извештаи*	*Анкета*	*Запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието*	*Тим*		*/*
6.Информирање на учениците и родителите за конкурсот за упис во средно образование	*Презентира ње на конкурсот за упис во средните училишта*	*Мај*	*Психолог Одд.раководители Предмети наставници*	*Конкурсот за упис во средните училишта*	*/*	*Запознавање на учениците и родителите за можностите, условите, критериумите за упис во средно образование*	*Тим*		*/*
7.Давање помош и подршка при изборот на струка и занимање	*Индивидуал ни и групни советодавни-консултативни разговори со ученици и родители за нивните ставови, намери и интереси за продолжување на образованието*	*-во текот на второ полугоди е*	*Психолог Наставници*	*Извештаи од тестирање и анкети*	*/*	*Правилно насочување и формирање на правилен став при изборот на струка*	*Тим*		*/*
8.Самопознавање	*Работни листови, продукти од работилници, идентификување на сопствени ставови , јаки и слаби страни, ставови , верувања*	*тековно*	*Психолог Одд.раководители Предметни наставници*	*Извештаи од тестирање и анкети*	*/*	*Правилно насочување кон идентификација на индивидуалните вештини*	*Тим*		*/*

- План за евалуација на акционен план

Критериум за успех: Правилно, навремено и точно насочување и запознавање на учениците со значењето и улогата на различни области од секојдневниот живот, бројот на ученици запишани во средно образование согласно професионалната ориентација спроведена во нашето училиште.
Инструменти: Тестови на интереси и способности, анкета, презентации-power point, играње улоги, творење, анкета, анализа на успех и поведение на крај од годината, евиденција на број на запишани ученици во средно училиште.
Индикатор за успешност:
Наставниците и стручните соработници се запознати со способностите и интересите на учениците, учениците и родителите се информирани за способностите на учениците, учениците се запознаени со видовите занимања и струки.
Повратна информација: Месечни, полугодишни и годишни извештаи на тимот за професионална ориентација на учениците.
Одговорен за следење: Тим за професионална ориентација на учениците: Александра Цветковска – педагог, одд.раководители на учениците од IX одд

ПРИЛОГ 30

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

Програма за ранлива група ученици

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Едукација на наставниците за работа со ранливи групи на ученици.	-Препознавање на карактеристиките на ранливи групи на ученици. -Видови на ранл. групи на ученици. -Распределба на задолженија на членовите на тимот. -Дефинирање на ранливи групи на ученици.	Педагог	IX-X	-Наставниците умеат да ги препознаат ранливите групи на ученици.
Детектирање и идентификација на ранлива група ученици.	-Континуирани информативно-консултативни разговори со соодветно стручно лице – психолог, педагог, дефектолог - Утврдување на причините за категоризација на учениците во ранива група. - Сорбатка со родители/ старатели на ученици од ранлива група	Тим за работа со ранливи групи на ученици	IX Тековно	-Утврдување на приоритети за тековната учебна година.
Евидентирање на ранливи групи на ученици	-Социометриска метода -инструменти -Присуство на родителски средби. -СКР со одделенски раководители.	Тим за работа со ранливи групи на ученици	XI-XII	-Запознавање со структурата и видот на ранливите групи на ученици по одделенија и паралелки.

Организација и реализација на работилници со ранливи групи на ученици и нивни родители	-Советодавна работа -Едукативни предавања -Техники на учење -Мотивација и самодоверба	Тим за работа со ранливи групи на ученици Ученици родители	X-VI	-Помош на учениците во надминување на проблемите. -Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба.
Тековно водење на индивидуални инструменти	-Утврдување на постапки за работа со ранливи групи на ученици	Тим за работа со ранливи групи на ученици	I-V	-Развој на индивидуални инструменти за вреднување на ранливи групи на ученици.
Активности за утврдување на степенето на надминување на проблемите кај ранливи групи на ученици	- Компарација на постигнувањата на учениците; - Разговори со родителите/старателите на уцениците	Тим за работа со ранливи групи на ученици	VII - VIII	- Подобрување на емотивниот и когнитивниот развој на учениците. - Подбрување на престојот во училиште на учениците Надминување на причините за појавта на проблемот кај ученикот.
Евалуација на програмата за работа со ранливи групи на ученици	-Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата. -Конципирање развоен план за работа со ранливи групи на ученици.	Тим за работа со ранливи групи на ученици Стручна служба наставници	VI-VIII	-Израб. на индивидуални планови за работа со ранливи групи на ученици. -Подобрување на постигањата, мотивацијата и самодовербата

Изработил

1. **Елена Геговска**
2. **Јулијана Станковска Колевска**
3. **Зорица Д. Пршевска**

ПРИЛОГ 30/а

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ УЧЕБНА 2025/26 ГОДИНА

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење иоднесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри,и истакнувајќи ги позитивните примери,ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можност запроширување на знаењата на учениците со воннаставни активности. Целите на програмата се учениците да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност, да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“, да знаат во кои облици може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата.

Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува. При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. Сите активности се изведуваат во воннаставните активности по предметот граѓанска култура во седмо одделение, во месеците октомври, ноември и декември. За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.При реализацијата на наставните теми и содржини од посебно значење е планирањето на наставникот, при што изборот и интегрирањето на содржините требада бидат во согласност со наставната програма. Наставата се планира со тематско- процесни планирања, со интеграција на наставни содржини од наставниот предмет граѓанско образование, кои наставникот треба да ги испланира на еден посебно осмислен начин, и врз основа на планираното да ги реализира. Тематско-процесното планирање опфаќа интегрирање на повеќе содржини од една тема, кои имаат исти или слични цели, осмислени и опишани активности, очекувани резултати, начин на вреднување на постигнувањата кај учениците и забелешка за идните планирања, како карактеристики коиобезбедуваат целокупност и поврзаност, пред сè на содржините во темата, но и повеќе од тоа. Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можност за проширување на знаењата на учениците со воннаставни активности. Исто така, овозможува поврзување на содржините со другите наставни предмети, со што кај учениците се овозможува поттикнување на мултиперспективен развој во поглед на сфаќањето за светот кој ги опкружува.Во наставната програма којашто е предложена во делот активности и методи, доминираат разновидни активности, кои имаат цел децата да ги разберат содржините, да ги анализираат и разберат поимите и појавите кои треба да им помогнат полесно да се вклучат во општествениот живот, како и да ги практикуваат стекнатите знаења.

- Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:
  - Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
  - Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
  - Пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
  - Запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
  - Организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
  - Антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;
  - Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

- Општи цели:

Ученикот/ученичката е потребно:

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

Бр	Содржина	Цели	Активности	Време на реализација	Очекувани исходи
1	Запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и првенствено делување кон корупциските активности;	- Да се запознае со можностите за заштита; - Да се запознае со првенственото делување кон корупциските активности;	- Предавање;	Ноември	Препознавање и правилно користење на основните поими;
2	Пополнување на прашалници;	- Согледување на предзнаењата на учениците;	- Пополнување на прашалници; - Анализа на резултатите;	Ноември	Добивање точни податоци за степенот на знаењата на учениците;
3	Антикорупциска едукација на наставниците;	- Правилно спроведување на проектот; - Стекнување на нови знаења на наставниците;	- Предавање; - Работилница; - Дискусија;	Декември	Целосно познавање на проблематиката од страна на вработените наставници;
4	Корупција и антикорупција, форми на корупцијата и причини за нејзино појавување;	- Да го разберат значењето на поимите корупција и антикорупција; - Да ги препознаваат формите на корупција; - Да се поттикнат на критичко размислување;	- Работилница; Говорна активност; - Кусо предавање, дискусија;	Ноември	Го дефинираат поимот корупција и ги препознаваат нејзините форми; Критички размислуваат за проблемот на корупцијата;
5	Механизми за спречување на корупцијата;	- Да го сфатат штетното влијание од корупцијата во општеството; - Да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата;	- Работилница; Говорна активност; - Дискусија; - Кусо предавање;	Декември	Го сфаќаат штетното влијание од корупцијата во општеството и ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;

6	Активна борба против корупцијата;	- Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култураво современото општество; - Да го сфатат штетното влијание од корупцијата во општеството;	- Работилница; - Говорна активност; - Кусо предавање; - Изработка на постери;	Декември	Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата; Ја сфаќаат потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата;
7	Најдобра творба за антикорупциска едукација;	- Препознавање и правилна употреба на основната терминологија; - Потикнување на креативноста кај учениците;	- Натпревар;	Јануари - февруари	Да се разбере и ликовно да се престави штетното влијание на корупцијата;
8	Борба против корупција преку работатат на учениците;	- Запознавање на пошироката јавност со активностите;	-Покана на личности поврзани со антикоруппција; -Групна дискусија; -Предавање; -Преставување на активностите и постигнувањата на учениците;	Февруари Март	Зголемување на свеста кај пошироката јавност за борба против антикорупцијата;
9	Причини и последици од корупција;	- Да ги препознава облиците на корупција; - Да ги препознава начините на спречување на корупција;	- Работилница; - Дискусија;	Април-Јуни	Успешно ги препознаваат облиците и начините на корупцијата и нејзино спречување;

10	Пополнување на прашалници;	- Согледување на стекнатите знаења на учениците;	-Пополнување на прашалници; -Анализа на резултатите;	Јуни	Добивање точни податоци за степенот на знаењата на учениците;

Одговорен наставник Гоце Петровски

ПРИЛОГ 30/б

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

- Активности на клубот на Црвен Крст

Во текот на 2025/26 година одделот млади активно ќе се вклучи како подршка и реализатор на календарските активности на Црвебн крст, традиционално наменети за повеќе целни групи и тоа:

- Недела на срцеви заболувања (Едукативни и интерактивни содржини со акцент на младата популација);
- Светскиот ден на Црвен крст (Активно вклучување и подршка кон активностите на централно ниво);
- Светски ден на животната средина;
- Светски ден на Првата помош - организација на едукации по Прва помош во училиштата и тоа прва помош за ученици и обука за Прва помош за наставниот кадар во случај на незгода во училиштето и правилно и навремено санирање на истата;
- Организација на показна вежба и централен настан на кој масовно ќе учествуваат сите училишта. Истата ќе се реализира на неколку локации, на прометни сообраќајници во нашиот град во соработка со сообраќајната полиција СВР Скопје. Симулирани ќе бидат повреди, згрижување на истите од страна на случајно сопрени лица кои управуваат со моторно возило. За возачите кои ќе знаат да укажат прва помош ќе следуваат награди, останатите ќе го обноват своето знаење;
- Недела на млади на Црвен крст (Со посебно изработена програма за реализација на промотивни активности за цела недела);
- Ден на гладта (Носители на продажно собирни акции и дистрибуција на помош на ранливо население);
- Ден на хендикепирани лица (Организирање на активности за оваа целна група со цел за нивна едукација и дружење);
- Недела на борба против ХИВ СИДА (активности на терен, хепининг и соработка со други НВО);
- Одбележување на Нова Година (Собирна Акција за подготовка на новогодишни пакетчиња за населението од ранлива категорија)
- Посета и помош на стари и изнемоштени лица (снабдување храна, промена на облека, купување лекови и сл.);
- Посета на социјално загрозени семејства и констатирање на нивните потреби
- Подигање на свеста на граѓаните за заштита од трговија со луѓе;
- *Недела на солидарност и Кампања за борба против гладта* (Април и Октомври- Ноември)-истражување на потребите на заедницата (ранливи семејства), мобилизирање на локалната заедница, организација на собирни акции, јавни настани, делење флаери, сортирање и дистрибуција на собраната помош до крајните корисници;
- *Недела на борба против зависности* (23-28 Ноември) – едукации во училиштата од страна на обучени врснички едукатори,подготовка и дистрибуција на флаери/едукативни материјали. Организација на трибина на која учество ќе земат претставници од сите училишта. Трибината ќе биде од отворен карактер и на истата ќе се поканат стручни лица во споменатата област;
- *Недела на борба против ХИВ СИДА* (1-8 декември) – едукации на тема превенција од ХИВ СИДА и СПИ од страна на обучените едукатори на оваа тема во училиштата. Организација отворени настани- промотивни штандови во ТЦ Сити мол, Рамстор, Капитол мол каде ќе се дистрибуираат едукативни

материјали (флаер+кондом);

- Декември-Февруари *Едукации на тема превенција од трговија со луѓе* (работилници во сите училишта). Дистрибуција на промотивни материјали, користење на техниката форум театар и модул 2/пантомима за пренесување на знаењата;

- Хепенинг –*хуманитарна трка по повод 8-ми мај Светски ден на Црвен крст и црвена полумесечина*. Организација на хуманитарна трка на којот на р. Вардар во 2 категории (основни и средни училишта), настан кој ќе го одбележи масовност, медиумска покриеност и заедничка вклученост на сите млади. Доделени ќе бидат и награди за најуспешните (освоено прво, второ и трето место);

- Јуни -евалуација, подготовка на завршен извештај;

Сите овие активности се предвидени да се реализираат во текот на целата учебна година каде што се очекува масовна активност од подмладокот на Црвен крст на нашето училиште.

Одговорен наставник: Бојан Станковиќ

ПРИЛОГ 31

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Планирани активности	Време на реализација	Рализатори	Ефекти
Анализа на постигнувањата на учениците со цел идентификување на слабости и предности во учењето	Септември	Наставници од предметна и одделенска настава	Јасна слика за почетната состојба и основа за планирање на индивудуален пристап
Следење на тековниот напредок на учениците преку формативно оцемнување	Континуирано во целата учебна година	Наставници од предметна и одделенска настава	Навремено откривање на застој и напредок, адаптација на наставните методи
Организирање консултации и советодавни разговори со ученици и родители врз основа на анализа на оценувањето	Континуирано во целата учебна година	Наставници од предметна и одделенска настава	Подобрена соработка и поголема вклученост на родителите во процесот на учење
Водење на евиденција за ученици со потешкотии во учењето и изработка на индивидуализирани планови	Континуирано во целата учебна година	Наставници Педагог Психолог	Навремена поддршка на учениците со потешкотии во учењето
Размена на практики меѓу наставниците (интерни состаноци/стручни активи) за подобрување на методите на оценување	Секое тримесчје	Наставници од предметна и одделенска настава	Подобрена ефективност и усогласеност во оценувањето
Вклучување на учениците во процесот на самооценување и врсничко оценување	Континуирано во целата учебна година	Наставници	Подобрување на саморефлексијата и одговорноста на учениците

Анализа на резултатите по триместри и предлагање мерки за унапредување на постигањата	По завршување на секое тримесечје	Наставници Педагог	Планирање на дополнителна настава
Изработка на завршен извештај за оценувањето на ниво на парелелка и училиште	Јуни	Наставници, Класни раководители Педагог	Систематизирани податоци за целосен увид и идно планирање

ПРИЛОГ 31/а

КОРЕЛАЦИЈА НА РАЗЛИЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВО УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

- ЦЕЛИ:

  - Интегрирање на општите цели на наставните содржини
  - Корелација помеѓу одделни наставни предмети и соработка
  - Соработка и активност на наставниците
  - Подобрување на интелектуалниот развој кај учениците
  - Подобрување на квалитетот на учење кај ученците
  - Поефикасно усвојување на наставните содржини

- НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ВО КОИ СЕ ИЗВЕДУВА КОРЕЛАЦИЈА ПОМЕЃУ НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ:

- Англиски јазик
- Историја
- Информатика
- Географија
- Физичко и здравствено образование
- Француски јазик
- Математика
- Етика
- Физика
- Македонски јазик
- Ликовно образование
- Етика во религиите
- Биологија
- Музичко образование

АКТИВНОСТИ И ПЛАН

Предмети за корелација	Наставни содржини	Одделение	Време на реализација
Македонски јазик-историја	Потекло на македонскиот јазик	VI	Септември
Македонски јазик - етика	Содржина на текст (анализа на текстот„Леб за тате“-В.Неделковски) Вежби (прераскажување на приказната „Најслаткиот плод“)	VII	Септември
Македонски јазик –странски јазици (англиски, француски)	Говорна вежба (прераскажување филмови) Појава на варијанти на старословенскиот јазик	VII VII	Септември
Македонски јазик-историја	Читање и анализа на песната „Македонија“	VII	Септрмври
Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски)	Говорна вежба (прераскажување филмови , главни и споредни артисти)	VIII	Септрмври
Македонски јазик-историја	Анализа на социјални песни („Денови“ и други песни од К.Рацин), -Граѓанската литература во Македонија	VIII	Септрмври
Македонски јазик-историја	Македонскиот јазик меѓу двете светски војни	IX	Септември
Македонски јазик и географија	Анализа на песна „Вардар“-А.Поповски	IX	Септември
Математика Физика	Вектори Брзина	IX	Септември
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Истражувањеи пребарување на податоци на интернет Изработка на проект во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	VI	Септември

Математика-Ликовно образование	Класификација и својства на четириаголници	VIII	Октомври
<u>Француски јазик</u> Физичко и здравствено образование	Усвојување на бројките од 1 до 10. Психомоторни способности за правилен и физички развој.	VI	Септември/ Октомври
Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски)	Правила за акцентирање на зборовите	VI	Октомври
Македонски јазик и географија	- Говорна вежба „Есенско попладне “ или „Еден зимски настан	VI	Октомври
Македонски јазик –ликовно образование	Писмена вежба „Есенски бои“	VI	Октомври
Македонски јазик и географија	Пејзажни песни	VII	Октомври
Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски)	Акцентирање на туѓите зборови ,	IX	Октомври
<u>Ликовно образование</u> Информатика, Музичко, Зпо Историја,	Истражување и пребарување на податоци на интернет Изработка на проект во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	VII	Октомври
<u>Историја-</u> Француски јазик	Денот Д, Втора светска војна Обработка на тескт за Нормандија	VIII	Ноември
<u>Етика</u> Историја Македонски Јазик	Св.Климент Охридски-наш морален учител.	VI	Ноември
Македонски јазик – странски јазици(англиски, француски)	Определеност кај именките (вежби од учебникот)	VI	Ноември
Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски)	Акцентирање на сложените зборови и на броевите	VII	Ноември

Македонски јазик – ликовно образование	Изработка на стрип за анимиран филм	VII	Ноември
Македонски јазик – странски јазици(англиски, француски)	Прости и сложени глаголски форми	VIII	Ноември
Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски)	Идно време	IX	Ноември
Англиски јазик Географија	Географски поими.	VI	Декември
Француски јазик Историја Информатика	Запознавање со дел од историјата на Франција и познати историски личности. Хуманизам и ренесанса. Истражување и пребарување на податоци на интернет. Изработка на проект во Open Office Impress.	VI	Декември/ Јануари
Математика-Биологија	Прави статистички пресметувања и одбира статистика која е поврзана со проблемот	IX	Декември
Математика-Информатика	Цртање и толкување секторски дијаграм	VII	Декември
Англиски јазик-Географија	Географски поими	VI	Декември
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Истражувањеи пребарување на податоци на интернет Изработка на проект во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	VI	Декември
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Музички инструменти, Истражувањеи пребарување на податоци на интернет Изработка на проект во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	VI	Декември

Македонски јазик и географија	Лектира Робинзон Крусо – Даниел Дефо	VI	Декември
Македонски јазик - етика	- Писмена вежба„Настан од моето детство“ (за безбедност во сообраќајот)	VII	Јануари
Македонски јазик и географија	Анализа на песна- „Крај изворот на Вардар“	VIII	Декември
Македонски јазик –биологија	Писмена вежба („Новогодишни пораки“)- Здрава храна за детство без мана	VIII	Декември
Македонски јазик –музичко образование	Музика во филм – евергрини од филмови	IX	Декември
Македонски јазик –биологија	Лектира Хајди- Јохана Шпири	VI	Февруари
Македонски јазик – ликовно образование	Визуелни и аудитивни елементи во лирски песни („Дете заспано крај езеро“-Б. Конески)	VI	Февруари
Македонски јазик - етика во религии	Писмена вежба „На часот по македонски јазик“ – запознавање со творештвото на писатели од другите етнички заедници (читање и анализа)	VI	Февруари
Македонски јазик-историја	Анализа на песни за Крале Марко	VIII	Февруари
Географија Инфроматика	Изработка на компјутерска мултимедијална презентација Македонија – убава земја Туризам	VIII	Февруари/Март
Физичко и здравствено образование Музичко образование	Современи танци	VIII	Февруари
<u>Француски јазик</u> Историја Информатка	Краток преглед на француската историја Втора светка војна Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	IX	Март

Македонски јазик –биологија	Интервју (Немаме резервна планета“-извадок од весник)	VI	Март
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Туризам Краток преглед на историјата на уметност Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	VIII	Март
Македонски јазик-историја	Лирско-епски песни(„Мајчино воспитание“-Г. Прличев; „Јунак и нива“ и „Скендер-бој и моме битолско“-Народни песни)	VI	Април
Македонски јазик – ликовно образование	Моето училиште сакам да биде...“(пишување сценарио и презентација – домашна работа)	VIII	Април
Македонски јазик – ликовно образование	Писмена вежба Велигден – со илустрации	IX	Април
Француски јазик Физичко и здравствено образование	Образување на заповеден начин СОТ Водење на топка	VI	Април
Англиски јазик Музичко образование	Музички инструменти	VI	Април/Мај
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Изработка на компјутерска мултимедијална презентација Македонија – убава земја Туризам	VIII	Април
Математика- Географија	Цртежи во размер	VIII	Април
Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Златен пресек, Краток преглед на историјата на уметност, Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	IX	Април

Ликовно образование Информатика, Музичко, Зпо Историја, Математика	Плоштина Волумен, Краток преглед на историјата на уметност, Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point	IX	Мај
Географија Иторија	Туризам Крушевска република	VIII	Мај/Јуни
Математика Физика	Плоштина Волумен	IX	Мај
Македонски јазик – странски јазици(англиски, француски)	Интерпункциски знаци: точка, запирка,прашалник,две точки	VI	Мај
Македонски јазик - етика во религии	Вест и извештај (текстови „Државен натпревар по Прва помош“ и „Црвениот крст секаде присутен“)	VI	Јуни
Македонски јазик –биологија	Записник -еко-анкета за рационално користење на вода)	VII	Мај
Географија Иторија	Туризам Крушевска република	VIII	Мај/Јуни
Математика Физика	Плоштина Волумен	IX	Мај

Одговорен наставник: Каролина Димовска

ПРИЛОГ 32

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

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, РЕСУРСИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа	Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната работа	Директор, стручни соработници, заменик директор	Континуирано	Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата	Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето
Следење, проверување и оценување на успехот на учениците	Подобрување на успехот кај учениците	Одделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен советник	Континуирано	Усно испитување, писмени работи , тестови, практична работа, тековни	Подобрен успех и повисоки резултати

				следења	
Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците	Зголемено користење на современи методи и техники во наставата	Директор, стручни соработници, заменик директор	Континуирано	Посета на наставни часови, примена на Модел за следење на наставата	Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники
Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар	Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса	Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО и др.	Континуирано	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование	Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок
Водење на педагошка евиденција и документација	Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Директор, стручни соработници, заменик директор,	Континуирано	Увид во педагошката евиденција и документација	Точно, навремено, прецизно внесување

		одговорен советник при БРО и Просветен инспекторат			
Користење на информатичко комуникациска технлологија во настава	Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност	Директор, стручни соработници, заменик директор	Континуирано	Посета на наставни часови	Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови
Реализација на годишна програма	Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната	Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет,	Континуирано	Состаноци , анализа на извештаи, Програма за следење	Реализирана програма
	работа во училиштето	Локална самоуправа и одговорен советник при БРО			

Изработка на извештаи, анализи и информации	Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Директор, стручни соработници, задолжени наставници	Тромесечно , полугодишно и годишно	Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови	Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа

ПРИЛОГ 32/а

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Реализирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Форма	Ресурси	Очекувани цели и ефекти
Проверка на годишните програми	Август	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Годишни програми	Уредно подготвени и навремено предадени
Проверка на одделенските дневници	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Одделенски дневници	Воочување и корекција на евентуалните грешки како и уредно, точно и навремено водење на одд. дневници
Проверка на дневните подготовки	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Дневни подготовки	Уредно и навремено изготвување на дневните подготовки
Проверка на евидентните листови	4 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Евидентни листови	Уредна евиденција на постигањата и резултатите на учениците
Проверка на матични книги	2 пати во текот на учебната година	Директор, Педагог и Комисија	Групна	Матични книги	Воочување и корекција на евентуалните грешки како и уредно, точно и навремено водење на евиденцијата
Извештај на комисијата од проверката на педагошката евиденција	Полугодие и крај на учебната година	Комисија	Групна	Извештај	Точно и уредно водење на педагошката документација

Одговорни наставници:

1. **Александра Цветковска**
2. **Маја Ѓорѓиев**
3. **Елена Геговска Стоилковски**

ПРИЛОГ 33 **Програма за самоевалуација на училиштето**

Подрачја	Слаби страни	Идни активности	Индикатори за квалитет	Цел	Време на реал.	Одговорни лица
1. Наставни планови и програми;	❖ Поголема меѓупредметна корелација и реализација на меѓупредметните цели на образованието; ❖ Поголемаа вклученост на социјалните партнери врз наставните планови и програми;	❖ Проширување на програмата за корелација на предмети ❖ Поголема активност на наставниците и стручните активи во училиштето во планирање на активности за меѓупредметната корелација и целите кои што треба да се реализираат; ❖ Поактивно вклучување на социјалните партнери во процесот на планирање и реализиција на наставните програми	❖ Постигањата на учениците; ❖ Совладувањето на наставните содржини со корелација на предмети; ❖ Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците;	❖ Овозможување на поголема соработка помеѓу наставниците; ❖ Создавање на услови за еднаков квалитет на наставата за сите ученици; ❖ Подигнување на нивото на професионален развој на наставниците;	Учебна 2024/25 година	Наставници Директор Стручна служба

2. Постигнување на учениците;	❖ Учениците кои посетуваат дополнителна настава континуирано се повторуваат и предолго ја следат истата односно не се постигнува основната цел ученикот да ја напушти групата. ❖ Наставниците не се ангажираат доволно во работата со учениците кои имаат потреба и посетуваат дополнителна настава.	❖ Поголема посветеност на наставниците во реализација на програмата за дополнителна настава и поголема примена на индивидуалниот пристап кон учениците; ❖ Да се дадат соодветни насоки и препораки наставниците да користат различни методи на работа со учениците во согласност со нивните можности, потреби и интереси во текот на реализирање на дополнителната настава;	❖ Постигања на учениците; ❖ Повторување на учениците; ❖ Известување за напредокот на учениците; ❖ Следење на напредокот; ❖ Промовирање на постигањата	❖ Создавање на услови за еднаков напредок на учениците без разлика на нивнат анационална припадност;	Учебна 2024/25 година	Директор Наставници Основач на училиштето

3. Учење и настава;	❖ Наставницит е разменуваат искуства и идеи само во рамките на стручните активи во училиштето;	❖ Поголема соработка на наставниците од одделенска настава со наставниците од предметна настава надовор од составот на стручните активи; ❖ Обезбедување поголема соработка и размена на идеи и искуства на наставниците со наставници од други основни училишта.	❖ Наставни средства и материјали; ❖ Обезбедување на потребниот наставен кадар; ❖ Следење на развојните потреби на наставниот кадар;	❖ Овозможување еднаков напредок на наставниците во согласност со потребите; ❖ Создавање поволна воспитно-образовна средина за напредок; ❖ Зголемена соработка помеѓу наставниците;	Учебна 2024/25 година	Соодветни стручни лица Основачот на училиштето МОН БРО Директор
4. Подршка на учениците	❖ Обезбедувње на улицата до училиште (сигнализација на улицата); ❖ Училишната простор не е приспособен за пристап на ученици со телесни пречки во развојот; ❖ Во околината на училиштето недостасува	❖ Училиштето да преземеме активности за безбеден пристап на ученици со телесни пречки во развојот ❖ Да се организираат обуки и семинари за сите наставници особено за ново вработените наставници со	❖ Подобрување на безбедносните услови за реабоа и престој на учениците; ❖ Цели и креирање на училишната политика; ❖ Развојно планирање;	❖ Подобрување на квалитетот на наставата;	Учебна 2024/25 година	Директор Наставници

	вертикална и хоризонтална сообраќајна сигнализација за заштита на учениците во сообраќајот; ❖ Хигиената во училиштето треба да биде на повисоко ниво особено за тоа е потребна подобра организација на вработени хигиеничари доколку нема можност за нововработени ❖ Наставниците не доволно ги препознаваат емоционалните, физичките и социјалните потреби на учениците како и работата со деца со посебни образовни потреби и се согласуваат дека се	цел да се подигне квалитетот на образовниот процес. ❖ Ораганизирање на обуки за работа со ученици со ПОП,ученици со емоционални,социјални или физички потреби				

	недоволно обучени за работа со овие деца; ❖ Сите анкетирани наставниците сметаат дека за поефикасна работа во училиштето имаат потреба од сите видови семинари и обуки кои имаат за цел да го подигнат квалитетот на образовниот процес;					
5. Училишна клима	❖ Училиштето во недоволна мера планира и реализира заеднички наставни и/или воннаставни активности со хетерогени групи, со училиште во кое се одвива настава и на други наставни	❖ Обезбедување на поголема комуникација и меѓусебна соработка со други основни училишта каде што настават се изведува на повеќе од еден наставен јазик. ❖ Планирање заеднички наставни и	❖ Училишна клима и односи во училиштето; ❖ Промовирање на постигањата; ❖ Еднаквост и правичност;	❖ Поголема мотивираност на учениците; ❖ Развивање на способност за прифаќање на различностите;	Учебна 2024/25 година	Директор Стручна служба Наставници Родители

	јазици.	воннаставни активности со балансирани хетерогени групи со други училишта. ❖ Реализирање на заеднички наставни и воннаставни активности со балансирани хетерогени групи со други училишта				
6. Ресурси	❖ Недостаток на училница за прво одделение ❖ Наставничката канцеларија нема доволен простор кој што е потребен ❖ Недостаток на простор за читална во училишната библиотека	❖ Просторно проширување на наставничката канцеларија. ❖ Доградба на училниците за I одд. ❖ Обезбедување на финансиска поддршка за подобрување на просторните и техничките услови. ❖ Проширување на училишната библиотека за да се обезбеди простор за читална.	❖ Подобри просторни услови; ❖ Подобрување на квалитетот на наставата	❖ Подобрување на просторните услови во училиштето;	Учебна 2024/25 година	Директор

7. Управување, раковоедење и креирање на политики	❖ Училиштето нема обезбедена обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршување на улогата на управување;	❖ Да се организираат обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршување на улогата на управување;	❖ Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниот одбор; ❖ Исполнување на законските норми и барања за работа на училишниот одбор;	❖ Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниот одбор;	Учебна 2024/25 година	Директор

ПРИЛОГ 34

Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Активности за системот за заштита и спасување
- Активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност
- Активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност
- Активности и мерки за отстранување на последиците

Планирање :
има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.
При планирањето се земени предвид мерливите (постоечките) елементи како на пример:

-Сеизмичка активност на подрачјето
-Локација на објектот
-Градба на објектот
-Природните ресурси и др.

При изготвување на планот земени се во предвид застапеноста на одредени принципи:

-тимска работа
-временски термини
-оперативност
-конкретност
-следење
-анализа
-очекувани резултати

Планот предвидува: КОЈ, КОГА, ШТО и КАКО да постапи во одредена ситуација.
Планот ги има обработено следните елементи:

- Сеизмичка активност на реонот Трусно подрачје
- Одреден степен на трусност Над 6˚ (меркалиева)
- Локација на објектот: Трубарево
- Вид на тлото -приградско подрачје
- Вид на градба на објектот - Цврста градба без статички податоци на издржливост

Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето

-Анализа на податоци за можни ризици
-Детална карта за сеизмичка активност
-Детална карта на врнежи во реонот
-Можен интензитет на земјотресот
-Можен интензитет на врнежи
-Локација, видот на објектот и старост
-Вид на вграден материјал и средства во објектот
-Градежни карактеристики на објектот
-Број на вработени и ученици во училиштето.

План за заштита и спасување
Планот за заштита и спасување содржи три фази:

I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)

II. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
III. Отстранување на последиците (по опасноста)

Одбор за планирање

-Вработените на училиштето
-Претставници на Советот на родители

Задачи

- Одредување на локации
- човечки ресурси
- Програма за обука на наставниот кадар
- Програма за обука на советот на родители
- Дефинирање на тимовите и улога на членовите
- Евалуација на целокупната работа

Оперативен штаб

Оперативниот штаб го сочинуваат:

-директорот
-секретарот
-тројца наставници

Оперативниот штаб раководи за време на природната катастрофа. Донесува брзи одлуки врз база на проценка на состојбата во училиштето. Во постојана комуникација е со персоналот во училиштето како и со институциите кои се надлежни за заштита и спасување од природни катастрофи.

Задачи на оперативниот штаб

-Да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности
-Да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот .

Тим за прва медицинска помош

Тимот мора да биде оспособен за :

-укажување на медицинска помош
-медицинска грижа (поделба според тежината на повредата)
-згрижување на повредените

Главните задачи на тимот (екипата) }е се спроведуваат во две фази:

I. Пред природната катастрофа
II. По природната катастрофа

I. Пред природната катастрофа

-Определува и набавува потребен медицински материјал
-Изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми)
-Ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи
-Организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата
-Во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените.

II. По природната катастрофа

-По природната катастрофа го известува директорот(оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
-Укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа

(поделба според тежината на повредата) на повредените.
-Врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри
-Бара помош од здравствените институции.

Тим за спасување од природни катастрофи

Овие лица треба да ги познаваат правилата за пребарување и откривање на повредените (затрупаните или поплавените) како и можни жртви.

Овој тим треба да биде опремен со алати за барање и расчистување со средства за спасување и извлекување.

Главните задачи на овој тим се спроведуваат во две фази:

I. Пред природната катастофа

- Превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава
- Учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
- расчистување и извлекување

II. . После природната катастрофа

- Врши прегледување на објектот и урнатините,постапува според планот
- Ги проверува сите простории во објектот
- Пронао|а затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните т.е поплавените
- Го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот
- Врши заштита (осигурување) на оштетени деловиод зградата

Тим за против пожарна заштита и одржување

Оваа екипа (тим) е една од најзначајните и претставува основна сила за заштита при определена природна катастрофа т.е хаварија. Носителите на активностите треба да се обучени и увежбани за користење на разни видови ПП апарати за гасење пожар, да бидат обучени да ја исклучат струјата, водата, парното греење и да ги отстранат можните средства и опрема како можни ризици.

Главни задачи на овој тим се:

I. Пред природната катастрофа

- Запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З
- Запознавање со материјалните средства со кои располага училиштето и на кои места се наоѓаат
- Ги одржува и употребува во случај на пожар
- Го проверува функционирањето на инсталациите во објектот
- Се грижи за материјалните ресурси

II. После природната катастрофа

- Гаси и локализира пожари
- Проверува во каква состојба се инсталациите
- Ги исклучува сите инсталации
- Учествува во спасување на учениците и останатите вработени
- Го известува оперативниот штаб за можни последици од одредени експлозии
- Го контролира и по потреба ја известува противпожарната бригада

Тим за комуникација и обезбедување

Тимот го сочинуваат:

1. Директор
2. Секретар
3. Домаќин

Тимот треба да ги познава опасностите и последиците во училиштето и надвор од него.Тимот треба успешно да раководи со сите активности , да ги координира активностите со локалната самоуправа и родителите.

Главни задачи на тимот се :

I. Пред природна катастрофа

-Да планира и определува кога и како учениците безбедно да го напуштат објектот

- Ги запознава родителите
- Ги проверува сите можности за комуникација со локалната самоуправа и со родителите.

II. После природната катастрофа

- Стапува во контакт со надлежните органи и локална самоуправа
- Ги информира родителите
- Се обезбедува објектот
- Се контролира влезот во објектот

Тим за евакуација

Тимот го сочинуваат:

1. Одделенските и класни раководители

Цел на екипата:

Преместување на учениците и вработените на безбедно место

Активности пред природната непогода

- Изготвување план за евакуација
- Дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- Одредување на безбедно место (локација)
- Одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

Активности по природната непогода

- Ги определува правците на движење
- Врши проверка за безбедноста на правците на движење
- Стручните соработници ги запознаваат учениците запризродната катастрофа (појава)и со последицитеод природната катастрофа и појава.

ПРИЛОГ 35

Распоред на дежурни наставници

Денови	**Дежурни наставници – одделенска настава**	**Дежурни наставници – предметна настава**
Понеделник	Габриела Бурјаковска Благица тодевска Јулијана Станковска Колевска Сузана Трајковска	Гоце Петровски Бојан Станковиќ Матеа Цветковски Анета С. Николовска Каролина Димовска
Вторник	Фанка Каралиева Елени Никодиновска Гордана Стојановска Македонка Настевски	Филип Ацевски Ирена К.Младеновска Марина Димовска Зорица Д.Пршевска Марија Лозаноска

Среда	Јулијана С.Колевска Гордана Јакимовска Габриела Бурјаковска Елена Арсовска	Бојан Станковиќ Валентина Манева Мартина Николова Марија Лозаноска Росица Тодоровска
Четврток	Благица Тодевска Елена Арсовска Билјана Јосифовска Билјана Димитриевска	Весна Рабан Филип Ацевски Матеа Цветковски Валентина Манева Јулија Н.Пешевска
Петок	Гордана Јакимовска Фанка Каралиева Весна Петковиќ Македонка Настевски	Гоце петровски Росица Тодоровска Ирена К.Младеновска Каролина Димовска Анета С. Николовска

ПРИЛОГ 34/А

Акциски план за обука за самозаштита во образовните институции

Целна група	Бр. на часови	Активности	Време на реализација	Одговорни лица	Цели	Потребни ресурси	Очекувани резултати
Ученици од I – III одделение	6	Интегрирани наставни содржини за обучување за самозаштита од повеќе наставни предмети (македонски јазик, природни науки, општество, слободни изборни активности)	Во текот на целата учебна година	Одделенски раководители од I до III одд; Стручни соработници	Обучување за самозаштита преку стекнување знаења, вештини и ставови поврзани со различни подрачја	Прирачници, интернет ресурси, дополнителна литература	Препознавање и разбирање на видови опасности, причини, карактеристики и последици од различни ризични настани, примена на мерки за лична и колекивна заштита и спасување, запознавање со сретства и опрема за заштита и спасување. Развивање на способности за реагирање и постапување во ризични ситуации
Ученици од IV – V одделение	6	Наставни содржини за обучување за самозаштита од повеќе наставни	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници; Предметни наставници; Стручни соработници	Обучување за самозаштита преку стекнување знаења,	Прирачници, интернет ресурси, дополнителна	Препознавање и разбирање на видови опасности, причини, карактеристики и последици од различни ризични

		предмети (македонски јазик, природни науки, историја и општество, техничко образование и слободни изборни активности)			вештини и ставови поврзани со различни подрачја	литература	настани, примена на мерки за лична и колекивна заштита и спасување, запознавање со сретства и опрема за заштита и спасување. Развивање на способности за реагирање и постапување во ризични ситуации
Ученици од VI-IX одделение	12	Наставни содржини за обучување за самозаштита од повеќе наставни предмети (македонски јазик, странски јазици, природни науки, историја и општество, географија, физика,	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници; Предметни наставници; Стручни соработници	Обучување за самозаштита преку стекнување знаења, вештини и ставови поврзани со различни подрачја	Прирачници, интернет ресурси, дополнителна литература	Препознавање и разбирање на видови опасности, причини, карактеристики и последици од различни ризични настани, примена на мерки за лична и колекивна заштита и спасување, запознавање со сретства и опрема за заштита и спасување. Развивање на способности за реагирање и

		хемија, техничко образование, образование за животни вештини)					постапување во ризични ситуации
Ученици од I - IX одделение	6	Предавања, работилници, практични активности, вежби и симулации	Во текот на целата учебна година	Одделенски наставници; Предметни наставници; Стручни соработниц; Црвен крст, Противпожарна служба; МВР; МОН; БРО; Општина Гази Баба	Обучување за самозаштита преку стекнување знаења, вештини и ставови поврзани со различни подрачја	Прирачници, интернет ресурси, дополнителна литература	Препознавање и разбирање на видови опасности, причини, карактеристики и последици од различни ризични настани, примена на мерки за лична и колекивна заштита и спасување, запознавање со сретства и опрема за заштита и спасување. Развивање на способности за реагирање и постапување во ризични ситуации

1.Елена Геговска Стоилковски – психолог

2. Анета Серафимова Николовска – наставник по географија

3. Валентина Манева – наставник по природни науки

ПРИЛОГ 36

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

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот и на опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат, водејќи сметка за мулти-културализмот во училиштето. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува. Останатите простории се опремени според намената за која што служат. Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи се одржуваат. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

1. Задача:

- Естетско вообличување на просторот во училиштето
- Подобрување на изгледот на холовите
- Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците
- Подобрување на амбиентот за работа и учење
- Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето
- Развивање на чувство на припадност
- Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја

2. Активности:

- Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани
- Изработка на декорации во холовите
- Избор на најубаво уредена училница
- Уредување на паноата во ходниците и училниците
- Одбележување на Денот (месецот) на екологијата
- Одбележување на патронатот на училиштето

3. Носители на програмата се:

- Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници

4. Време на реализација на програмата :

- Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни

5. Ресурси :

- Ученички творби
- Материјали за изработка на декорации
- еко пораки
- нагледни средства

6. Инструменти:

- Естетска анализа

7. Очекувани ефекти :

- Подобрување на естетскиот изглед на училиштето
- Градење на позитивен однос кон ученичките творби
- Создавање на партициптиенти во уметноста
- Подобрување на работниот простор
- Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на татковината

8. Одговорно лице: Тимот за естетско уредување: Емилија Петковска, Јулија Никовска Пешевска , Јулијана Станковска-Колевска.

9. Останати учесници: одделенските наставници од I – IX одд,

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО									
Следење									
Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	√ x	Потребен буџет
Изготвување на акционен план	Договор за реализирање на акциониот план за работа	Август	Тим	Предлог содржина за ГПР	/	Реализирање на акциониот план	Тим		/
Естетско вообличување на просторот во училиштето	Одбележување на почетокот на новата учебна година	Септември	Тимот	Ученички ликовни творби	Есетска анализа	Подобрување на естетскиот изглед на училиштето	Тим		/
Одбележување на 8 септември	Изложба на ликовни творби	Септември	Ликовна секција	Ученички ликовни творби	Есетска анализа	Градење на патроитски чувства	Тимот		/
Одбележување на 11 октомври	Изложба на ликовни и литературни творби	Октомври	Ликовна и литературна секција	Ученички творби	Есетска анализа	Подобрување на естетскиот изглед на училиштето	Тимот		/
Одбележување на 23 октомври	Изложба на ликовни и литературни творби	Октомври	Ученици од VI-IX одд	Лиовни творби	Есетска анализа	Развивање на чувство на припадност	Тимот		/

Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците	Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници	Декември	Ученици од I-IX одд	новогодишни украси	Есетска анализа	Отфрлање на кичот	Тимот		/
Планирани активности од програмата за антикорупција	Организирање на ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр.	Февруари	Тимот	Ликовни творби, мото на патрониот празник...	Есетска анализа	Развивање на систем на вредности	Тимот		/
Поттикнување на свеста кај учениците и вработените за традиционални вредности	Изработка на мартинки	Март	Тимот	Ликовни творби	прифаќаат традиционални вредности	Поттикнување на свеста кај учениците и вработените за традиционални вредности	Тимот		/
Поттикнување на еко свеста кај	Одбележување на Денот (месецот)	Март	Тимот	Ликовен хепенинг	Есетска анализа	Развивање на позитивен	Тимот		/

учениците и вработените во училиштето	на Екологијата					однос кон природата			
Одбележување на Велигден	Изложба на ликовни и литературни творби	Април/мај	Ученици од I-IX одд	Ликовни и литературни творби	Есетска анализа	Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата	Тимот		/
Одбележување на ЕКО Ден на училиштето	Изложба на ученички творби	Април	Ученици од I-IX одд	Ликовни творби	Есетска анализа	Рециклира и реупотребува отпадни материјали	Тимот		/
Планирање на активности за превенција на насилството во училиштето	Организирање на ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр. (II-V одд.)	Февруари	Одделенски наставници ученици (II-V одд.)	ученички творби	Естетска анализа на творбите	намалување на насилството во училиштето, ангажирање на учениците разбирање на последиците од насилното однсување	Тимот за превенција од насилно однесување и тимот за естетско уредување		/
Одбележување на 1 Април- Ден на шегата	Изработка и изложба на ученички творби	Март/април	ученици од I-IX одд	Ликовни творби	Естетска - анализа	Рециклира и реупотреба на отпадни материјали	тимот		

Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја	Одбележување животот и делото на Гоце Делчев	Мај	Тимот	Ликовни творби,	Есетска анализа	Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата	тимот		
Одбележување на 24 мај Денот на „св. Кирил и Методиј“	Изложба на ликовни и литературни творби	Мај	Ученици од I-IX одд	Материјали потребни за сликање	Есетска анализа	Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата	тимот		
Изложување на творби на ученици од различна етничка придадност	Контунуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност	континуирано	Наставникот по ликовно обр.	Ученички творби	-учениците соработуваат, се дружат и комуницираат - поттикнување на мултикултурализам и меѓуетничка интеграција	творби на ученици од различна етничка придадност	Наставник по ликовно обр.		

Тимот за естетско уредување:
Емилија Петковска,
Јулија Никовска Пешевска ,
Јулијана Станковска-Колевска.

Прилог 36/а

ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКО-УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНА 2025/26 ГОДИНА

АКТИВНОСТ	ОПИС НА АКТИВНОСТА	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Формирање на Еко-одбор	-Дополнување на Еко-одбор со претставници од училиштето: наст. од предметна и одд. настава, ученици, претставник од локална заедница, родители, претставник од бизнис заедницата како потенцијален донатор	Директор на училиштето, Еко координатор и наставничкиот колегиум	Јуни 2025
Анализа на состојбата на животната средина	Добивање на јасна слика за еколошката состојба на целото училиште и одредување на приоритети	Еко одбор - ученици	2025-26
Подготовка на програмата и Правилник за работа	Идентификување и почитување на задачите и активностите кои можат да се прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на животната средина	Еко одбор - ученици	Јуни 2025
Усвојување на програмата	Презентација на Наставнички совет и нивно усвојување	Директор Еко координатор	Јуни 2025
Усвојување на правилникот	Усвојување на правилникот на првиот состанок на Еко одборот	Еко одбор	Јуни 2025
Интегрирање на еколошки теми во наставната програма	Реализирање на предвидените еко содржини на планираните интегрирани часови во текот на целата учебна 2025/2026г.	Еко координатор наставници	Септември - јуни 2025/26
Избор на водител на Еко-секција	Именување на одговорен наставник Формирање на еко-секција од ученици од IV-IX одд. кои покажуваат интерес за екологијата	Директор Одговорен на еко-секција	Септември 2025
Формирање на Еко-патроли	Вклучување на ученици од IV-IX одд. во Еко-патроли. Секое одд. избира свои претставници во патролите кои се менуваат на две недели Запознавање на еко-патролата со задачите кои треба да ги реализираат	Одговорен на еко-секција Ученици	Септември 2025
Еко кодекс	Потсетување на Еко кодексот	Еко координатор Ученици	Септември 2025
Посебни активности посветени на екологијата	- Одржување на чиста и здрава училишна средина - Уреден и еколошки двор во училиштето	Ученици Еко одбор	

	- Заштеда на вода и енергија	Еко-секција	Септември 25 – јуни 2026
Одредување на Еко-катче и поставување на Еко-огласна табла	На видно место каде учениците и посетителите ќе може да ги видат активностите на Еко- училиштето	Директор Еко координатор	Септември 2025
Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата	Да се одбележат значајните датуми од екологијата 16 септември – светски ден за заштита на озонската обвивка 22 септември – европски ден без автомобили 26 септември – светски ден за чисти планини 04 октомври – светски ден за заштита на животните 22 март – светски ден за заштита на водите 22 април – Ден на планетата Земја 15 мај – Интернационален ден на акција за климата 05 јуни – Светски ден за заштита на животната средина Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, работилници, изложби ..	Наст. преку редовната настава Вработени Ученици Еко-секција	Во текот на учебната година 2025/2026
<u>ЕКО-СТАНДАРД 1</u> ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА			
Да се спознае што е енергија, користење и нејзино влијание на квалитетот во секојдневното живеење	Едукација на учениците за енергијата низ интеграција на наставните содржини во редовната настава и воннаставните активности	Ученици Наставници Еко координатор	Септември 2025/ Јуни 2026
Рационално користење на електричната енергија	Да се научат учениците и вработените на рационално трошење на енергијата и да се истакнат придобивките во однос на чување на природните ресурси на планетата и заштедата на финансиските средства	Вработени Ученици Родители	Декември 2025 Јануари 2026 Февруари 2026
Креативно изразување за улогата на енергијата и зајакнување на интересот за нејзина рационална	Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување и реализација на информативни пораки за штедење на енергијата во просториите на училиштето, со текстуални пораки, плакати, цртежи, флаери и сл..	Ученици Наставници Вработени	Јануари 2026/ Февруари 2026

потрошувачка и зачувување на природната околина			
Еко-патрола	- Истражување - Следење на активностите, водење на дневник, белешки и давање на извештај до Еко-координаторот на крајот на секој месец	Еко-патрола Еко координатор	Во текот на учебната година
ЕКО-СТАНДАРД 2 ЗАШТЕДА НА ВОДА			
Да се спознае важноста на здравата питка вода за сите живи суштества, важноста од чување на изворите на вода	- Едукација на учениците низ интеграција на наставните содржини и запознавање на важноста на водата, нејзините својства, последиците од загадувањето и заштита	Ученици Наставници Еко координатор	Март 2026
Натпревар на тема: Слушам, гледам и сликам вода	-Креативно изразување со различни сликарски техники	Ученици Наставници	Март 2026
Контрола на еко-патролата	-Рационално користење на водата за потребите на училиштето -Наменско користење на водата за хигиената во училиштето	Ученици Вработени	Во текот на учебната година
ЕКО-СТАНДАРД 3 ВНАТРЕШНА СРЕДИНА			
Поставување на потребен број на корпи за отпадоци во училиштето	Согледување и анализа на Еко-патролите за потребниот број корпи што недостасуваат во училиштето и нивно поставување	Еко-патрола Еко координатор	Септември 2025
Поставување на посебни кутии за стара хартија и контејнер за селекција на отпадот	-Собирање на стара хартија за рециклирање -Селекција на отпадот кој што се собира во училиштето	Ученици Вработени Родители	Во текот на цела година
Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал	-Усвојување на основни знаења за рециклирање на производите	Ученици Вработени Родители	Во текот на цела година

	-Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и класифицирање на производите на посебно означените места		
Преобликување на отпадот во украсни предмети и сл.	Рационално искористување на отпадните предмети во украсни предмети, кои ќе бидат изложени во Еко-катчето	Ученици Наставници Еко координатор	Декември 2025/ Април 2026
Работилница- Важноста од рециклирање на стара хартија	Презентација- Важноста од рециклирање на стара хартија инејзино искористување	Еко координатор Ученици	Октомври 2025
Изработка на ѕиден весник	Претставување на текот на активностите на учениците на зиден весник во Еко-катчето	Еко-секција Еко-одбор	Март 2026
Уредување на училницата	Насочување на учениците за грижа на својата училница и поттикнување на Еко свест кај нив со поставување на цвеќе, одржување на чистотата и сл.	Ученици Одд. раководители	Во текот на учебната година
Контрола на Еко-патролата	Оценување на чистотата во училниците и добивање место на зелениот дел на Еко огласната табла после анализите на крајот на секој месец	Директор Еко координатор	На крајот на секој месец во учебната година
ЕКО-СТАНДАРД 4 УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР			
Да рециклираме креативно	Поставување на означени корпи за собирање на стара хартија, пластика и лименки во училишниот двор	Еко-секција Еко одбор	Октомври 2025
Активности во училишниот двор и околината	-Садење, вадење, поткопување, уредување на растенија и дрвца во училишниот двор -Поставување на куќички за птиците	Еко-секција Еко одбор Вработени	Во текот на цела година
Изработка на украсни предмети од природни материјали	Изработка на хербариум, украсни предмети од природни материјали и поставување во Еко катчето	Еко-секција Наставници Ученици	Во текот на учебната година
Еко-патрола	-Чистење на училишниот двор според распоред даден на Еко огласната табла -Следење на активностите, водење дневник, белешки и давање извештај до координаторот на крајот на секој месец	Еко-патроли	Во текот на учебната година

Изработка на Еко ѕиден весник- тема: Природа	Потенцирање на даровите што ни ги дава природата, нејзините реткости и како да ги сочуваме истите со наша грижа	Наставници Ученици	Март 2026
Натпревар на тема: Нашиот училишен двор	Собирање на идеи во вид на цртежи, слики, презентации, видео материјали изработени од учениците	Ученици Еко-одбор	Февруари- Март 2026
Организирање акција и контакти со родителите, Локалната самоуправа и др. организации Работилница	Организирање на заеднички акции во уредувањето на животната средина во училиштето и Општината	Еко-одбор Директор Ученици	По договор и за одбележување на Еколошките денови
Изложба на изработените ученички работи	Покана до сите институции на изложбата на ученички творби	Ученици Еко-одбор	22 Април
Теренска настава и излети	- Кај учениците да се развие правилен однос кон природата - Собирање материјали, фотографии и сл.	Ученици Наставници	Според наставен план
Сликање на фотографии за натпреварот за најдобра фотографија	Избор на најдобра фотографија и претставување на здравата животна средина	Еко-одбор Еко-секција	Мај 2026
Промовирање на активностите на FacebookиWeb страната на училиштето	- Промовирање на сите активности од Еко-училиштето - Постојано ажурирање со нови информации, слики и активности	Одговорен наставник за одржување на страната Каролина М.	Во текот на цела година
Изработка на флаери	Информирање и вклучување на целото училиште во поширокаата заедница со активностите на Еко-училиштето	Еко координатор Ученици	Ноември 2025 Март 2026
Евалуација на напредокот	Собирање информации за напредокот на активностите во училиштето и добивање на резултати а со тоа и можност за потребни прилагодувања на програмата за наредната година	Ученици Еко-одбор	Во текот на цела година
<u>ЕКО-СТАНДАРД 5</u> ОТПАД			
Поставување на корпи за селекција на отпад во училиштето	Согледување и анализа на Еко-патролите за потребниот број корпи за селекција на отпадот	Еко-патрола Еко координатор	Септември 2025

Да се спознае што е отпад и неговото влијание на квалитетот во секојдневното живеење	Едукација на учениците за отпад низ интеграција на наставните содржини во редовната настава и воннаставните активности	Ученици Наставници Еко координатор	Септември 2025/ Јуни 2026
Креативно изразување за улогата на отпадот и зајакнување на интересот за негово рационално собирање и зачувување на природната околина	Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување и реализација на информативни пораки за отпад во просториите на училиштето, со текстуални пораки, плакати, цртежи, флаери и сл..	Наставници Вработени	Во текот на цела година
Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал- Пластична амбалажа ,батерии,лименки	Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и класифицирање на отпад на посебно означените места.(Соработка со Пакомак)	Ученици Вработени	Во текот на цела година
Контрола на Еко-патролата	Следење и евидентирање на собраната количина на собран отпад (пластични шишиња)	Ученици Вработени	Во текот на цела година
Акција за собирање и донирање храна	Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и донирање храна	Ученици Вработени Родители	Во текот на годината
Акција за собирање листови	Поставување на компостер и ставање на собраните листовите во компостерот	Ученици Одговорни наставници	Октомври – Ноември 2025
ЕКО-СТАНДАРД6 ТРАНСПОРТ			
Поставување на паркинг места за велосипед	Обнова на веќе постоечките паркинг места за велосипеди	Домаќин на училиштето	Март 2026
Поставување на пристапна патека за велосипеди	План за поставување на нова пристапна патека	Директор Одговорни наставници	Септември 2025
Поставување на полигон за возење велосипеди	Поттикнување на учениците за користење на велосипед и возење на велосипедите по полигон со разни реквизити	Ученици Наставник по Техничко образование	Мај – Јуни 2026
Еко-патрола	Следење на активностите	Еко-патрола Наставници	Во текот на учебната година
Натпревар со велосипеди	Пракса за користење велосипед како превозно средство во училиштето	Ученици Наставници	Во текот на учебната година

Еко координатор:

Анета Серафимова-Николовска

Валентина Манева

Прилог 36/б

ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“

ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА

Учебна 2025/2026 година (одделенска/предметна настава)

- I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1	Значење на водата за живиот свет	Историја	VI	Животот на луѓето во праисторијата и антиката покрај големите реки	1	Октомври
		Граѓанско образование	VIII	Човековите права и слободи	1	Ноември
		Биологија	VII	Водата во животната средина	1	Март
	Значење на водата за живиот свет	Англиски јазик	VIII	Обработка на текст (читање со разбирање)	1	Втора недела од мај
2	Извори на вода и нивна искористеност	Општество	V	Влијание на природните фактори во развитокот на стопанството	1	Ноември,
		Ликовно образование	I	Здрава вода за пиење – Отворен простор – “Планински извор”- темпера	2	Декември
			II	Изразување и творење - Изработка на текст за флаер ,,Штеди ја водата , таа е живот,,	1	Април
		Македонски јазик	V			

		Музичко образование	IV	Обработка на песна Снешко		Ноември, Декември
3	Загадување на водата	Природни науки	II	Рационално користење на вода	1	Мај
4		Хемија Англиски јазик	IX V	Штедиме вода! Тема: Наша планета, наше здравје, наша иднина Колку се користи водата	1 2	Септември Мај
5	Обезбедување на техничка вода	Математика	IX	Избирање, цртање и толкување дијаграми и графици	1	Мај
6	Здрава вода за пиење	Физика	VIII	Мерење на плоштина и волумен на тела	1	Септември
7	Собирање и употреба на дождовница	/	/	/	/	/
8	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	IX	Избирање, цртање и толкување дијаграми и графици	1	Мај

9	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Проекти по информатика Француски јазик Природни науки Математика	VIII VIII V VIII	Вежба со графички Утврдување на темата бр.8 Испарување и кондензација Секторски дијаграм	2 2 1 1	Октомври Мај Септември Мај
10	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)	ОЖВ	VI	Заштита на планетата Земја	1	Март
11	Дистрибуција на водата	Физика	VIII	Мерење на маса	1	Октомври
12.	Водата и климатските промени	/	/	/	/	/
13.	Водата и одржливиот развој	/	/	/	/	/
ВКУПНО			/	/	23	/

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1	Значење на енергијата за живиот свет	Историја	VIII	Индустриска револуција	1	Октомври
2	Извори на енергија и нивна искористеност	Граѓанско образование	VIII	Што е тоа што го прави човекот	1	Септември
3	Видови енергија	/	/	/	/	/

4.	Рационално користење на енергијата	Природни Науки Природни науки Биологија ОЖВ Општество Македонски јазик	II III VII IV II V	Рационално користење на електрична и топлотна енергија Рационално користење на електричната и топлотната енергија во училиштето и домот Исхрана и преноси на енергија Запознавање со куќниот ред на училиштето - Усно изразување – рационално користење на	1 1 1 1 1 1	Ноември Јануари Септември Септември Септември Јануари
		Ликовно образование Ликовно образование	V VII	енергијата - топлинска и електрична Заштита од ел.апарати и елементарни непогоди Изразување и творење Ја штедиме електричната и топлинската енергија Визуелни комуникации и дизајн-Изработка на флаер за заштеда на енергија	1 1	Февруари Мај

				Амбалажа	1	
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерни ци	Проекти по информатика Техничко образование	VIII VI	Креирање презентација Еколошка содржина	2 1	Март Мај
5	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници	Англиски јазик	VII	Обработка на текст	1	Втора недела од февруари
	Изработка на план за рационално користење на водата	Физика	VIII	Создавање електричнаенергија од вода што се движи	1	II седмица - Февруари
6.	Изработка на план за рационално користење на енергијата	Математика	VII	Пресметување временски интервали.	1	II седмица - Мај
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација	/	/	/	/	/
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Ликовно образование	VII	Омот	1	Мај
9.	Дистрибуција на енергијата	/	/	/	/	/
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид	/	/	/	/	/

11.	Енергијата и климатските промени	Физика Географија	VIII IX	Топлотни изолатори Влијанието на глобалното затоплување врз животот во поларните области	1 1	Април Мај
12.	Енергијата и одржливиот развој	/	/	/	/	/
13.	Значење на енергијата за живиот свет	Физика Ликовно образование	VIII VIII	Земјина тежа и тежина на телата Колажиран цртеж	1 1	Ноември Септември
ВКУПНО					20	

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

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Важноста на хигиената во зградата	Општество Историја Француски јазик Македонски јазик	I VI VI V	Простории и вработени во училиштето Културата во време на Римското владеење Простории во стан / куќа Изразување и творење ,, Како	1 1 2 1	Ноември Мај Април Септември,

		Ликовно образование	V	сакам да изгледа моето училиште,, Видови линии, контурна линија	1	Октомври Септември и, Октомври
	Важноста на хигиената во училишната зградата	Ликовно образ. и др.активности	I	Правила на однесување во училницата	2	Септември
	Важноста на хигиената во дворот	Општество и Др.активности	I	Улогата на учениците во грижата за хигиената во училиштето и училишниот двор	1	Декември
2.	Важноста на хигиената во дворот	Општество и Др.активности	I	Одбележување Ден на Екологија 21.03 со различни активности	1 1	Март
3.	Еколошки бои за бојадисување	/	/	/	/	/
4.	Неупотребливи предмети	Ликовно образование	VII	Композиција	1	Март
5.	ПВЦ амбалажа	Ликовно образование	I	Осмомартовска честитка	1	Март
		Македонски јазик	I	Правила на однесување во училницата	1	Мај
		Проекти по информатика	VIII	Буџет за саксии со цвеќе	2	Декември
		Ликовно	IX	Отпадни материјали –	1	Мај

		образование		скулптура		
	ПВЦ амбалажа	Ликовно образ.	I	Осмомартовска честитка	1	Март
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина	Проекти по информатика Македонски јазик Етика	III V VII	Изработка на плакат Текст „Еко - акција“ – обработка Денешна етика – еколошка етика	2 1 1	Декември Март Март
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Општество Општество Македонски јазик Англиски јазик	III IV I V	Ја разубавувам мојата училница Проектна активност – Мојот дом Како да ја одржиме хигиената во нашата училница-цртање правила Искажување здравствени состојби	1 1 1 1	Ноември Ноември Септември и Април Мај

	Влијанието на хигиената врз здравјето	Англиски јазик	IX	Обработка на вокабулар за секојдневни активности	1	Прва недела од декември
8.	Влијанието на човекот врз средината	/	/	/	/	/
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката	/	/	/	/	/
ВКУПНО					23	

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Важноста на дворот	Ликовно образ. Историја	I VI	Цртање чист и уреден двор Животот на човекот во камено и метално време	1 1	Септември Септември
	Важноста на дворот	Англиски јазик	Деветто	Обработка на текст и усвојување на нов вокабулар	1	Четврта недела од февруари

	Важноста на дворот	Англиски јазик	шесто	Обработка на структури со модални глаголи	1	Прва недела од март
	Важноста на дворот	Англиски јазик	петто	Модалниот глагол can за изразување дозвола и (не)способност	1	Мај
2.	Биодиверзитетот во дворот	Македонски јазик Македонски јазик	II V	Текст – Засади дрво Текст ,, Еко акција,, - анализа	1 1	Март Април
	Поставување на упатства за одржување на дворот	Математика	VII	Изведување на заклучоци врз основа на дијаграм и едноставна статистика	1	IV седмица - Декември
3.	Анализа на функционалноста на дворот	/	/	/	/	/
4.	Важноста на хигиената во дворот	Македонски јазик Информатика	I VII	Редовно чистење на училишниот двор – разговор Изработка на проект	1 6	Април Јуни
5.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот	Општество	III	Училишен двор	1	Ноември Февруари

		Општество	IV	Живеалишта и населби	1	
6.	Изработка на упатства за одржување на дворот	Проекти по информатика Математика Математика Ликовно образование	VIII VII VII V	Правила за пишување текст Изведување на заклучоци врз основа на дијаграм и едноставна статистика Пресметување на плоштина и волумен на правилни форми кај коцка и квадар Украсување на таблички со ЕКО пароли	2 1 1 1	ноември и Декември Мај Април
	Изработка на план за рационално наводнување на дворот	Математика	VII	Пресметување на плоштина и волумен на правилни форми кај коцка и квадар	1	III седмица -Мај
7.	Наводнување на зелени површини	/	/	/	/	/
8.	Хортикултурно уредување	Француски јазик Англиски јазик	VII V	Усно разбирање на дијалогот и обработка на лексика за природа Усно разбирање на дијалогот и обработка на лексика за природа	2 1	Јуни Март
9.	Компост и компостирање	/	/	/	/	/

ВКУПНО				22	

- V. ТЕМА: ОТПАД

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Видови отпад	Граѓанско образование	VIII	Активност: Имам право на здрава животна средина	1	Ноември
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот	/	/	/	/	/
	Користење на еколошки и нетоксични хигиенски средства	Физика	IX	Електростатиката околу нас	1	v седмица - Јануари
	Поставување на корпи за селекција на отпад	Физика	IX	Енергија за еден остров	1	III седмица -Декември
3.	Селекција на отпад	Математика	VI	Спроведување на истражување	1	Декември
	Селекција на отпад	Англиски јазик	Деветто	Увежбување и читање со разбирање	1	Втора недела од март
	Поставување упатства за селекција на отпад на видно место	Физика	VII	Одредување на густината на некубоидни цврсти материјали	1	IV седмица - Септември
4.	Рециклирање	ОЖВ Хемија	VI VIII	Зелена прошетка – работилница Еко акција – чистење на	1 1	Мај Октомври

		Ликовно образование	VIII	двородот Скица	1	Септември
5.	Реупотреба	Ликовно образование Општество	VI I	Моделирање Изработување превозни средства од амбалажа	1 1	Март Мај
	Отпад кој може повторно да се употреби	Македонски јазик Општество	I	Одбележување на 22.04 – Ден на планетата Земја (стихотворба-*Се што расне)*	1	Април
6.	Отпад кој може повторно да се употреби	Македонски јазик Општество	I	Изработување сообраќајни знаци и семафор	1	Мај
7.	Влијанието на отпадот врз здравјето и средината	Француски јазик	VIII	Слушање и разбирање на дијалогот “Une experience ecolo”	2	Септемв ри
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад	Ликовно образование	VI	Заштитен знак	1	Мај
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Македонски јазик Македонски јазик Техничко образование Техничко	II III V IV VII	Изработка на упатство за управување со отпад Текст: Болното дрво Особини на хартија и полукартон, рециклирање Особини на хартија и полукартон, рециклирање	1 1 1 1 1	Септември Март Декември Декември Јуни

		образование Математика		Обработка на податоци		
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот	/	/	/	/	/
11.	План за намалување на отпадот	Ликовно образование	VI	Симбол	1	Мај
ВКУПНО					17	

- VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Локален и национален биодиверзитет	Историја Природни науки	VIII I	Француска буржоаска револуција Растенија и животни во нивната животна средина	1 1	Септември Мај
	Локален и национален биодиверзитет	Други активности	I	08 октомври - Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	1	Октомври
2.				Проект „Чувари на природата“	1	Октомври

3.	Еколошки акции	Македонски јазик Француски јазик	II VIII	Раскажување на минати настани Раскажување на минати настани	1 2	Ноември Септември
4.	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Македонски Физика Биологија Природни науки	I IX IX VI	Серија слики-Најубавото јаболко Радиоактивно зрачење и видови радиоактивни зрачења Зачувување(конзервација)н а загрозени видови животни Екосистем	1 1 1 1	Октомври Мај Мај Март
	Влијанието на човекот врз биодиверзитетот	Др. активности	I	Серија слики-Најубавото јаболко	1	Октомври
5.	Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот	Природни науки Природни науки	III IV	Со вода или без вода? Набљудување на животните и нивните живеалишта	1	Ноември Септември
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет	Англиски јазик Ликовно образование	V VIII	Биодиверзитет околу нас Вокабулар за пикник Моделација валер	1 1	Мај Декември

7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	Хемија Ликовно образование	VIII IX	Екосиситем Нетипични цртачки постапки	1 1	Март Октомври
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	/	/	/	/	/
	ВКУПНО				14	

- VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Видови транспорт	Општество Историја	I VI	Видови возила и пешаци Старата египетска држава	1 1	Април Септември
	Видови транспорт	Општество	I	Видови специјални возила	1	Мај -Јуни
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	/	/	/	/	/
3.	Влијанието на транспортот врз животната средина	ОЖВ Француски јазик	VI VIII	Градење позитивен однос кон околината Усвојување и примена на лексиката за интернет и обновливи енергии	1 2	Мај Мај
	Поставување на полигон за велосипеди	Математика	VIII	Прибирање податоци. Истражување	1	I седмица -Декември
	Поставување упатства за безбедни транспорт рути	Математика	VIII	Прибирање и видови податоци. Табели со фреквенции	1	I седмица -Декември
4.	Анализа на состојбата со локалниот транспорт	/	/	/	/	/

5.	Транспортот и безбедноста	Македонски Општество ОЖВ Математика	I III V IX	Обработка на стихотворба „Семафор“ Видови сообраќај Работилница V 1.3 – Безбедност во сообраќајот Решавање текстуални проблеми со составување на алгебарски изрази	1 1 1 1	Мај Мај Мај Октомври
	Безбедност во сообраќајот	Др. активности	I	Обработка на стихотворба „Семафор“	1	Мај
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед	Ликовно Општество Етика Техничко образование Англиски јазик	I II VII V III	Колаж-Улица,пешачки премин, велосипеди и автобуси Подигање на свеста за користење на јавен превоз Еколошка содржина Еколошка содржина Вокабулар за активности во парк,глаголи: вози велосипед, скока јаже, лета змеј...	1 1 1 1 1	Мај Март Март Октомври Февру ари
	Подигање на свеста за користење на јавен превоз и велосипед-22 Септември (Меѓународен ден без автомобили)	Др. активности	I	Колаж-Улица, пешачки премин, велосипеди и автобуси	1	Септември

	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Англиски јазик	Осмо	1. Увежбување на структури со must/mustn’t 2. Проектна задача	2	Втора недела од мај
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед	Техничко образование Математика Ликовно образование	V VIII IX	Еколошка содржина Прибирање податоци – истражување Прибирање и видови податоци –табели со фраквенција Интервенција во простор-инсталација	1 1 1	Октомври Декем ври Март
	ВКУПНО				17	

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време

1.	Органска храна	Историја Вештини на живеење	VI IX	Културата на Хелените Основни вештини за подготовка на храна	1 1	Ноември Септември
2.	Органско производство	/	/	/	/	/
3.	Квалитет на храна и нутриционизам	Биологија	VIII	Исхрана и хранливи материи	1	Октомври
	Квалитет на храна и нутриционизам	Англиски јазик	IX	Презентација за видови здрава и нездрава храна (пирамида на исхрана)	1	Прва недела од мај
4.	Пирамида на исхрана	Ликовно образование Македонски јазик Англиски јазик	VIII IV II	Дизајн – плакат Текст – Овошна караница Храна да се нацрта и оддели Здравата и нездравата храна	2 1 1	Октомври Ноември Декември
5.	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физичко и здравствено образование Француски јазик Биологија Англиски јазик	I VII VIII V	Моето тело-што можам со моето тело Давање совети Истражување на ефектот на вежбањето врз стапката на дишењето Давање совети за здравје Сите се забавуваат Давање совети за физички активности	1 2 1 1	Септември Април Декември Февруари

	Влијанието на физичката активност врз здравјето	Физичко образ.	I	Моето тело-што можам со моето тело	1	Октомври
6.	Влијанието на храната врз здравјето	ОЖВ Англиски јазик	VI III	Стекнување навика за здрава исхрана Храна Со разговор да се подигне свеста за здрава исхрана	1 1	Април Март
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна	Македонски јазик Етика Музичко образ. Ликовно образование	I VII VII IX	Си играме ресторан Денешна етика – еколошка етика – Биоетика <u>Ритмички чекорења,,Здрава храна за детство без мана,,</u> Фотографија плакат	1 1 1 1	Октомври Март Декември Мај
	Користење здрава храна	Др. активности	I	Си играме ресторан	1	Септември
	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Англиски јазик	Деветто	Вкусни и здрави рецепти (правење на милкшеик од јагоди или банани)	1	Прва недела од мај
8.				Изработка на постер по повод Светскиот ден на гладта-16.10	1	Октомври
ВКУПНО					20	

- IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	/	/	/	/	/
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта	Природни науки Природни науки Општество	II III IV	Живеалишта Што ни треба да останеме живи? Видови живеалишта и нивно одржување	1 1 1	Април Септември Ноември
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост	/	/	/	/	/
4.	Социјална правда	Граѓанско бразование	VIII	Економски, социјални и културни права	1	Ноември
5.	Рационално користење на природните ресурси	Географија	VII	Природни и антропогени елементи на животната средина	1	Мај

6.	Одговорност кон животната средина	Природни науки Природни науки Ликовно образование Француски јазик Англиски јазик	I I VII VI IV	Локални животни -да се запознава со животните кои живеат во локалната средина(разговор) Осознава дека растенијата имаат потреба од светлина и вода за да растат Сликање- тонска скала -Виртуелна прошетка низ Франција 22 Април ден на планетата земја	1 1 2 1 1	Декември Мај Октомври Март Мај Мај
7.	Одговорна и рационална потрошувачка	/	/	/	/	/
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам	/	/	/	/	/
ВКУПНО					11	

Изработила:

Македонка Настевски

ПРИЛОГ 37

Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор)

Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што сите учесници во воспитно- образовниот процес имаат можност постојано да ги проследуваат и да се потсетуваат на истите.Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своитеправа и одговорности.

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа на настава;
- да се грижи за училишниот инвентар (клупите, компјутерите, столчињата и сл.);
- да се грижи за хигиената во училиштето (училниците, тоалетите и ходниците), училишниот двор и блиската околина;
- да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- да доаѓа уреден;
- на часовите внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- редовно да носи училишен прибор, учебници и тетратки;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување;
- да доаѓа на училиште пристојно облечен;
- секогаш и секаде да внимава на својот речник и јазик, кој треба да е литературен, јасен и пристоен;
- да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- да помага на помалку успешните ученици;
- да биде одговорен, да се однесува примерно и да се изградува во личност во која секој ќе може да има доверба;
- да се грижи и да придонесува во градењето на позитивни односи со сите ученици врз основа на другарството;
- да го исклучи својот мобилен телефон за време на часовите;

- да не носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- да го отпоздрави наставникот кога ќе влезе во училница;
- за време на часот да не излегува во тоалет;
- да не вика по ходниците, да не трча и да се придржува кон правилата на однесување;
- ако во дворот види отпад да го фрли во корпа за отпадоци;
- да влезе во училницата штом го слушне ѕвончето;
- да внимава на своето однесување и да не врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- да им се обраќа со ВИЕ на возрасните;
- да користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- да поздравува со добро утро, добар ден и до видување;
- да не користи вулгарни зборови кога комуницира;
- да не носи предмети со кои би можел да ги повреди другите ученици;
- да го искаже секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- да не ги потценува способностите на своите соученици;
- како повозрасен да се однесува коректно кон помалите;
- го сослуша внимателно и да го почитува мислењето на другиот;
- да ги почитува различните од себе;
- да биде искрен со своите родители, дури и да згреши, тие ќе имаат разбирање за неговите постапки;
- да не се затвора во свое „друштво“, туку да пронајде време и за оние кои не припаѓаат на неговото „друштво“;
- редовно да ги информира родителите за случувањата во училиштето;
- задолжително на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

Дежурниот ученик треба:

- навреме да го започне своето дежурство;
- да го следи и евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето;
- да се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;
- да внимава родителите да имаат дозволен влез само на одморите, до наставничката канцеларија или до канцелариите на стручната служба;
- да не дозволува да влегуваат младинци (бивши ученици) да се шетаат низ училишните ходници;

- да не дозволува кај пријавницата собирање на други ученици кои не се дежурни;

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

Родителот- старателот треба:

- да го почитува куќниот ред на училиштето;
- при влегувањето во училиштето, задолжително да се пријави кај дежурниот ученик;
- како што го почитува своето време, да го почитува и времето за прием кај наставниците;
- на примерен начин да комуницира со персоналот во училиштето и соодветно да се однесува со нив;
- редовно да се информира за постигнатиот успех и поведение на своето дете;
- редовно да ги исполнува обврските што ги има кон училиштето (матерјиални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- да не ги игнорира потенцијалните проблеми на сопственото дете и да реагира превентивно и благовремено;
- задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето;
- да има на ум дека неговите постапки се пример за однесување на сопственото дете;
- да знае дека училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Наставникот треба:

- да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- да го почитува времетраењето на часот;
- секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално да се однесува за време на часот;
- реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;

- редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето и да ги почитува одлуките од истите;
- да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

Останатите вработени во училиштето треба:

1. да ги извршуваат работните задачи што се во описот на нивното работно место;
2. да соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
3. да доаѓаат навреме на работното место;
4. да остваруваат коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во термините за прием одредени од самиот вработен;
5. со својот лик, однесување, говор и култура да биде пример за учениците и вработените во училиштето.

ПРИЛОГ 38

Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар во учебна 2025/26 година

Тргнувајќи од сознанијата дека квалитет во наставата и иновативност во наставниот процес можат да обезбедат само наставници кои континуирано се вклучени во процесите на професионален и личен развој,нашето училиште негува училишна култура која се базира на доживотно учење. Водејќи сметка за материјалната криза во општеството, при изработка на програмите за професионален развој, се потпираме главно на сопствените ресурси, како материјални така и човечки. Научната педагошка литература вели дека основа на професионалниот развој во училиштата е соработка меѓу вработените, заради меѓусебно пренесување на ентузијазмот и искуствата од ново стекнатите знања. Само наставник кој покажува ентузијазам за стекнување на нови знаења и со другите сака да ги сподели своите знаења и вештини може да одговори на барањата и предизвиците на современото општество.

- Цели на програмата за професионален развој

Основна цел на програмата е подобрување на работата на наставниците и нивно оспособување за превземање на новите улоги во образовниот процес, која се реализира преку постигнување на овие конкретни цели:

- Усогласување на наставниците во водењето на педагошката евиденција и подготовките за настава;
- Усогласување на критериумите и начините на оценување;
- Континуирано образование за користење на ИКТ во наставата;
- Континуирано образование за странски јазици;
- Образование за животни вештини;
- Обуки за наставници во рамки на Еразмус+ програмата;
- Обуки за кариерно советување;
- Обуки во рамки на проектот за Мултиетничка интеграција во општеството;

- Активности за реализација на поставените цели

Согласно условите, капацитетите, приоритетите и можностите на училиштето, во учебната 2025/26 година повеќе ќе се работи на реализирање на следниве цели, во однос на професионалниот развој на настваниците.Сите активности за остварување на конкретните цели ќе се одвиваат во училиштето и ќе се користат училишни ресурси, освен обуките за наставници организирани од страна на Националната агенција за образовни програми и мобилност.

- Реализатор и координатор на наставниците што предаваат странски јазици. Од нив се очекува освен што индивидуално вложуваат во континуирано усовршување на јазикот (во школи за странски јазици) да формираат тим кој ќе изготви програма и материјали за обука на наставниците за учење на странски јазик во училиштето.
- Време на реализација – учебна 2025/26 година
- Целна група – наставници во сите паралелки
- Индикатори за следење на реализацијата на активностите се посетени обуки и реализирани проекти од интернационален карактер.
- Реализатор и координатор на петтата конкретна цел е педагошката служба која ќе им подготви материјали и ќе биде поддршка за наставниците во процесот на воведување и реализирање на програмата „Образование за животни вештини“ од страна на наставниците, класни раководители во сите четири години.
- Време на реализација – континуирано во текот на учебната година
- Целна група – класни раководители
- Индикатори за следење на реализацијата на активностите се усогласено планирање и изведување на класните часови, како и воннаставните активности со учениците во учебната 2025/26 година.
- Реализатор и координатор на конкретната цел се педагошката служба и наставниците што учествуваа во обуките организирани од Националната агенција за образовни програми и мобилност.
- Време на реализација –јануари –јуни 2026
- Целна група – сите наставници од училиштето
- Во рамки на програмата Еразмус +, наставниците кои посетувале обуки во странство, се обврзани да одржат дисеминација во училиштето пред наставниците на која ќе ги пренесат новините и стекнатите искуства.

  Индикатори за следење на реализација на активностите се извештаите од реализираните дисеминации.

  Реализатор и координатор на седмата конкретна цел се наставници вклучени во обуките за кариерно советување на ученици, обука во рамки на JEC програмата за Кариерни центри.

  Реализатор и координатори на осмата конкретна цел се наставниците

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Компетенции	Тема/Наслов/ Носител	Активности за и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на професионале н развој	Потребни ресурси	Учесници	Улога на учесниците	Времена реализа ција
II.Б.22 Поучување и учење-Оцнување на учениците	Вклучување на ученици во оценувањето и создавање позитивна клима за да можат да ги покажат своите постигања	Стручни извори, актив, набљудување	Изработени инструменти	Внатрешен	Инструменти за оценување	Наставници	Учесник / реализатор	Ноември – мај
II.Б.24 Поучување и учење-Оцнување на учениците	Анализа на резултати и податоци од оценувањето и нивно користење за понатамошно планирање за учење на учениците	Проучување, консултации	Ревидирани планови, анализа	Внатрешен	Програми, планови	Наставници	Учесник / реализатор	Јуни – август

IV.А.3 Социјална и образовна инклузија	Ученици на кои име е потребна дополнителна поддршка во образованието	Консултации, обуки	Самостојно препознавање потешкотии	Надворешен / интерен	Стручна литература	Асистенти, стручни служби	Слушател / реализатор	Септември
IV.Б.1 Социјална и образовна инклузија	Индивидуализација на настава	Екстерни обуки, консултации	Примена во настава	Надворешен	Литература, средства	Наставници	Учесник / реализатор	Цела година
V.Б.2 Комуникација и соработка со семејството и заедницата	Соработка со семејство и заедница	Работилници, истражувања	Подобра соработка	Внатрешен	Материјални средства	Наставници	Учесник / реализатор	Јануари – јуни
VI.Б.3 Професионален развој и професионалана соработка	Личен развој	Рефлексија, заедничко учење	Личен ПР план	Индив. / колаб.	Компетенции, упатства	Наставници	Учесник / реализатор	Август – септември
VI.Б.4 Професионален развој и професионална соработка	Рефлективни вештини	Водење и планирање ПР	ПР план, анализа	Индив. / колаб.	Компетенции, упатства	Наставници	Учесник / реализатор	Август – септември

Тим за професионален развој:

1. **Фанка Каралиева – одделенски наставник**
2. **Каролина Димовска – предметен наставник**
3. **Филип Ацевски- предметен наставник**

ПРИЛОГ 39

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

ЦЕЛИ И АКТИВНОСТИ

Основна задача на училиштето оваа учебна година е реализација на разни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со родителите/старателите.

Предвидено е таа да се реализира преку следните програмски подрачја:

- Во животот и работата на училиштето преку Совет на родители, со претходно изготвена програма за работа, се детектираат состојбите во училиштето и дефекти, поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите, како и организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием преку термини кои ќе бидат истакнати на огласна табла.
- Во процесот на учење има вклучување на родителите/старателите со нивни мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања,се информираат за наставниот процес преку континуирана соработка со Советот на родители, Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Постои семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.
- Во активностите во училиштето има иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.
- Во донесување одлуки има вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.
- За едукација на семејството се организираат едукативни работилници за родители, типизирани предавања

  (трибини, дебати, семинари и работилници) и се презентират теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, и сл., а воедно се организираат и советодавно-консултативни работилници, индивидуални и групни посети на семејства и др.

- Изработка на брошура за родители е овозможена со формирање на тим за подготовка и реализација на брошурата, се дефинира времето на нејзино печатење и се предвидуваат потребните финансиски средства.

Време на реализација	Активности	Цели	Одд.	Одговорни наставници	Соработка	Финансиски сред.
09 мес.	-Работилница – Насилство -Предавање од стручно лице (доктор,мед.сестра)	- создавање средина на безбедност во училиштето -создавање сигурност и позитивна социо-емоционална клима -како да се заштитиме од актуелни вируси	VII, VIII, IX I - IX	Педагог, психолог ученици Одд.раководители ученици	родители родители медицински лица,	училиште
10 мес.	-Работилница – „Здрава храна “ по повод 16 октомври - Денот на здравата храна	-распознавање на здрава храна и важен услов за здрав и правилен физички развој и добро зрдавје.	I - IX	Одд.раково- дители ученици	родители	училиште, родители
11 мес.	-Предавање за зависности	-како да препознаваме користење зависности од страна на учениците,начин на справување на проблемите кои ги носат овие пороци	VI – IX одд	Педагог Наставници ученици	родители	училиште

	-Презентација - ,,Мудар родител,,	проблемите кои ги носат овие пороци -запознавање на родителите како е да се биде ,,мудар,, родител во 21 век		Одд.раково-дители		
12 мес.	-Работилница- Насилство (ОЖВ) -Новогодишна работилница	- создавање средина на безбедност во училиштето -создавање сигурност и позитивна социо-емоционална клима -изработка на новогодишни украси, - развивање на основните човекови вредности (љубов, другарство, соработка, почитување..)	IV, V, VI, I - IX одд	Одд.раково-дители ученици	родители	училиште, родители
01 мес.	-Работилница и предавање за телесни	-навремено препознавање , откривање и отстранување на	I - IX одд	Одд.раково-дители, ученици	Тандем наставник,	училиште

	деформитети на рбетен столб	телесните деформитети на рбетен столб				
02 мес.	-Стручно предавање за сексуално воспитување	-да се запознаат со промените кои се случуваат кај учениците од оваа возраст -да се подготват учениците за отворено разговарање и поставување прашања на оваа тема	VII, VIII и IX одд	Стручно лице (доктор), Педагог ученици	родители	училиште
03 мес.	-Работилница - Активности- за Денот на пролетта и Денот на Екологијата (чистење, садење, уредување) -Активности за Денот на жената	- Ден на пролетта- Ден на Екологијата - Уредување на училишниот двор и училишните холови и училници со нови цвеќиња - Работилници и презентации со еко содржини -Работилница со стручни лица – успешни жени	I – IX одд.	Наставници, ученици,	родители	училиште, родители

04 мес.	-Активности по повод 1Април-денот на шегата (изработка на маски од природни материјали) -Велигденска работилница	-изработка на маски од природни материјали - изработка и декорација на велигденски украси, велигденски јајца и сл.	I-IX одд.	Наставници, ученици	родители	училиште, родители
05 мес.	-Работилница-Работа со ученици со потешкотии во воспитно-образовниот процес	- Идентификување учениците со потешкоти во учењето -Следење на работата на ученикот - Следење на соработката со сите вклучени субјекти - Ефикасност на планирани инструменти , техники, наставни средства и помагала	I - IX одд	Одд.раково-дители, педагог, дефектолог ученици	Родители	училиште

		- да се документира работатата ,да се води ученичко досие				
06 мес.	-Завршена приредба за крајот на учебната година	-Информирање за реализираните активности во текот на целата учебна година, -согледување и споделување позитивни или негативни искуства -завршна приредба	I - IXодд	Наставници, ученици, педагог	Родители	училиште

ПРИЛОГ 40

Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Цели	Содржини/активности	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Создавање на рамка за унапредување на взаемната соработка со општината	Континуирана соработна и активности со општината	Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители	Континуирано во текот на учебната година	Унапредена соработка со општината
Афирмација на постигањата на училиштето	Одбележување на денот на училиштето Учество на организирани настани, манифестации , промоции во соработка со општината	Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители	Континуирано во текот на учебната година	Афирмирано училиште и јакнење на соработката со локалната средина и бизнис секторот
Вклученост во општински настани, манифестации и активности	Означување на Денот на општината	Директор, стручни соработници, ученици, наставници, претставници од локалната самоуправа	Ноември	Негување и издигнување на културно ниво, афирмирање на општината
Споделување на знаења, искуства и вештини за подобрување на воспитно-образовната работа	Колаборација со институции и основни училишта преку проектни активности	Наставници, струни соработници училиштето, директор	Континуирано во текот на учебната година	Унапредена воспитно - образовна дејност
Продлабочување на знаењата за општината и разбирање на процесите за решавање на јавните прашања и проблеми	Обучување на учениците за работата на општината и нејзините структури (во рамките на Граѓанско	Ученици, наставници и вработени во општината	Континуирано во текот на учебната година	Продлабочени знаења за локалната самоуправа, стекнати сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и

во локалната самоуправа	образование и Општество)			проблеми во општината
Поттикнување на еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност и соработка	Учество во акции од јавен интерес организирани од општината (еколошки, работни, хуманитарни)	Ученици, одговорни наставници, одговорни лица од општината	Континуирано во текот на учебната година	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 полицијата на општина Гази Баба	Претставници од полициската станица Гази Баба	Континуирано во текот на учебната година	Развиена свест кај учениците за безбедноста во сообраќајот и престојот во училиштето
Промовирање на културни вредности Поттикнување на креативноста кај учениците Јакнење на соработката со локалната заедница	Учество во избор за најубава мартинка во општина Гази Баба Одбележување на Денот на шегата-Први април Учество на Велигденски хепенинг	Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, претставници од општината и локалната заедница	Март Април	Промовирани културни вредности Развиена креативност кај учениците Успешна соработка со локалната заедница
Развивање на спортскиот дух кај учениците, меѓусебна соработка и дружење	Учество на спортски манифестации	членови на спортските секции, одговорни наставници	Континуирано во текот на учебната година	Формирани правилни навики за здрав живот и спортска култура

Справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето	Учество во симулација за евакуација при елементарна непогода	Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, технички персонал претставници од општината и локалната заедница	Се определува според потребите	Подготвеност на вработените,учениците и родителите за постапување во случај на елементарна непогода
Јакнење на соработката со основните и средните училишта од општината и градот Унапредување на воспитно-образовната дејност	Соработка и размена на искуства помеѓу наставниците, стручните соработници и директорите од основните и средните училишта од општината и градот	Психолози, педагози, социјални работници, дефектолози	Континуирано во текот на учебната година	Успешна соработката со основните и средните училишта од општината и градот Унапредена воспитно-образовна дејност
Информирање на учениците за работата на детските градинки заради полесно професионално ориентирање	Соработка со детските градинки и нивна промоција	Ученици, наставници, директор	Мај	Информирани ученици за работата на средните училишта и условите за запишување
Едукација на учениците за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци	Соработка со амбулантата во Автокоманда	Стручни лица од амбуланта Автокоманда	Се определува според потребите	Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци
Афирмација на работата и постигањата на училиштето	Учество на организирани настани и манифестации Учество во медиуми Презентација на информации преку веб страна на училиштето, брошури	Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители,	Континуирано во текот на учебната година	Училиште препознатливо по квалитетот на работата и постигањата

ПРИЛОГ 41

Програма за грижа за здравјето на учениците

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање политика за грижа за здравјето на учениците	Изготвување план за грижа за здравјето на учениците	Тим	Август	Успешна реализација на планот грижа за здравјето на учениците
Одржување на хигиена во училиштето	Дезинфекција на училниците и санитарните јазли	Технички персонал	Во тек на годината	Добри хигиено здравствени услови во училиштето
Соработка со здравствени институции за унапредување на здравјето и превенција од болести кај учениците	Редовни систематски и стоматолошки прегледи на учениците Едукација за одржување на личната хигиена кај учениците	Здравствени работници	Во тек на годината	Добра здравствена состојба на учениците Учениците се запознати со причинителите на разни болести
Придржување на календарот на имунизација	Вакцинирање на учениците согласно календарот на имунизација	Здравствени работници	Во тек на годината	Намалување на појавата на заразни болести кај учениците

Одговорени лица за следење

Александра Димитриевска - директор, сите одделенски и класни раководители.

ПРИЛОГ 42

Програма за јавна и културна дејност на училиштето

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО									
Следење									
Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент и	Очекувани резултати	Одговорно лице	√ x	**Потребен буџет**
Да се изготви годишен план и програма за тековни активности во училиштето	Изготвување програма и акционен план	Јули 2025	Тим	- Развоен план Самоевалуација -Компјутер	Инструмент за изготвување акционен план	Подобрена медиумска покриеност на активностите на училиштето	Тим		/
Да се обезбеди редовно ажурирање на Web страната на училиштето	Редовно ажурирање на Web страната на училиштето преку која ќе се известува за спроведените активности и ќе се промовира училиштето	Тековно		web страна	Word Press	-Поголема промоција на училиштето	администратор		/

Да се прибираат податоци и медиумски да се објавуваат	- Почитување на процедурата од страна на наставниците	Во текот на целата учебна година	Наставници Тим	- Процедура - Инструмент –Извештај за спроведена активност	Инструмент - Извештај за спроведена активност	- Подобрена медиумска покриеност на активностите	Тим		/
тековните активности на училиштето	-Објавување на тековните активности во медиумите								
Да се евидентираа т доказите за тековните активности	Евидентирање и чување на доказите за спроведените активности	Во текот на целата учебна година	Координатор на тимот	Координативно тело - УСБ	Инструмент за евиденција	-Собрани податоци за објавените активности	Тим		/
Да се изготвува полугодишне н и годишен извештај за	Евалуација на реализираните активности	Декември Јуни	Тим	-Изготвување извештаи	/	- Следење на развојот на медиумската покриеност	тим		/

ПРИЛОГ 43

Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основно училиште

Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување	Очекувани резултати	Одговорно лице	Инструмент
Подготовка на годишна програма	Проверка на изготвена годишна програма	08-09	Директор Стручни соработници Училишни тимови	Проверка на изготвена годишна програма врз основа на однапред дадени насоки за изработка	Правилно изработена годишна програма врз основа на однапред дадени насоки за изработка	Директор Стручни соработници	Чек листа
Следење на реализацијата на годишна програма	Спроведување на активности зададени во годишна програма Одржување состаноци со координатори те, стручните соработници и раководната служба	континуирано	Директор, стручни соработници и координатори на тимовите	Реализација на различни активности и одржување на состаноци	Навремена и целосна реализација на планираните активности	Директор Стручни соработници	Извештаи од спроведени активности и записници од состаноци

Евалуација на годишната програма	Анализа и евалуација на спроведените активности зададени во годишната програма	01 и 06	Директор, стручни соработници и координатори на тимовите	Врз основа на поднесените полугодишни и годишни извештаи се прави анализа и евалуација за реализацијата	Навремена и целосна реализација на планираните активности	Директор Стручни соработници	Извештаи и анализи од спроведен ата евалуација

Александра Димитриевска – директор

Елена Геговска Стоилковски - психолог

ПРИЛОГ 44

ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА РОМИТЕ „РОМСКИ ОБРАЗОВНИ МЕДИЈАТОРИ – РОМ“

Име и презиме на образовен медијатор	Рафета Демири
Година на раѓање	1995
Степен на образование	Средно образование (студент)
Звање	Ромски образовен медијатор на територија на општина Гази Баба
Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор	Ангажман за период од 10 месеци
Планирани активности на образовен медијатор	Соработка со стручно педагошка служба на основните училишта, соработка со родителите за нивна мотивација и подршка за вклучување на нивните деца во образовен процес, работа на терен за идентификација на не редовни ученици Роми од прво до девето одделение, идентификување на учениците кои се повратници од странски земји и преземање мерки за нивно враќање во образовен процес,, увид на пријавени/запишани првачиња-Роми (работа на терен информирање на родителите за упис)
Цели на образовен медијатор	Вклучување на што поголем број на ученици Роми во образовен процес, редовна соработка со стручно-педагошка служба и наставници за подобрување на постигањата на ученици Роми, намалување на осипување / откажување од воспитно-образовниот систем на учениците Роми, зајакнување на комуникацијата меѓу ученици Роми и припадниците на другите заедници.

Име и презиме на одговорно лице кој ќе ги следи активностите на образовниот медијатор	Арабела Илјаз Мерита Мустафи

Врз основа на член 15 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основно училиште Наставничкиот совет на ООУ Крум Тошев – Трубарево, Скопје на седницата одржана на 07.07.2025 година донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 02-446/3
07.07.2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

МИСЛЕЊЕ

за Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2024-2025 година

Член 1

По разгледувањето на Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2025-2026 година изготвена од страна на стручен тим Наставничкиот совет дава **позитивно мислење** за Предлог Годишната програма за работа на основното училиште.

Член 2

Мислењето за предлог годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев се дава за учебната 2025-2026 година.

Наставнички совет

Директор

Александра Димитриевска

Д.Александра

Врз основа на член 127 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/19, 229/20,3/25,74/25), Советот на родители на ООУ Крум Тошев – на седницата одржана на 09.07.2025 година донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 09-458/3
09.07.2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

М И С Л Е Њ Е

за Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев – Трубарево за учебната 2025-2026 година

Член 1

По разгледувањето на Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2025-2026 година, изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Предлог Годишната програма за работа на основното училиште.

Член 2

Мислењето за Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев се дава за учебната 2025-2026 година.

Претседател на Совет на родители

Зоран Соларов

Училишниот одбор на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје на својата редовна седница одржана на ден 10.07.2025 година, а согласно своите законски права и обврски ја донесе следната:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 02-460/3
10.07.2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

ОДЛУКА

за усвојување на Годишна Програма

за работа на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје

во учебната 2025-2026 година

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование во РСМ (Сл. весник бр. 161/2019, 229/2020, 03/2025, 74/2025), член 25 од Статутот на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје , Училишниот одбор на ООУ „ Крум Тошев “- Трубарево, Скопје на својата редовна седница одржана на ден 10.07.2025година ја разгледа и едногласно ја усвои Годишната програма за работа на ова училиште за учебната 2025-2026 година.

Училишниот одбор го задолжува директорот потребен број примероци од Годишната програма за работа на ООУ „ Крум Тошев “- Трубарево, Скопје во учебната 2025-2026 година да достави до:

Подрачна единица општина Гази Баба

Совет на општина Гази Баба

Скопје, 10.07.2025 год.

Претседател на Училишен одбор

на ООУ Крум Тошев – Трубарево, Скопје

Жаклина Кимовска

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: в.д директор, Елизабета Темелковска

ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-10/36 од 07.08.2025 година.

Член 2

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 3

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година и Програмата за работа на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-10/36 од 07.08.2025 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програмата за работа за учебната 2025/2026 година и Одлуката на училишниот одбор, се дадени во прилог на материјалот.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“- ГАЗИ БАБА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Август, 2025 година

Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски Борче“ е документ за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година.

Во Годишната програма се организира реализацијата на целокупната работа на училиштето во учебната година. Во годишната програма за работа се планираат подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето. Појдовен аспект на Годишната програма за работата на ООУ„Наум Наумовски Борче “ се потпира на Самоеваулацијата на училиштето, Програмата за развој на училиштето, согледувањата на Училишниот одбор, Советот на родители, Наставничкиот совет, ученичките иницијативи и опфаќа неколку развојни приоритети и стратегии.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година е изработена и донесена согласно:

- Законот за основно образование
- член 36 од Статутот на ООУ„Наум Наумовски Борче“ бр. 01-483/1 од 04.12.2019 и
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште од 29.05.2024 година.

СОДРЖИНА

Вовед 9

1.Општи податоци за основното училиште 11

1.1.Табела со општи податоци 11

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 12

2. Податоци за условите за работа на основното училиште 14

2.1. Мапа на основното училиште 14

2.2 Податоци за училишниот простор 15

2.3. Простор 15

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 17

2.5. Податоци за училишната библиотека 36

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 37

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште 37

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа 37

3.2. Податоци за раководните лица 41

3.3. Податоци за воспитувачите 42

3.4. Податоци за вработените административни службеници 42

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица 42

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори 43

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 43

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 44

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените 45

3.10. Податоци за учениците во основното училиште 45

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште 46

5. Мисија и визија 48

6. Веќе научено/стекнати искуства 48

7. Подрачја на промени, приоритети и цели 51

7.1. План за евалуација на акциските планови 57

8. Програми и организација на работата во основното училиште 58

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 60

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 61

8.3. Работа во смени 66

8.4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата 67

8.5. Проширена програма 67

8.6. Комбинирани паралелки 67

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 67

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 68

8.9. Изборна настава 68

8.10. Дополнителна настава 69

8.11. Додатна настава 70

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 71

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 74

8.14. Туторска поддршка на учениците 77

8.15. План на образовниот медијатор 78

9. Воннаставни активности 80

9.1. Училиштни спортски клубови 80

9.2. Ученички акции 83

10. Ученичко организирање и учество 87

11. Вонучилишни активности 89

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 89

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности 89

12. Натпревари за учениците 90

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 91

14. Проекти што се реализираат во основното училиште 92

15. Поддршка на учениците 95

15.1. Постигнување на учениците 95

15.2. Професионална ориентација на учениците 97

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 98

16. Оценување 99

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 99

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 101

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 103

16.4. Самоевалуација на училиштето 103

17. Безбедност во училиштето 104

18. Грижа за здравјето 105

18.1. Хигиена во училиштето 106

18.2. Систематски прегледи 106
18.3. Вакцинирање 106
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата 107
19. Училишна клима 107
19.1. Дисциплина 107
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 109
19.3. Етички кодекси 110
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 110
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 111
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 111
20.2. Активности за професионален развој 111
20.3. Личен професионален развој 111
20.4. Хоризонтално учење 112
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 112
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 113
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 113
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 113
21.3. Едукација на родителите/старателите 114
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 114
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 119
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 121
25. Заклучок 121

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 122
27. Користена литература 122
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ 125
Прилог 1: Годишна програма за работа на директор 126
Прилог 2: Годишна програма за работа на педагог 136
Прилог 3: Годишна програма за работа на социолог 155
Прилог 4: Годишна програма за работа на психолог 172
Прилог 5: Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор 178
Прилог 6: Годишна програма за работа на библиотекар 190
Прилог 7: Годишна програма за работа на дневен престој 193
Прилог 8: Годишна програма за работа на Училишен одбор 209
Прилог 9: Годишна програма за работа на Совет на родители 212
Прилог 10: Годишна програма за работа на Наставнички совет 216
Прилог 11: Годишна програма за работа на Одделенските совети 219
Прилог 12: Годишна програма за работа на стручните активи 222
Прилог 13: Годишна програма за работа на училиштен инклузивен тим 248
Прилог 14: Годишна програма за работа на хор и оркестар 250
Прилог 15: Годишна програма за работа на заедница на паралелка, ученички парламент, ученички правобранител 259
Прилог 16: Распоред на часови 267
Прилог 17: Акциони планови за реализација на проекти во училиштето и акциски истражувања 274
Прилог 18: Програма за воннаставни активности 292
Прилог 19: Програма за додатна настава 306
Прилог 20: Програма за дополнителна настава 312
Прилог 21: Програма за вонучилишни активности 318
Прилог 22: Програма за реализација на ученички натпревари 339

Прилог 23: Програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 343
Прилог 24: Проекти што се реализираат во основното училиште 353
Прилог 25: План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите 366
Прилог 26: План за професионална ориентација на учениците 368
Прилог 27: План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација 372
Прилог 28: План за следење и анализа на состојбите со оценувањето 388
Прилог 29: План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 389
Прилог 30: Програма за самоевалуација на училиштето 391
Прилог 31: Програма за самозаштита и спасување од елементарни непогоди 399
Прилог 32: Распоред на дежурни наставници 410
Прилог 33: План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето 411
Прилог 34: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор) 412
Прилог 35: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 415
Прилог 36: Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите 421
Прилог 37: Програма за соработка со локална средина и локална заедница 424
Прилог 38: Програма за грижа за здравјето на учениците 428
Прилог 39: Програма за јавна и културна дејност на училиштето 441
Прилог 40: Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 443

Вовед

Основното училиште „Наум Наумовски Борче“ Скопје, со непрекината воспитно-образовна дејност на мајчин македонски јазик во текот на 65 години од неговото постоење, поаѓајки од Уставот на Република Северна Македонија, Законот за основно образование и Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РСМ бр.5/02) ова училиште продолжува да работи како Општинско основно училиште, според План и Програма за воспитно-образовната дејност на основните училишта и според одлуката на Училишен Одбор.

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето преку кој се конкретизирани активностите на ниво на училиште, начинот и носителите за реализација на планираните програмски содржини, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни активности, разни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма. При изработката на Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски Борче“- Скопје, се земени следните појдовни точки:

1. Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
2. Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
3. Квалитативните и квантитативните резултати од реализација на програмата за работа на училиштето;
4. Развојната програма и самоевалуација на училиштето;
5. Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/25;
6. Календар за организација на работа на основните училишта за учебната 2025/26;
7. Основи за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
8. План и програми за воспитно-образовната дејност;

9. Планови и програми за работата на директорот, педагогот, психологот, социологот, дефектологот, наставниците, Училишен одбор, Наставничкиот совет, Одделенскиот совет и Стручните активи;
10. Концепцијата за деветгодишно основно образование;
11. Стратегијата за образование 2018-2025;
12. Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2024/2025 година);
13. Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.);
14. Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони.

Целта на нашето училиште е секоја година да ги подобруваме и модернизираме условите за воспитно- образовната работа, со цел ученикот да усвои знаења, да ги развива способностите и вештините потребни за продолжување на школувањето и да ги продлабочи и прошири знаењата во функција на нивна практична примена, односно да се оспособи да го примени стекнатото знаење во разни области. Настојуваме континуирано да го усовршуваме наставниот кадар за квалитетно реализирање на планираните активности, да го унапредуваме квалитетот на наставата и постигањата на учениците и да го отвораме училиштето кон локалната средина и кон разни институтции и организации.

Анализирајќи ја реализацијата на минатогодишната програма за работа на Училиштето се утврди дека поставената цел за поквалитетна настава, проактивност на учениците и подобрувањето на планирањето во однос на оценувањето кое понатаму ќе доведе до оспособување на учениците за стекнување на квалитетни и трајни знаења е реализирана и се забележа зголемена проактивност на учениците и наставниците, со тенденција за продолжување и подобрување на тој процес.

За ова допринесе тимската и напорната работа на сите тела во училиштето, особено наставниците, нивното учество на многубројни семинари како и обуки, предавања и отворени часови реализирани во рамките на работата на стручните активи.

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ„Наум Наумовски Борче“
Адреса, место, општина	ул. Маџари бр.25, Гази Баба, Скопје
Телефон	02/2521-092
Факс	02/2521-092
Веб-страница	www.naumnaumovskiborce.edu.mk
Е-маил	naum_naumovski_borce@yahoo.com
Основано од..	Општински комитет за општествени дејности на Собрание на општина Гази Баба.
Верификација-број на актот	14-2782/1 26.02.1986 година
Година на изградба	1961
Тип на градба	тврда
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	3685 m^2
Училиштен двор (m^2)	20487m^2
Површина на спортски терени и игралишта	2871 m^2
Начин на загревање на училиштето	парно
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	22
Број на комбинирани паралелки	нема комбинирани паралелки
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не

Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	

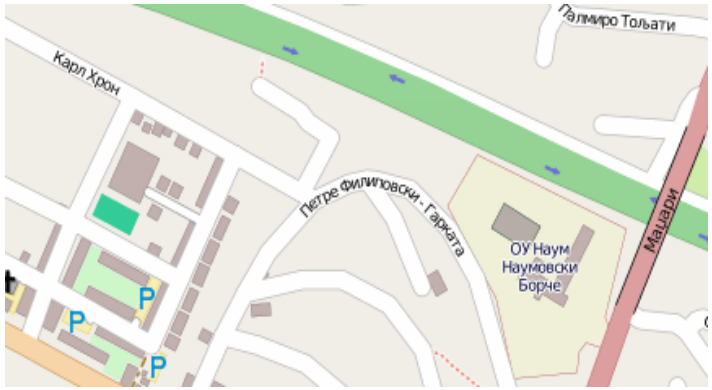
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор	- Горан Готиќ - претседател на Училишен одбор претставник од совет на родители - Ирена Димова - претставник од совет на родители - Христијан Алексовски - претставник од совет на родители - Марија Депиновска - претставник од наставниците - Соња Ајдаревиќ - претставник од наставниците - Даниела Кузманоска - претставник од наставниците - Ива Стојановска Јакимовски - претставник од локална самоуправа
Членови на советот на родители	- Членовите на Совет на родители од I одделение се избираат на првата родителска средба. - Фросина Ѓоргиевска II а - Соња Камберска Петровска II б - Христијан Алексовски III а - Маја Велјановска III б - Ољa Блажевски - IV а - Анита Анчевска - IV б - Весна Тодороски- V а - Анета Марковска- V б - Бојан Насковски - V в - Весна Мерџановска Стефановска - VI а - Анџела Бошковска - VI б - Илина Петковиќ - VI в - Македонка Стаменов - VII а - Јасминка Трајковиќ - VII б - Сања Петровска - VIII а - Анета Гијевска - VIII б - Ирена Димова - VIII в - Горан Готиќ - IX а - Наташа Стојмиров - IX б

Стручни активи	- актив на одделенска настава - актив на јазична-општествена група предмети - актив на природна група предмети - актив на вештини
Одделенски совети (број на наставници)	-Одделенски совет во одделенска настава (15) -Одделенски совет во предметна настава (23)
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	- Елизабета Темелковска -директор - Слаѓана Јовановска – специјален едукатор и - Валентина Јовановска - психолог - Тамара Димитриевска - одделенски наставник - Сања Пецевски - предметен наставник - Александар Саздовски -родител - Елени Спиров -родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	22
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	22 Претседателот на ученичкиот парламент ќе се избере на состанок на ученичкиот парламент со почетокот на учебната 2025/26 година бидејќи минатата учебна година претседателот беше од IX одделение.
Ученички правобранител	Ученички правобранител ќе се избере на состанок на ученичкиот парламент со почетокот на учебната 2025/26 година бидејќи минатата учебна година претседателот беше од IX одделение.

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



Училиштето се наоѓа во населбата Маџари - општина Гази Баба на ул.Маџари бр.25.

медијатека	Секретар канцеларија	Директор канцеларија	Стручна служба канц е-лариј а	Наставничка канцеларија	Кабинет информатика	Кабинет I В	wc
Фискултурна сала и соблекувални		Кабинет Техничко образование/ ликовно образ				
	Училишен хол		Дневен престој I Б	Дневен престој IA		

III СПРАТ

Помошни простории	Кабинет Биологија	Кабинет Англиски јазик	Кабинет историја	Кабинет природни науки, хемија	Кабинет математика/физика	WC

II СПРАТ

БИБЛИОТЕКА	Кабинет Македонски јазик	Кабинет Географија	Кабинет Математика/ работа со компјутер	Кабинет македонски јаз	Кабинет француски јазик	WC

I СПРАТ

V A III Б	IV A II A	V B III A	V A III Б	IV Б	Кабинет Музичко образование	WC

2.2 Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	0
Бруто површина	27643 m²
Нето површина	5956 m²
Број на спортски терени	1 надворешен терен за фудбал и кошарка, спортска, фискултурна и гимнастичка сала, атлетски борилишта
Број на катови	Приземје + 3
Број на училници	22
Број на помошни простории	28
Училишна библиотека, медијатека	1 библиотека + 1 медијатека
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m^2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници[1]	19	53,50 $м^2$ - 53,72 $м^2$	5	
Кабинети	5	17,50 $м^2$-20,45$м^2$	5	

[1] Површината на секоја од училниците ги задоволува нормативите и стандардите за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија. За максималниот број на ученици од 30 има простор од 1.8 ученици на $м^2$ (според нормативи и стандарди за простор потребни се од 1.5-1.8$м^2$ по ученик за одделение од 30 деца) . Во просек ООУ „Наум Наумовски Борче“ – Скопје има 23 ученици во одделение.

Просторија за продолжен престој	3	53,34 м^2	5	
Библиотека	1	35,16 м^2	5	
Медијатека	1	74,44 м^2	5	
Ресурсно сензорна соба	1	43,78 м^2	5	
Читална	1	35,16 м^2	5	
Спортска сала		- Мала гимнастичка сала 73,54м^2 - Голема фискултурна сала227,05м^2	3	
Спортска сала		- Спортска сала 1200 м^2	5	
Канцеларии		-Канцеларија психолог 16,83 м^2 -Наставничка канцеларија 53,25м^2 -Канцеларија социолог 16,89м^2 - Канцеларија педагог 19,04м^2 -Канцеларија директор 17,55м^2 -Канцеларија секретар, 19,27м^2	5	
Училиштен двор		20487м^2	5	
Заеднички простор за прослави	2	-Чајна кујна 21,80 м^2 -Тераса 45,27м^2	5	
Портирница	1	9,34	5	
Кујна	1	38,80 м^2	5	
Трпезарија	1	53,6 м^2	5	
Ходници		- Влезен ходник 115,75 м^2 -Ходници 759,24 м^2		

Друго	33	-Остави, складишни и други помошни простории 415,65 м^2 -Гардероба 18,06 м^2 -Тоалети – фискултурна сала м16,26 м^2 +ж17,62 м^2 -Тоалети 190,8 м^2 -Котлара 53,49 м^2		

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Биологија/ Природни науки	Интерактивна табла, ЛЦД – проектор, Држач за карти, Дрвен држач за хамери, Слајд проектор Торзо со органи Скелет Смарт – табла Слики – ботаника 1-12 Слики човековото тело 1-8 Прибор за дисекција Лупа Држач за карти Атлас по анатомија количина 3 Атлас по зоологија количина 3 Атлас по биологија количина 3 Контролни задачи по биологија од 5 до 8 одделение количина 4 Атлас по ботаника количина 2 Скалпер за дисекција Анатомски ножици количина 3 Пинцети количина 3 Визуелна ботаничка енциклопедија Визуелна зоолошка енциклопедија Микроскоп количина 7 Модел на атом и молекул Сетило дигестија и скелет Постер половен систем 16 Микроскопски препарати по анатомија Метална витрина за чување лабораториски прибор, Лабораториски	

	маси отпорни на хемикалии и огноотпорни комплет со 1 иноксен мијалник и батерија за ладна вода. Лабораториски столчиња со подеслива висина од B-440mm до 630mm, со округло седиште постоље (ѕвезда) од метал Лабораториска работна маса за подготовка на експеримент-изработена од електро галванизиран челик Лабораториска маса отпорна на хемикалии и огноотпорна за демонстрациони експерименти во комплет со 1 иноксен мијаник и батерија за ладна вода Плакар за чување хемикалии; живеалиште за набљудување на инсекти; модел на заби, танграми; магнети; основни сетови за магнетизам; динамометар; демонстративен часовник	
Хемија	Интерактивна табла; LCD проектор;Епрувети количина 30; Сталажа за епрувати 18; Периоден систем на елементите (постер); Релативна атомска маса (постер); Лабараториска чаша 250мл; Инки ф-55 лабараториски количина 2; Метална витрина за чување лабораториски прибор; Лабораториски маси отпорни на хемикалии и огноотпорни комплет со 1 иноксен мијалник и батерија за ладна вода; Лабораториски столчиња со подеслива висина од B-440mm до 630mm, со округло седиште постоље (ѕвезда) од метал;	Хемикалии за изведување на лабораториски вежби и демонстрации согласно програмата; Неоргански киселини; Хлороводородна киселина; Сулфурна киселина; Азотна киселина; Хидроксиди; Натриум хидроксид; Амониум хидроксид; Елементарни супстанци и нивни соединенија: Натриум; Натриум карбонат; Натриум хлорид; Натриум хидрогенкарбонат; Калиум нитрат; Калиум јодид; Калиум хлорат; Калиум перманганат; Калциум; Калциум сулфат; Калциум карбонат; Калциум хлорид; Калциум оксид; Магнезиумова лента; Алуминиум (фолија, прав и жица); Сулфур во прав; Јод; Манган(IV) оксид; Цинк (гранули); Цинк

	Лабораториска работна маса за подготовка на експеримент Изработена од електро галванизиран челик; Лабораториска маса отпорна на хемикалии и огноотпорна за демонстрациони експерименти во комплет со 1 иноксен мијаник и батерија за ладна вода; Плакар за чување хемикалии; Интерактивна табла; LCD проектор; Едукациони софтвери од предметот хемија; ЦДи ДВД дискови по избор на наставникот; Апарати и инструменти; Техничка или дигитална вага; Термометар; Хофманов апарат (за електролиза на вода); Електрично решо; Спиртна ламба; Бунзенов пламеник; Лупа; Помошен дидактички материјал; Таблица на периодниот систем на елементите; Модели на кристални решетки (дијамант, графит, натриум хлорид); Збирка на руди, метали и неметали и нивни производи; Шеми и цртежи во склад со програмските потреби; Sидни слики по потреба; Е – содржини од областа на хемијата; Лабораториски Епрувета 16x160 mm; Чаши од 250 ml; Чаши од 150 ml; Чаши од 100 ml; Стаклена инка; Колба со тркалезно дно; Колба со рамно дно; Колба прскалка; Ерленмаери (100ml); Ерленмаери (150ml); Стаклена када; Одделителна инка; Мензури (10ml, 25ml, 50ml, 100 ml); Аван со толчник; Порцеланско сатче; Саатно стакло; Стаклени цевки; Стаклено звоно; Бирета; Водено ладило (Либигово); Градуирана пипета; Стаклени стапчиња; Шишиња за индикатори;	сулфат; Бакар (гранули, жица); Бакар(II)сулфат пентахидрат; Железо (во прав, лим, струготини); Сребро нитрат; Фелиг I mL; Фелинг II mL; Бромна вода mL И други Органски соединенија.Етанол; Оцетна киселина; Ацетон; Натриум ацетат; Калциум карбид; Глукоза; Фруктоза; Скроб И други.
Одделенска настава	1 училница со компјутери и 85 таблет уреди; Интерактивна табла количина 8;	I одд. II одд. III одд. принтери; Кукли со човечки лик од различен материјал и со различни големини (бебе, близначиња,

	LCD проектор количина 14; Касетофон со ЦД и УСБ количина 4; Магнет прачкаст; Магнет потковичест количина 2; Детски мемориски картички (Сет картички наменети за изучување на формите и боите, како и за подобрување на концентрацијата и меморијата Пакување составено од минимум 36 картички); Демонстративен часовник; Звучници за компјутер количина 20; Карта на Република Македонија количина 2; Магнетна табла количина 2; LCD проектор 19 ; Радиокасетофон „Панасокик“; Топка медицинка количина 2; Топки количина 4 Геометриски плочки количина 3; Вага за течност и тежина; Геометриски сетЛинеари пластични количина 3 Линеар ид 1 м;. Дрвен Сет триаголници Триаголник 45“ Триаголник 60“ Шестар дрвен количина 3; Вага за еднаквост; Вага за течност и тежина; Либела; Конструкторски комплет од геометриски тела и фигури; Конструкторски прачки; Модел на танграм; Нумерски стапчиња; Дајре Орфови стапчиња количина 6; Мелодика количина 3; Металофон количина 2; Тик тон количина 2;	кукла во народна носија и сл.); Кукли животни од различен материјал и со различни димензии; Играчки кои претставуваат мебел во домот, креветче за кукла, масичка, фрижидер и сл.; Различна облека за кукла; Различни материјали (мазни, рапави, лесни, потешки, тенки, дебели, растегливи, волници, ластик, хартија, ткаенина, дрво); Телефон играчка во пар; Средства за играта “Лекар”; Детски мајсторски алатки од пластика; Прибор за хигиена “Фризер”; Прибор за исхрана; Различни автомобили –мали и големи прототипови; Дрвени возови со вагони кои се закачуваат; Модели на возила (автомобили, камион, брза помош, брод, авион, воз, пожарникарско возило); Коцки – полни и празни, од различни материјали и со различна големина; Лего коцки – едноставен систем; Лего коцки – едноставен систем на животни, луѓе, овошје и др. со повеќе елементи; Модели за склопување (сообраќајни средства, мебел, домашни апарати); Играчки за одредени професии (облека и прибор); Слагалки од 4 до 6 елементи со ликови на човечки лица со различни емоции; Слагалки од 4 до 6 елементи со ликови на човечка фигура, овошје, зеленчук, животни, инсекти; Слагалки од 4 до 12 елементи со ликови на човечка фигура, овошје, зеленчук, животни, инсекти; Различни видови лото игри (овошје, зеленчук, животни, сообраќај, облека, обувки, бои, прибор за хигиена);

	Маракас количина 10; Чинели количина 3; Карта на Европа; Глобус; Модел на движење на Земјата околу Сонцето; Релјефна карта на Европа; Релјефна карта на Р Македонија; Модел на цвет; Модел на бели дробови; Голем часовнок; Плутна табла; Вивах воц микро линија МЦ 505 количина5; Физичка вага 1; Дрвени моделарни коцки количина 600; Дидактички материјал за математика 1 и 2 одделение количина 12; Куферче со дидактички материјали за 4, 5 и 6 одделение количина 6; Вивах вих аудио систем арм 1030 1 Дидактички материјали по математика за 4, 5 и 6 одделение количина 2 Математика низ игра и забава за 2 одделение Математика низ игра и забава за 3 одделение Збирки со задачи по математика; Обрачи количина 30; Одделенски топки количина 30; Конуси количина 30; Вага; Линиар; Лупа; Ножички; Слики, постери (со снимени приказни, убавини на родниот крај, обичаи и семејни празници, растенија, домашни животни, годишни времиња и сл., согласно со наставните програми; слики на кои се претставени позитивни и негативни примери на однесување	Мала ветерница; Вртимушка ; Мал двоглед; Лупи; Лавиринт; Знаме и карта на Република Северна Македонија; Сообраќајно килимче; Мали сообраќајни знаци; Мал семафор; Енциклопедии; Филмови за чести детски болести и опасности; Еко домино и лото игри; Домино со симболи; Домино со бои и бројки до 10 (20); Коцки со бројки до 10 (20); Слагалки со триаголник, квадрат, круг, правоаголник 8 комплети Бројни слики и бројни низи до 10 (20 и 100); Обоени стапчиња; Танграм; Мала вага; Вага, терезија, кантар, часовници 3 Метар 4 Метар (кројачки, sидарски, трговски) 6 Топки, коцки, квадар, цилиндар, пирамида, конус (различни по големина и боја); Дводимензионални геометриски форми различни по боја и големина (круг, квадрат, триаголник, правоаголник); Топчиња и мали обрачи за нижење; Монети и банкноти од 1, 2, 5, 10, 50 и 100 ден; Балони со различни облици, бои и големини; Геотабла; Детски музички инструменти;Аудиокасети и ЦД со: химната, вокална музика (детски песни, хорски песни, народни песни), вокално – инструментална музика (уметнички песни, народни и песни од детски фестивали), инструментална музика (композиции и фрагменти со различни карактери, клавирски минијатури и фрагменти; Празни аудиокасети, празни ЦД; блутут звучник; Снимени човечки гласови, звуци од природата, гласови на домашни животни и птици; Кукли за куклена претстава (гињол);

	Различни едукативни игри	Фигури за театар на сенки6 комплети;Фигури за театар на маса; Маски и костуми за драматизација;Мал микрофон; Предмети за пресоблекување – делови на облека за возрасни, обувки, капи, детали и сл; Големо видно огледало; Картончиња со напишани големи печатни букви 31; Картончиња со напишани големи и мали печатни букви и со слогови; Сликовници (со животни, растенија, за сообраќај и сл.); Сликовници и книги со приказни, басни и легенди; Филмови, Постери, фотографии, плакати, илустрации со содржини усогласени со наставните програми; слики на кои се претставени позитивни и негативни примери на однесување; Обрачи – мали и средни; Обрачи хула – хоп; Вреќички со песок; Знаменца со куса дршка; Кегли; комплети Пикадо; Греда ниска; Јажиња (кусо, врзано, големо); Душеци од сунѓер обложени со платно; Мал кош и топка; Часовник (песочен, со клатно, дигитален, со сказалки – од минатото и сега); Лопатки за снег; Прибор за хигиена – метличка, лопатче; Кантичка за полевање цвеќе; Мал градинарски алат; Терариум; Хербариум; Кутии и сандачиња од амбалажа – картонска, дрвена, пластична; Дрвени или пластични кошнички; Голем сад за истражувачки игри со вода;Пластични садови со различни облици и големини – чаши, леѓени, шишиња и сл; Пластични играчки за вода и песок; Исчистен песок по потреба; Батерија, свеќа; Стапови и празни цевки (пластични, гумени,

		картонски) – со или без кукички и алки; Различни плетени мрежички од пластика, коноп; Хартија за цртање и сликање – бела и тонирана; Целофан хартија **4 и 5 0дд** 4 училници со Компјутер за секој ученик поврзани со сервери, Микроскоп со статив (зголемување над 100х); Термометар (за мерење температура на водата и воздухот; Пинцета; Стакларија (мензура, стаклени садови и епрувети со различни димензии); Стаклено ѕвоно; Аван со различни големини; Шпиртна ламба; Барометар; Хигрометар; Ветроказ; Магнетна прачка; Глобус; Географски карти(на светот) со различен размер; Магнетна игла; Компас; Килибар; Батерии, сијаличка; Ѕвонче; Призма; Звучна виљушка (со различни димензии – фреквенции); Аквариум; Училничка збирка на хербаризирани растенија; Училничка збирка на инсекти; Збирка на минерали; збирка на јаглени; Збирка на метали; Слики, шеми (каширани, од пластика и др.) на објекти и процеси соодветно со наставните содржини; Физичко-географска карта на Р С Македонија — размер 1:50 000; Физичко-географска карта на Европа - размер 1:500 000; Политичка карта на Европа - размер1:500 000; Глобус; приказ на знамето и грбот на Р СМакедонија; ЦД и/или карта за релјефот на Р С Македонија; ЦД за хидрографската мрежа на РС Македонија; ЦД за разместеноста на растителниот и

		животински свет на РС М; ЦД за територијалната организација (општините) во РСМ; ЦД или карта за разместеноста на рудните наоѓалишта во РСМ; ЦД за разместеноста на индустриските објекти во Р С М; ДВД за искористување на шумскиот фонд во РСМ; ДВД за Охридското, Преспанското и Дојранското Езеро; ДВД за поголема хидроцентрала (Козјак, Тиквешка или Шпиље) ЦД — приказ за современа градска населба во РСМ— приказ за современа селска населба; ЦД и фотографии од стари населби: Стоби, Хераклеја, Скупи и др.; ДВД — приказ за активностите во едно семејство; ДВД — приказ на видови живеалишта и нивното одржување
Техничко образование	LED TV-Hundai – со држач за ѕид Компјутер Hisense количина 3; Интерактивна табла; ЛЦД проектор ; Лего роботи количина количина 2; Комплет електроника количина 2; Солар кид едукација количина 2; Комбинирани клешти-ТО-лаб количина 2; Шпицести клешти количина 2; Секач клешти количина 2; Мала рачна пила за дрво; Турпи за дрво количина 2; Стеги количина 2; Пиштол за лепак количина 2; Комплет одвртувачи количина 3; Мал чекан количина 2; Леткум количина 2;	Принтер; Табла-триптих; Дупчалка — електр. и др.; CO, DVD, DVX со наставни содржини по потреба; Наставни средства за демонстрација: макети и модели; Графофолии — различни според наставната програма; Помошна табла и маркери; Велосипед со мотор;

	Вакум пумпа количина 2; Адаптери количина 2; Полначи за батерии количина 2;	
Англиски јазик	Интерактивна табла; ЛЦД проектор; Телевизор Samsung Касетофон со ЦД и УСБ – количина 3; принтер; Аудио и видео содржини; Тематски sидни слики Странска литература; речници; Касети со текстови и песни за слушање со разбирање	Тематски sидни слики по програмата за секое одделение; Sидни слики и фотографии според програмските содржини; Комплет за почетна настава на странски јазик (апликации, слики и сл.); Дијапозитиви, дијафилмови или филмови во склад со програмските содржини;; Наставни филмови и видеокасети по тематика предвидена со програма; Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини;Речници (еднојазични и двојазични); Граматика; Стучни списанија; Списанија за млади на немајчин јазик; Стручна методска литература.
Историја	Компјутер Haier; печатач, Интерактивна табла; LCD проектор, Историски атлас; Карта – развитокот на Римското Царство; Карта на Стара Грција; Карта на Втора светска војна; Карта на нашите земји во XX век; Карта на Европа во XX век; Карта на Прва светска војна; Карта на административната поделба на Османлиската Империја во Македонија; Карта на Македонија во Балканските војни; Карта на Балканските војни и поделбата на Македонија; Карта на Балканот 1830-1914; Карта на Римската Империја; Карта на Големите географски откритија; Историска карта -Државите на стар исток; Хелада; Стариот рим; Освојување на Александар Македонски; Европа во раниот среден век и големата преселба на народите;Источно Римско царство Византија; Балканот во раниот среден век,	ИСТОРИСКИ КАРТИ-Појавата на човекот и првите цивилизации; Создавање и развиток на македонска држава во Стариот век; Илирски и епирски племиња во античко време; Балканските земји пред и за време на римското владеење; Патувањата на апостол Павле; ИЛУСТРИРАН ИСТОРИСКИ МАТЕРИЈАЛ: Човек - собирач на плодови и ловец; Создавање на класното општество (појава на занаети, размени); Работа на робовите; Животот и верувањата во Стариот век (Големата божица Мајка); Личностите во Стариот век (Аристотел, Филип II, Александар III, Перикле, Демостен, Гај Јулие Цезар); Градбите во Стариот век (Стоби, Хераклеја, Скупи, Аквадукт, Антички театар

	Балканот во доцниот и развиен среден век од XII до XVвек; Самоилово царство; Географски откритија; Потпаѓање на Балканските земји под османлиска власт; Освојување на Наполеон Бонапарта; Османлиска држава во XVII-XIXвек; Прва светска војна; Европа во почетокот на XX век; Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војна, Втора светска војна-карта на светот; Втора светска војна-карта на Европа; Македонија во текот на Втора светска војна;Европа во втората половина на XXвек	Охрид, пирамиди, Сфинги, Пантеон, амфитеатар); Културата на Античкиот свет; Остатоци наантичката култура на нашата земја; ДИГИТАЛНИ СОДРЖИНИ И ИГРАНИ И ДОКУМЕНТАРНИ ФИЛМОВИ -Македонија во времето на Филип II (дигитална содржина на БРО); Илирите (дигитална содржина на БРО); Троја Александар Македонски Илијада и Одисеја; Гладијатор; Спартак (Спартаково востание);Пунските војни; Клеопатра V. ДРУГИ НАСТАВНИ СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА -Историски читанки; книги со историска содржина; енциклопедии; монографии; списанија со историска содржина; шкафови за чување на техничките средства и помагала; шкафчиња и полици за чување на книги, ЦДи ДВД филмови, други наставни средства и помагала
Информатика	Компјутери –количина 13;LCD проектор; Интерактивна табла, Печатач- црно бел Печатач во боја	Обнова на компјутерска опрема;
Географија	Интерактивна табла; LCD проектор; Карта на Македонија релјефна; Карта на светот; Карта на Европа; Карта на Азија; Карта на Африка; Карта Северна Америка; Карта Јужна Америка; Карта на Африка – физичка; Карта на Свет – физичка;	ЦД Растителен и животински свет на Земјата; Графичко претставување на Земјината површина; Население и населби на Земјата; Србија; Црна Гора; Хрватска; Босна и Херцеговина; Словенија; Бугарија; Грција; Албанија; Италија Шпанија; Португалија; Романија Унгарија; Австрија; Чешка; Полска; Словачка; СР Германија; Швајцарија; Франција; Велика Британија;

	Карта на Азија – физичка; Карта на Европа – физичка; Карта на Балканскиот Полуостров – физичка; Карта историска Македонија; Карта на Австралија и Океанија; Глобус; Карта на Балканскиот Полуостров; Карта на Република Македонија; Карта на општина Гази Баба; Компас; Стопанската карта на светот; Сообраќајна карта на светот, Стопанска карта на Европа; Физичко-географска карта на Средоземјето; Стопанска карта на Азија; Политичка карта на Африка; Стопанска карта на Африка; Стопанска карта на Северна Америка; Стопанска карта на Јужна Америка; Физичко-географска карта на САД; Стопанска карта на САД; Физичко-географска карта на Австралија со Океанија; Физичко-географска карта на Австралија; Стопанска карта на Австралија; Физичко-географска карта на поларните области; Географски карти пластифицирани 140x100): -Физичко-географска карта на РСМ; Политичко-географска карта на РСМ; Стопанска-географска карта на РСМ; Сообраќајна-географска карта на РСМ; Физичко-географска карта на светот; Политичко-географска карта на светот; фФизичко-географска карта на светот; Физичко-географска карта на Европа; Физичко-географска јарта на Азија; Физичко-географска карта на Африка; Физичко-географски карта на Северна и Јуѓна Америка;	Бенелукс Норвешка; Шведска; Финска; Исланд; Руска Федерација; Источна Азија Југоисточна Азија; Јужна Азија; Југозападна Азија; Централна Азија; Северна Африка; Египет; Екваторијална Африка и Заир; Јужна Африка и ЈАР Северна Америка; САД; Канада; Мексико; Средна Америка; Јужна Америка; Бразил; Австралија со Океанија; Австралија; Поларни области;

	Физичко-географска карта на Австралија со Океанија; Физичко-географска карта на Арктик и Антартик; Политичко-географска карта на Европа; Политичко-географска карта на Азија; Политичко-географска карта на Африка; Политичко-географска карта на Северна и Јужна Америка; Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров; -Глобус физичко-политички(дијаметар 30см) -Индукциски глобус(дијаметар 30 см) - Анемометар(25x15 см) -Компас(дијаметар(10см) -Релјефна карта на РСМакедонија(120x70) -Модел на сончев систем(35x30x25) -Модел на Сонце(15x15) -Модел на Земја(дијаметар 25см) -Модел на месечеви мени(дијаметар 15 см) -Илустриран материјал (пластифицирани постери): месечеви мени; форма на земјата; земјени обвивки-сфери; релјеф и релјефни форми; метереолошки инструменти; природни богатства; Необновливи и обновливи извори на енергија; географска карта на светот; релјеф; вулкани; земјотреси; заштита/самозаштита од природни непогоди; видови карпи; атмосфера; Метереолошки елементи и метереолошки појави; Географска разместеност на растителниот и животинскиот свет; Води на копно	
Физика	Интерактивна табла; LCD проектор; Магнет прачкаст количина 2; Магнет потковичест Амперметар Волтметар количина 2; Електрометар Спектаскоп со 2 цевки; Реостат со клизач;	Основни средства-Чекан од 100 g; Чекан од 200 g; Клешта комбинирана;Клешта со изолирани рачки (моторцангла); Ножица; Менгеме средно; Турпии за метал (разни); Гумени црева по метар; Стегалки за гумени црева; Стаклени цевки разни; Тапи; Гумени затки; Памук; Прафински свеќи; Вазелин

	Реостат со рачка; Огледала сферни вдлабнати; Кугла со прстен; Збирка рамни сочива и огледала; Хидраулична преса – модел; Стативи; Машина – инфлугентна; Тегови за вага; Унимер; Динамометар количина 4; Термометар	туба; Четка за миење стаклени садови; Мензури од 20,50,100,500,1000 ml; Мензура конусна 250 ml;Пипета 10 и 25 ml; Стаклени кади разни; Стаклени лабараториски чаши; Стаклени цилиндрични садови; Епрувети обични; Епрувети поголеми; Ерлемаери 100,200,500ml; Порцелански аван со толчник; Стаклена инка 5-8 cm; Пластична инка 5-8 cm; Шприц шише од 1 l; Дрвен статив за епрувети со 12 отвори; Триножница (мал и среден); Азбестни мрежички; Дрвени штипки; Порцеланска лажица; Пинцета мала и голема; Скалпел; Електрично решо; Шпиритусна лампа; Шпиритус; Син камен; Готварска сол; Гранулиран цинк; Сулфурна киселина; Хлороводородна киселина; Етер; Нафталин; Стаклени сачми; Дестилирана вода; Саатно стакло; Либегово ладило; Филтер хартија – табаци; Метар челичен од 1м и од 2м; Електрично лемило; Комплет штрафцигери; Фазомер; Електрични проводници разни; Банана штекер; Хронометар со точност 0,2с; VIII одд- Дрвен метар; Вертикален метар; Демонстрационен нониус; Шублер; Микрометарски винт од 0-25 mm; Лабораториска техничка вага со тегови; Коцки со страна 1 cm од разни материјали; Динамометри; Универзални стативи комплет; Статив-демонстрирање сложување на сили; Лостови со тегови за лостови комплет; Еластична спирала; Трговска терезија со тегови; Хидростатичка

		вага; Висок; Либела; Трибометар; Наведена рамнина; Њутнова цевка; Прибор за демонстрирање на движења; Прибор за демонстрирање слободно паѓање; Апарат за прикажување на инерцијата; Максвелово тркало; Прибор за Паскалов закон; Модел на хидраулична преса; Прибор за хидростатички притисок; Макари со комплет тегови; Термоскоп; Термометар демонстрационен; Термометар до 100 степени Целзиусови; Лабораториски термометар; Термометар со F-C скала; Термометар собен; Термометар максимален; Термометар медицински; Пирометар; Гравизандов прстен; Калориметар; Прибор за демонстрирање на топење; Прибор за спроведување на топлина; Прибор за демонстрирање на струење на топлина кај течности; Прибор за струење на топлина кај гасови; Апарат за покажување аномалија на вода; Термос шише; IX одделение- Стаклена прачка за електризирање; Ебонитна прачка за електризирање; Стапче за електризирање (ебонит - метал); Електрично нишало; Електростатска мрежичка; Електростатска китка; Електроскоп; Електрометри комплет со прибор; Конусен кондуктор со статив; Топчест кондуктор со статив; Изолирани стативи, Фарадеев кафез; Електрофор; Инфлуентна машина; Кондензатори (плочест,Лајденска чаша,променлив); Волтин елемент; Лекланшеов елемент;

		Акумулатор од 12V; Амперметар за права струја од 1А и 5А; Амперметар за наизменична струја; Милиамперметар; Волтметар за права струја; Волтметар за наизменична струја; Галванометар; Ватметар; УНИМЕР Отпорници со лизгач разни; Отпорници со рачка; Отпорници со чепови; Осигурувачи; Електрична светилка на статив со приклучок; Прибор за зависност на електричен отпор; Прибор за покажување Џулов закон; Двополен прекинувач; Обични прекинувачи; Гарнитура магнетни прачки; Потковичест магнет; Магнетна игла на статив; Мали магнетни игли; Компас; Прибор за магнетна индукција; Прибор за магнетно поле на прав проводник; Прибор за магнетно поле на кружен проводник; Прибор за магнетно поле на соленоид; Модел на електромотор; Демонстрационен амперметар и волтметар со подвижна рамка; Модел на генератор на права струја; Модел на генератор на наизменична струја; Електромагнетна дигалка; Демонстрационен трансформатор; Модел на трофазен генератор; Електромагнетно реле; Прибор за демонстрирање на електролиза; Румкорфов индуктор; Гајслерови цевки; Оптичка клупа со прибор; Рамно огледало; Комплет сферни огледала; комплет, Перископ; Оптички леќи; Оптички призми; Лупа; Звучни вилушки со резонатор , Звучни вилушки со разни фреквенции; Уред за одредување брзина на звук; комплет Гајгер-Милеров бројач; Радиум препарат;

		Модел на нуклеарен реактор; Модел за верижна нуклеарна реакција; Збирки; комплети за вежби и демонстрации,Комплет за вежби за VIII одд; Комплет за вежби за IX одд.; Комплети за вежби од механика; Комплети за вежби од топлина; Комплети за вежби од електричество; Комплети за вежби од оптика; Интерфејс со комплет сензори (пакет по физика); Аудиовизуелни средства- Видеокамера примерок; ДВД плеер; Телевизор; Образовен софтвер за физика ЦД,ДВД,ДВХ; Слики и шеми; Слика со мерни единици во SI; Слики од познати физичари; Слика од хидраулична преса; Слика од подморница и слика од централно греење
Граѓанско образование	Интерактивна табла ЛЦД проектор Конвенција за правата на децата; Универзална декларација за човекови права; Европска конвенција за човекови права; Енциклопедии Устав на Република Македонија	Енциклопедии; Лексикони;; Книги и монографии за историјата на развојот на демократските процеси, човековите права и граѓанските слободи и меѓународното хуманитарно право; ЦД И ДВД ФИЛМОВИ-Човекот, човековите права и одговорности; Демократија и граѓанското општество; Европска Унија; Власт; Конфликт; Меѓународно хуманитарно право; Медиуми; Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини; ДРУГИ НАСТАВНИ СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА -полици за чување на книги, други наставни средства и помагала.
Македонски јазик	Интерактивна табла; ЛЦД проектор; УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА СО ЧИТАЛНА	Фотографии на писатели, литературни дејци кои со својата дејност влијаеле на развојот на јазикот и литературата (по

	Опрема со литература, стручна периодика, списанија за деца и млади традиционално потврдени и одобрени комплети; Прирачници по потреба Правопис на мајчин јазик Примерок; Лексикони; Речници (еднојазични и двојазични); Енциклопедии; Граматика; Стручни списанија; Литературни текстови соодветни на интересот и образовниот период на учениците по потреба; Стручна методска литература по потреба; Тематски збирки поврзани со програмските подрачја за јазик и литература по потреба;	избор); Паноа кои го следат програмското подрачје “Шеми, апликации, дијаграми “ АУДИТИВНИ СРЕДСТВА- ЦД со снимени содржини, прилагодени на возраста, по тематика предвидена со програмата; Наставни филмови; Образовни филмови; Документарни филмови; ЦД со текстови и песни за разбирање и слушање -Снимки на текстови од усната и пишаната книжевност според програмата; ЦДсо акцентски вежби според програмата поврзани за изразно читање АУДИОВИЗУЕЛНИ СРЕДСТВА- Дигитални содржини согласно целите и содржините од наставната програма за соодветното одделение и образовен период; Едукативни софтвери – избор на текстови според наставниот план и програма и драматизација на познати глумци по потреба по потреба
Физичко и здравствено образование	Душек 220x100 количина 4; Маса за пинг-понг количина 2; Отскочна даска количина 1; Вага со висинометар количина 1; Заштитни мрежи 2x15м; Медицинка 2 кг количина 4; Топка за кошарка бр. 5 количина 5; Топка за одбојка количина 4; Топка за ракомет количина. 5; Хулахоп обрач пластичен количина 10; Јаже за скокање количина 4; Обрач за кош зглобен количина 2; Шаховски гарнирури – составени од шаховска табла, фигури и дигитален шаховски ласовник количина 9;	Јажиња за качување долги 5 до 5,5m; Притки за качување 5 до 5,5m “ ; Гимнастички палки долги 90cm, дебели 2,5cm; “; Јажиња за скокање долги 1,5m до 2,3m (според височината на учениците), дебели 0,75 cm; Јаже за надвлекување – долго 10m, дебело 4-cm “; Долги јажиња од 8m дебелина, 2cm за прескокнување Ѓулиња – сообразно со наставната програма и возраста на учениците: од 2 kg, од 3 kg, од 4 kg “; Салки за скокање во височина; Врећички со песок– од 250g. до 1kg; Прописни штафетни палки“;Стартни блокови; Пречки – височина 10-15cm; Sидни кинограми за атлетика и гимнастика; Летви за скокање во височина

	Мрежа за ракомет - пар стандардна мрежа со димензии 320x210x90/100 см, Изработена од полиестер конец со дебелина од ф-3 мм. 2; Мрежа за кош,дебелина 3 мм, должина мин. 400 mm, 2 21Медицинка -ѓуле 2 кг изработена од гума со пречник ф-16 4; Медицинка -ѓуле 1 кг изработена од гума со пречник ф-12 4; Пумпа за топки 2; Свирче судиско/пластично 2; Сет за скок во височина Опис: Сетот за скок во височина се состои од два сталака со висина од 2,3 метри и алуминиумска шипка за прескокнување со должина од 4 метри 1; Душеци – жолти 2; Медицинки од 1 до 2 kg;Топка за одбојка “; Топка за ракомет “Топка за кошарка “ со пречник од 8-10cm, тежина 150-200 g. “; Мали гумени топчиња – пречник од 8 cm “;Топки – пластични (големи како топка за ракомет) “Мрежа за одбојка (со стативи) “;Мрежи за ракомет (за гол) “; Мрежи за кошарка (за обрач); Мрежи за фудбал (за гол) истите голови се употребуваат од ракометот“;	од алуминиум; Маркери– за одбележување на учениците за време на игра и натпревар во две бои. ПРИБОР И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА-Штоперици; Мета за гаѓање во цел; Челична сантиметарска пантлика (метар) од 25m ,
Музичко образование	Интерактивна табла; LCD проектор; Металофон ксилофон количина2; Металофон ангел модел1; Синтисајзер количина 2; Мини систем количина 1; Триангл музички инструмент количина1; Триангл музички инструмент количина 10; Триангл музички инструмент количина 18; см 1 Walher мелодика 1; Meinl Kahon 1;	Мандолини; Мандоли; Гитари; Контрабас; Хармоники; Орфови инструменти; Шкаф за музички инструменти ,ДВД и ДВХ на композитори, репродуктивци и музички инструменти; фотографии, апликации и сл. по потреба; Потрошен материјал жици и резервни делови за инструменти по потреба; Стручна литература од областа на музичката уметност по потреба; Педагошка литература, методики за наставата по музичка уметност по потреба;,Метроном ,.

	Gewa глокехшпил 1; Gewa металофон 1; Дрвени стапчиња 3 ; Чинели 13 цм 2; Дајре ДВД плеер Квадро 855 Флејта мапед 13; Блок флејта Јамаха 30; Озвучување: звучници сталки за звучници, 2 микрофони со сталки	Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини
Математика	Интерактивна табла; LCD проектор; Линијар 1; Агломер 2; Триаголник4; Триаголник 60 “ 2; Шестар 3; Геометриски тела жичани (Сет геометриски тела: пирамида, цилиндар, конус, квадар, топка, призма и коцка, изработени од жица со дебелина 3 мм и висина и ширина на тело 150 мм.); Модел на дропки 1	Линијар од 1 m со назначени cm и dm , Рамнокрак правоаголен триаголник ,. Правоаголен триаголник со агол од 600 , Шестар ,Танграм , Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка) Комплет , Модели геометриски тела од жица Комплет ,. Модели шупливи геометриски тела од Комплет ,пластика , Модели на квадратен дециметар и квадратен метар примерок по 1 по 1 ,Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер, шестар) Комплет , Модел на цело – дропки Комплет ,Круг-дрвен (што може да се раздели на половина, третина, четвртина и сл.) , ЦД , Математика VII, Математика VIII, Математика IX , Збирки задачи примерок ,
Француски јазик	Интерактивна табла; LCD проектор; Флип постер од Франција 1; Флип постер плус 1; Флип постер елементарен; Флип постер по француски јазик; Ели речник по француски јазик; Еликит – животни и храна од Франција 2; Постер со активности за почетници 2	Принтер

Ликовно образование	Интерактивна табла; LCD проектор; Сталаци за сликање 10 Подвижна бела табла	Подлога за работа со глина; Шпакли за моделирање од дрво и пластика; Стакло; Плексиглас; Метална плоча, валјак, преса за висок печат, печатарски бои комплет; Длета за линорез; Скенер; Телевизор; Аудиосистем со ЦД; ДВДплеер; Фотографии на познати македонски и светски уметници; Антички гипсени модели; Шкаф за антички гипсени модели и др. опрема; ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди; стилски правци и претставници; ЦД со поставки на големите музеи со дела од ликовната уметност; Потрошен материјал; Стручна литература од областа на ликовната уметност; Педагошка литература; методики за наставата по ликовна уметност по потреба

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници (кои ќе се користат тековно во учебната 2025/26 година)	3794
2.	Лектири (задолжителни/изборни кои ќе се користат тековно во учебната 2025/26 година)	1189 (45 под наслов, задолжителни лектири-27, изборни лектири- 18)
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	636

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Изведба на дел од термоенергетска фасада на училишна зграда	5956 m^2	нова термоенергетска фасада, заштеда на топлинска енергија и намалена бучава, подобра здравствена заштита
Санација на санитарни јазли	100 m^2	функционална, хигиенска и здрава средина за учениците и наставниците, особено важна за подигнување на санитарните стандарди
Хортикултурно уредување и пошумување на дел од училишниот двор	1000 m^2	разубавување на училишниот двор за пријатен престој и збогатување на училишниот двор со зеленило
Поставување на дел од ограда околу училишниот двор	400 m^2	безбедна и функционална средина во училиштето и училишниот двор
Уредување на влезот на училиштето	50 m^2	естетски уреден, функционален и безбеден влез кој го подобрува првиот впечаток и ја зголемува атрактивноста на училиштето
Молерисување на училници, ходници и административни простории	9000 m^2	Обнова и освежување на внатрешниот простор, создавање почиста и попријатна средина за учење и работа

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Снежана Величковска	1964	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		39
2.	Соња Николова	1964	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		38

3.	Марија Депиновска	1973	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		24
4.	Светлана Петровска	1977	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		**24**
5.	Оливера Филиповска	1979	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		18
6.	Анета Пешевска	1979	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		18
7.	Дијана Николовска	1984	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		14
8.	Виолета Силјановска	1982	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		17
9.	Сања Груева	1985	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		10
10.	Маре Ѓиревска	1987	Дипломиран педагог	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		15
11.	Тамара Димитриевска	1997	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Одделенски наставник		4
12.	Тања Мучева Зафировска	1986	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Наставник во дневен престој		4
13.	Тања Крстовска	1987	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Наставник во дневен престој		8

14.	Марија Иванова	1981	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Наставник во дневен престој		4
15.	Жаклина Цветковска	1980	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Наставник во дневен престој		11
16.	Фросина Ристовска	1965	Професор по биологија и хемија	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		36
17.	Валентина Коруноска	1965	Педагошка академија група наставник по математика и физика	VI/1	Предметен наставник		29
18.	Катарина Марковска	1966	Професор по географија	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		34
19.	Соња Ајдаревиќ	1967	Професор по Англиски јазик	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		31
20.	Весна Трајковска	1967	Дипломиран виолинист факултет за музичка уметност	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		33
21.	Соња Златевска	1968	Професор по македонски јазик и книжевност	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		29
22.	Маја Давидовска Бошевска	1974	Професор по математика	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		18
23.	Билјана Дрвошанова	1976	Професор по Англиски јазик	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		24

24.	Моника Гаврилоска	1976	Професор по физичка култура	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		6
25.	Билјана Велјаноска	1977	Професор по математика	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		13
26.	Маја Станковска	1978	Дипломиран професор по информатика	VII/1 Високо образование	Предметен наставник	Ментор	17
27.	Даниела Кузманоска	1979	Професор по биологија и хемија	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		18
28.	Александра Војнеска Зикова	1980	Професор по физичка култура	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		17
29.	Јовица Николовски	1980	Професор по историја	VII/1 Високо образование Магистер по историски науки	Предметен наставник		20
30.	Снежана Боболеска	1980	Наставник по Англиски јазик и литература, англиска филологија	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		18
31.	Сања Пецевски	1981	Професор по македонски јазик и книжевност	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		18
32.	Дејан Боневски	1982	Професор по физичка култура	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		17
33.	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	1984	Професор по француски јазик и книжевност	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		9

34.	Ана Петровска	1986	Професор по филозофија	VII/1 Високо образование магистер	Предметен наставник		10
35.	Билјана Антова	1978	Дипломиран Професор, специјалист по методика на настава по религиско образование	VII/1 Високо образование	Предметен наставник		16
36.	Ленче Славковска	1964	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	Библиотекар		36
37.	Калина Пуловска	1962	Дипломиран педагог	VII/1 Високо образование	Педагог		35
38.	Даниела Караташова	1979	Дипломиран социолог	VII/1 Високо образование	Социолог		15
39.	Валентина Јовановска	1981	Дипломиран психолог	VII/1 Високо образование	Психолог		11
40.	Слаѓана Јовановска	1981	Дипломиран дефектолог	VII/1 Високо образование	Специјален едукатор и рехабилитатор		24

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Елизабета Темелковска	1973	Професор по одделенска настава	VII/1 Високо образование	в.д директор		15

3.3. Податоци за воспитувачите

Во училиштето нема вработени кои не се според законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и приме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Љубе Настески	1962	Економски техничар	IV степен	Секретар	41
2.	Ивона Бошковска	1991	Дипломиран економист	VII/1 Високо образование	Сметководител	10

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Елица Стаменовиќ	1972	Прехрамбен техничар	III степен	Технички персонал	12
2.	Стојанка Смилевска	1972	Трговска струка – продавач во трговија	III степен	Технички персонал	11
3.	Снежана Теофиловска	1969	Трговска струка – продавач во трговија	III степен	Технички персонал	19
4.	Златко Петрушевски	1965	Електро механичар	III степен	Хаус мајстор	35

5.	Александар Богоевски	1967	Автоматичар	IV степен	Ложач – одржувач на парно котли	35
6.	Верче Лазаревска	1972	Трговска струка - продавач	III степен	Технички персонал	13
7.	Трпана Јаневска	1970	Неметална струка -техничар	IV степен	Технички персонал	19
8.	Радица Смилевска	1981	Прехрамбена струка	III степен	Технички персонал	7
9.	Сузана Ристовска	1974	Економска струка	IV степен	Технички персонал	14

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

За учебната 2025/26 година ООУ„Наум Наумовски Борче“ има доставено барање до МОН за ангажирање на образовен медијатор за ученици Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем. Образовниот медијатор го назначува и распоредува МОН во текот на учебната година. Во учебната 2024/25 година за образовен медијатор во нашето училиште беше ангажирана Рафета Демири. Образовниот медијатор презема активности со цел подобрување на информираноста и пристапот на учениците Роми и нивна мотивација и поддршка за поуспешно вклучување во воспитно-образовниот процес, организирање на редовни средби за сензибилизација на наставниот кадар и заедницата за специфичните потреби на ранливите групи, соработка со стручните соработници и наставниците со цел подобрување на постигањата на учениците, намалување на бројот на ученици кои го напуштаат воспитно-образовниот процес.

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	**52**	**5**	**47**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	35	2	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	5	/	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Администра-тивни работници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	9	2	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	2
Високо образование	39
Виша стручна спрема	1
Средно образование	10
Основно образование	/

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	6
41-50	23
51-60	17
61 - пензија	5

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	58	26	16					2		6	8		
II	2	62	22	22		2			2		4	10		
III	2	44	22	11							5	6		
I-III	**7**	**164**	**70**	**49**		**2**			**4**		**15**	**24**		
IV	2	48	22	17							2	6		1
V	3	66	25	28	3						9	1		
IV-V	5	114	47	45	3						11	7		1
I-V	**12**	**278**	**117**	**94**	**3**	**2**			**4**		**26**	**31**		**1**

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
VI	3	67	25	30	1			1	1		3	5		1
VII	2	49	22	17	1	1					3	5		
VI-VII	**5**	**116**	**47**	**47**	**2**	**1**		**1**	**1**		**6**	**10**		**1**
VIII	3	62	27	20	2	2					6	4	1	
IX	2	47	18	22							2	4		1
VIII- IX	**5**	**109**	**45**	**42**	**2**	**2**					**8**	**8**	**1**	**1**
VI-IX	**10**	**225**	**92**	**89**	**4**	**3**		**1**	**1**		**14**	**18**	**1**	**2**
I- IX	**22**	**503**	**209**	**183**	**7**	**5**		**1**	**5**		**40**	**49**	**1**	**3**

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.
Средствата од Буџетот на Република Северна Македонија, се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно Уредбата за методологијата за утврдување на критериуми за распределба на блок дотациите и Уредбата за методологијата за распределба на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Општината средствата од Буџетот на Република Северна Македонија, ги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

Материјално- финансиското работење на училиштето, како што е во пракса и оваа учебна година ќе е во согласно сите законските норми за кои надлежни се директорот и Училишниот одбор кој редовно е запознаен со финансиското работење на училиштето.

Контролата на законското работење ќе ја врши општината, МОН, државниот завод за ревизија и УЈП преку доставување на годишен финансиски план и финансиски извештаи од страна на училиштето. Финансикиот план и извештаите од финансикото работење ќе ги изработува сметководителот и ќе ги доставува до директорот, а потоа ќе се усвојуваат од страна на училишниот одбор. Раководството во текот на годината ќе ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства со кои ќе се овозможува подобрување на условите за настава во училиштето, како и тековно одржување на училишната зграда и обезбедување да се подобрат условите за престој во истата. Во училиштето постои лиценцирано лице за јавни набавки – Јовица Николовски кое ги води јавните набавки, а за секоја јавна набавка ќе се формираат комисии. Училишниот одбор месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето и редовно го следи наменското трошење на буџетот со цел да добие подобрување на квалитетот за потрошените финансиски средства. Сметководителот изработува финансов годишен план за сметките со кои работи училиштето. Покрај ова, сметководителот ќе изработува месечен план, тромесечен план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледува и потпишува и истите се праќаат во општината. Сметководителот заедно со директорот и лиценцираното лице за јавни набавки на училиштето изработуваат план за јавни набавки каде се води сметка за домаќинското работење со финансиите при тоа имајќи ги во предвид, потребите на вработените, подобрувањето на инфраструктурата, како и материјалните и хигиенските услови во училиштето. Овој план, како и секоја негова промена во согласност со Правилникот за јавни набавки, ќе се разгледуваат и усвојуваат на училишен одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Советот на родители преку своите претставници - членови на училишен одбор ќе се информираат за планот и реализацијата на јавните набавки што се спроведуваат во училиштето и учествуваат со свои претставници во јавните набавки што се поврзани со учениците.

Врз основа на горенаведеното во учебната 2025/26 година планирано е да се набавуваат средства за хигиена, да се врши набавка на средства за поправки и тековно одржување, набавка на мебел, средства за редовна набавка на нагледни средства и помагала, осигурување на објекти и опрема, превоз на ученици, набавка на ужинка и топол оброк обезбедување на објект- физичко и патролно и електрична енергија (како групни набавки на ниво на општина Гази Баба), како и набавки за градежни работи дадени од Годишната програма за работа на училиштето. Сите овие набавки ќе се спроведуваат исклучиво почитувајќи го Законот за јавни набавки.

Во планот на расходи исто така се предвидени средства за задолжителен годишен санитарен. Исто така предвидени се средства за канцелариски материјали, АОП материјали, материјали за разни поправки, како и комунални трошоци.

Училиштето во својот план предвидува средства за семинари и конференции и обуки, вонучилишни образовни активности се со цел унапредување на воспитно-образовниот процес и поголеми постигања во знаењето и напредокот на учениците.

Исто така училиштето располага и со самофинасирачка сметка. Самофинансирачката сметка главно се финансира од издавање на училишен простор. Средствата од оваа сметка се користат за потребите на училиштето.

Исто така училиштето располага и со донаторски сметки. Донаторските сметки се користат исклучиво наменски согласно проектите за кои се наменети.

По посета на инспектори од оделението за финансии при Општина „Гази Баба” утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.

Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно работење во полза на учениците, локалната заедница и вработените.

5. Мисија и визија

Визија на училиштето

„Обезбедување на квалитетна и современа настава, како и позитивна, стимулативна и безбедна средина во која секој ученик и наставник ќе биде мотивиран и ќе има еднаква можност за непречен развој и надоградба.”

Мисија на училиштето

„Училиште со пријатна и здрава средина во која учениците непречено со голема желба и интерес ќе следат квалитетна и ефективна настава која нуди поддршка во индивидуалниот развој и формира морални личности со трајни и применливи знаења и вештини кои постојано ќе се надградуваат, развиена еколошка свест, меѓуетничка толеранција, почит кон другите и меѓусебна соработка.”

6. Веќе научено/стекнати искуства

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците. За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: Анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето (2022/2023 и 2023/2024); Развојна програма на училиштето за 2025-2029 година; Извештајот од интегралната евалуација на училиштето (Март 2024);Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; Ученички иницијативи, Анализи и искуства од работењето на

Наставнички совет,Одделенски совет, Стручни активи; Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности; Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности преку:програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието, проекти од Еразмус, проекти за инклузија во образованието.

Од досегашната работа на сите структури во училиштето (наставен и раководен кадар, родители и ученици) успешно се релизираат предвидените активности со програмските документи на училиштето.

Искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно-образовна дејност во училиштето се: добра анализа и дијагностика, добро планирање, реализација, обезбедени услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи ги веќе стекнатите искуства.

Добрата организација, тимската работа и професионалноста на наставниците овозможија воспитно-образовниот процес да се одвива успешно, со што се создаде позитивна психо-социјална клима во училиштето. Во наставата се применуваа различни интерактивни методи и пристапи, како и голем број дигитални апликации, со цел да се олесни процесот на учење и совладување на наставните содржини од страна на учениците. Наставниците постојано разменуваат искуства, следат обуки и вебинари, преку кои се унапредуваат нивните методички вештини. Овие активности придонесуваат за зголемување на компетенциите на сите чинители во воспитно-образовниот процес, што е од суштинско значење за реализација на современо, квалитетно и ефективно образование.

Позитивен ефект во планирањето и реализирањето на наставата придонесува претходно пропишаната и утврдена процедура за поддршка и следење на планирањето и реализирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници и процедурата за примена на стекнатите знаења од обуки во наставата. Во успешното остварување на предвидените активности голем придонес дава успешната соработка со родителите и училишниот одбор. Важна улога во следењето на предвидените активности и нивно реализирање има формираното координативно тело составено од наставниот кадар и стручната служба.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи и техники на работа, поголема имплементација на икт програмата, учество во проекти преку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците, со имплементирање на ЕКО- проектот, МИО проекти и интеркултурни размени и искуства, унапредување на социо емоционалниот развој на учениците, унапредување на

условите за инклузивноста во образованието, унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата. Ова искуство ќе ни овозможи брзо и успешно да се приспособуваме и да функционираме во новите околности во иднина.

На крајот од учебната 2024/2025 година, можеме со гордост да констатираме високи постигања кај учениците во повеќе области, како резултат на посветената работа на наставниот кадар, поддршката од родителите и ангажираноста на самите ученици.

Постигнувањата се евидентни во следниве сегменти:

- активно учество и постигнувања во наставата и во голем број воннаставни активности;
- успешно учество и бројни освоени награди на натпревари, конкурси и спортски турнири;
- примерно однесување и култура на комуникација кај учениците;
- почитување на детските права и активно ученичко организирање преку ученичкиот парламент;
- разновидни слободни и воннаставни активности, прилагодени на интересите и потребите на учениците;
- севкупна грижа за физичкото и менталното здравје на учениците и вработените, како и за здрава и безбедна животна средина;
- негување на мултикултурализмот и инклузивни вредности;
- активно учество на учениците во училишното радио, како креативна платформа за изразување и учење;
- реализација на бројни проекти со локални, национални и меѓународни партнери, меѓу кои:
    * МИО проект „Градиме нови мостови“ – ОБСЕ.
    * Проект за меѓуетничка интеграција со партнер училиште ООУ„Васил Главинов“-Чаир,
    * Инклузија на ученици со посебни образовни потреби (ПОП),
    * Еко проект,
    * Развивање на социо-емоционални вештини,
    * eTwinning проекти,
    * Проект „Ненасилно однесување во училиштето“,
    * „Крени глас против врсничко насилство“ – Макпетрол,
    * „Антикорупциска едукација“,
    * „Заедничка грижа и правилно насочување на учениците“,
    * „Отворено граѓанско образование“,

* „СТЕМ едукација за успешна генерација“,
* „Сплотени градиме отпорна заедница“ – ООЦК Гази Баба и др.

- Соработка со Националната федерација „Спорт за сите“, Агенцијата за млади и спорт и Факултетот за физичка култура, спорт и здравје преку различни спортски и едукативни проекти;
- Вклученост на стипендисти во рамки на проектите за инклузија на деца со посебни потреби;
- Силна и континуирана соработка со родителите како клучни партнери во воспитно-образовниот процес;
- Јавно афирмирање на ученичките постигања преку јавни настапи, училишни манифестации, веб-страницата на училиштето и медиумска видливост (телевизија и интернет).

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени	

Цели

Подрачјата на промени произлегуваат од приоритетите и целите во Развојното планирање на училиштето, а тоа се:

- Едуцирање (обука) на наставниците- наставникот да знае принципи и стратегии кои кај учениците поттикнуваат критичко мислење, анализа и решавање проблеми; да користи разновидни стратегии на поучување кои активно го ангажираат детето во развивањето знаења, вештини и способности; примена на стандарди и критериуми за оценување, кооперативно учење.
- Подобрување на условите за учење
- Подобрување на грижата за здравјето на учениците
- Афирмирање на постигањата

Очекувани исходи

Очекувани исходи од **едуцирање односно обука на наставниците** е оспособување на наставниците за примена на современи технологии и методи за реализација на наставата согласно новата концепција на образование за креативна и квалитетна настава; за изготвање на квалитетни програми за реализација на воннаставните активности како и за изработка на проекти, апликации и планови; примена на техники во оценување и следење на учениците, справување со насилство,
тимска работа и високо ниво на професионална етика
Очекувани исходи од **подобрување на условите за учење** е доопремување на кабинетите со наставни нагледни средства, опрема и збогатување на книжниот библиотечен фонд, училишен инвентар, обезбедување на уреден надворешен простор за настава во природа и рекреација, обезбедување на систем за ладење во училиштето во топлите денови.

Очекувани исходи од **подобрување на грижата за здравјето на учениците** е подобрување на инфраструктурата на училиштето, термоизолација, хортикултурно уреден и пошумен на училишниот двор; зголемување на безбедноста и функционалноста на движење во училиштето и училишниот двор, обезбедување на заштита од топлина и сонце; подигање на степенот на свеста за превенција од болести, здрава исхрана, болестите на зависност и подигнување на степенот на хигиена.

Очекувани исходи за **афирмација на постигањата** е создавање мотивирачка училишна клима во која учениците и наставниците ќе се чувствуваат вреднувани и охрабрени да ги споделуваат своите успеси, уредување на инспиративни катчиња на успехот, поставување на креативни мурали со едукативни и мотивациски пораки кои ќе ја истакнуваат важноста на образованието, знаењето и писменоста, како и поттикнување на активно учество во воннаставни активности што придонесуваат кон личен и колективен развој.

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активно стите**	**Временска рамка за имплемент ација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Едуцирање односно обука на наставниците Идентификација на посетени семинари за едукација на наставниците за примена на современи технологии, методи, форми и стратегии за креативна и квалитетна настава согласно новата концепција на образованието и инклузија, тимска работа и професионална етика,	Примена на активности со кои кај ученикот предизвикуваат критичко мислење, анализа и решавање проблем -Подобра и поквалитетна реализација на наставната програма -Подобрување на следењето и оценувањето - Примена на наставни форми,	Наставнички совет Формирани тимови и комисии	Во текот на целата учебна година	Човечки ресурси – формирање на тим (Наставнички совет). Увид во состојбата (директор, Училишен одбор) Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во	Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители

кооперативно учење и работата на стручни активи Избор на наставници кои имаат интерес за следење на семинари Реализадија на дисеминации и интерни обуки	техники и стратегии за стекнување трајни знаења кај ученикот Квалитетни и современи програми за воннаставни активности Зголемена тимска работа и високо ниво на професионална етика			зависност од потребата	
<u>Подобрување на условите за учење</u> Набавка на нови нагледни средства Набавен нов инвентар и училишен мебел Набавка на ИКТ опрема, принтери и инсталација Набавка на нов книжен фонд во библиотека Уредување на надворешен простор наменет за настава во природа и рекреација	Подобрен капацитет во училиштето за современа реализација на наставните планови и програми Задоволни наставници и ученици. Целосно опременост со потребниот инвентар за ефикасна и практична работа. Зголемен книжен фонд Уреден надворешен простор за настава и рекреација	Директор, Комисија за јавни набавки, Наставнички совет Формирани тимови и комисии, Училишен одбор	Во текот на целата учебна година	Човечки ресурси – формирање на тим (Наставнички совет). Увид во состојбата (директор, Училишен одбор) Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потрената	Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители
<u>Подобрување на грижата за здравјето на учениците</u> Изведба на термоенергетска фасада	-подобрена грижа за здравјето на учениците. Училишниот двор и училиштето е пријатно место за престој и се подобрени хигиенските	Директор, Комисија за јавни набавки,	Во текот на целата учебна година	Човечки ресурси – Комисија за јавни набавки (Наставнички совет).	Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови,

Хортикултурно уредување и пошумување на училишниот двор. Поставување на дел од ограда во училишен двор Поставување на систем за ладење	услови за подобро здравје за учениците Децата со попреченост безбедно и слободно ќе ги користат просторите и кабинети Подобри услови за безбедност на учениците Заштита од многу топли и ладни денови во горниот кат на училишната зграда	Наставнички совет Формирани тимови и комисии, Училишен одбор		Увид во состојбата (директор, Училишен одбор) Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потребата	наставници, ученици, совет на родители
<u>Афирмација на постигањата на учениците</u> - Медиумска промоција и уредување на креативни катчиња за истакнување на успехот -Наградување на постигањата на учениците и наставниците	Подобра афирмација и мотивација кај учениците/ наставниците учество во многубројни активности, како и афирмација и придобивки за училиштето Постигнати високи резултати,	Директор, Педагошка служба Наставнички совет Формирани тимови и комисии, Училишен одбор Совет на родители	Во текот на целата учебна година	Човечки ресурси – формирање на тим(наставнички совет) Увид во состојбата (директор, УО) Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потребата	Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители

Година 2025/2026																		
		Временска рамка (месец)															Следење	
Задача	**Активност**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**Буџет**
Набавка на нови нагледни средства	- Набавка и доставување	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Директор, родители Наставници стручна служба	Физички и човечки ресурси	Проширена листа, извештај	Набавени се наставни средства од приоритетната листа	директор тим	според потребите
Поставување на систем за ладење	Изработка-проект Аплицирање и барање донации Подготвителни работи Набавка и поставување	x	x	x	x	x	x							Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача	Физички и човечки ресурси	проект извештај документација	Изработен проект Заштита од топлина и функционалена, здрава средина за изведување на наставата	директор тим	-/-
Изведба на термоенергетска фасада на училишна зграда	-Изведување на подготвителни работи -изведување на термоенергетска фасада на училишна зграда									x	x	x	x	Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача	Физички и човечки ресурси	Тендерска документација/ Апликација по јавен оглас МОН Записник, анализи, фотографии	Нова термоенергетска фасада , заштеда на топлинска енергија и намалена бучава, подобра здравствена заштита	директор тим	-/-

Набавка на нов книжен фонд во библиотека	-Набавка на нови лектирни изданија и стручна литература	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			Библиотекар, стручна раб,наставници Родители	Физички и човечки ресурси	Листа извештај документација	Збогатен книжен фонд	Библио те-кар	-/-
Набавка на нов инвентар	-Опремување на училници	x	x	x	x				x	x	x	x		Тим , директор наставници, родители	Физички и човечки ресурси	листа, слики извештај документација	Набавен нов инвентар во училници	директор тим	-/-
Хортикултурно уредување и пошумување на училишниот двор	- Хортикултурно уредување - Пошумување и одржување - реализација на ЕКО програмата		x	x				x	x					Директор наставници, родители, ученици еко одбор	Физички и човечки ресурси	Анализи извештаи фотографии	Училишниот двор и училиштето е пријатно место за престој	еко одбор	-/-
Реализација на семинари	-Реализација на семинари -Примена на знаењата на наставниците	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Директор, тим за професион. развој, стручна служба	Физички и човечки ресурси	Ажурирани портфолија со сертификати	Успешно завршени обуки, подобрена наставата, соработката и успехот на ученикот	Директор стручна служба	-/-

Поставување дел на ограда околу училишниот двор	-Изготвување на план и изведување на подготвителни Работи Поставување на дел од ограда околу училишниот двор -Стручен надзор на извршената работа и технички прием								x	x	x	x	Директор, родители Наставници и стручна служба тим за задача,	Физички и човечки ресурси	План, тендерска документација Записник, анализи	-Безбедна и функционална средина во училиштето и училишниот двор	директор, тим	-/-
Уредување на надворешен простор наменет за настава во природа и рекреација	- Изведување на подготвителни работи - Набавка на материјали и инвентар – -Уредување на простор за настава во природа и места	x	x	x						x	x	x	Директор, родители Наставници и тим за задача,	Проект документација фотографии		терени и надворешен инвентар, урбана и асистивна опрема фотографии	директортим	-/-

Забелешка: Согласно условите и средствата зависи реализацијата на планираните активности.

7.1. План за евалуација на акциските планови

Одговорни за следење-. Одговорни за следење низ постојано следење и планирање на сите активности за подобрување на успешноста ќе бидат: директор, стручна служба, училишни тимови за следење, анализа и поддршка, тим за професионален развој стручни активи, наставници, ученици и Совет на родители. Тоа ќе се врши преку полугодишни и годишни извештаи за работата на тимовите. Евалуацијата ќе ја врши комисијата на училиштето во соработка со наставниците, учениците, Советот на родители, Училишниот одбор и локалната заедница.

-Критериум за успех- (претставува ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме).

Активностите во согласност со Законот за основно образование, наставните планови и програми издадени од БРО, критериумите за оценување на училиштето, училишното планирање на оценувањето, Етичкиот кодекс на оценувањето и правилник на оценување на постигањата.

-Инструменти - прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, скали на проценка, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти

-Индикатори за успешност- Како индикатори на успех во текот на учебната година ќе се користат постигнати резултати на натпревари и успех на учениците. Подобра афирмација и мотивација кај учениците/наставниците. Набавен нов инвентар и училишен мебел, нагледни средства книги и литература и друга опрема.

Современи кабинети со потребна инфраструктура за одделни предмети кои ги изучуваат и катчиња уредени согласно возраста со пристап до литература и дидактички материјали. Обучени наставници и реализирани работилници, проекти. Децата со попреченост безбедно и слободно ќе ги користат просториите и кабинетите и непречено движење. Поставена термоизолација и заштеда на енергија, како и пријатен престој во училиштето. Уредена здрава и чиста животна средина Ограден училишен двор со безбеден и пријатен за престој и игра Уреден надворешен простор наменет за настава во природа и рекреација. Заштита од многу топли и ладни денови во горниот кат на училишната зграда.

-Повратна информација- За успешно, навремено и транспарентно информирање ќе се користи: усна и писмена повратна информација, информирање преку индивидуални и групни средби, полугодишен и годишен извештај, јавно истакнување на веб страна и проследување до релевантни институции.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Преглед на задолжителни наставни предмети во одделенска настава (I, II, III, IV и V одделение)

Број на часови неделно (годишно)					
Предмет	Прво одделение	Второ одделение	Трето одделение	Четврто одделение	Петто одделение
Македонски јазик	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)
Математика	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)	5 (180)
Англиски јазик	2 (72)	2 (72)	2 (72)	3 (108)	3 (108)
Природни науки	2 (72)	2 (72)	2 (72)	2 (72)	2 (72)
Општество	1 (36)	1 (36)	1 (36)		
Историја и општество				2 (72)	2 (72)
Техничко образование и информатика				1 (36)	2 (72)
Музичко образование	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)
Ликовно образование	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)
Физичко и здравствено образование	3 (108)	3 (108)	3 (108)	3 (108)	3 (108)

Преглед на задолжителни наставни предмети во предметна настава (VI, VII, VIII и IX одделение)

Број на часови неделно (годишно)				
Предмет	Шесто одделение	Седмо одделение	Осмо одделение	Деветто одделение
Македонски јазик	4 (144)	4 (144)	4 (144)	4 (144)
Математика	5 (180)	4 (144)	4 (144)	4 (144)
Англиски јазик	3 (108)	3 (108)	3 (108)	3 (108)
Француски јазик	2 (72)	2 (72)	2 (72)	2 (72)
Ликовно образование	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)
Музичко образование	1 (36)	1 (36)	1 (36)	1 (36)
Техничко образование и информатика - Техничко образование - Информатика	2 (72) 20 52	2 (72) 10 62	-	-
Историја и општество - Историја - Географија - Граѓанско образование	3 (108) 62 36 10	-	-	-
Историја	-	2 (72)	2 (72)	2 (72)
Географија	-	2 (72)	2 (72)	2 (72)
Граѓанско образование	-	1 (36)	1 (36)	1 (36)
Природни науки	3 (108)	-	-	-
Биологија	-	2 (72)	2 (72)	2 (72)
Физика	-	1 (36)	2 (72)	2 (72)
Хемија	-	1 (36)	2 (72)	2 (72)
Иновации	-	-	-	1 (36)
Физичко и здравствено образование	3 (108)	3 (108)	3 (108)	3 (108)

Преглед на бројот на ученици по одделенија

Одделение	I			II		III		IV		V		
	А	Б	В	А	Б	А	Б	А	Б	А	Б	В
Број на ученици	20	19	19	31	31	22	22	25	23	20	24	22

Одделение	VI			VII		VIII			IX	
	А	Б	В	А	Б	А	Б	В	А	Б
Број на ученици	25	19	23	25	24	20	20	22	21	26

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Работата на училиштето во учебната 2025/2026 година ќе се одвива според следниот календар:

- Учебната година почнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.
- Наставната година започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 10 јуни 2026 година.
- Наставната година ја сочинуваат две полугодија – прво и второ полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година.
- Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 и завршува на 10 јуни 2026 година.
- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот започнува 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година. Летниот распуст започнува на 11 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026 година.

Основните училишта во време од 11 јуни до 19 јуни 2026 година организираат дополнителна настава, одделенски испити и поправни испити, а од 17 август до 21 август 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

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

- Во учебната 2025/26 година наставата се остварува во 180 наставни денови.
- Наставата во основното училиште не се изведува за време на државни и други празници утврдени со закон.
- Денот на училиштето е наставен ден кога се изведува посебна програма. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Ден на училиштето е 1-ви Април.
- Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, преку училишни радио емисии (разглас) или книга за соопштенија, уредување на училишниот хол, пано, уредување на содржини за ѕиден весник, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности.

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

ООУ„Наум Наумовски Борче“ Распределба на часови за учебната 2025/2026 година					
Ред бр	**Наставник**	**Предмет што го предава**	**Одделенија во кои предава**	**Вкупно часови**	**Одделенски раководител**
1.	Соња Ајдаревиќ	Англиски јазик - 3 часа неделно (21 час)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, IX-а , IX-б**	**21**	**VI-а**
2.	Ана Петровска	Граѓанско образование 1 час неделно (7 часа)	**VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**9+12 часа ООУ„Стив Наумов“**	**VI-б**
		СИП 2 час неделно (2 часа) Филозофија за деца и Религиите во светот	**VI-б**		
3.	Катарина Марковска	Историја и општество модул географија 1 час неделно (3 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в**	**21**	
		Географија 2 часа неделно (14 часа)	**VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**		

		Нашата татковина 2 часа неделно (2 часа)	**IX-б**		
		СИП 2 часа неделно (2 часа) Истражување на родниот крај	**VIII-а, VIII-в**		
4.	Александра Војнеска Зикова	Физичко и здр.образование 3 часа неделно (21 часа)	**IV-а, IV-б, V-а, V-б, V-в, IX-а, X-б**	**21**	**IX-б**
5.	Моника Гаврилоска	Физичко и здр.образование 3 часа неделно (21 час)	**I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б**	**21**	
6.	Фросина Ристовска	Биологија, 2 часа неделно (14 часа)	**VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**20**	
		природни науки 3 часа неделно (6 часа)	**VI-а, VI-б,**		
7.	Даниела Кузманоска	хемија, 1 час неделно (2 часа)	**VII-а, VII-б,**	**21**	**VIII-в**
		хемија, 2 часа неделно (10 часа)	**VIII-а, VIII-б, IX-а , IX-б, IX-в**		
		природни науки 3 часа неделно (3 часа)	**VI-в**		
		природни науки 2 часа неделно (6 часа)	**V-а, V-б, V-в**		
8.	Соња Златевска	Македонски јазик 4 часа неделно (20 часа)	**VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б**	**20**	**VIII-а**
9.	Маја Станковска	Техничко образование и информатика, 2 часа неделно (10 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б,**	**20**	**VII-б**
		Емис (6 часа)			
		Иновации 1 час неделно (2 часа)	**IX-а , IX-б,**		
		СИП 2 часа неделно (2 часа)	**VIII-а, VIII-в**		

		Иновации и претприемништво			
10.	Весна Трајковска	Музичко образование, 1 час неделно (10 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**20**	
		Проекти од музичката уметност 2 часа неделно (2 часа)	**IX-а**		
		СИП 2 часа неделно (2 часа) Музиката и другите науки и уметности	**VII-а, VIII-б,**		
		3 часа хор, 3 часа оркестар (6 часа)			
11.	Билјана Дрвошанова	Англиски јазик 3 часа неделно (18 часа)	**IV-а, IV-б, V-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в,**	**22**	
		СИП 2 часа неделно Игри за разрешување конфликти и Готвење (4 часа)	**VI а, VI в**		
12.	Јовица Николовски	Историја 2 часа неделно (14 часа)	**VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**20**	**IX-а**
		Историја и општество модули историја и граѓанско образование	**VI-а, VI-б, VI-в**		
13.	Сања Пецевски	Македонски јазик 4 часа неделно (20 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б,**	**20**	**VI-в**
14.	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	Француски јазик 2 часа неделно (20 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**20**	**VIII-б**
15.	Снежана Боболеска	Англиски јазик 2 часа неделно (14 часа)	**I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б**	**20**	
		Англиски јазик 3 часа неделно (6 часа)	**V-а, V-б**		

16.	Билјана Велјаноска	Математика 4 часа неделно (12 часа)	**VII-б, IX-а , IX-б**	**12+ 10 часа ООУ„Крсте Мисирков“**	
17.	Валентина Коруноска	Физика 2 часа неделно (10 часа)	**VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**22**	
		Физика 1 час неделно (2 часа)	**VII-а, VII-б,**		
		Математика 5 часа неделно (10 часа)	**VI-а, VI-б**		
18.	Маја Давидовска Бошевска	Математика 5 часа неделно (5 часа)	**VI-в,**	**21**	**VII-а**
		Математика 4 часа неделно (16 часа)	**VII-а, VIII-а, VIII-б, VIII-в**		
19.	Никола Наневски	Ликовно образование, 1 час неделно (8 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а , IX-б**	**8**	
20.	Марија Наневска	Ликовно образование, 1 час неделно (2 часа)	**VII-а, VII-б,**	**2**	
21.	Дејан Боневски	Физичко и здр.образование 3 часа неделно (21 часа)	**VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в**	**24**	
22.	Виолета Миновска	Техничко образование и информатика 2 часа неделно (6 часа)	**V-а, V-б, V-в**	**6**	
23.	Билјана Антова	Слободни изборни предмети (2 часа неделно) Извидништво Воспитување преку параболите, мудрите изреки и приказните (4 часа)	**VII-а, VII-б, VIII-б** **VII-б,**	**4**	
24.	Анета Пешевска	одделенски наставник	**I-а**		

25.	Дијана Николовска	одделенски наставник	**I-б**		
26.	Соња Николова	одделенски наставник	**I-в**		
27.	Виолета Силјановска	одделенски наставник	**II-а**		
28.	Тамара Димитриевска	одделенски наставник	**II-б**		
29.	Маре Ѓиревска	одделенски наставник	**III-а**		
30.	Оливера Филиповска	одделенски наставник	**III-б**		
31.	Марија Депиновска	одделенски наставник	**IV-а**		
32.	Светлана Петровска	одделенски наставник	**IV-б**		
33.	Тања Крстовска	одделенски наставник	**V-а**		
34.	Снежана Величковска	одделенски наставник	**V-б**		
35.	Сања Груева	одделенски наставник	**V-в**		
36.	Марија Иванова	дневен престој			
37.	Тања Мучева Зафировска	дневен престој			
38.	Жаклина Цветковска	дневен престој			

8.3. Работа во смени

- Наставата ќе се реализира во две смени. Учениците од VI до IX ќе посетуваат настава само прва смена, за останатите ученици наставата ќе биде реализирана во две смени. Во една смена наставата ќе посетуваат учениците од I, II и III одделение, а во другата смена учениците од IV и V одделение.
- Часовите започнуваат во 7:30 часот наутро за прва смена за предметна настава, за одделенска наставата започнува наставата во 7:30 часот за прва смена и во 12:30 часот за втора смена.
- Смените ќе се менуваат на две недели.
- Секој час трае 40 минути. По вториот час има голем одмор во траење од 20 минути, а останатите одмори меѓу часовите се по 5 минути.

	Распоред на часови	
час	I смена	II смена
1.	7:30 - 8:10	12:30 -13:10
2.	8:15 - 8:55	13:15 -13:55
	Голем одмор	Голем одмор
3.	9:15 - 9:55	14:15 -14:55
4.	10:00 -10:40	15:00 -15:40
5.	10:45 -11:25	15:45 -16:25
6.	11:30 -12:10	16:30 -17:10
7.	12:15 -12:55	17:15 -17:55

- Дополнителната и додатната настава како и воннаставните активности ќе се реализираат по завршувањето на часовите.
- Дневниот престој има посебен ред за изведување на часовите, времето за ручек и одморите.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	22				
Број на ученици	503				
Број на наставници	38				

8.5. Проширена програма

Во училиштето се реализира и проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование. Проширената програма опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој.

За учениците од прво, второ и трето одделение се организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

Училиштето по добиена согласност од Министерството за учениците од прво до трето одделение организира паралелки за продолжен престој со ученици од различни паралелки од прво до трето одделение. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителите/старателите на учениците. За време на продолженият престој учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето. Паралелките за продолжен престој ги водат Тања Мучева Зафировска, Жаклина Цветковска и Марија Иванова.

8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Според наставниот план за учебната 2025/26 година сите ученици од прво одделение до деветто одделение го изучуваат англискиот јазик и тоа учениците од I, II и III одделение 2 часа неделно, а од IV до IX одделение 3 часа неделно. Учениците од VI до IX одделение покрај англискиот јазик како втор странски јазик го изучуваат францускиот јазик согласно нивниот избор со 2 часа неделно.

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

Во учебната 2024/25 година во паралелките од I до V одделение согласно законот за основно образование наставата по физичко и здравствено образование со фонд од 3 часа неделно или 108 годишно ја реализираат тандем наставници. Наставата ќе ја реализираат одделенските наставници и двајца наставници по физичко и здравствено образование Моника Гаврилоска (I -а, I-б, I-в, II-а, II-б, III-а, III-б) и Александра Војнеска Зикова (IV-а, IV-б, V-а, V-б и V-в).

8.9. Изборна настава

Според наставниот план за учебната 2025/26 година кој се реализира согласно Концепцијата за основно образование (08-3980/1 од 3.3.2021):

- слободниот изборен предмет во I, II и III одделение ќе се реализира во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците. Во времето предвидено за слободниот изборен предмет, секој ученик ќе се поттикнува самиот да избере што сака да прави како дополнување на она што е веќе учено во текот на денот/неделата и/или целата паралелка да избере заедничка активноста како поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците, проектни активности од еден предмет или од тема која поврзува повеќе предмети, и активности за развивање на основни ИКТ вештини.
- При крајот на учебна година 2024/25 за учениците од III до VII одделение се спроведе анонимна анкета за првичен интерес за заинтересираноста на учениците за подрачјата/ темите од секоја категорија на слободните изборни предмети кои сакаат да ги изучуваат следната учебна година. Анкетата се спроведе во вид на прашалник кој нуди список на поголем број области од кои може да се изведат слободни изборни предмети во рамки на секоја од четирите категории (1-изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети, 2-изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети 3-изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците и 4- изборни предмети од спортско-рекреативен карактер). Врз основа на резултатите од прашалникот е формирана листата на слободни изборни предмети. Учениците од IV, V, VI, VII и VIII одделение ќе изберат два слободни изборни од различни категории од листа на слободни изборни предмети утврдена во училиштето кои ќе ги изучуваат во текот на учебната година, еден во прво полугодие, друг во второ полугодие.
- На крајот на наставната 2024/2025 година за учениците од VIII одделение се спроведе анкета за изборен предмет кој учениците ќе го изучуваат во учебната 2025/2026 година. Во анкетата за изборен предмет беа понудени следните предмети:

- Нашата татковина, унапредување на здравјето, проекти од музичката уметност и програмирање за изучување во IX одделение

Согласно резултатите оваа учебна година ќе се реализираат следниве изборни предмети:

Изборен предмет	Наставник	Одделение	Број на часови
Проекти од музичката уметност	Весна Трајковска	IX А	2
Нашата татковина	Катарина Марковска	IX Б	2

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава
- ученици со потешкотии во учењето.

Планирањето на дополнителната настава во одделенска настава е составен дел на неделното планирање (согласно согледувањата на наставникот од реализираните содржини и постигањата на учениците) за што се известуваат учениците и родителите. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за дополнителна настава. Дополнителната настава се реализира на неделно ниво согласно потребите на учениците (кои не успеваат да ги постигнат стандардите за оценување планирани за таа недела) во рамките на задолжителниот престој на учениците.

Во предметна настава (од 6. до 9. одделение) планирањето подразбира одредување на времето на реализација во текот на неделата (согласно согледувањата на наставникот од реализираните содржини и постигањата на учениците) на ниво на паралелка/одделение за што се известуваат учениците. Реализацијата се евидентира во електронскиот дневник во делот за дополнителна настава. Во прилогот за дополнителна настава е даден и глобален распоред за одржување на дополнителна настава, а тековно ќе се изготвува/ажурира распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и ќе се објавува на огласна табла и/или на интернет страница.

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

На дополнителна настава со учениците ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава.

Наставниците за реализацијата на дополнителната настава ќе соработуваат со родителот/старателот на ученикот преку информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава, редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот. Стручната служба ќе ја следи реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за слабиот успех кај учениците.

8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделние и тоа:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма,
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Во прилогот за додатна настава е даден и глобален распоред за одржување на додатна настава, а тековно ќе се изготвува/ажурира распоред за додатна настава за секој наставен предмет и ќе се објавува на огласна табла и/или на интернет страница.

Наставниците за реализацијата на додатната настава ќе соработуваат со родителот/старателот на ученикот преку давање согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава, давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област како и вклучување во планирањето на додатната настава.

На додатна настава со учениците ќе се работи на интерактивен начин преку истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по додатна настава. Наставниците во текот на наставната година електронски водат педагошка евиденција за додатна настава во едневникот.

Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, подготовка за учество на натпревари.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата со надарените и талентирани ученици ќе се остварува преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности;
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари,конкурси и истражувачки активности;
- организирање креативни работилници.

Цели:

- дефинирање на поимот за надареност според Рензули;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
- дефинирање на поимот за надареност според Рензули;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
- да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
- практична работа со надарените ученици и нивно професионално насочување;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикунува мотивацијата кај учениците;
- давање совети за родителите на надарени ученици;
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја, преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење;
- учество на натпревари;
- правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

Задачи:

- идентификација на надарените ученици;
- изработка на програми за работа со еден или група на ученици;
- тимска работа на следење на работата на надарените ученици;
- обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување);
- вреднување на резултатите и постигањата на учениците.

Секој наставник со употреба на разновидни начини и мерки за вреднување, со цел избирање на надарени деца на различна возраст и со различни способности треба да изработи диференцирани наставни планови кои видно се разликуваат од постојните базични планови кои се задолжителни за сите ученици. Тие содржат различни наставни предмети, различен број на часови и други активности кои се одредуваат во зависност од видот на надареноста и возраста на ученикот.

Овие наставни планови и програми подразбираат повисоко научно-теоретско ниво на програмските содржини, специфичен и проширен обем на содржини, поголема длабочина на суштината и разновидност на програмските содржини и висока меѓупредметна корелативна поврзаност на програмските содржини. Наставникот преку овие наствани програми за надарени деца треба да е во улога на соработник; наставниот диференциран програмски курикулум да е флексибилен и прилагодлив за наставниците кон секој ученик или група на ученици. Преку практична реализација на диференцираните планови и програми како и преку практичната реализација на работните вежби наменети за понапредните ученици би се афирмирал поквалитетен педагошки третман за овие ученици како во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности.

Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето ќе изготви Индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници.

Цели	Содржини и Активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
-Креирање на политика за работа со надарени и талентирани ученици -Формирање на Училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици	-Формирање на тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа -Евидентирање на надарените ученици	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Септември	-Успешна реализација на планираните активности

	-Разговор со одд. наставници и раководители			
-Идентификација на талентираните ученици во области на математика, танц, музика, ликовна уметност -Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност -Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на учениците	-Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители -Советодавни консултативни разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници, ученици и нивните родители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители Предметни наставници Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и ученици, родители	Октомври Јануари, февруари	- Преглед и евиденција на талентираните ученици во потесна област -Проценка на специфичните способности на надарените ученици -Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици
-Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми -Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Во текот на годината	-Планирање и организација на поучувањето на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици
-Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците (на крајот на секој квалификационен период)	-Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето -Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Предметни наставници Родители	Ноември Јануари Април Јуни	-Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа - Подобрување на постигањата на надарените ученици

-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици	-Разговори со учениците на одд.часови -Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници	Во тек на годината	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците -Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница -Подобрување на социјализацијата на надарените ученици
-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	-Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици -Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

-Тим за надарени и талентирани ученици, организирање на натпревари: Калина Пуловска- педагог; Дејан Боневски-предметен наставник; Весна Трајковска- предметен наставник; Маја Д. Бошевска- предметен наставник; Соња Ајдаревиќ-предметен наставник; Маја Станковска- предметен наставник; Виолета Силјановска- одделенски наставник; Анета Пешевска- одделенки наставник

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во училиштето е формиран училишен инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана наставна програма.

Училишниот инклузивен тим е составен од седум члена и тоа: Елизбета Темелковска – в.д директор, Валентина Јовановска-психолог, Слаѓана Јовановска-специјален едукатор и рехабилитатор, Тамара Димитриевска-одделенски наставник, Сања Пецевски-предметен наставник, Елени Спиров-родител и Александар Саздовски-родител. Тимот е со мандат од три учебни години и неговата задача е да ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, специјалниот едукатор и рехабилитатор, образовен асистент и личен асистент. Задачата или неговата улога е во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови

Училишни програми и планови

Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Индивидуалниот образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и наставни методи што ќе овозможат постигнување на резултатите од учењето.

Модифицираната наставна програма се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.

Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ								
Ред.бр	Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
1.	**Креирање политика за работа со ученици со посебни потреби**	Изработка на акционен план и годишна програма за работа	Јуни	тим	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето(годишна програма)	/	Успешно реализирање на планираните цели	Тим

2.	**Идентификација на ученици со ПП и емоционални потешкотии**	-Разговори со одд.наставници и раководители -Идентификува ње на учениците со ПП, изработка на процедура за идентификација на ученици со ПП	септември	одд. наставници тим	Дијалог, процедура за следење и изработка за ИОП, Советодавен центар за деца и родители СОС Детско село, патролни социјални работници	/	Евидент на уч. со посебни потреби и емоционални потешкоти и градење на соодветна стратегија за работа со нив	Тим
3.	**Изготвување на индивидуален образовен план**	-Ревидирање на ИОП (форма, содржина...) -Изготвување на ИОП-долгорочен-среднорочен-дневно планирање на диференцирани цели -Изготвување на ИОП за учениците со ПП од прво одделение	септември конт. по теми за соодв. Предмет	Наставници, Стручни соработници Родители	год.програма за соодв. одд. Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, Клиника за детски болести, Клиника за психијатрија	Формулар за ИОП	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици	Тим
4.	**Континуирана поддршка на учениците со ПП**	-Консулататативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители -Советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални	во тек на учебната година	Стручни соработници Одд. Наставници Одд.раководители Родители Ученици	Консултативно-советодавна работа, Советодавен центар за деца и родители СОС Детско село, патролни социјални работници, ЦСР	досие на ученик со ПП	-Подобрување на постигањата -Вклучување во животот на паралелката, училиште то и локалната заедница	Тим

		потешкотии и посебни потреби					-Зајакнување на родителските вештини и капацитети	
5.	**Следење на активностите и постигањата на учениците со поп**	-Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците -Следење и процена на постигањата на учениците со ПП и ревидирање на ИОП	по завршување на секој квартал	Тим за откривање и грижа за уч. со емоц. потешко-тии и ПП Стручни соработници Оддел. Наставници Оддел. Раководители	Евидентни листови за оценување	евид. лист за следење на ученикот сред. ИОП	-Процена на постигањата -Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности -Подобрување на инклузивната пракса	Тим

8.14. Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/старателите на учениците за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтер по наставните предмети за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка се реализира по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот согласно Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Тутор-волонтер е редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми за избор за тутор-волонтер. Училиштето нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори.

8.15. План на образовниот медијатор

План за работа на образовниот медијатор			
Задачи	**Период на реализација**	**Активности/цели**	**Одговорно лице за следење**
Подигање на свеста и информираноста кај ромската заедница за значењето на образованието и пристап до училиштето	Континуирано-во текот на учебната година	- Стекнување соработка и доверба кај родителите на ученици Роми, и мотивирање на родителите за вклучување на децата во образовниот процес	Координатори на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН (Арабела Илјаз, Мерита Мустафи)
Поддршка при запишување во основно образование:	Континуирано-во текот на учебната година	- обезбедување индивидуална и семејна поддршка на учениците Роми при процесот на запишување во основно образование (запишување на ученици во прво одделение, запишување на ученици со надмината возраст,..);	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН (Арабела Илјаз, Мерита Мустафи), стручни соработници од училиштето, директор
Идентификација и реинтеграција на ученици Роми со прекинато образование:	Континуирано-во текот на учебната година	- теренска работа за идентификување на ученици Роми кои не се редовно вклучени во образованието и преземање конкретни мерки за нивно вклучување или враќање во основното образование;	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи), стручни соработници од училиштето
Работа на терен со деца, родители и заедницата:	Континуирано-во текот на учебната година	- реализација на редовни теренски посети и градење однос на доверба и соработка со учениците, нивните семејства и поширокаата заедница;	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи), стручни соработници од училиштето

Работа со ученици Роми повратници од странство:	Континуирано-во текот на учебната година	- идентификација на ученици Роми кои се повратници од странски држави, и поддршка за нивно повторно вклучување во образовниот процес и асистирање во процесот на еквиваленција и нострификација на нивните училишни документи;	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН, стручни соработници од училиштето
Следење и евидентирање на состојбата со учениците Роми:	Континуирано-во текот на учебната година	- водење детална и ажурирана евиденција за учениците Роми во основното образование, и постапување согласно насоките од Министерството за образование и наука при појава на проблеми или пречки.	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи), стручни соработници од училиштето
Соработка со институции и образовни установи:	Континуирано-во текот на учебната година	- остварување соработка со стручните служби во средните училишта, локалната самоуправа, граѓанскиот сектор и други релевантни институции со цел навремено решавање на предизвиците во образовниот процес;	Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи)
Сензибилизација на наставниот кадар и заедницата за специфичните потреби на учениците Роми;	во текот на наставната година	- Организирање на редовни средби за сензибилизација на наставниот кадар и заедницата за специфичните потреби на ранливите групи, и намалување на предрасудите, стереотипи, дискриминација и конфликти;	Стручни соработници од училиштето, директор, Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН (Арабела Илјаз, Мерита Мустафи)
Соработка со стручните соработници и наставниците со цел подобрување на	во текот на наставната година	- Организирање на средби со наставниот кадар за размена на информации, следење на напредок, планирање на индивидуализирани пристапи кон учениците Ром	стручни соработници од училиштето, директор, Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-

постигањата на учениците;			МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи)
Подготовка на извештаи за работата	Секој месец	Увид во сопствената работа	стручни соработници од училиштето, директор, Координатор на програмата за Ромски образовни медијатори-МОН(Арабела Илјаз, Мерита Мустафи)

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб „Наум Наумовски - Борче 2014“ – Скопје е основан на 11.11.2014 година. Одговорни наставници се Дејан Боневски, Александра Војнеска Зикова и Моника Гаврилоска. Активностите на училишниот спортски клуб се одвиваат во периодот од септември до мај во спортовите: одбојка, фудбал, кошарка, ракомет и атлетика и се вклучени ученици од VI до IX одделение, а за шах се вклучени ученици од I - IX одделение. Финасирањето на училишниот спортски клуб согласно Законот за основно образование член 34 - а може да биде од доброволни прилози, донации, подароци, завештанија и легати. Истотака училишниот спортски клуб може да добива средства и од буџетите на општина Гази Баба. Активностите училишниот спортски клуб и нивната реализација ќе бидат следени и евалуирани од тим од Федерација на училишен спорт на Македонија.

Видови спорт	Општи цели	Конкретни цели	Конкретизиран план на активности	Време на реализација	Планирани настапи и турнири
Одбојка	Совладување, увежбување и усовршување на основните спортско –	➢ Да се совладаат, увежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење; ➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

	технички елементи од одбојката и нивна примена во игра	➢ Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис ➢ Да се совлада,увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста ➢ Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места ➢ Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; ➢ Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј;			
Фудбал	Совладување,Увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот	➢ Да се совлада, усоврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот; ➢ Да се совлада увежба и усоврши додавањето, примањето на топка ,како и различните видови на удари со топка ➢ Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра ➢ Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана; ➢ Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра;	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари
Кошарка	Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности	➢ Да се совлада увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; ➢ Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг) ➢ Да се совлада увежба и усоврши техниката на шутирање на кош; ➢ Да се совлада увежба и усоврши индивидуалната одбрана ➢ Да се совлада увежба и усоврши зонската одбрана ➢ Да се совлада увежба и усоврши конбинираната одбрана	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

		➢ Да се совлада увежба и усоврши игра напад (контранапад) ➢ Да се совлада увежба и усоврши игра напад против зонска одбрана ➢ Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката.			
Ракомет	Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните правила и судења	➢ Да се совлада,увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; ➢ Да се совлада, увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг) ➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри; ➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на финтирање ➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање ➢ Да се совлада, увежба и усоврши контранападот ➢ Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника ➢ Да се примени игра на два гола со примена на основната техника,тактика и правилата на ракометот.	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари
Атлетика	Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортско	➢ Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете; ➢ Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт; ➢ Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина (развој на скокалност, координација и експлозивност); ➢ Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле; ➢ Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот;	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

	технички знаења, умеења и навики				
Шах	Решавање комплексни проблеми Подобрува емоционалната интелигенција Развој на детските когнитивни вештини (заклучување, дедукција, индукција...)	➢ поттикнување критичкото размислување ➢ да научат за постоењето на последица ➢ Учениците да се научат на сериозност, дисциплина и вложување труд ➢ Учениците да ги зајакнат концентрацијата, визуализацијата, антиципацијата, одмереноста, анализата, апстрактното мислење, планирање и да ја ангажира интуицијата.	Два пати неделно	Септември - Мај	Општински, Регионални, Државни Европски Светски првенства Меѓународн рејтингуван и турнири

9.2. Ученички акции

Во рамки на краткотрајни воннаставни активности во текот на учебната година училиштето планира организирање на акции од општествен, хуманитарен и друг карактер, како што се на пример различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид на општествено корисна работа.

Дел од акциите ќе бидат организирани во самото училиште, а дел од акциите може да се насочат и кон поширокатa заедница односно надвор од училиштето од типот на читање на книги на деца, собирање на хартија во соседството и др.

Акциите се иницирани од училиштето односно раководството на училиштето, стручните соработници или наставниците и ученичките тела во училиштето. Раководството на училиштето во соработка со наставниците и претставниците на ученичките тела ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на учебната година..

За реализација на акциите ќе бидат одговорни одделни наставници или сите наставници во зависност од содржината на акцијата која ќе се реализира. Во зависност од типот на акцијата при реализацијата на истата ќе се вклучаат и родителите на учениците и стручните соработници.

На почетокот на учебната година училиштето ќе ги информира сите ученици и родители за акциите кои се предвидени да се реализираат со Годишната програма за работа на училиштето преку истакнување на планот на акции на огласна табла. Акциите ќе бидат достапни за сите ученици со учество на доброволна основа.
Одговорните наставници во соработка со другите субјекти кои ќе бидат вклучени во реализацијата на акцијата ќе го следат и евидентираат учеството на секој ученик во акцијата. За учениците кои особено ќе се истакнат при реализацијата на акцијата одговорните наставници ќе подготвуваат посебни белешки за активноста на учениците во дадената акција.
Целта на планирање и реализирање на акциите е кај учениците да се поттикне и развие свеста за хуманост, солидарност, за чиста и здрава животна средина, меѓусебна подршка и соработка, соработка со родителите и локалната заедница и сл.
План за дел од планирани акции (во зависност од условите планот за акциите може да биде модифициран)

Во нашето училиште постојат тимови кои во своите програми и акциони планови планираат акции како на пр: приредби, базари, хепенинзи, хуманитарни и еколошки акции, конкурси и сл.

- Тим за организација на јавна и културна дејност во училиштето (Цел на тимот: развивање творечки способности кај учениците, афирмација на училиштето и успешна комуникација со јавноста)
- Тим за соработка со родители/ старатели (Цел на тимот: подобрување и продлабочување на соработката со
- родителите/старателите)
- Детска организација (Цел на тимот: во наставата да се посвети внимание на значајните датуми и настани од секојдневниот живот)
- ЕКО тимот (Цел на тимот: поголем ангажман на учениците и вработените во училиштето за изгледот на училишната зграда и училишниот двор (чисто училиште, зголемување на бројот на дрвја, засадување на сезонско цвеќе), заштеда на вода и енергија бројни акции, кампањи и сл.активности.)
- Меѓуетничка интеграција на младите во образованието (Цел на тимот: реализирање на ативности за запознавање и јакнење на мултикултурата и заедницата, почитување и прифаќање на различностите.)
- Превенција од насилно однесување (Цел на тимот: учениците да се запознааат со видовите на насилно однесување и начините на справување со истите.)
- Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта (Цел на тимот:учениците да се запознаат со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата)
- Црвен крст (Цел на тимот: создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување прва помош во случај на несреќи,

развивање на чувства за хуманизам, солидарност, сочуство, толеранција и почитување, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.)

- Тим за естетско уредување на училиштето (Цел на тимот: естетско вообличување на просторот во училиштето со поттикнување на креативноста и фантазијата на учениците.)

Содржина	Време на реализација	Одговорни лица	Одделение Ученици	Потребни средства и материјали	Извори на средства	Тим за следење на акцијата
Хуманитарна акција во рамки на Детската недела	Октомври	Сања Груева Оливера Филиповска	Сите Ученици од I-IX одд	Кутија за донација	Доброволни прилози од ученици и вработени	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Работилници – Месец на книгата	Ноември	Ленче Славковска Наставници	Ученици од I-IX одд	Литература за деца, хартија, хамери, хартија во боја, опрема и материјали за настаните	Од училиштето, Донации во материјали - книги	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Работилници – Новогодишно уредување и изработка на честитки и подароци	Декември	Одделенски раководители од I до IX одделение	Сите Ученици од I-IX одд	Хартија во боја, хамери и друга украсна хартија, хефталка, лепак, ножици идр материјал и прибор	Од училиштето, Изработки од учениците	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители Тим за естетско уредување
Велигденски хепенинг	Април	Одделенски раководители од I до IX одделение	Сите Ученици од I-IX одд	Клупи, хартија	Од училиштето, изработки од ученици, доброволни прилози од родителите	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители

Одбележување на Ден на пролетта	Март	Билјана Велјаноска Фросина Ристовска Одделенски наставници	Сите ученици од 1-9 одделение	Садници, алати за копање, ракавици	Локална самоуправа и училиштето	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Одбележување на Еко настани според Еко календарот опфатени со Акциониот план од Еко програмата	Во текот на целата учебна година	Билјана Велјаноска Одделенски и предметни наставници	Сите ученици од 1-9 одделение	Хартија,хамери, фломастери, разглас	Училиштето	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители Еко тим
Недела на здравјето Работилница со ученици	2 часа прва недела од април	Фросина Ристовска наставник Биологија	Ученици од VI - IX одд.	ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла	Училиштето	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Активности Детска организација Црвен крст Училишни натпревари Еко активности ….	Во текот на целата учебна година	Тања Крстовска одделенски наставници , предметни наставници	Сите ученици од 1-9 одделение	ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла хартија, хамери,фломастери, разглас и др	Училиштето Црвен крст Гази Баба	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Работилница за одбележување на	февруари	Катарина Марковска	Ученици од 6 -9 оддд	ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла, хартија, хамери,	Училиштето	Еко тим, Директор, педагошка

Ден на планетата земја		наставник по географија Даниела Кузманоска		фломастери, разглас и др		служба, стручен актив, совет на родители
Работилници еколошки творби	Март	Одделенски наставници	Ученици од I до V одделение	хартија, хамери, фломастери	Училиштето	Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители
Воннаставни и наставни (ликовно образование) активности	Септември-Мај	Никола Наневски	Ученици од 4-9 одд	Учебници, компјутери, штафелаи, глина, бои и четки (прибор за ликовно образование согласно програмата	Училиштето	Тим за естетско уредување Стручна служба Совет на родители
Воннаставни активности МИО	Септември-Мај	наставници	Ученици	Компјутер, принтер Материјали согласно програмата по математика за V одд	Училиште, МОН	Тим за ПМИО Стручен актив Стручна служба Совет на родители

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање и учество има посебно лично и општествено значење бидејќи е најдобро средство преку кое учениците можат да учат како да застанат во одбрана на своите и правата на другите, како да влијаат врз процесите на одлучување и како се учествува демократски во животот на училиштето и на заедницата. Организирањето во заедница на паралелката, ученичкиот парламент, како и секоја друга форма на ученичко организирање во училиштето, е според изготвен годишен план за работа со акциски план на активности поради подобра организација на работата и поради евидентирање на активностите. Овој план овозможува полесна и поефикасна реализација и организирање на сите активности. Акцискиот план се составува на почетокот на секоја учебна година и се однесува на активностите во текот на

учебната година и преку нив на учениците им се дава вистинска можност да влијаат врз донесувањето на одлуки за прашања што се од интерес за нивниот живот во училиштето и надвор од него.

Учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки). Изборот за претседател на ученичкиот парламент е прва точка на конститутивната седница на ученичкиот парламент. На конститутивната седница се избира комисија од тројца членови (на самоиницијативен предлог од страна на претседателите на паралелките кои нема да се кандидираат за претседател), која го спроведува изборот на претседател на ученичкиот парламент.

Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита и унапредување на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, освен ученички правобранител се избират и (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:

1. Промовирање на детските права.
2. Поддршка за заштита на детските права.

Потребните средства и материјали за ученичко организирање и учество ќе се добиваат од училиштето и од спонзорства.

План за работа на Подмладокот на Црвениот крст

Друштвото на Подмладокот на Црвениот крст има своја важност и задачи кое како здравствена и социјална организација во основните училишта треба:

- да ги запознава учениците со целите и задачите на Црвениот крст;
- да ги оспособува учениците за земање активно учество во реализација на различни акции и програми;
- да го подигне нивото на здравствена култура и да ги оспособува учениците да се грижат и да го унапредат своето здравје;
- да развива смисла за меѓусебна помош, солидарност, пријателство како и разбирање меѓу луѓето на национален и интернационален план без оглед на национална и расна припадност;
- организирање на хуманитарни акции

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2025/2026 година се предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на Р.С.Македонија како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Според програмата во текот на учебната година за сите ученици е планирано да бидат организирани два еднодневни излети (есенски и пролетен), настава во природа за учениците од V одделение, еднодневна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна екскурзија за учениците од IX одделение. Тимот за изработка на програмата е: Елизабета Темелковска- в.д директор, Дејан Боневски-наставник по физичко и здравствено образование, Јовица Николовски- наставник по историја, Сања Пецевски-наставник по македонски јазик и Оливера Филиповска-одделенски наставник и Сања Груева-одделенски наставник.

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

Учениците од ООУ„Наум Наумовски Борче“ се вклучени во следните вонучилишни активности:

- КУД „Јонче Христовски“ – ученици од II - IX одделение
- Балетско студио МФИТ (класичен, модерен балет, хип хоп) - ученици од III до VII одд.
- Одбокајски клуб „Јанта Волеј“- ученици од VI до IX одделение
- Кошаркарски клуб „Феникс“- VI до IX
- Кошаркарски клуб „Маџари“
- Фудбалски клуб „Маџари“
- Ракометен клуб „Аеродром“
- Таеквондо „Тигри“
- Пливачки клуб „Центар“
- Карате клуб
- Училиште за глума

12. Натпревари за учениците

Со цел афирмирање на постигањата на учениците, во текот на учебната година учениците ќе учествуваат на натпревари (општински, регионални и државни) организирани од акредитирани здруженија од МОН, или натпревари кои се подржани од МОН кои се во организација на други институции. Истотака во училиштето ќе се одржуваат училишни натпревари, на дел од овие натпревари ќе се избираат учениците со најдобри постигнувања кои ќе учествуваат на општинските или регионални натпревари во зависност од критериумите за учество на натпреварите. Планот за подготовка и одржување на училишните натпревари ќе биде објавен на огласната табла. На часовите на додатна настава учениците ќе се подготвуваат за учество на натпревари и ќе им се даваат насоки за самостојно учење. Учениците од одделенска настава ќе учествуваат:

- на училишни натпревари организирани од одделенските наставници,
- на електронскиот натпревар „Дабар“,
- на ликовни и литературни конкурси,
- на општински, регионални и државни натпревари по математика, природни науки, англиски јазик организирани од акредитираните здруженија.

Учениците од предметна настава ќе учествуваат:

- на училишни натпревари организирани од предметните наставници за соодветен предмет,
- на ликовни и литературни конкурси во и надвор од државата,
- на општински, регионални и државни натпревари по математика, природни науки, македонски јазик, англиски јазик, француски јазик, информатика, биологија, хемија, физика, географија, хор и оркестар и други организирани од акредитираните здруженија од МОН, како и учество на меѓународни натпревари и олимпијади.
- На натпревари организирани од други институции како на пример: Европски квиз на парите, Ученичка квизотека, натпревар по Прва помош, натпревар-Млади библиотекари, натпревар за противпожарна заштита, Народна техника, Денови на електротехника, натпревар за информатичко размислување, на електронскиот натпревар „Дабар“, шаховски натпревари и други.
- во Општинските спортски лиги (фудбал, одбојка, кошарка, ракомет и др) и регионални спортски лиги.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи претставуваат значајни обележја на квалитетното образование во ООУ „Наум Наумовски Борче“, во рамките на воспитно-образовната дејност за учебната 2025/2026 година. Училиштето својата работа ја темели на основните принципи и вредности на кои почива концепцијата на основното образование – промовирање на мултикултурализам, интеркултурна соработка и градење на заедничко живеење преку почитување на различностите.

Тргнувајќи од принципите на мултикултурност, интеркултурност и мултиетничност, училиштето ќе реализира содржини и активности кои ја поттикнуваат толеранцијата, меѓусебното разбирање, почитување и прифаќање на разликите, како вредности што го поддржуваат процесот на созревање на учениците во активни, информирани и свесни граѓани.

Нашето училиште ќе го промовира развивањето на вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и нивната култура, јазик и традиција. Училиштето исто така ќе допринесе да се развие свест кај учениците за своето културно потекло и за поттикнување на интересот за запознавање на културното наследство на другите заедници.

За таа цел нашето училиште воспостави партнерска соработка со ООУ„ Васил Главинов“ од општина Чаир, и училишта од општина Гази Баба во спроведување на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието. Заедничка цел ни е да се надминат предрасудите, стереотипите и да се развие чувство на заедничка припадност, толеранција и почитување меѓу учениците од различна етничка, јазична и културна припадност.

Соработката на учениците од нашите училишта, и спроведувањето на заедничките активности ќе овозможи развивање на граѓанска свест кај учениците за припадност на државата и негување на националниот и културниот идентитет, во духот на почитување на луѓето без разлика на нивната социјална, културна, родова и верска припадност, физичките или менталните способности.

Проектот „Градиме нови мостови“, кој беше реализиран во претходните две учебни години во партнерство со ООУ „25 Мај“, претставуваше исклучително позитивно искуство преку кое учениците од различна етничка и јазична припадност заеднички учествуваа на наставни часови по математика и ликовно образование, успешно промовирајќи меѓуетничка интеграција, соработка, почитување и пријателство, во духот на еднаквост и толеранција.

ООУ „Наум Наумовски Борче“ и во оваа учебна година ќе продолжи да ги поддржува и спроведува активностите што промовираат меѓуетничка интеграција и мултикултурни вредности, со цел учениците да ги препознаат, почитуваат и уживаат во етничкото и културното богатство на нашата земја, изразени преку мисијата и визијата на нашето училиште.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе се реализираат проекти во соработка со МОН и БРО, Erasmus и etwinning проекти, интерни проекти, проекти во соработка со НВО, со Здруженија на граѓани, со локална и деловна заедница. Истотака ќе продолжат да се применуваат добри практики од проекти што претходно биле реализирани. Во продолжение се набројани дел од проектите кои ќе се реализираат.

Проекти што ќе се реализираат во училиштето во учебната 2025-2026 година					
Ред.бр	**Име на проектот**	**Цели на проектот**	**Учесници во проектот**	**Временска рамка**	**Средства за реализација**
1.	**Антикорупциска едукација на учениците**	Целите на програмата за антикорупциска едукација е учениците преку одредени активности да ја разберат корупцијата, да бидат оспособени да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата и да одолеваат на социјалниот притисок.	наставник по граѓанско образование/етика- Ана Петровска предметни наставници Ученици	IX-V	училиште
2.	**Отворен ден за граѓанско образование**	Проектот има за цел да се промовира ученичкото учество и ученичките иницијативи за позитивна промена на ниво на училиште и заедницата, за поттикнување и зајакнување на демократската клима во училиштето.	наставник по граѓанско образование- Ана Петровска Ученици	IX-XII	БРО училиште
3.	**Превенција од насилно**	Целта на оваа програма е учениците во воспитно-	Тим за заштита на учениците од насилство:	IX-I	училиште

	однесување во училиштата	образовниот процес да се чуствуваат сигурни, еднакви и заштитени од сите форми на насилство.	Даниела Караташова- социолог, Валентина Јовановска- психолог, Калина Пуловска- педагог, Ана Петровска- предметен наставник и Оливера Филиповска- одделенски наставник, ученици		
4.	**Меѓуетничка интеграција на образованието**	Учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата.	тим: Даниела Караташова - социолог, Калина Пуловска- педагог, Дијана Николовска- одделенски наставник; Соња Николова- одделенски наставник, Катарина Марковска- предметен наставник, Билјана Велјановска- предметен наставник	IX-I	поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО
5.	**Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем**	Изградба на еколошки вредности и навики кај децата, од најмала возраст, кои понатаму во процесот на доживотно учење би се продлабочиле. Формирањето индивидуи со изградени еколошки ставови и култура, води кон унапредување на животната средина преку нивните соодветни одлуки и постапки	Координатор: Билјана Велјаноска Еко одбор наставници, Технички персонал ученици	IX-VI	Училиште, Еколошки друштва Општина Гази Баба

6.	**Erasmus+ и Etwinning проекти**	Erasmus и Etwinning проектите им овозможуваат на наставниците и учениците да соработуваат, комуницираат и развиваат проекти со училишта од цела Европа и преку заеднички активности да стекнуваат и споделуваат знаења, вештини, искуства и добри практики. Училиштето е вклучено во Erasmus KA210 проект AI@School: Unlocking the Power of Artificial Intelligence In the Classroom: кој ќе започне со реализација во второто полугодие од учебната година и ќе трае 18 месеци година и ќе се реализира со 5 партнер училишта од Шпанија, Турција и Финска. Во текот на наставната година наставниците и учениците ќе реализираат Etwinning проекти.	Маја Станковска - координатор на Erasmus KA210 проектот Ученици наставници	Цела учебна година	Училиште Erasmus+ фонд
7.	**Спортски проекти**	Спортските проекти овозможуваат преку заеднички и индивидуални да активности да водат грижа за здрав живот на секоја индивидуа.	Дејан Боневски Александра Војнеска Зикова Моника Гаврилоска ученици	Цела учебна година	Федерација на училишен спорт на Македонија Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба, Агенцијата за

					млади и спорт на Македонија Општина Гази Баба
8.	**Инклузија на деца со посебни образовни потреби**	Подобрување на условите за пристап, учество и учење на еднаква основа за сите Јакнење на училишниот менаџмент и персонал за примена на концептите на инклузија, универзален дизајн на учење, за интеркултурно учење, детски права и еднаквост во процесите за градење на училишна клима - Зајакнување на соработката на локално ниво со различни чинители во заедницата	Даниела Караташова Соња Николова Дијана Николовска Слаѓана Јовановска ученици, родители инклузивни тимови	Септември -31.12.2025	Детска фондација „Песталоци” Здружение за асистивна технологија „Отворете ги прозорците” МКФ

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците на крајот на секој класификационен период по паралелки, одделенија од различен пол, етничка припадност и според наставни предмети. Изготвува анализи и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај споредбени резултати со претходните години. Се прави споредби на успехот, поведението и изостаноците, постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност. Постигнувањата на учениците од минатата учебна година по наставни предмети средниот успех на училиштето изнесува 4,15. Наставниот кадар и стручните соработници во училиштето континуирано работат на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците.

Преглед на постигнатиот успех во учебната 2024/25 година

Наставни предмети		Одделение								
	Наставни предмети Задолжителни предмети	IV	V	IV-V	VI	VII	VIII	IX	VI-IX	IV-IX
1	Македонски јазик	4.27	4.30	**4.28**	3.63	3.31	3.46	4.14	**3.64**	**3.88**
2	Математика	4.19	4.04	**4.12**	3.87	3.39	4.26	4.08	**3.87**	**3.97**
3	Англиски јазик	4.17	4.18	**4.18**	3.73	3.55	3.91	4.08	**3.82**	**3.96**
4	Француски јазик				3.76	3.66	3.93	4.27	**3.91**	**3.91**
5	Ликовно образование	4.44	4.82	**4.64**	3.96	4.02	4.33	4.41	**4.18**	**4.35**
6	Мизичко оброзование	4.52	4.75	**4.64**	4.20	4.15	4.37	4.46	**4.29**	**4.42**
7	Природни науки	4.27	3.94	**4.10**	3.91				**3.91**	**4.05**
8	Историја и Општество	4.24	4.12	**4.18**						**4.18**
9	Техничко образ. и информатика	4.48	4.07	**4.27**	3.85				**3.85**	**4.16**
10	Информатика (ТО и И)				3.65	3.24			**3.42**	**3.42**
11	Географија (И и О)				3.59	3.19	3.43	3.90	**3.53**	**3.53**
12	Историја (И и О)				3.70	3.24	3.85	4.00	**3.68**	**3.68**
13	Етика					4.15			**4.15**	**4.15**
14	Граѓанско образование(И и О)				4.09		4.46	4.39	**4.32**	**4.32**
15	Биологија					3.65	3.98	4.22	**3.94**	**3.94**
16	Физика						4.37	4.48	**4.43**	**4.43**
17	Хемија						3.50	3.81	**3.68**	**3.68**
18	Иновации							4.44	**4.44**	**4.44**
19	Физичко образование	4.75	4.91	**4.83**	4.70	4.68	4.85	4.61	**4.70**	**4.75**
	Изборни предмети									
20	Цртање, сликање	4.54		**4.54**						**4.54**
21	Оригами	4.59		**4.59**						**4.59**
22	Шах		4.87	**4.87**						**4.87**
23	Театарски работилници		4.78	**4.78**						**4.78**
24	Игри за разрешување конфликти				4.65				**4.65**	**4.65**
25	Готвење				4.61	4.42			**4.50**	**4.50**
26	Мултикултурни работилници					4.58			**4.58**	**4.58**
27	Проекти од информатика						4.35		**4.35**	**4.35**

28	Нашата татковина							4.70	**4.70**	**4.70**
29	Проекти од музичката уметност							4.59	**4.59**	**4.59**
30	Изборен спорт						4.92		**4.92**	**4.92**
	Среден успех	**4.41**	4.43	**4.42**	**3.99**	**3.80**	**4.06**	4.26	**4.03**	**4.15**

За да ги подобри постигањата на учениците училиштето ќе превземе активности преку: ревидирање на планирањата на наставниците, примена на нови техники и форми, формативно оценување, подобрено сумативно оценување и примена на ИКТ во наставата, примена на расположиви средства и технички помагала, индивидуална работа, додатна и дополнителна настава, изготвување задачи по тежински нивоа, воннаставни активности, соработка со родителите и стручните соработници, примена на знаења од обуките за изработка на квалитетни годишни, тематски и дневни планирања во наставата.

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, Facebook-профилот на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби манифестации и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. Училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Во училиштето постои Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори кои придонеле за афирмација на училиштето се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци. Училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со различноста на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

Професионална ориентација - Целта на професионалната ориентација е да им се помогне на учениците да се одлучат да го продолжат школувањето и да се насочат кон професиите кои најмногу би им одговарале на нивните психофизички способности и во која професија ќе имаат најмногу изгледи за добра прилагоденост.
Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе ги содржи следниве фази:

- професионално информирање
- професионално советување
- евалуација-следење на остварената советување

Професионално информирање-Целта на професионалното информирање е ученикот да се запознае со сите релевантни карактеристики и особености на професијата која би можел да ја избере.
Професионално советување-Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личноста на ученикот и се применува континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во деветто одделение.
Евалуација-следење Третата фаза на професионалната ориентација се одвива во периодот кога учениците не се веќе во основното училиште туку во некои од средните училишта, каде што се продолжува со следење на учениците.
Тимот за професионална ориентација го сочинуваат Валентина Јовановска-психолог; Калина Пуловска- педагог и одделенските раководители на IX одделенија – Јовица Николовски и Александра Војнеска Зикова.

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

Добросостојбата на учениците е една од највисоките цели во воспитно-образовната работа на нашето училиште. Учениците покрај тоа што се стекнуваат со знаења и вештини, исто така имаат потреба да се чуствуваат сигурни, заштитени и еднакви. За постигнување на овие цели во нашето училиште се спроведува превентивна програма за заштита од насилство, злоставување, негрижа и дискриминација на учениците.
Училиштето во текот на целата учебна година се грижи за општата добросотојба на учениците, за нивното емоционално, социјално, физичко и ментално здравје. Одделенските раководители/наставници кои се постојано во непосреден контакт и интеракција со учениците имаат најдобар увид за целокупното функционирање на учениците, ги препознаваат промените во однесувањето, промените во постигнувањето на училишни резултати итн.

Секоја промена кај учениците во било кој сегмент од училишното функционирање ни алармира дека се случуваат извесни промени кои треба да се проследат и истражат. Насилството, запоставеноста и злоупотребата на децата особено во најраните години, може да остави трајни последици врз развојот на нивното когнитивно функцирање. Ова може да резултира со тешкотии во учењето и ограничени социјални вештини, емоционално страдање. Исто така, овие деца

имаат многу повеќе шанси да покажат ризично или деликвентно однесување, или да страдаат од депресија или анксиозност кога ќе бидат возрасни.

Сите облици на насилство, злоставување, злоупотреба или занемарување со кои се загрозува или нарушува физичкиот, психичкиот или интегритетот на детето претставуваат повреда на едно од основните човекови права, кое Конвенцијата за правата на детето го има подигнато на ниво на принцип односно начело, а тоа е правото на живот, опстанок и развој.

Училиштето – основното образование е клучна институција каде се следи растот и развојот на секој ученик.

Сите инволвирани субјекти во образовната институција се одговорни и треба да пријават до раководните органи на училиштето доколку се препознае или има сознание за дете-жртва на насилство.

Училиштето задолжително Случајот го проследува понатаму до надлежните институции МВР, Центар за социјална работа, МВР во соработка со Јавното обвинителство понатаму го процесираат случајот со цел спречување на понатамошна виктимизација.

Училиштето во целиот процес има за цел да обезбеди максимална поддршка во закрепнување и социјална реинтеграција, при што го поттикнува здравјето, самопочитувањето и достоинството на детето.

За таа цел училиштето има Програми за работа со деца од ранлива категорија, Програма за деца со анти/асоцијално однесување, Програма за борба против болести на зависност, Програма за поддршка на ученици со емоционални поттешкотии, Програма за подобрување на менталното здравје.

Во реализацијата на горенаведените програми активно учество ќе земат и родителите и професионалците од различни области со цел препознавање и поддршка на учениците од различни вулнерабилни категории.

Тим за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација - Валентина Јовановска- психолог; Даниела Караташова- социолог; Соња Златевска- предметен наставник; Оливера Филиповска- одделенски наставник и Ана Петровска- предметен наставник.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците претставува процес на собирање и интерпретирање информации за учењето и постигањата на учениците, коишто се користат за: информирање на учениците и нивните родители за напредокот во совладувањето на знаењата, способностите и ставовите; обезбедување поддршка на наставниците за да ја модификуваат својата настава; информирање на другите надлежни структури коишто донесуваат одлуки за образовната политика што

се однесува на учениците. Оценувањето е составен дел на наставниот процес и истото треба да биде праведно, транспарентно, валидно и релијабилно. Постигањата на учениците се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Оценувањето се изведува континуирано во три периоди, и тоа:

-во првиот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки;

-во вториот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на првото полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

-во третиот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Наставниците изработуваат план за писменото оценување. Писменото оценување се одвива преку контролни работи, тестови на знаења, писмени работи, проектни активности, есеи. Усното оценување е секојдневно, при што се оценува квалитетот на знаењата на учениците. Секој наставник спроведува дијагностичко, формативно и сумативно оценување (макро и микро) при што се земаат предвид критериумите и стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Наставниците го евидентираат напредокот на учениците во евидентни листи, исто така изработуваат и портфолио за секој ученик и користат чек листи во кои се евидентира знаењето на учениците за секоја наставна единица. Сумативната оценка, наставниците ја заведуваат во електронскиот дневник, кварталните извештаи за родителите (евидентен лист) и свидетелствата.

Учениците за својот напредок постојано добиваат усни и писмени повратни информации. На родителите им се даваат реални информации за напредокот на учениците преку индивидуални средби и заеднички родителски средби.

Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото:

- во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно;
- во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценува описно и бројчано.
- учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати

Општиот успех на учениците се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

Учениците од прво заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението.

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит и во јуни се организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки. Доколку ученикот по одржаната дополнителна настава не ги постигне критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит. Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет, за што одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики може побрзо да напредува по предлог на одделенскиот наставник/раководител, за што одлука донесува наставничкиот совет. Ова право ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование. Училиштето има обврска за ученикот кој побрзо напредува да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

- Директор
- Стручни соработници (педагог, социолог, психолог и дефектолог)
- Предметни наставници (Соња Златевска и Јовица Николовски)
- Одделенски наставници (Соња Николова и Снежана Величковска)

Тимот ќе работи според програма која содржи активности насочени кон следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценување како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Притоа е изготвен план за поддршка на наставници со слаби резултати од работењето како и за наставниците - иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

Воспоставена е **процедура за поплаки и жалби** по добиени оценки која ја спроведува тим составен од стручната служба, одделенски и предметни наставници:

- ученикот или родителот, односно старателот, доколку не е задоволен од годишна оценка има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен;
- наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот;
- на наставничкиот совет наставникот го презентира сопственото оценување односно ја образложува оценката со соодветни аргументи;
- наставничкиот совет може приговорот да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот;
- за одлуката на наставничкиот совет по разгледаниот приговор училиштето доставува писмена повратна информација до родителите и ученикот;
- за повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена формира комисија за повторна проверка на знаењето која е составена од претседател и два члена испитувачи;
- претседателот на комисијата е одделенскиот раководител на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште и оценката на комисијата е конечна;
- претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.

За согледување на состојбата со оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и пол за последователни три години.

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. Тимот за следење, анализа и поддршка на вреднувањето во училиштето планира и спроведува активности за продолжување и јакнење на соработката меѓу наставниците при подготовка на инструменти за оценување, како и реализација на оценувањето. Размената на искуствата и сознанијата од процесот на вреднување се врши и преку планирање и реализација на отворени часови, стручни активи, работилници, разговори и дискусии.

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

Стручните посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во училиштето ќе се организираат и реализираат согласно планот за посети на директорот и стручните соработници.

Стручните посети ќе бидат во насока на подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно- образовната работа со цел подобрување на поучувањето а со тоа и учењето на учениците, односно подобрување на постигањата на учениците.

Во делот на стручни посети за вреднување на работата на воспитно образовниот кадар во училиштето, директорот и стручните соработници ќе ја следат реализацијата на задолжителната настава, изборна настава, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности.

Истотака ќе се прави увид во планирањата (годишни, тематски и дневни) на наставата, водење на педагошка документација и работата на стручните активи.

За таа цел директорот и стручните соработници имаат изготвено инструменти за следење на наставен час, дополнителна и додатна настава и формулар за следење на воннаставни активности во кои ќе се евидентира и бележи следената активност.

Следењето ќе се планира и реализира во текот на целата учебна година, на неделно, месечно или два пати во текот на едно полугодие во зависност од карактерот на активноста која што се планира да се следи.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Целта на самоевалвацијата којашто се спроведува на ниво на училиште и во која учествуваат сите релевантни субјекти, е да се воспостави систем за перманентно следење и оценување, со што ќе се подобри квалитетот во наставата и во работата на училиштето во целина. На крајот на наставната 2023/24 година е спроведена последната самоевалуација за работата и постигањата на училиштето за периодот од 2022-2024 година. Формирани се тимови по подрачја за спроведување на самоевалуацијата за работата на училиштето за периодот 2024-2026 година. Извештајот од самоевалуацијата ќе биде изработен до крајот на наставната година.

Самоевалуацијата се одвива според следните програмски подрачја од воспитно-образовниот процес:

- Планирање, учење и настава
- Постигања на учениците
- Училишна клима и односи во училиштето
- Управување, раководење и креирање политики

За секое програмско подрачје тимот ги одредува критериумите за успех и методите, техниките и инструментите за евалвација. Се собира и истражува соодветна документација и се прави анализа на истата. Врз основа на добиените резултати од анализата се изготвува извештај т.е се детектираат добрите страни и слабостите и се одредуваат идните приоритети за подобрување со предлог мерки за подобрување. Откако ќе се изработи самоевалуацијата следува информирање на сите субјекти за резултатите и продолжува процесот на усвојување на самоевалуацијата од Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор. Добиените резултати и сознанија од процесот на самоевалвација како и развојниот план се појдовна точка при изработката на годишната програма за работа на училиштето. Извештајот од самоевалуацијата е објавен на веб страната на училиштето и е доставен до надлежните институции (секторот за образование на општина Гази Баба и Државен просветен инспекторат).

17. Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес во училиштето треба да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа и да учествуваат во воспитно-образовниот процес.
За таа цел училиштето има:

- организирано физичко и патролно обезбедување,
- дежурни наставници и технички персонал,
- видео надзор во училиштето и училишниот двор,
- противпожарни апарати и план за евакуација
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош,
- осигурување на учениците и вработените,
- соработка со институции (МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен крст и други),
- донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди.
- Протокол за безбедност во училиштето

Училиштето активно работи на едукација за почитување на безбедносни мерки (како на пример вежби за евакуација, употреба на противпожарен апарат, обука за прва помош, знаци за тревожење, правила и постапки за засолнување при земјотрес, пожар, поплава и слично) и развива стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни грижи во училиштето како што се меѓуетнички судири, пишување на графити на училишни ѕидови, дрога, застрашување, уништување на училишниот ентериер и друго.

18. Грижа за здравјето

Здравјето на учениците е еден од најважните аспекти во нивниот целокупен развој – физички, ментален, емоционален и социјален. Здрав ученик има подобри можности за учење, учество во активности, градење односи и остварување на својот потенцијал.

Здравјето е сложен механизам или одраз на севкупните процеси кои го одбележуваат нашиот живот и случувања кои на нас оставаат трага. Затоа здравственото образование на децата 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, хигиената, грижата, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствената служба, и поширокаta заедница. Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината. Промените во правец на стекнување поголема независност придружена со склоноста кон експериментирање со нови животни стилови и активности, креираат нови здравствени ризици поврзани во прв ред со однесувањето. Поради тоа, раната детекција на здравствените како и на психосоцијалните, развојните и бихевијоралните ризици треба да претставува приоритет во грижата за здравјето на училишните деца. Најчестите причини за морбидитет и лошата здравствена состојба кај оваа возрасна група се намерните и ненамерните повреди, последиците од ризичното однесување, пореметувања на менталното здравје (депресија, анорексија, булимија, дијабетес, хипертензија), недоволна физичка активност и неправилна исхрана. Менталното здравје кај учениците е една од најважните, но често занемарени, теми во образовниот систем.

Во училиштата се врши промоција на здравствено- воспитни содржини за здравјето на учениците, со цел да се оспособат за да можат да ја зголемат контролата над своето здравје во смисла на негово чување и унапредување, а не само за спречување на настанување на болест. Училиштето и оваа учебна година ќе води посебна грижа за здравјето на учениците.

Содржините ќе се реализираат низ редовната настава, одделенскиот час, слободните активности и други воннаставни активности. Училиштето ќе води грижа за обезбедување на сигурна и стимулативна средина за учениците.

Исто така, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се реализира и со редовни лекарски прегледи и по потреба ќе се преземаат и други мерки. Програмираните содржини ќе ги реализираат:наставниците, педагогот, дефектологот, лекари, нутриционисти, психологот и други здравствени работници и лица.

18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување хигиената во училиштето се грижи техничкиот пресонал, наставниот кадар и учениците. Училиштето преку редовни училишни еко акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирани акции за пластични шишиња, електронски отпад(батерии). Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши еднаш во годината од надлежни институции како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење.

18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинации согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинациите. Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи на забите, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето. Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Поликлиника Ченто - оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и поширокатa заедница. За девојчињата од VI одделение се одржува предавање на тема ,,Едукативна програма за промените во пубертетот кај девојчињата. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците. Училиштето се грижи за сексуалното и репродуктивното здравје на учениците преку обезбедување информации базирани на научни сознанија, човекови права, родова еднаквост и промовирање на почитување на различностите.

18.3. Вакцинирање

Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација според насоките од Министерството за здравство и вакцинирањето на учениците се спроведува во Медицинскиот центар н. Ченто. Според календарот за имунизација и вакцинација опфатени се: ревакцинации за MRP во I одделение, DT и Polio во II одделение, Tetanus и Poliomielitis во IX одделение, вакцинирање HPV за девојчиња VII одделение. Одговорни лица од училиштето се директорот и одделенските наставници/раководители.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Модулот „Здрава исхрана- здраво живеење“ во кој учениците ќе учат за правилна исхрана, лична хигиена, телесни активности и ментално здравје ќе биде застапен од почетокот на нивното школување и понатаму. Со содржините кои се дел од овој модул на учениците ќе им се укаже за важноста на здравата исхрана и стекнување на позитивни навики за лична хигиена. Свесни дека зголемувањето на прекумерната телесна маса и дебелина е евидентно кај младите во нашата земја и во светот. Храбро е да се делува превентивно преку сите нивоа на воспитување и едукација на деца и млади. Светската здравствена организација (СЗО) потсетува дека здравјето е повеќе од физичко здравје, како и ментална и социјална димензија што е невозможно да се одделат. При обезбедување на заштита на менталното здравје, важно е да им се помогне на учениците да ја препознаат вредноста на своите чувства и мислења и само на тој начин можат да го почувствуваат чувството за сопствено нешто. Резултатот од спроведувањето на здравствената едукација за промовирање на менталното здравје вклучува иницијативи и развој на животни вештини од комуникација до донесување одлуки и превенција.

Училиштето во текот на цела учебна година континуирано реализира едукативни предавања за здрава храна како преку редовните наставни содржини така и преку соработка со стручни лица, доктори, нутриционисти од таа област во вид на предавања, трибини и работилници. Училиштето секоја година во рамките на Програмата „Еко- училиште“ реализира активности од кампањата „Здрава храна“. Учество земаат учениците, родителите, наставниците со изработка на штанд на здрава храна во училишниот хол или училишната спортска сала. Кампањата има за цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците за прва и втора смена во ходниците, училниците, санитарни јазли и други простории како и училишниот двор. При тоа се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

На почетокот на учебната 2025/26 година одделенските раководители ги запознаваат учениците со правилата на однесување и важноста за доследно почитување на истите. Дисциплината во училиштето ќе се одржува со активно учество на сите субјекти, со доследно спроведување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и другите вработени. Во училишните ходници и во училишниот двор за време на целиот наставен ден ќе биде организирано дежурство од наставници и ученици. Дежурството на наставниците е изработен според распоредот на часови.

Акционен план за подобрување на училишната дисциплина

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување на протоколи за однесување на ученици и вработени училиштето според насоки дадени од МОН	Контрола на движењето и и почитување на правилата според донесените протоколи за безбедна и здрава средина	Директор Одговорен наставник за распоред на часови, наставници	пред почетокот на учебната година	Безбедно одвивање на наставниот процес
Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	пред почетокот на учебната година	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на Ученичкиот парламент	Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето	Одговорните наставници на Ученичкиот паралмент и учениците , членови на истиот	Во текот на учебната година	Соодветно однесување од страна на учениците
Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со	Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и	Одделенските раководители и учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај

дисциплината на учениците	однесувањето на соучениците			учениците и вработените

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците.
Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници.
Индикатор за успешност – намален број советувања на ученици и родители
Одговорен за следење – директор, одделенски раководители, стручни соработници
Повратна информација -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата, почитување на правилата на однесување во училиштето, намален број на изречени педагошки мерки за учениците, намален број на повикани родители на советување, одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето формира тим за естетско уредување во училиштето. Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Секој наставник во својот кабинет или училница ќе го уредува просторот според потребите и наставните содржини. Училишните ходници и главниот хол ќе го одржуваат членовите на ликовната, литературната секција и другите секции заедно со предметните наставници по ликовно образование, македонски јазик и другите предметни и одделенски наставници при што ќе се изложуваат изработки на учениците на различни теми.
При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти.
Учениците треба да имаат максимално одговорен однос кон условите во кои работи училиштето, кон инвентарот, средствата и наставните материјали. Вработените и учениците имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, заеднички се грижат за одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, тековно одржување на хигиената во училишниот двор и чување на училишниот инвентар. Тим за естетско уредување во училиштето Никола Наневски-наставник по ликовно образование; Тамара Димитриевска- одделенски наставник; Оливера Филиповска- одделенски наставник; Виолета Силјановска – одделенски настаавник; Ленче Славковска- стручен соработник; Тања Крстовска- одделенски наставник; Тања Мучева- одделенски наставник, Марија Иванова-одделенски наставник.

19.3. Етички кодекси

Етички кодекси за учениците, наставниците, другите вработени и родителите ќе бидат иновирани на почетокот на учебната 2025/26 година со активно учество на сите субјекти во училиштето при што во предвид ќе се земат актуелните состојби и препораките од Министерството за образование со цел нивно ревидирање. Изложените вредности и норми на Етичкиот кодекс се задолжителни за сите вработени, ученици и родители во ООУ„Наум Наумовски Борче" . Со овој кодекс сите се обврзуваат, со својата чест, дека ќе се придржуваат кон овие определби и норми како составен дел од својата професионална работа. Односите во училиштето се градат врз основа на достоинството и самодостоинството. Сите меѓусебно се почитуваат. Никој не навредува и не повредува друг.

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

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во континуитет ги следи и ќе подолжи да ги следи односите меѓу сите структури во училиштето. За таа цел се формира тим составен од членови од сите структури во училиштето во кој ке членуваат:

- Еден претставник од технички персонал- Елица Стаменовиќ
- Еден претставник од администрација- Љубе Настески
- Еден претставник /наставник од одделенска настава- Снежана Величковска
- Еден претставник/ наставник од предметна настава-Соња Ајдаревиќ и
- Еден претставник од стручните соработници- Даниела Караташова.

Тимот ќе ја следи и анализира состојбата на меѓусебните односи и комуникација помеѓу одредени структури во училиштето. Во случај на појава на влошување на училишната клима и меѓусебните односи помеѓу вработените, училишниот тим ќе предложи соодветни мерки за надминување на состојбата. Мерките кои ќе се преземат би биле од типот на работилници, дебати, разговори , заеднички излети и екскурзии и слични мерки.

Училишната клима на последниот увид на тимот за Интегрална евалуација од страна на ДПИ е оценета со висока оценка. Се надеваме дека и понатаму ќе развиваме и градиме состојба на меѓусебно почитување и успешна комуникација помеѓу сите структури во училиштето.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Потребата за континуирано едуцирање на наставниците и стручните соработници произлегува од приоритетите на нашето училиште за примена на техники, технологија, форми и методи за изведба на креативна и квалитетна настава и оценување, добро менаџирање во училница и инклузија за деца со посебни потреби, изработка на современи наставни програми кои се основа за создавање на трајни знаења кај ученикот.

Потребите на наставниците за професионален развој се утврдуваат на состаноци на стручните активи.

Во текот на учебната година понудените обуки според програма за обуки за стручно усовршување на наставниците и стручните соработници ќе бидат доставени до наставниците и стручните соработници и истите ќе бидат разгледани и посетени. По обуките учесниците ќе одржат десиминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи.

20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионален развој во училиштето ќе овозможуваат континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, развивање на вештини и способности кои се значајни во наставните и воннаставните делувања на наставниците. Со учество во разни активности за професионален развој наставниците и стручните соработници ќе обезбедуваат докази за професионалното досие и педагошкиот картон.

Наставниците и стручните соработници ќе имаат различни можности за професионален развој и тоа:

- надворешни – семинари, обуки, конференции, вебинари, трибини, курсеви;
- внатрешни – стручни активи, работилници, отворени часови, дисеминации, приручници, стручна литература.

20.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставниците и стручните соработници во нашето училиште произлегува од концепцијата за доживотно учење и надградување на наставникот и стручниот соработник како поединец. За оваа цел наставниците и стручните соработници ќе изработат личен план за професионален развој кој ќе им овозможи на систематски начин да го унапредуваат воспитно-образовниот процес.

Личниот план за професионален развој наставниците и стручните соработници ќе го изработат пред почетокот на учебната година и тој ќе биде изработен врз основа на анализата на сопствените професионални потреби и потребите на училиштето. Сите наставници и стручни соработници согласно своите потреби ќе посетуваат акредитирани обуки од каталогот според нивните потреби за професионален развој.

20.4. Хоризонтално учење

Професионалниот развој во нашето училиште ќе се одвива низ хоризонтално учење, односно наставниците ќе учат едни од други. Хоризонталното учење ќе опфаќа различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата како што се десиминации во рамките на стручните активи, размена на професионалните искуства во училиштето и меѓу училишта.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Целта на училиштето е да има мотивирани наставници и стручни соработници кои покажуваат висока професионалност и посветеност на својата работа и ги поддржува да напредуваат во својот професионален и кариерен развој. Наставниците можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: знаења за наставниот предмет и знаења за воспитно-образовниот систем; поучување и учење; создавање на стимулативна средина за учење; социјална и образовна инклузија; комуникација и соработка со семејството и заедницата и професионален развој и професионална соработка. Стручните соработници можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: работа со ученици; работа со наставници; работа со родители; соработка со заедницата; професионален развој и професионална соработка; аналитичко-истражувачка работа и училишна структура, организација и клима.

За наставниците и стручните соработници кои ќе се пријават за напредување во звање училиштето ќе прави проценка при што ќе ги вклучи сите чинители во воспитно-образовниот процес. Проценката за исполнување на професионалните стандарди за звање ментор или советник училиштето ќе ја базира врз информации добиени од родители, ученици, наставници и училишната документација според начинот за забележување и доставување на проценка од училиштето пропишано од надлежните институции. По првиот повик од МОН за напредување во звање наставник-ментор од ООУ„Наум Наумовски Борче“ е избрана Маја Станковска-наставник по информатика.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Во училиштето функционира Совет на родители кој е составен од еден член (родител) од секоја паралелка, по еден наставник од актив и стручната служба. Претседателот на Советот на родители изработува програма за работа. Програмата е предвидена со цел родителите организирано да делуваат во доменот на потребите на училиштето, подобрување на условите за работа, донесување на одлуки и решенија во интерес на подобрување на наставата во училиштето, организирање и усвојување на распоред за средби со родители, организирање на екскурзии, давање на иницијатици и др. Совет на родители ќе заседава најмалку два пати во едно полугодие со претходно изготвен дневен ред. На огласната табла и на веб страницата ќе биде истакнат распоред за прием на родителите кај секој наставник за подобра соработка и отворен ден за родители

Училиштето редовно ги информира семејствата на учениците за работата на училиштето и успехот на учениците. Преку индивидуалните и групни родителски средби, седниците на Совет на родители, информативните списанија (брошури), родителите редовно се информираа за работењето на училиштето. Активно се вклучуваа во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, поставување на декор, украсување на училиштето, реализација на предавања за унапредување на здравјето и реализација на наставата.

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

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програми, како и самиот наставен процес на различни начини: Советот на родители, групни и индивидуални средби со наставници, стручната служба на училиштето, родителски средби, Е-дневникот, веб-страната на училиштето како и преку вклучување во воннаставните активности или во улога на родител предавач.

Низ овие форми на родителите ќе им се даде можност да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца. Исто така учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за креативно изведување на наставата.

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

Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, топол оброк и ужинка за учениците, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл.
Соработката со семејствата на учениците е од особена важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката со одделенскиот раководител, наставниците, психологот, со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот, придонесува за надминување на пројавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со стручната служба, родителите навремено се информирани за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми кај ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на советување на родителите, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.
Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите заработа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето. Соработката со родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, психолог, педагог и директор), состаноци на Советот на родители, семејно советување, работилници со родители на критични групи ученици, информирање, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури и слично.

Изработка на брошура за родители

Со формирање на тим од родители, наставници и стручната служба ќе се изработи брошура за родители со која ќе се промовира воспитно-образовната дејност на училиштето како и сите потребни информации.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Локална заедница

Училиштето ќе биде отворено за соработката со локалната заедница која ќе се остварува електронски, писмено и усно и ќе се реализираат активности кои ќе бидат во интерес на училиштето и поширокатa средина. Училиштето во учебната 2025/2026 година ќе продолжи соработка со општината со цел збогатување на воспитно-образовната работа. Исто така ќе

продолжи соработката со месното население и бизнис заедницата која може да помогне во материјалното унапредување на дејноста на училиштето. Ќе продолжи организирањето на заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации со општината и другите училишта.

Институции од областа на културата

Ликовни и литературни изложби, културни и историски споменици, саеми, библиотеки, музеите и други установи ќе бидат посетени според потребите на наставата и по избор на предметниот или одделенскиот наставник. Кино и театарските претстави ќе ги организираме според потребите на наставата со избор на кино или театарска претстава од страна на одговорните наставници и соодветно на возраста на учениците. Исто така училиштето ќе учествува на сите организирани конкурси и покани за натпревари преку кои ќе се афирмираат постигањата на учениците.

Институции од областа на образованието

Континуирано во текот на целата учебна година ќе се одвива соработка со: БРО, МОН, Секторот за основно образование како дел на општината за непречено одвивање на образовниот процес, размена на информации, доставување на разни извештаи, помош во работењето и сл., Ресурсен центар „Иднина” , Социјална служба, МВР, Национална агенција за европски образовни програми и мобилност-Еразмус +, детските градинки во кругот на нашата населба- за запишување на ученици за прво одделение, основните училишта од општината и пошироко- за размена на информации и искуства и взаемна помош во работата, средните училишта-за следење на учениците кои учеле во нашето училиште, потврда за упис, професионална ориентација и сл., Факултети- за стручно усовршување, организирање натпревари, семинари, советувања, ДПИ за утврдување на законитоста во работењето.

Невладини организации -Училиштето ќе продолжи да соработува со невладини организации како што се :

СОС-Детско село, Пакомак, Црвениот Крст, детска амбасада Меѓаши и други невладини организации кои ќе пружаат помош и поддршка во воспитно-образовниот процес.

Спортски друштва -Училиштето ќе продолжи да соработува со КК „Феникс“,ТК„Тигри - Скопје“и други спортски клубови во кои членуваат наши ученици и кои ќе пројават интерес за соработка со нашето училиште.

Здравствени организации

Училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците, а тоа се: Здравствен дом „Ченто“, МКФ, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи, Заводот за ментално здравје, Осигурителна компанија и други. Соработка со Здружение совет за грижи и воспитување на децата на град Скопје.

Во текот на годината ќе се организираат предавања и работилници на различни теми од областа на здравствената заштита на учениците, спроведени од стручни лица, надворешни соработници или од Црвениот Крст. Одговорни лица ќе бидат стручните соработници, одговорните на Црвениот Крст и еден предметен наставник. Целта на овој вид на едукација е да се прошират знаењата на учениците и да се развива свеста за значењето на здравјето.

Медиуми

Училиштето ќе печати флаери и брошури, а преку училишната веб-страна ќе се промовираат сите активности во училиштето. Ќе продолжи промовирањето на училишните активности и постигнувањата на учениците преку електронските и печатени медиуми.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Содржини на објавување	Очекувани исходи и ефекти
Објавување на материјали (текстови и слики) во детски списанија	Во текот на годината	Одговорни наставници и ученици	Ликовни галерии, хепенинзи, патронен празник, саем на книгата, значајни манифестации и постигања на учениците	Афирмирање на училиштето транспарентно информирање за работата на училиштето
Учество на емисии на телевизија	март/април по повод денот на училиштето	Одговорни наставници и ученици	Забавни содржини посветени на патрониот празник	
Промовирање на постигањата на веб страна и facebook страницата на училиштето и општина	Во текот на годината	Одговорни наставници и ученици	Брошура - билтен Годишна програма, Годишен и полугодишен извештај и др.	
Отворени јавни настапи за промовирање и афирмација	Во текот на годината	Одговорни наставници и ученици	Отворени денови со јавни настапи и вршење промоција на реализирани активности	

Медиумските активности за афирмација на работата на училиштето ќе се реализираат во соработка со наставниците, директорот и Советот на родители. Во училишниот хол ќе се постави пано преку кое ке се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето за сите активности кои се реализираат во нашето училиште. На веб страната од училиштето ќе се објавуваат информации за сите активности.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Презентација на Предлог Годишна програма за работа на училиштето	Директор на училиштето	Запознавање на Советот на општина Гази Баба и Градоначалникот со програмата за работа на училиштето и предвидените активности во текот на учебната година	Август

2.	Учество на литературни и ликовни конкурси	Ученици од I –IX одделение	Проширување на знаењата,развој на натпреварувачки дух	Октомври/ ноември год.
3.	Систематски лекарски прегледи	-Вработени во училиштето - ученици од I ,III, V, VII и одделение -ЈЗО-Здравствен дом „Ченто“	Развој на здравствена култура и превенција од болести	Во текот на учебната година.
4.	Вакцинација	Ученици од I до IX одделение.	Имплементација на календарот за имунизација, заштита од заразни заболувања	Во текот на учебната година
5.	Воннаставни активности	-Наставници од одделенска и предметна настава, -ученици од I до IX одделение -Спортски клубови -креативни центри -невладини организации	Запознавање со различни можности за користење на слободното време	Октомври
6.	Систематски стоматолошки прегледи	-Ученици од I ,III,V,VII и IX одделение -Детски диспанзер за заштита на оралното здравје-поликлиника „Ченто“	Развој на здравствена култура и превенција од болести	октомври/ ноември
7.	Посета на музеи и културни историски споменици	Наставници од одделенска и предметна настава,ученици од I-IX одделение (Археолошкиот музеј, музеј на македонската борба, споменици во градот Скопје)	Развој на културните вредности кај учениците	Во текот на учебната година
8.	Посета на кино, театарски претстави, библиотека	Ученици од I-V одд. Наставници од одделенска настава	Развој на културните вредности кај учениците	Во текот на учебната година
9.	Посета и организација на семинари, работилници, обуки	Директор, Педагог, Психолог Наставници, МОН, БРО, ДПИ	Подобрување на квалитетот на работата и воспитно-образовниот процес во училиштето, Размена на искуства	Во текот на учебната година

10.	Посета на државни институции и приватни стопански субјекти од локалната средина	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одделение, јавни институции и приватни фирми од бизнис заедницата на општина Гази Баба и град Скопје	Продлабучување на знаењата на учениците од одредена тема	Во текот на учебна година
11.	Работилници и засадување млади садници во училишниот двор	-Директор на училиштето Претставници од стручна служба, технички персонал Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одделение Министерство за животна средина и просторно планирање	Да се развие еколошката свест кај учениците за заштита на планетата Земја	Ноември, Март/април
12.	Учество во натпревари и конкурси во организација на институциите на културата од локалната средина	-Ученици од I до IX одделение	Проширување на знаењата од различни области, Развој на творештво и слободно изразување на учениците, поттик на натпреварувачки дух	Во текот на учебната година
13.	Организација на работилници на различни теми	-Претставници од стручната служба во училиштето, родители, наставници, ученици, претставници од институциите од образованието, Општински основни училишта, Детски градинки	Зајакнување на врската наставник родител, ученик, проширување на знаењата, размена на искуства и подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година
14	Учество во манифестација „Априлијада“ организиран детски карневал по повод	Ученици од I до V одделение Наставници, Родители	Негување на културните традиции во општината	Април

	Денот на шегата 1 Април			
15	Велигденски хепенинг	-Ученици од I до IX одделение, наставници, -родители	Развој на креативност кај учениците и творечки дух, почитување на верските обичаи	Април
16	Турнири и спортски натпревари	Одделенски наставници - наставници по физичко и здравствено образование - ученици од I до IX одделение - спортски клубови	Развој на физичките способности кај учениците, поттикнување натпреварувачки дух	Во текот на учебната година
17	Работилници за заштита на здравјето	ЈЗО „Здравствен дом “-Ченто Детски диспанзер за орално здравје, „Центар за јавно здравје” Стручни лица Наставници и ученици од I до IX одделение	Развивање свест и одговорност за сопственото здравје кај учениците, развој на здравствена култура.	Во текот на учебната година
18	Промоција на хумани вредности и хуманитарни акции	-Вработени во училиштето ученици од I до IX одделение Црвен крст Центар за социјална работа	Развој на хумани вредности кај учениците, подршка на социјално ранливите категории	Во текот на учебната година
19	Предавања, проекти работилници за безбедност	Министерство за внатрешни работи	Запознавање на учениците со правилата во сообраќајот	Во текот на учебната година
20	Медиумско претставување на активностите во училиштето	Директор, тим на училиштето за комуникација и односи со јавноста ученици, наставници Печатени списанија и електронски и национални медиум	Промоција на активностите на училиштето и запознавање на поширокатa јавност со неговата работа	Во текот на учебната година

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

Реализацијата на активностите од Годишната програма за работа на училиштето ќе бидат следени за да може да се процени и утврди нивото и квалитетот на сработеното или резултатите од активностите. Со мониторингот треба да се

добие одговор на прашањето во која мерка се реализирале планираните содржини и активности, кои се носителите и колку биле успешни активностите.

Процесот на следење и евалуација започнува со усвојување на Годишната програма и продолжува континуирано во текот на целата учебна година. Следењето на имплементацијата на годишната програма за работа на училиштето ќе се врши секојдневно, месечно, квартално и годишно во зависност од активноста. Во училиштето има воспоставен систем на следење на активностите, но исто така и сите носители на активностите се вклучени во процесот на следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето, бидејќи вршат контрола на сопствената работа. Покрај Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието субјекти кои ја следат имплементацијата на Годишната програма на училиштето се: директорот, стручните соработници, тимовите задолжени за поддршка и следење, Наставничкиот совет, Училишниот одбор. Покрај реализацијата на воспитно-образовната работа ќе се следат и следните подрачја:

Приоритетни подрачја за следење	**Начин и време на следење**	**Одговорно/ни лице/а**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Планирање и реализација на наставата и воннаставните активности	Увид во планирањата, извештаи и анализи за постигнат успех, записници и извештаи од активности и натпревари Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, одделенски и наставнички совет, стручни активи	Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор,
Едуцирање (обука) на наставниците	Извештаи, увид во ЛППР и професионално досие, обуки и дисеминации Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, стручни активи	директор, тим за професионален развој, стручни соработници
Подобрување на грижата за здравјето на учениците	Извештаи, Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, стручни активи	Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор,
Афирмирање на постигањата на учениците	Записници, извештаи Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, стручни активи	Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор
Подобрување на условите за учење	Тендерска документација, увид, извештаи Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, стручни активи	Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Следењето и евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето има за цел да се подобри квалитетот на работата на училиштето. Со процесот на следење и евалуација на годишната програма всушност се споредуваат целите и очекуваните исходи со добиените резултати по реализацијата на активностите. При следење и евалуација на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите се собираат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти.

Врз основа на добиените резултати директорот на училиштето и стручната соработници изработуваат полугодишен и годишен извештај за реализацијата на Годишната програма, кој е базиран на основа на извештаите на наставниците и тимовите одговорни за реализација на одредени програми и проекти. Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од страна на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор и претставуваат појдовна точка за успешно планирање на идни активности.

25. Заклучок

Целта на училиштето е да се подобри квалитетот како и условите на работата, а сето тоа може да се постигне со добра тимска работа и професионална етичност, како и квалитетното планирање, организирање и реализирање на активностите. Со годишната програма се испланирани активностите, целите и задачите, носителите на активностите, временските рамки и потребните ресурси. Годишната програма е во согласност со законите и прописите од надлежните институции и се насочени кон задоволување на потребите на учениците и успешно остварување на образовните стандарди. Годишната програма за работа на ООУ „Наум Наумовски Борче“ - Скопје за учебната 2025/26 година е документ со кој е детално испланирана воспитно-образовната работа на училиштето која се темели врз приоритетите од програмата за развој. Во планирањето и реализацијата на воспитно-образовната работа се вклучени сите субјекти и структури во училиштето кои заеднички ќе се стремат кон остварување на мисијата и визијата на училиштето. Во годишната програма се опфатени активности со кои се организира наставата, воннаставните и вонучилишните активности, ученичкото организирање, натпреварите на учениците, се планира оценувањето на постигањата на учениците, поддршката на учениците и проектите кои ќе се реализираат во училиштето, негувањето на мултикултурализмот, хуманизмот и позитивна училишна клима. Истотака особена важност се посветува и на безбедноста и грижата за здравјето.

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

Комисијата за изработка на годишната програма на ООУ„Наум Наумовски Борче“ за учебната 2025/26 година ја сочинуваат:

1. Елизабета Темелковска- в.д директор
2. Маја Станковска –предметен наставник
3. Даниела Кузманоска- предметен наставник
4. Сања Груева- одделенски наставник
5. Дијана Николовска - одделенски наставник
6. Калина Пуловска- педагог
7. Валентина Јовановска- психолог
8. Јована Денковска – претставник од училишен парламент

27. Користена литература

При изработката на годишната програма на ООУ„Наум Наумовски Борче“ за учебната 2025/26 година е користена следната литература:

- Законот за основното образование
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 29.05.2024 година донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепцијата за основно образование (08-3980/1 од 3.3.2021):
- Статут на ООУ „Наум Наумовски Борче“ Гази Баба Скопје
- Самоевалуација и Развојната програма на ООУ „Наум Наумовски Борче“
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта.
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.
- Наставен план за деветгодишно основно образование за учебната 2025/26 година

- Календар за организација на работата на основните училишта во учебната 2025/26 година
- Насоки за планирање, организација и реализација на наставата во основното образование
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта
- Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта и прирачник за следење на работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта
- Програма за обуки за стручно усовршување на стручните соработници во основните и средните училишта
- Програма за обуки за стручно усовршување на наставниците во основните и средните училишта
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта
- Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта

Претседател на

Училишен одбор

---------- Горан Готиќ

в.д Директор

---------- Елизабета Темелковска

М.П

Скопје, 2025 год.

ПРИЛОЗИ
НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“

Прилог 1: Годишна програма за работа на директор

Директорот е раководен орган на училиштето и е одговорен за законитоста во работата на училиштето, се грижи за статусот и положбата на вработените, ја организира и ја раководи воспитно-образовната работа, самостојно донесува одлуки, го застапува училиштето пред надворешни лица. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето. Обврски на современиот директор:

- да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.
- да обезбедува услови на организција, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат, општински подрачен инспектор, Училишниот одбор и др.)
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

Директорот, како раководен орган има надлежности да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја и подподрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на сите вработени во училиштето.

I. ВОДСТВО
1.1 Стратешко водство - Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко - Избирање на стилови на водство и примена согласно ситуацијата - Вложување во развојот на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување - Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето
1.2 Училишна клима и култура

- Воспоставување механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања
- Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите
- Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП
- Воспоставување процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност
- Поставување висики и достижни очекувања од учениците и вработените
- Воспоставување хоризонтална и вертикална соработка во сите стручни тела во училиштето
- Обезбедување принцип на „отворена врата" за соработка со наставниците, родителите, локалната заедница и бизнис сектор
- Обезбедување услови за реализација за активности од областа на инклузија мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и др.

1.3 Соработка со родителите и заедницата

- Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување подршка
- Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство и слично)
- Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците
- Заедничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница
- Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето
- Соработка со соодветни невладини здруженија за заштина и поддршка на младите - Соработка со институции надлежни за образованието- МОН, БРО, ДПИ и др.
- Обезбедување услови за соработка со други училишта

Реализација на планирани активности со родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес

2.1 Комуникација и односи со јавност

- Формирање тимови за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето дмуникација во училиштето и средината
- Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма

- Користење на различни видово и приоди во формална и неформална комуникација
- Применување на позитивен модел на комуникациски вештини со вработените
- Приспособување на начинот на комуникација за надминување на недоразбирањата
- Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците
- Конструктивно насочување на дискусиите за време на состаноците
- Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето
- Реализација на планот за привлекување на ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето
- Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалување во училиштето

2.2 Унапредување на човечките односи

- Градење јасен приод за развој на меѓуетничките односи и надминување на конфликтите
- Учество во разрешување конфликти и градење доброи меѓучовечки односи
- Водење на грижа при распределба на работните ангажмани на вработените. Развивање на клима и култура кои го подржуват вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставување цели и креирање промени

2.3 Професионален и кариерен развој

- Анализирање на ефективноста на сопственото работење и изготвување личен план за професионален развој
- Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници)
- Менаџирање со активностите предвидени во годишниот план за професионален развој
- Користење на различни инструменти за евалуација на работата

2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање

- Планирање на персонална соработка со институциите
- Спроведување интервју со потенцијални кандидати за вработување
- Обезбедување стручен и компетентен кадар
- Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна подршка
- Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања

3.1 Планирање

- Градење систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето
- Изготвување годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа
- Ревидирање на програмите краткорочно, среднорочно и долгорочно

- Презентирање на годишните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница
- Иницирање и насочување активности за иновација во наставата

3.2 Подршка на наставата и учењето

- Воспоставување процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности
- Подршка на наставниците при планирањето
- Изработка и користење инструменти за следење на наставата
- Следење наставни часови и давање повратни информации
- Следење на состојбата поврзана со Коруна вирусот и адаптирање на новонастанатата ситуација
- Обезбедување на услово за далечинско учење односно учење од дома доколку ситуацијата не дозволува реализација на наставата со физичко присуство на наставниците и учениците

3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)

- Следење на ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми
- Поддршка на тимовите за изработка на самоевалуацијата
- Водење советодавно – инструктивни разговори со наставниците, учениците и родителите
- Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамките на училиштето и со други училишта вклучувајки и користење на современо образовна технологија

3.4 Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот

- Обезбедување грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина, изглед, хигиена и слично
- Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба - Формирање инклузивни тимови
- Обезбедување активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во Македонија
- Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации

4.1 Раководење со финансиските ресурси

- Пронаоѓање можни извори на дополнително финансирање и дополнителни средства за училиштето
- Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет
- Информирање на органите и телата во училиштето за трошење на финансиските сретства
- Навремено исполнување на финансиските обврски

- Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот
- Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка

4.2 Раководење со материјалните ресурси

- Реализација на планот и распоредот за максимално коистење на расположивите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности во согласно со потребите
- Реализација во обезбедување на потребни материјални ресурси за одвивање на наставата
- Вклучување на вработените во планирањето на буџетот и информирање за негова прераспределба
- Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата

5.1 Примена на законски и под законски акти

- Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето
- Воспоставување систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантни законски прописи

5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација

- Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти
- Носење интерни акти во сопствена надлежност
- Обезбедување доследно спроведување на интерните акти
- Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор

5.3 Раководење со административните процеси

- Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови
- Доделување задачи на вработените, обезбедување почитување почитување на рокови и непосредно раководење со процесот
- Воспоставување добро организиран систем за административни работи во училиштето

5.4 Примена на информациските системи во училиштето

- Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи
- Обезбедување услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето
- Користење информациски системи во секојдневната работа

Оперативна програма за работа на директорот

Програмски содржини	Соработници	Време на реализација
- Подготовки за почеток на новата учебна година:запознавање со планот и протоколот за постапување на училиштата и набавка на потребни канцелариски материјали, средства за хигиена, материјали за поправка и сл. - Подготовка на програма по повод приемот на првачињата. - Формирање тимови за сите задачи и активности за учебната 2024/2025 - Изготвување на годишна програма за работа на директорот. - формирање тим и учество во изготвување и следење на реализацијата на Годишна програма за работа научилиштето - Запознавање на наставниот кадар со новини, насоки или укажувања од страна на МОН и БРО-континуирана активност. - Организирање и следење на набавка на учебници - решавање кадровски прашања, организација на воспитно-образовната работа, формирање на одделенија и паралелки, - ангажираност на наставници со неделен фонд на часови и распределба на одделенски и класни раководства и други задолженија, - давање насоки и упатства во изготвување на распоред на часови, материјално-финансиски прашања, прибирање на сите видови програми, утврдување на бројна состојба на ученици. - Индивидуални и колективни разговори со наставниците во врска со планирање и програмирање на добиени задолженија. - Подготовка и раководење со седница на Наставнички совет-континуирана активност. - Учество во работата на Училишен одбор, Совет на родители, стручни активи, ... - Објавување јавен оглас и издавање под закуп простории во училиштето, обезбедување, топол оброк и ужина. - Континуирано учество во спроведување и реализирање на јавните набавки - Изготвување план за сопствен професионален развој.	Стручни соработници ,наставници,	август

- Свечен прием на првачиња - Одбележување на 8 септември ден на РМ - Следење на реализацијата на проектите што се реализираат во училиштето-континуирана активност. - Соработка со ПЕ на МОН-Гази Баба, МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, МИО, локалната самоуправа, НВО и други субјекти-контуирано - Подготовка и реализација на есенска екскурзија. - Конституирање на Совет на родители и учество во изготвување на годишна програма за работа. - Помош во формирање, планирање и програмирање на СУА. - Определување ментор на наставник приправник и запознавање со неговите обврски. - Индивидуални, стручно-педагошки разговори со новодојдени наставници. - Увид и анализа на годишните планирања на наставниот кадар. - Давање помош при конституирањето, планирањето и организацијата на ученичката заедница и детската организација. - Посета на обуки - Организирање постапки за јавни набавки за набавка– согласно годишниот план за јавни набавки. - Увид во работата на наставниците –(увид во работата на Стручните активи, посета на работилници, презентации и нагледни часови со примена на современи форми, методи и средства во наставата) континуирано - Увид во редовно и исправно пополнување на е-дневникот-континуирано - Комисија за следење на одд.дневници и матични книги - Поддршка и организација за реализација на програмата за грижа за здравјето на учениците - Увид во работата на библиотекарот-континуирано - Увид во работата на училишната заедница-континуирано - Увид во работата на техничкиот персонал и хаусмајстор-континуирано - Увид во работата на домаќин, , секретар, книговодител,сметководител-континуирано - Редовен состанок (еднаш месечно) со тимот за следење на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето и давање насоки за подобрување. Континуирано секој месец.	Стручни соработници,наставници,	септември
- Прием на првачињата во Детската организација - Учество во работата на УО и Советот на родители-континуирана активност.	Стручни соработн	октомври

- континуирано учество и насоки за дополнување и уредување на веб страната научилиштето. - Посета и следење на работата на стручните активи.континуирано - Увид и укажување за пропустите во евиденцијата на одделенските и главните книги.-континуирана активност. - Учество во реализација на проектот ЕКО училиште-континуирана активност. - Учество во реализација на проектот МИО -континуирана активност - Учество во реализација на проектот за ненасилство-континуирана активност - Организирање и изведување на ученички екскурзии - Планирање и реализација на општите родителски средби. - набавка на потребните нагледни средства согласно со новите наставни програми и можности на училиштето	ици, наставници, родители	
- Увид во изготвување на неделните и дневните подготовки на наставниците-континуирана активност - Консултации со наставниците околу применета на нагледни средства и современи форми и методи во наставата. - Подготовка и водење на Одделенските совети и Наставнички совет за прво тримесечие. - Подготовка и следење на родителски средби. - Следење на одржувањето на часовите од дополнителна и додатна настава. - Посета и следење на часовите од СУА. - Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските дневници и укажување на пропустите кај предметните и одделенските наставници	Стручни соработници, наставници,	ноември
- Изготвување на финансов план за 2026 година. - Организирање и реализирање на попис за 2025 година. - Консултации и советодавна работа со родители во врска со успехот, дисциплината и редовноста на учениците. - Состанок со претседателството на УЗ-континуирана активност. - Учество во работата на Советот на родители-континуирана активност. - Подготовка и одржување на Одделенски совети и Наставнички совет за прво полугодие. - Планирање, подготовка-формирање комисии и реализација на попис. - Организирање на предновогодишна забава и претстава	Стручни соработници,наставници, родители	декември

- Изготвување на Полугодишен извештај за работа на училиштето и одржување седница на наставнички совет,презентирање на истиот на УО, - Следење на финансиската состојба, континуирана активност. - Организирање активности- обуки, семинари за професионален развој на наставниците, стручна служба и сопствено(континуирано) - Доставување завршна сметка за финансиското работење до УО и присуство на седница, усвојување на попис и завршна сметка за 2025 година. - Посета на наставни часови. - Подготовка и одржување на родителски средби. - Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на ученицитеи решавање тековни проблеми. - Состанок со тимот за изготвување и следење на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето за превземање на понатамошни активности за реализација на истата-континуирана активност.	Стручни соработници, наставници,	Јануари-февруари
- Посета на часови од дополнителна настава и слободни ученички активности. - Организирање на акции за чистење и уредување на училиштето и училишниот двор. - Одбележување и организирање на свеченост по повод патрониот празник на училиштето.	Стручни соработници, наставници,	март
- Подготовка и одржување на Одделенските совети и Наставничкиот совет за трет квартал. - Организирање и одржување на родителски средби. - Организирање и изведување на ученички екскурзии и настава во природа - Подготовка и одржување на училишни натпревари по наставни предмети. - Формирање комисија за упис на учениците во прво одделение. - Информирање на јавноста за уписот на првачињата преку локални медиуми.	Стручни соработници, наставници,	април
- Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските дневници и укажување на направени пропусти кај предметни и одделенски наставници. - Активности во соработка со стручниот соработник од областа на професионално информирање и советување научениците од осмоодделение. - Подготовка на активности за информирање и организирање на групи на изборната настава за следната учебна година.	Стручни соработници, наставници,	мај

- Учество во подготовката и организирање на фотографирање на полуматурската вечер за учениците од деветто одделение. - Увид и консултации со стручните соработници за текот на уписот на ученици во прво одделение и формирње на паралелките во прво и шесто одделение. - нарачување на бесплатни учебници за наредната учебна година - Водење на професионално досие за работата на стручните соработници- континуирана активност.		
- Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето со дефинирање на приоритетни задачи што треба да се реализираат во наредната учебна година. - Подготовка и одржување на Одделенските совети за учениците од прво до деветто одд.и Наставнички совет - организирање свеченост за промовирање на постигањата на учениците и наставниците и свечено испраќање на деветоодделенците - Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето за учебна 2025/2026 година. - Учество во работата на тимот за враќање на бесплатните учебници и одредување штета од оштетени и загубени учебници. - Формирање тим за изготвување на годишна програма и следење на реализацијата на истата за наредната учебна година. - првични предлози за распоред на наставници по предмети, одделенија,часови и одделенски раководства за наредна учебна година - Подготовка и одржување на Наставнички совет. - Организирање на доделување на сведителства за завршено одделение	Стручни соработници, наставници,	јуни

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

В.д Директор: Елизабета Темелковска

Прилог 2: Годишна програма за работа на педагог

Годишната Програма за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

Работни задачи по подрачја

Предвидена активност	Соработници	Реализација	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори/докази
1. Работа со ученици					
поддршка на учениците во учењето					
Учество во комисија за запишување ученици во прво одделение Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	психолог, социолог, дефектолог, наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	мај	Процедура за запишување деца во прво одд. нагледни материјали, сликовници, хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Известување за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца Покани, извод, потврди Список на запишани ученици во прво одделение
Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	психолог. социолог, наставници, родители	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Евиденција и документација за работата на педагогот
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои	психолог социолог наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот	Надминување на причините за проблемите во учењето	Евиденција и документација за работата на педагогот

покажуваат неуспех во учењето	стручни лица		редовноста и однесувањето на учениците	Подобрен успех на учениците	
Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент.	психолог одговорни наставници	Во тек на учебната година Октомври Ноември	Стручна литература Презентација инструменти	Активно вклучување на учениците во донесување одлуки и преземање активности за позитивни промени	Извештаи од спроведени активности
Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	психолог социолог, дефектолог наставници стручни лица од ЗМЗ и МКФ	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Постигање на поставените цели во ИОП Успешна инклузи ја на учениците со ПОП во образовниот систем	Евиденција од работата со деца со ПОП
Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања	психолог, социолог, наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена	Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнети индентификациони листи
следење и поддршка на развојот на учениците					
Вклучување на учениците во донесување одлуки за одредени активности во училиштето	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература прирачници	Зголемена самодоверба и самопочитување кај учениците и вклученост во животот и работата на училиштето	Извештаи од спроведени активности
Превентивни активности за физичко и ментално здравје, превенција од	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература прирачници	Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците	Извештаи од спроведени активности

насилно и асоцијално однесување	Стручни лица				
Учество и поддршка во идентификацијата на желби и интереси на учениците за учество во воннаставните активно сти, јавни настапи, конк урси, натпревари и др.	директор психолог социолог наставници	Во тек на учебната година	Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи	Поголемо учество на учениците во воннаставните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари	Извештаи Анкети Освоени награди и признанија
професионална ориентација и кариерен развој на учениците					
Споделување на Конкурсот за запишување ученици во јавните средни училишта Информирање за мрежата на средни училишта Организирање презентации од страна на средните училишта	психолог социолог претставници од државни и приватни средни училишта	април, мај	Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пропаганден материјал од средните јавни училишта	Информирани ученици со условите и критерирумите за упис во средно образование, како и со струките и занимањата.	Програма за професионална ориентација на учениците Конкурсот за запишување ученици во јавните средни училишта, пропаганден материјал од средните училишта. извештај од спроведени активности
Индивидуални и групни разговори со ученици и родители за правилен избор на понатамошното образование	психолог	април, мај	Конкурсот за запишување ученици во јавните средни училишта Резултати од анкета за професи онална	Правилно ориентирање согласно интересите и способностите на учениците Поттикнува ње кон самостојно донесување на одлука и избор за упис во средно училиште.	Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици

			информира ност на учениците		
2. Работа со наставници					
Поддршка на наставниците за планирање и реализација на наставата					
Информирање за новини во законите, наставните планови и програми, правилници, упатства, концепциски документи и слично.	директор стручни соработници наставници	август, септември и тековно	Закон за основно образование, Закон за наставници, правилници, упатства, протоколи	Навремено информирање со новините во воспитно-образовниот процес и нивно успешно имплементирање	Записници од состаноци на стручни активи, наставнички совет
Увид во начинот на планирање и реализација на наставата	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Помош и поддршка на наставниците при дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	наставници дефектолог психолог социолог	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуални планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Советодавно-консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа	наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации

Советодавно-консулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците	директор психолог, социолог	октомври декември февруари април	Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците	Навремено и објективно оценети ученици	Евидентни листи Свидетелства Резултати од споредбени анализи на успехот и постигањата на учениците
Поддршка на наставниците во планирање и реализација на воннаставните активности	директор стручни сорботници наставници	Во тек на учебната година	Концепција за воннаставни активности во основното образ. ЗОО, Концепцијата за девттгодишно образование	Вклученост на учениците во ВНА согласно нивните интереси развивање на способностите на учениците за заедничка работа зајакнување на меѓусебната доверба, дружењето во слободно време,	Извештај од реализира ни воннаставни актив ности, Податоци за вклученоста на учениците во ВНА Записници од состаноци на стручни активи
Учество и поддршка на наставниците во реализација на активностите во рамките на проектите: -Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - Меѓуетничка интеграција во образованието - Училиште на 21-от век	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Прирачници Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите	Извештај од спроведените проекти
Советодавно-консултативна работа за водење на	директор стручни сорботници наставници	Во тек на учебната година	Правилник за формата и содржин ата на педагошката	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација

педагошка евиденција и документација			документација и евиденција во осно вното училиште како и начинот на нивното водење		
Поддршка на наставниците за работа со учениците					
Поддршка на наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, емоционални потешко тии, надарени ученици и ученици со посебни образовни потреби	психолог социолог дефектолог наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература прирачници	Препознавање на потребите на учениците, почитување на личноста на секој ученик идентификување и развивање на неговите јаки страни	Евиденција од остварена соработка со наставниците и работа со ученици со потешко тии во учењето, емоционални потешко тии, надарени ученици Идентификациони листи, Изготвени индивидуални образовни програми
Поддршка на наставникот во справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците согледување на причините за несоод ветно однесување	психолог соцолог дефектолог	Во тек на учебната година	Стручна литература прирачници	Надминување на причините за проблемите во однесувањето	Евиденција од остварена соработка со наставниците
3.Работа со родители					
индивидуални и групни советувања и консултации со родителите					
Советодавна работа со родители чии деца се соочуваат со	директор психолог социолог	Во тек на учебната година	Евиденција за успехот, редовноста и	Надминати проблеми со учењето, редовноста и однесувањето	Евиденција од работа со родители

неуспех со учењето, нередовно посетување на настава и несоодветно однесување	дефектолог наставници		однесувањето на учениците		
Советодавна работа со родители за поддршка на децата со посебни образовни потреби	дефектолог стручни лица од ЗМЗ, МКФ	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем	Евиденција од работа со родители
образование на родители					
Информирање на родителите за работата на училиштето	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Правилник за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родите ли за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	брошура, веб страна на училиштето,записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на воспитно-образовните проблеми	Евиденција од остварена соработка со родители
Предавања на одредени теми по потреба	наставници	По потреба	Стручна литература	Подобрена комуникација помеѓу родителите и децата	извештај
вклученост на родителите во животот и работата на училиштето					

Пранирање активности за вклучување на родители во одредени сегменти од в-о процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетничка интеграција.)	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници	Успешна соработка со родителите Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците	Евиденција од остварена соработка со родители
4.Соработка со заедницата					
соработка со локалната заедница					
Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	директор стручни соработници наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература и разни материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали, извештаи од организир ани зеднички настани и манифестации
Соработка со општина Гази Баба при реализација на активности во рамките на проектот Меѓуетничка интеграција во образованието	директор стручни соработници наставници родители ученици Основните училишта во општина Гази Баба	Во тек на учебната година	Прирачници ИКТ	Развиени компетенции кај учениците за живот во интегрирано мултиетничко општество, почитување на другите, зголемување на соработката помеѓу ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите.	Извештаи од спроведени активности

Учество во промоција и презентација на работата на училиштето и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	директор стручни соработници наставници претставници од локалната заедница	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштето Брошура Флаери	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Веб страна на училиштето Брошура Извештаи
соработка со стручните институции и организации					
Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесу ваат за остварување на целите и задачите на в-о работа	Советници од БРО државни Општински и просветни инспектори Социјални работници ...	Во тек на учебната година	Стручни материјали Прирачници Правилници Протоколи	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба	директор стручни соработници наставници родители ученици претставници од Црвен крст	Во тек на учебната година	Прирачници Брошури	Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст	Извештаи од спроведени активности
Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба	претставници од ресурсниот центар и од општина Гази Баба	Во тек на учебната година	прирачници правилници	Контининуирана поддршка и помош на ученици и родителите од ранливи категории	Записници од средби и состаноци

Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиш и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури	Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички активности
Соработка со стручни институции иорганизаии ЦСР, Факултети, МВР, ЛЗ, ЗМЗ, МЦГО, МОН, БРО	педагог наставници	Во тек на учебната година	Веб страните на разни институции	Подобрување на успехот и поведението на учениците Подобрен квалитет на работата научилиштето	Евиденција од остварена соработка
5.Професионален развој и професионална соработка					
личен професионален развој					
Изготвување на личен план за професионален развој	стручни соработници	јули август	Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалниот развој на наставн. и стручните соработ. Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литератур	Развиени Професионални компетенции Континуиран професионален развој	Личен план за професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој

Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози)	стручни соработници	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманенто стручно усовршување	Записници од средби и состаноци
Учество и соработка со Секција на педагози на основни училишта на град Скопје “Гласот на педагогот”	педагози стручни лица	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршу вање Континуиран професионален развој Унапредување на в-о процес	Покани Стручни материјали Сертификати
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	стручни соработници	Во тек на учебната година	Стручна литература и информации за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Личен професионален и кариерен развој Унапредување на в-о процес	Личен план за професионален развој Професионално досие
поддршка на професионалниот развој и соработка со училиштето					
Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	тим за професиона лен развој	Во тек на учебната година	Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалниот развој на наставн. и стручните соработ.	Изготвен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците
Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците	тим за професиона лен развој	август септември	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и	Континуиран професионален развој на наставниците	Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците Програ ма за професионален развој Личен план за професионален развој

			стручните соработници Анкетни листови		Професионално досие на наставниците
Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	директор стручни соработници	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставници стручните соработ	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од советодавно разговори со наставниците
Следење на професионалниот развој на наставниците	тим за професиона лен развој	Во тек на учебната година	Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Правилник за професионалното досие за наставни. и стручниот сораб. во основното образ	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Професионално досие на наставниците Педагошки картон
6.Аналитичко – истражувачка работа					
анализа и проценка на воспитно-образовната работа					
Анализа на успехот, редовноста и	Директор Психолог	ноември јануари	Евидентни листи	Увид во успехот, редовноста и	Извештаи и

поведението на учениците на класификациони периоди	социолог	април јуни	Статистички прегледи	поведението на учениците	анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот
Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по пол на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни годи)	Психолог социолог Наставници	февруари јуни	Евидентни листи Статистички прегледи	Следење на напредокот и постигањата на учениците	Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците Споредбени анализи на успехот
Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	психолог социолог	јуни	Евидентни листи статистички прегледи	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Споредбени анализи за успехот, на учениците при премин од одделен во предметна настава
Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава	наставници психолог социолог директор	октомври декември март и мај	Формулари за увид во дневи планирања Формулар за посета на час	Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес	извештаи
Учество во изготвување извештај за прво и трето тримесечие, годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	директор психолог социолог	Ноември јануари април јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштет Дадени констатации и насоки за натамошна работа	годишен и полугодишен извештај, за прво и трето тримесечие за работата на училиштето
истражување на педагошката пракса					
Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај	наставници	март	Стручна литература Текст „ Мојот град”	Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение	Евиденција на направени правописни грешки извештај

учениците од второ одделение					
7.Училишна структура, организација и клима					
планирање, следење на наставата, педагошката евиденција и документација, евалуација					
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2023/24 година	директор психолог социолог наставници	јули	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на училиштето Изготвена брошура за родителите	Годишен извештај Годишна програма, Акциски планови Брошура
Учество во организацијата на работата во училиштето	директор психолог социолог наставници	Во текот на учебната година	ЗОО, Закон за наставници и стручни соработн., прирачници, правилници, протоколи	Систематичност одговорност во работењето на училиштето	Распоред; Календар; Планирање и програми рање на в-о работа; протоколи, формулари, соопштенија, покани, дописи, и др.
Планирање на сопствената работа	Педагози Психолог, советници	август	ЗОО, ЗНСС прирачници од МОН и БРО, правилник за професионални компетенции на стручниот соработн	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на педагогот
Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето Поддршка на	директор психолог социолог	Во текот на учебната година	Стручна литература Извештај од самоевалуација	Изготвени програми за работа	Програми за работа, записници

одговорните наставници на стручни активи , ученичките организации при изготвување на годишните програми за работа	претседатели на стручни активи одговорни наставници на ученичките организации		на работата на училиштето	Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес	
Учество во работа на проекти	директор психолог Одд. и пред. наставници	Во текот на учебната година	Стручна литература Прирачници од БРО, Насоки од МОН и БРО	Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар	директор психолог	Септемв. декември февруар април	Наставни планови Годишни, тематски и дневни планира ња на наставниците	Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи	Формулар за увид во планирањата
Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови)	директор психолог, социолог	октомври декември март, мај	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	Формилар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација	директор психолог, социолог	октомври декември февруар април	Годишни, тематски и дневни планира ња Матични книги Евидентни листи за успехот на ученици Свидетелства за завршено одделение	Уредно водена педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи

Учество во изготвување евиденција на училишни обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата -разговор со родителите на децата за нивниот развој	психолог социолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	мај	Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН
Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одд и учество во формирање на паралел.	психолог наставници	јули	Формулари за упис на деца во прво одделение	Формирани паралелки	Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: -Посета на часови -Разговор со наставници, ученици и родители	психолог социолог наставници	Во тек на учебната година	Педагошка евиденција и документација	Прилагодени и адаптирани ученици Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците	Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици

Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава и на вон-наставните активности	директор психолог соцолог наставници	Во тек на учебната година	Годишна програма на училиштето Годишни, тематски и дневни планира ња на наставници. Програми за додатна и дополнит елна настава и ВНА Евидентни листи	Подобрен успех на учениците Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Протоколи за следење Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари...
Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците	директор психолог социолог наставници	континуи рао	Евидентни листи Статистички извештаи	Подобрен успех на учениците	Извештаи, анализи
Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	тим за спроведува ње на самоевалуац ија на работата на училиштето	Во тек на две наставни години	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици и родители Наставни планови и програми, педаго шка евиденција и документација, стат истички прегледи...	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Записници од состано ци Пополнети прашал ници од ученици, наставници и родители Извештај од спровед ена самоевалуација на работата на училиштето
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	директор психолог социолог наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници

Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето	тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалување на појавите на насилно однесување. Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесувње	Евиденција од преземени активности
Поддршка, следење и унапредување на работата на ученички парламент	директор психолог наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература презентации	Развиено чувство на одговорност и учество на учениците во животот на училиштето	Програма за работа на ученичкиот парламент Извештаи
Учество и следење на работата од проектите: - Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - Меѓуетничка интеграција во образов.	директор социолог психолог наставници	Во тек на учебната година	Прирачници Стручна литература	Реализација на планир аните активности во рамките на проектите Намалени појави на насилно однесување Соработка и поддршка, и дружење меѓу сите ученици	Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи
8.Педагошка евиденција и документација					
Годишна програма за сопствената работа	Стручни соработници Директор	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	секој месец	Стручна литература Годишна програма и извештај за	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа

			работа на училиштето		
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирани активности од секојдневната работа	Хронолошки дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители. Унапредување на воспитно-образовниот процес	Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструктивни средби и разговори
Водење педагошки картон за работата на наставниците	Директор Психолог	Во тек на учебната година	Формулари од увид во год. програми, дневни планирања, посетени часови..	Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците	Педагошки картон за наставниците
Водење професионално досие на наставниците	Директор Психолог	Во тек на учебната година	Правилник за професионалното досие на наставник и стручниот соработник во основ. учил	Професионален и кариерен развој на наставниците	Професионално досие на наставниците
Документација од извршената аналитичко истражувачка работа	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Стручна литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи

Педагог: Калина Пуловска

Прилог 3: Годишна програма за работа на социолог

1.Вовед

Годишната програма на училишниот социолог е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/25 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година;

2.Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници

I Работа со ученици

Потподрачје: Поддршка на учениците во учењето

Потподрачје: Следење и подршка на развојот на учениците

II Работа со наставници

Потподрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуација

III Работа со родители

Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

Потподрачје: Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

IV Соработка со заедницата

Потподрачје :Соработка со локалната заедница

V Професионален развој и професионална соработка

Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

VI Аналитичко-истражувачка работа

Потподрачје: Истражување на воспитно-образовната работа

VII Училишна клима,организација и клима

Потподрачје: Училишна структураи организација(планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)

Потподрачје: Училишна клима, безбедна средина и демократско учење

Своите работни задачи Социологот ќе ги реализира во следниве подрачја:

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подршка на учениците во учењето						
Ред бр	Активност	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази Форми/методи	Следење/ повратна информација
1.	Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици, наставници, родители, испитувања)	Поддршка и помош на учениците во усвојувањето на методите на рационално учење и подобрување на постигањата	Континуирано	Наставници родители	Учениците имаат развиена вештина за користење на мнемонички техники, активно преслушување и др., Записници од разговори и советувања, Индивидуална или заедничка форма на работа	Подобрување на постигањата на учениците
2.	Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или појавуваат различни облици на несоодветно однесување	Подобрување на поведението на учениците и редовноста во училиштето	Континуирано	Стручни соработници или наставници	Намален број педагошки мерки во однос на претходната година, записници од разговори со ученици, наставници и родители, едукативни работилници	Подобрување на поведението на учениците
3.	Идентификување на потребите од подршка на учениците во учењето Реализација на работилници, предавања, презентации за	Учениците да научат како рационално да учат	Октомври и Ноември 2025 год.	Стручни соработници или Ученичка заедница	Учениците практикуваат методи на рационално учење, ППТ презентација, заедничка метода,	Подобрување на постигањата

	подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, методи и техники на успешно учење, создавање работни навики)				список за присуство, заедничка метода	
4.	Анкета за адаптација од одделенска во предметна настава Посета на час за адаптација на ученици во прво одделение Учество во идентификување на ученици со посебни образовни потреби	Да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава, да се следи создавањето на работни навики, почитување на правила, прилагодување во новата средина	Септември/ октомври 2025 год.	Стручни соработници	Идентификувани и разрешени евентуални потешкотии, анализа на анкетата, анкетни листови	Олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава Олеснета адаптација од предучилишна во училишна настава
Следење и подршка на учениците						
1.	Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето	Поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во подобрување на постигањата	Континуирано	Стручни соработници Директор, родители, наставници	Записници од консултативни разговори, Индивидуална метода, Набљудување	Подобрена социјализација и постигања на учениците сопотешкотии во развојот

2.	Следење на работата на надарени и талентирани ученици	Препознавање, идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици	Континуи рано	Родители, наставници Стручни соработници	Индивидуална работа, набљудување, разговор, советување	Учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународно ниво
3.	Советодавна работа со учениците кои имаат емоционални проблеми, потекнуваат од нефункционални семејства и сл. Прибирање податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори) Интервенирање при несоодветно однесување кај учениците	Да им се пружи поддршка на учениците да развијат механизми на самоподршка и поголема самодоверба	Континуи рано	Наставници, родители Стручни соработници	Записници од советодавно-консултативни разговори, индивидуална, разговор, советување	Подобра социо-емоционална клима во училиштето, учениците со емоционални проблеми се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето
4.	Анкета за превенција од насилно однесување	Учениците да се запознаат како да го идентификуваат врсничкото насилство, видовите на насилничко однесување и како	Октомвр и/ноемвр и 2025 година	Стручни соработници Ученичка заедница	Учениците препознаваат насилство и го пријавуваат, анализа на анкетните листови, презентација, списоци за	Намалување на врсничко насилство

		да реагираат кога ќе препознаат насилство			присутност на работилниците	
5.	Работилници на теми поврзани со менталното здравје и физичкото здравје на учениците Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)	Запознавање на учениците со последиците од злоупотребата на алкохол, наркотични средства и цигари	Континуирано	Стручни соработници Ученичка заедница	Заедничка метода, едукативни работилници, списоци со присуство на учениците	Учениците се мотивирани за да донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободното време
6.	Осипување и запишување на ученици во тек на учебна година	Следење на промената во бројната состојба на учениците во тек на учебна година	Континуирано	Стручни соработници Одделенски раководители, Ученици	Преведници,водење евиденција	Анализа на промена на бројната состојбана учениците
Професионална кариера и ориентација на учениците						
1.	Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување	Да се види дали учениците донеле одлука за запишување во одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето на истата	Април/ Мај 2026 година	Стручни соработници	Анализа на анкетни листови, Заедничка метода, анкетни листови, конкурс за запишување во средни училишта	Евидентирање на запишаните ученици од завршното одделение во средните училишта во општината и пошироко

2.	Испитување на учениците од завршното одделение со прашалник за испитување на интереси и способности	Да се информираат учениците за најразвиените способности и интереси	Април/ Мај 2026 година	Стручни соработници	Анализа на прашалниците за испитување интереси и способности и запознавање на учениците со резултатот од истите, листи за испитување на способностите и интересите на учениците, заедничка метода на работа	Евиденција за запишаните ученици во средните училишта во општината и пошироко
3.	Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците Работилница на тема „Како да избереме занимање“	Да се запознаат учениците со потребните физички и психички особини за различни занимања и стручи	Април/ Мај 2026 година	Стручни соработници	Заедничка метода, презентација на различни занимања, струки и способности, список за присуство	Информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање
РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП						
1.	Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи форми и методи на работа	Осовременување на наставниот пороцес	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода, разговор	Примена на различни наставни техники

2.	Советодавна работа со наставниците за различни начини за помош во учењето кај учениците со различни способности и различни карактеристики	Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода,разговор	Наставниците употребуваат различни начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и карактеристии
3.	Разговор со одделенски раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми	Поддршка на одделенскиот раководител на паралелката околу разрешување проблеми во паралелката	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода, разговор	Олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест
4.	Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки	Редовна евиденција за учениците со изречени педагошки мерки	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода, разговор	Редовна евиденција на изречени педагошки мерки и навремено информирање народителите
5.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови	Да се следи примена на форми и методи, ИКТ, формативно и сумативно оценување,	Еднаш во полугодие	Стручни соработници	Протокол за посета на час	Корегирани евентуални пропусти по консултативниот разговор после посетата на час

		примена на наставни техники и др.				
6.	Подршка на наставниците во работата со надарени и талентирани ученици	Да се прилагодат наставните содржини според способностите и можностите на ученикот	Континуирано	Наставници	Индивидуална форма, разговор, консултации	Изработен опис,педагошки профил и ИОП за ученикот
7.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција, редовно внесување содржини во е-дневник	Континуирано водење и внесување на содржини во дневникот за работа на паралелката и е-дневникот	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода, консултативен разговор	Континуиран внес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците
8.	Водење на професионално досие за наставниците	Редовно внесување податоци во професионаното досие	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода, консултативен разговор	Контиуиран внес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците
9.	Евиденција на социјална структура на родители на наши ученици	Водење евиденција на социјалната структура на родителите на нашите ученици	Септември 2025 година	Наставници, родители	Социјална структура во одделението од секој одделенски раководител и одделенски наставник	Преку социјалната структура, детекција на ранливи категории на ученици
Подршка на наставниците за работа со родители						

1.	Советодавно-консултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околу дневниот ред на родителските средби, подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција на присутни родители и др.	Ефикасно реализирани родителски средби	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода,разговор,текст метода	Родителите се информирани за тековните активности во училиштето
2.	Информирање на одделенските раководители/раководители на паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатувања до релевантни институции	Запознавање на одделенскиот раководител /раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од семејства со понизок социјален статус, нефункционални семејства и семејства во ризик со цел да обезбедиме услови и клима во паралелката овие	Континуирано	Стручни соработници	Индивидуална метода,разговор	Одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за учениците со ризик

		ученици да се чувствуваат прифатено од останатите				
РАБОТА СО РОДИТЕЛИ						
Индивидуални и групни советувања						
1.	Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава, имаат намален успех, или манифестираат различни облици на несоодветно однесување	Да се запознаат родителите со родителските стилови на воспитување, почесто да контактираат со наставниците и да го посетуваат училиштето	Континуи рано	Стручни соработници	Групна и индивидуална форма, разговор, предавање	Родителите се запознаени со начините на воспитување и комуникација со нивните деца
2.	Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца	Да се запознаат родителите со начините како да бидат истрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил	Континуи рано	Стручни соработници	Индивидуална форма, разговор	Родителите во соработка соучилиштето поставува ат одредени правила на однесување и инсистрираат истите да се почитуваат
Едукација на родителите						
1.	Изготвување на предавања за родителски средби со теми од	Едукација на родителите за начините за помош	Континуи рано	Стручни соработници	Текст метода, презентација	Родителите се запознаени сопроблемите,

	тековни проблеми и предизвици	на учениците за подобрување на училишниот успех		Совет на родители		предизвиците и начините за надминување на истите
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
1.	Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес, учество во тековни проекти-меѓуетничка интеграција, еко програма,заедничка грижа за правилно насочување на учениците, ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани (новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници)	Подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето	Континуи рано	Стручни соработници	Групна, разговор	Извештај од спроведени активности
2.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини	Поголема вклученост на родителите во	Континуи рано	Директор, Стручни соработници	Групна,разговор	Извештаи од спроведени активности

	облици на работа на училиштето	работата на училиштето		Совет на родители		
СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА						
Соработка со локалната заедница						
1.	Соработка со основните и средните училишта од општината	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Континуирано	Стручни соработници	Разговор,консултации	Реализација на активности поврзани со училиштата во општината
2.	Планирање,реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)	Развивање на хуманост и солидарност кај децата	Континуирано	Стручни соработници Локални институции	Записници од собирни акции, разговор, извештаи, реализирани активности	Помош од различни институции и соработка со учениците, промовирање и вклучување во различни активности во соработка со локална заедница
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Личен професионален развој						
1.	Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето	Професионално и кариерно напредување, стручно усовршување	Континуирано	Директор	Индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки, конференции	Извешти од посетени обуки, сертификати

2.	Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини	Да се дојде до потребните информации и веднаш по јавувањето на потребата, споредба на знаењата од различни извори, процена на валидноста и релевантноста на информациите	Континуи рано	Стручни соработници	Индивидуална, информации	Подобрување на практиката прекупримена и знаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и др.
3.	Консултации со експерти	Добивање подршка и насоки за преземени активности	Континуи рано	Професори од високо образовни институции	Допис по електронски пат	Поголема сигурност во донесените одлуки
4.	Водење и анализа на сопствено портфолио за личен развој	Да се организира збирка на докази за стручни искуства, постигања и ПР во определен временски период	Континуи рано	Самостојно	Пачетено и електронско портфолио	Подобрување на практиката преку примена на стекнати искуства
Подршка на професионалниот развој и соработка во училишето						
1.	Пренесување на знаења и вештини преку колаборативни форми на професионален развој	Да се обезбеди директна практична примена на знаењата, создавање клима и	Август/ септември и 2025год.	Стручни соработници наставници	Заедничка форма, групна форма, презентации, списоци на присутни наставници	Подобрување на стручните компетенции на наставниците

		култура на заедничко учење				
2.	Заедничко акциско истражување	Да се следат постапките, условите и ефектите врз учењето со примена на нови иновативни методи	Континуирано	Наставници	Групна форма,т екст метода, анализа на резултати	Примена на ефикасни иновативни техники за унапредување на наставата
3.	Изработка на план за Професионален развој на наставниците и стручните соработници за оваа учебна година	Поддршка и идентификување на потребите за ПР на наставниците и стручните соработници	Септември 2025 год.	Наставници од одделенска и предметна настава	Заедничка, групна, план за професионален развој	Подобрување на стручните компетенции на наставниците
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа и процена на воспитно-образовната работа						
1.	Анализа на успехот, изостаноците и поведението на учениците по одделенија, пол и етничка припадност на крајот на секој класификационен период	Увид во состојбата и план за подобрување на истата	Ноември јануари, март, јуни	Стручни соработници	Статистика/ анализи/ прегледи/дискусии/ ППТ извештаи	Анализи, статистички извештаи
2.	Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН,БРО, ДПИ за разни аспекти од ВОР	Анализа на работењето на училиштето, предлог мерки	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници	Прегледи,анализи	Евиденција на социолог, училишна документација

		заунапредување на работата				
3.	Подготовка,задавање и анализа на анкетни прашалници	Анкетни прашалници за злоупотреба на алкохол, врсничко насилство и адаптација при преминот од одделенска во предметна настава	Континуирано	Психолог, Самостојно	Заедничка метода,анализа на анкетни прашалници	Анализи
4.	Анализа на податоци од спроведен социограм	Помош на ученици со проблеми со адаптација, социјализација и социјална изолација	Прво полугодие	Одделенски раководител и Стручни соработници	Социограм, анализа, разговор, дискусија	Извештај од социометриска метода
5.	Анализа на зрелоста на идните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација	Увид во предзнаењата и идентификација на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација	Мај 2026 година	Стручни соработници	Набљудување разговор, прашалник	Извештај за иницијалната состојба на идните првачиња
УЧИЛИШНА СТРУКТУРА,ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА						
Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација)						
1.	Планирање и програмирање на сопствената работа	Правилна организација на работата	Август 2025 год.	Стручни соработници	Годишна и месечна програма	Извештај за планираните и

						реализираните активност
2.	Изработка на Годишна програма за работа на училиштето и поединечни документациски и програмски прилози	Детално планирање на ВОР	Август,Септември 2025 год.	Стручни соработници	Годишна програма и програмски прилози	Годишен извештај од сите одговорни по подрачја
3.	Изработка на Полугодишен и Годишен извештај	Увид во реализацијата на севкупната воспитно-образовна работа	Јануари, Јуни 2026год.	Стручни соработници	Бројчани извештаи по паралелки и одделенија	Годишен и Полугодишен извештај
4.	Следење на квалитетот и континуитетот во водење на педагошката евиденција	Следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето	Континуирано	Директор Стручни соработници Одговорни наставници	Извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација	Уредно и навремено водење на педагошка евиденција и документација
5.	Евалуација на работата на училиштето и реализација на Годишната програма	Унапредување на наставата и воспитната работа,согледување на слаби и јаки страни во работењето	Полугодие и крај на година	Директор, Стручни соработници Одговорни наставници	Анализи,извештаи,согледувања, седници на Наставнички совет/ дискусии, разговори	Годишен извештај за работа на училиштето, записници од Наставнички совет
Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						
1.	Обезбедување на позитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од	Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик да се чувствуваат безбедно и	Континуирано	Наставници	Записници и извештаи од разговори и хуманитарни акции за помош	Учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и

	семејства со низок социо-економски статус и семејства во ризик Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на ученици од социјално-ранливи категории	прифатено во училиштето				напредуваат според сопствените можности и потенцијали
2.	Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување;	Поттикнување и создавање на клима за прифаќање и недискриминација;	Континуи рано	Наставници Стручни соработници	Записници од консултативни разговори	Учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите
3.	Идентификација и советодавна работа-можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	Создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	Континуи рано	Директор, Наставници, Стручни соработници	Информации, решенија, записници	Училиштето претставува безбедна средина за сите ученици
4.	Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	Учениците да научат кои се извори на конфликтите и начини за нивно разрешување	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	Список на присутни ученици, работни материјали	Учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите

Социолог: Даниела Караташова

Прилог 4: Годишна програма за работа на психолог

Работни задачи по програмски подрачја РАБОТА СО УЧЕНИЦИ					
Содржина	Активности	Соработници	Очекувани ефекти	Ресурси	Време на реализиација
Поддршка на учениците во учењето	1.Поттикнување на свесност за процесот на сопственото учење и развивање на вештини за самостојно учење	Оддленски раководители Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници	Поттикнување на когнитивниот развој кај учениците преку примена на различни техники и стратегии за потикнување и развој на когнитивниот развој	Тест за процена на интринзична мотивација, Тест за процена на интелектуалните потенцијали и специфични вештини, Самопроценка на личните аспирации, Работилници за подобрување на учењето кај учениците, критичко и креативно мислење, решавање проблеми.	Октомври, Ноември Март, Април
Следење и поддршка на развојот на учениците	1.Идентификување и помош на ученици во кризна состојба (разведени семејства, семејно насилство, болест, смрт...), 2.Идентификување на несоодветно однесување,	Оддленски раководители, Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници	1.Поддршка на учениците да се справат со кризни ситуации (развод, семејно насилство, болест, смрт...) 2.Корегирање на несоодветното однесување кај учениците. 3.Свесност за важноста на личниот раст и развој кај секој ученик,	Социометриска постапка, Прашалник за личниот и социјалниот развој на учениците, Работилници за физичкото и менталното здравје на учениците,	Октомври Декември Февруари Април

	3.Процена и поттикнување на личниот и социјалниот развој преку психолошки тестови и работилници 4. Превенирање од болести на зависност		4.Поддршка во растот и развојот на личноста (свест за себе, самодоверба, свест за правата и одговорностите, препознавање и справување со емоции). 5. Идентификување, советување и понатамошно проследување до соодветни институции за поддршка на лица зависни од психотропни супстанци.	Работилници за психосоцијаллни вештини, Превентивни работилници	
Професионална и кариерна ориентација на учениците	1.Проверување на општите и специфичните интереси на учениците 2.Синтетизирање на добиените податоци	Одделнски раководители Стручни соработници Родители	Свесност за значењето на вистински избор на професија, Идентификување на интересите и специфичните способности и вештини кај учениците, Презентирање на специфични и интересни професии од страна на родителите	Презентации за важноста на вистински избор на образование и професија Тест за професионални интереси, Тест за општи и специфични способности, Проективни техники „Мојот професионален простор“ Работилница „Вистинскиот избор на професија и квалитетот на живеење“	Декември Април Мај

				Соработка со родители	
Работни задачи по програмски подрачја РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ					
Поддршка во реализација на ВОП и самоевалуација	1.Работилници и индивидуални консултации за активно учество на уечниците во наставата 2. Насоки за документирање на постигањата на учениците 3.Колаборативни средби за квалитетно и објективно оценување 4. Насоки за изработување на објективни тестови на знаења преку примена на различни методи и психометриска анализа.	Оддленски раководители, Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници	Помош и поддршка во реализиација на интерактивна настава, Помош во избор и изработување на инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците, Примена на психометриска анализа на тестовите на знаења	Инструменти за вреднување и самовреднување Психометриски постапки и методи Колаборативни – интерни средби	Октомври/ноември Март Мај/Јуни
Поддршка на наставниците во работата со учениците	1.Примена на соодтветни методи и техники за идентификација на надарени ученици, 2. Насоки за работа со ученици со различни лични карактеристики	Оддленски раководители, Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници	Потикнување на посебните интереси кај надарените ученици, Мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси итн, Поврзување на личните карактеристики и видовите начини на учење	Идентификациона листа за надарени ученици Тест за мерење на интринзична мотивација Инвентар на личност Индивидуални консултации Средби со соодветна таргет група на	Ноември Февруари Април

				идентификувани надарени ученици	
Работни задачи по програмски подрачја РАБОТА СО РОДИТЕЛИ					
Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите	1.Консултации за поддршка на родителите за децата со поттешкотии 2. Информирање и соработка за понатамошно проследување до соодветни институции (МКФ, ЗМЗ...) 3. Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава, имаат намален успех , имаат несоодветно однесување	Родители Одделенски раководители Одделенски наставници Стручни соработници	Поддршка на родителите да ја разберат состојбата на децата со поттешкотии, насоки за извесни корекции во навиките, одговорностите, родителските стилови итн... Поддршка во родителското влијание (родителски стилови) врз корегирање на успехот, нередовноста и антисоцијалното однесување кај учениците	Советодавно-консултативни средби Презентации Работилници	Прво полугодие Октомври Ноември Декември Второ полугодие Февруари Март Април Мај
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Соработка со родителите за превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и надминување на изразени тешкотии.	Родители Одделенски раководители Одделенски наставници Стручни соработници	Рано идентификување и спречување на негативните влиајние од социјалното опкружување, Ефективна соработка за спречување на евентуални ризици кај младите	Презентации, Работилници, Техничка поддршка, Брошури,	Прво полугодие- Октомври, Ноември Второ Полугодие Јануари, Февруари,
Работни задачи по програмски подрачја СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА					

Информирање за соодветни фирми каде може да се изведе посета или евентуална практична настава	Оставрување на контакти со потенцијалните фирми во општината каде би можела да се изведе посета или евентуална практична настава	Родители, Одделенски раководители Стручни соработници Работодавачи, Директор	Ефективност во процесот на планирање, организирање и следење на соработката и реализирањето на евентуална практична настава	Техничка поддршка, Советодавно-консултативни средби,	Октомври, февруари, Март
Работни задачи по програмски подрачја ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА					
Поддршка во реализирање и организирање на професионалниот развој и интерперсоналната соработката	1.Следње и изготвување на педагошката документација, 2.Организирање и реализирање на интерни обуки	Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор, Надворешни соработници,	Континуирано усовршување на професионалните компетенции, способности и вештини на наставниците и стручните соработници	Техничка поддршка,Microsoft-365, Teams, и различни други дигитални алатки, Презентации, Работилници, Колаборативни – интерни средби	Јануари, Јуни, Август
Работни задачи по програмски подрачја АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА					
Спроведување на аналитичко-истражувачка работа меѓу учениците, одделенските заедници, наставниците	Примена на психолошки стандардизирани тестови за процена на актуелните потреби за спроведување на А-И-Р	Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор,	Идентификување и интерпретирање на резулатите од спроведената А-И-Р	Стандардизирани психолошки тестови, Техничка поддршка	Декември, Април, Мај
Работни задачи по програмски подрачја					

УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА					
Креирање на превентивни програми за подобрување на менталното и физичкото здравје на уечниците	Примена на Стандардизирани психолошки тестови, Презентации за здравјето во училишен контекст, Работилници за подобрување на интер и интраперсоналните капацитети и справување со кризни состојби	Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор, Родители			
Демократска партиципациј а во училиштето	Примена на психодијагностички средства и инструменти за подобрување на наставниот процес	Предметни наставници, Одделенски наставници Стручни соработници Директор,	Анализа и интерпретација на сознанијата и предлага мерки релевантни за целото училиште	Инструменти, Стандардизирани тестови, Техничка поддршка, Дигитални алатки,	
Психосоцијал на и емоционална поддршка на сите партиципиент и во воспитно образовната работа	Реализирање на работилници и презентации во делот на социо-емоционалната поддршка	редметни наставници, Одделенски наставници Стручни соработници Директор, Ученици,	Ефективно и навремено интервенирање во подобрување на квалитетот на училишниот живот кај сите партиципиенти	Инструменти, Стандардизирани тестови, Техничка поддршка, Дигитални алатки	

Психолог: Валентина Јовановска

Прилог 5: Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор

Годишната Програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

Работни задачи по програмски подрачја						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
1. Работа со ученици						
Идентификација и следење на ученици со посебни образовни потреби кои се вклучени во воспитно - образовниот процес.	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Листи за опсервација	Комплетна евиденција на уцениците со посебни образовни потреби вклучени во воспитно-образовниот процес.	Досие на ученици со посебни образовни потреби.
Изготвување на педагошки профил на ученик со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности	Силни и слаби страни на ученикот.	Општа поддршка Индивидуален образовен план Модифицирана наставна програма
Индивидуална помош и поддршка на ученици со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Индивидуализа-ција и диференцијација во наставниот процес ИОП/МНП	Помош и поддршка на учениците со потешкотии/пречки во развојот во :	Наод и мислење од ЗМЗ/МКФ Евиденција од работата со деца со посебни

	Наставници Родители Стручно тело за процена МКФ Стручни лица од ЗМЗ ОУ со ресурсен центар			Развојно-стимулативни програми	-постигнување на воспитно-образовните цели -адаптација и социјализација -помош и поддршка во активности од секојдневниот живот	образовни потреби Ученичко досие
Континуирано следење на адаптација, социјализација и едукативен напредок на учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата ИОП/МНП	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели ИОП/МНП	Целосен увид во постигањата на ученикот. Евиденција од посета на часови. Реализирани средби и консултации.
Стручна советодавна помош и поддршка на ученици кои покажуваат едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Педагог Психолог Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Родители Стручни лица од ЗМЗ	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Листи за процена на знаења и способности Следење и евиденција на едукативен напредок, редовност и социо-емоционална состојба на учениците	Надминување на едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Евидентирање,до ку-ментирање и следење на ученици со едукативни и социо-емоционални потешкотии.
Стручна советодавна помош и поддршка во идентификација на талентирани и надарени ученици.	Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Тестови за процена на специфична способност	Евиденција на талентирани и надарани ученици од одредена област. Избор на соодветни	Увид во бројот на талентирани и надарени ученици во училиштето. Извештај од реализирани

					форми/методи за работа со талентирани и надарени ученици.	средби и активности со талентирани и надарени ученици.
Работа на професионална информација и ориентација на учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Психолог Педагог Наставници Соработка со средни училишта АВРМ	Индивиду-ална групна	Април- мај	Стручна литература Прашалници за процена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците.	Информирани ученици со ПОП и нивните родители/старате ли за соодветните професии. Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности.	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците. Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици.
Идентификација на ученици со посебни образовни потреби кои го започнуваат воспитно-образовниот процес(првачиња).	Директор Стручни соработници Наставници родители	Индивиду-ална групна	Мај, јуни	Листи за опсервација Дидактички средства и нагледен материјал.	Навремена идентификација на нови ученици со посебни образовни потреби.	Евидентни листи со новозапишани ученици со посебни образовни потреби.
2.Работа со наставници						
Стручно-советодавни средби и состаноци со цел подобрување на инклузивната клима во училиштето.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Закон за основно образование Концепција за инклузивно образование	Успешно инклузивно училиште.	Записници од состаноци. Извештаи од спроведени интерни обуки.

				Прирачници за инклузивно образование.		
Стручна помош на наставниот кадар за препознавање на можностите и способностите на учениците со посебни образовни потреби.	Стручни соработници Наставници	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници ИОП/МНП.	Индивидуализација и диференцијација во наставата. Инклузивно планирање на наставен час за учениците со посебни образовни потреби.	Евиденција од соработка со наставници. ИОП/МНП. Наставни листови.
Помош и поддршка на наставниците во работа со ученици со ПОП, изработка на ИОП/МНП согласно препораките за образовна поддршка, прилагодување на наставата и просторот согласно потребите и можностите на учениците со ПОП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Стручни соработници	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Наставни планови и програми Прирачници од БРО	Изготвен ИОП/МНП Инклузивно планирање на наставен час за учениците со ПОП.	Планирање и реализација на содржини и активности од ИОП/МНП. Примена на инклузивно планирање на наставен час.
Советодавна помош и поддршка на наставниците во избор на наставни методи, техники, средства за работа како и инструменти за	Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Стручни соработници	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Правилник за оценување на ученици со ПОП.	Прилагодување на воспитно-образовниот процес согласно потребите и можностите на учениците со ПОП.	Евиденција од посета на часови. Реализирани средби и консултации.

оценување на учениците со ПОП.						
Помош и поддршка во документирање и евиденција на едукативниот напредок/постигнувања на учениците со ПОП.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуи рано	Правилник за формата содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во основните училишта.	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација.	Увид во водење педагошка евиденција и документација.
3.Работа со родители						
Советодавна помош и поддршка на родителите на учениците со ПОП во разбирање и прифаќање на потребите и можностите на своето дете и важноста од нивно активно учество во воспитно-образовниот процес.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивидул на групна	Континуир ано	Стручна литература Прирачници	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес. Редовни состаноци со родители.	Евиденција од реализирани средби.
Запознавање на родителите со видот на образовната поддршка согласно препораките на стручно тело за функционална процена.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивидул на групна	Континуир ано	Извештај од ЗМЗ. Наод и мислење од МКФ.	Образовна поддршка согласно можностите и способностите на ученикот со ПОП и препораките на стручно тело за функционална процена.	Евиденција од реализирани средби.
Советодавна помош и поддршка на родители	Стручни соработници	Индивидул на	Континуир ано	Стручна литература	Надминување на едукативни и	Евиденција од реализирани

чии деца имаат едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Наставници Родители	група		Следење и евиденција на едукативен напредок, редовност и социо-емоционална состојба на учениците.	социо-емоционални потешкотии.	средби и консултации.
Советодавна помош и поддршка на родителите за работа со учениците со ПОП во домашни услови.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална група	Континуир ано	Стручна литература Наставни планови и програми ИОП/МНП Прирачници од БРО	Обезбедување целосен и континуиран воспитно-образовниот процес за учениците со ПОП. Меѓусебна помош и поддршка.	Извештај од советодавна помош, дадени насоки и инструкции.
Советодавна помош и подршка на родителите за правата и бенефициите на учениците со ПОП. Запознавање на родителите со релевантните институции за остварување на овие права и бенефиции.	Стручни соработници Родители	Индивидул на група	Континуир ано	Закон за социјална заштита. Здравствени, социјални и образовни институции.	Навремена и целосна информираност околу правата и бенефициите за ученици со ПОП и начинот на нивно обезбедување.	Евиденција од советодавна средби.
4.Соработка со заедницата						
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои	Советници од БРО Просветни инспектори	Индивиду-ална група	Континуир ано	Стручна литература Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Извештај од соработка. Евиденција од остварени средби.

допринесуваат во воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Здравствени институции Центри за социјална работа					
Соработка со ОУРЦ.	Стручен кадар од Ресурсниот Центар	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература Прирачници Правилници	Поддршка и помош на учениците со посебни образовни потреби и нивните семејства.	Меморандум за соработка Акциски план за работа Записници од средби и состаноци.
Соработка со стручни тела/институции за рано откривање и процена на ученици со посебни образовни потреби.	Завод за ментално здравје Стручно тело за функциона-лна процена МКФ Завод за рехабилитација на слух, говор и глас	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручен наод и мислење.	Навремена детекција и процена на ученици со посебни образовни потреби.	Стручен наод и мислење.
Стручна советодавна соработка со училишта на ниво на општина Гази Баба, по потреба и пошироко.	Директор Стручни соработници Наставници	Групна индивиду-ална	Континуир ано	Стручна литература	Размена на сознанија и информации значајни за работата.	Евиденција од соработка со локалната заедница.
Соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Извештај од организирани заеднички настани и манифестации.
Активности наменети за промоција и	Директор	Индивиду-ална	Континуир ано	Веб страна на училиштето	Навремено и транспарентно	Веб страна на училиштето

презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Стручни соработници Наставници Ученици Локална заедница	групна		Огласни табли Брошури Флаери	информирање на локалната заедница за постигнувањата и идните планирања и потреби на училиштето.	Извештај за реализирани активности План за понатамошни активности.
5.Професионален развој и професионална соработка						
Изготвување личен план за професионален развој.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Јуни, август	Професионални компетенции за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции. Континуиран професионален развој.	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР.
Посета и учество на стручни семинари, обуки, проекти, работилници.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература	Стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Сертификати Потврда за учество.
Индивидуална работа за сопствено стручно усовршување.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература Прирачници Интернет ресурси	Современ пристап во работата со ученици со ПОП. Унапредување на воспитно-образовниот процес.	ЛППР
Размена на теоретски и практични искуства.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници	Групна	Континуир ано	Стручна литература Интернет ресурси	Стручно усовршување, взаемна комуникација и соработка.	Записници од средби и состаноци.

					Унапредување на воспитно-образовниот процес.	
6.Аналитичко-истражувачка работа						
Регистрирање и ажурирање на бројот на ученици со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Наод и мислење од ЗМЗ Наод и мислење од стручно тело за процена МКФ.	Податоци за точниот број на ученици со посебни образовни потреби.	Досие за секој ученик со посебни образовни потреби.
Анализа и следење на реализација на долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП и МНП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература Прирачници	Следење на воспитно - образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби.	Извештај од посета на час.
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето.	Директор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Јануари Јуни	Извештај Анализи Статистички прегледи	Подобрување на работата на училиштето. Стручна советодавна помош и насоки за понатамошна работа.	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето.
Следење на инклузивната клима во училиштето.	Директор Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Анализи Извештаи	Современо инклузивно училиште.	Реализирани инклузивни теории и практики.

	Наставници Родители					
Предлог и учество во реализација на акциско истражување за подобрување на воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална Групна	Тековно	Анкетен прашалник Стручна литература и прирачници.	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Анализа и извештај од спроведена анкета. План за понатамошни активности.
7.Училишна структура, организација и клима						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Јуни, август	Правилник за изработка на годишна програма Извештај од реализирана самоевалуација за работа на училиштето.	Надминување на забелешките од извештајот за самоевалуација. Изготвена годишна програма.	Извештај од самоевалуација за работата на училиштето. Годишен извештај. Годишна програма.
Планирање на сопствената работа.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Јуни, август	Стручна литература Прирачници од БРО	Изготвена годишна програма.	Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор.
Стручна помош и соработка при изготвување на индивидуален образовен план и модифицирана наставна програма за учениците со ПОП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Групна	Август-септември	Наставни планови и програми Стручна литература Прирачници од БРО	Изготвени годишни програми.	Годишни програми Индивидуален образовен план Модифицирана наставна програма.
Учество во изготвување програма	Директор	Индивиду-ална	Јуни,август	Стручна литература Прирачници	Реализација на планираните	Годишен извештај

за работа на училишниот инклузивен тим.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	групна			активности за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици.
Стручна советодавна помош и соработка во идентификација и стимулативен развој на талентирани и надарени ученици.	Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална Групна	Континуир ано	Стручна литература Тестови за процена на специфична способност	Евиденција на талентирани и надарени ученици од одредена област. Избор на соодветни форми/методи за работа со талентирани и надарени ученици.	Целосен увид во бројот на талентирани и надарени ученици во училиштето. Извештај од реализирани активности со овие ученици.
Посета на час во одделенија каде има ученик со посебни образовни потреби со цел следење на реализација на ИОП/МНП.	Директор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Тромесечј е полугодие	Инклузивно планирање на наставен час	Успешна и целосна реализација на дневните планирања во наставата за учениците со посебни образовни потреби.	Увид во дневно планирање и посета на час. Извештај.
Следење на училишна клима во училиштето.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуи рано	Стручна литература Прирачници од БРО	Подобрена училишна клима.	Евидентни листи од разговори со ученици,

	Родители					наставници, родители.
Учество во процесот на самоевалуација на работата на училиштето.	Специјален едукатор и рехабили-татор Тим за самоевалуа-ција	Индивиду-ална групна	Континуир ано	Стручна литература Прашалници Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација.	Увид во силните и слаби страни во работата на училиштето. Предлог на мерки и активности за подобрување и унапредување на воспитно - образовниот процес.	Записници од состаноци. Извештај од самоевалуација за работата на училиштето. Анализа на резултати од прашалници.
8.Педагошка евиденција и документација						
План и програма за сопствената работа.	Специјален едукатор и рехабилитатор	Индивиду-ална	Јуни,авгу ст	Стручна литература Годишна програма за работа на училиштето.	Планирање на активности со цел подобрување на воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор.
Хронолошки дневник за работа.	Специјален едукатор и рехабилитатор	Индивиду-ална	Континуи рано	Евидентни листи	Планирање, реализација и следење на активности.	Дневник за работа.
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Континуи рано	Евидентни листи	Меѓусебна соработка со цел унапредување на воспитно-образовниот процес.	Дневник за работа.

Водење дефектолошко досие за учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Континуи рано	Евидентни листи	Следење и унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби.	Дефектолошко досие за ученик со посебни образовни потреби.
Евиденција и документирање за реализирана аналитичко-истражувачка работа.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Тековно	Стручна литература Прирачници Интернет ресурси	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Инструменти Анализа Извештај

Специјален едукатор и рехабилитатор: Слаѓана Јовановска

Прилог 6: Годишна програма за работа на библиотекар

Структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар-медијатор, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групирани во пет програмски подрачја:

1.Воспитно-образовната работа со учениците;
2.Соработка со наставниците, стручните работници и родителите;
3.Културна и јавна дејност;
4.Библиотечно-информативна и стручна работа;
5.Работа во медијатека.

Програмата ќе се реализира на следниов начин:

1.Воспитно-образовната работа со учениците е реализирана преку планирање на програмата за работа со учениците:
-Зачленување ученици од прво одделение;
-Разговори за развивање на читателските способности кај учениците;

-Оспособување на учениците за правилен избор на литературата што се користи во наставата и воннаставното читање;
-Насочување на интересот за книгата во склад со нините желби и способности;
-Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотичниот материјал кој што се чита;
-Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература;
-Соработка со авторите на книгите.
2.Соработка со наставниците, стручни работници и родителите:
-Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава;
-Користење на стручната литература;
-Весниците-списанијата наменети за учениците од прво до деветто одделение;
-Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;
-Доброволна акција-дарување книга повеќе за училишната библиотека;
-Соработка за збогатување на фондот на книгите во училишната библиотека преку списанијата;
-Купување нови лектири кои се за обработка во наставната програма предвидена во основните училиштаод прво до осмо одделение.
3.Културна и јавна дејност:
-Реализација на културно просветните манифестации и посета на соодветни манифестации;
-Посета на саемот на книгата со учениците од петто до осмо одделение во соработка со „Просветно дело“;
-Изложба по повод патрониот празник, нова година, велигденски празници;

-Одбележување на месецот на книгата;
-Најдобри читатели;
-Соработка со новинарската издавачка куќа;
-Соработка со локалната библиотека;
-Соработка со сојузот за физичка култура.
4.Библиотечно-информативна и стручна работа:
-Организација и спроведување на проектот „Бесплатни учебници”
-Планирана обнова на книжниот фонд;
-Посебна книжна стручна литература за наставата во основно училиште;
-Информација за новоиздадени книги, весници и списанија во текот на целата година;
-Известување за потребите за набавка на стручна и друга литература;
-Инвестирање, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека;
-Заштита и ревизија на книжевниот фонд.
5.Работа во медијатека:
-Обезбедување на училишни видео материјали;
-Аудио касети,цедиња;
-Научно популарни ТВ емисии;
-Употреба на ИТ средства, телевизор, видеа, касетофон, интерактивна табла, ЛЦ-проектор;
-Поделба на бесплатни учебници за учениците.

Библиотекар: Ленче Славковска

Прилог 7: Годишна програма за работа на дневен престој

Поради комплексните задачи, цели, содржини и облици на работа во дневниот престој има потреба од програмирање и планирање на содржината на работата. На тој начин ќе се истакне изборот на содржините кои ќе се реализираат, со какви средства, методи и облици на работа.

Дневниот престој е место каде што ученикот треба да ги извршува сите активности кои што ги извршува дома. Затоа значењето на дневниот престој најубаво ќе се истакне ако се нарече втор дом на ученикот.

Дневниот престој не е продолжен дел од наставата, но според содржините на работата во голем дел е поврзан за наставата и не ретко и зависен во изборот на содржините за работа. Но, за да се оправда компарацијата на дневниот престој со домот, мора да се истакне дека тоа е место подеднакво и за учење, за игра, за забава, дружење и постојано надградување на знаењата.

Затоа поради овој збир на најразлични видови активности што се реализираат, важно е да се истакне дека дневниот престој има педагошки, психолошки, социолошки и медицински карактер.

Од истата причина самото планирање на содржините налага на поделба на активностите според видот како:

- Работа со учениците;
- Соработка со родителите;
- Соработка со наставниците;
- Соработка со директорот, педагогот, психологот, воспитно-образовните установи и други институции.

РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

Работата со учениците е најважниот и најкомплексниот дел од работата во дневниот престој. Работата со учениците содржи активности кои се продолжение на наставата, но активности кои не се во врска со наставата.

Поради тоа активностите се поделени во два вида поради тоа работата во дневниот престој е поделена на две етапи:

1. Насочени активности
2. Други активности

1. Насочени активности

Насочените активности се поврзани со образованието на ученикот, организирањето и реализирањето на истите секогаш е поврзано со наставната програма.

Од тука потекнува потребата за континуирано следење на наставата од наставникот кој работи во дневниот престој, односно тој мора да го прати начинот на нејзината реализација, употреба на наставните средства, методите кои се користат, целите и задачите кои се реализираат.

На тој начин се констатираат целите и задачите кои се реализираат во дневниот престој (насочените активности).

Според своите содржини, наставните активности наложуваат реализирање на многу цели и задачи.

Цели и задачи

- Обработка на домашните задачи;
- Проверка на домашните задачи;
- Насочување, мотивирање и помагање на пооделни ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни наставни содржини;
- Изработка на пообемни и посложени задачи за учениците кои без потешкотии ги совладуваат наставните содржини;
- Дополнување на наставните содржини;
- Проширување на наставните содржини;
- Проверка на знаења;
- Вежби;
- Мотивирање на учениците за меѓусебна помош во учењето;
- Изнаоѓање на нови и посовремени начини за реализација на домашните задачи и активностите кои се поврзани со наставните содржини како ИКТ и методи од активната настава.
- Оспособување за самостојна работа на учениците;
- Оспособување за самостојно проверување на изработеното и наученото;
- Индивидуален пристап во работата со учениците;
- Контролирање и координирање на успехот на учениците.

Средства и методи

Сите овие цели и задачи кои произлегуваат во текот на работењето и реализирањето на активностите бараат примена на најразлични средства и методи и различен приод во работата.

- Индивидуална работа
- Работа во парови
- Групна работа
- Активна настава

Наставни средства: наставни ливчиња, енциклопедии, друга литература, дигитални софтвери, ТВ, компјутери и др.

2. Други активности

Другите активности се збир од најразлични видови активности каде што доаѓа до израз слободата на личниот избор на учениците.

Овие активности најчесто се оформуваат по желба на учениците, но сепак тие се мотивирани и поттикнати од наставникот. Целта на слободните активности е преку нив учениците се одмараат, релаксираат и опуштаат.Тие сами одбираат со какви активности ќе се занимаваат им се дава до знаење дека дневниот престој е место различно од

наставата, дека тука можат да си играат, да се забавуваат и да се го продлабочуваат меѓусебното другарување и почитување.

Слободните активности се реализираат преку насочување на интересни содржини, стекнување на навики и убаво воспитување.

Поради разновидноста на слободните активности тие се поделени на неколку области:

- Здравствено-физичко подрачје;
- Научно-техничко;
- Уметничко-естетско;
- Општествено подрачје.

Здравствено-физичко подрачје

Ова подрачје опфаќа активности што се од областа на спортот и телесна атлетика, мал фудбал, ракомет, кратки излети, игри за развивање на моториката, штафетни игри, натпревари, ритмички и народни игри, игри на снег, игри со коцки, игри за размислување (шах, не лути се човеку, сложувалки, монопол, карти,..), гледање ТВ, слушање музика и разни емисии, работа на компјутер.

Сите овие активности се изведуваат во:училница, фискултурна сала, во училишниот двор или во блиската околина.

Цели и задачи на здравствено-физичките активности се:

- правилен физички развој и оформување на телото
- усвојување на извесни знаења и вештини од спортот
- одмор и рекреација пред и по наставата
- стекнување на чувство за организација во игрите
- изградување навики за културно однесување во слободното време
- воведување во разни видови игри
- изградување на навики за одржување на здравјето и хигиената
- изградување на правилен однос кон другарчињата
- развивање на моториката
- развивање натпреварувачки дух
- изучување на разни народни игри и танци
- изучување на ритмички чекори комбинирани со музика.

Научно-техничко подрачје

Ова подрачје опфаќа активности поврзани со науката и техниката. Реализирањето на темите на научно-техничко подрачје се организира преку разни математички игри, игри со содржини од познавање на природата и општеството (крстозбори,

загатки, квизови, ребуси, натпревари на групи) преку компјутерски софтвери, користење на интернет,користење на техники на активна настава, преку изработка на албуми и проектни задачи, гледање на филмови.

Цели и задачи за научно-техничко подрачје:

- Да се развие интерес кај учениците за науката
- Поттикнување за проширување на знаењата дадени во содржините на наставните
- Развивање на претприемачки вештини
- Развивање на способност за самостојно истражување, учење и самооценување
- Развивање на креативноста кај учениците
- Надградување на учениците со вештини преку игра и забава.

Уметничко-естетско подрачје

Ова подрачје содржи активности поврзани со уметноста, со сите нејзини допирни точки најразлични видови активности кои го будат чувството за убаво кај учениците.

За таа цел се организираат изложби, се формираат драмски, пеачки и рецитаторски групи, се следат училишни емисии, се слуша музика од секаков вид, се пишуваат состави и други лични творби, натпревари во пеење, сликање и друго.

Цели и задачи за уметничко-естетско подрачје

- Да се оформи чувство за разликување на убавото и грдото
- Развивање на интерес кон музиката и ликовната уметност
- Развивање на критички осврт кон квалитетно изработени творби
- Развивање на навики за континуирано уредување на просторот во кој престојуваат
- Развивање на претприемачки вештини
- Развивање на вештини за користење на интернет, користење на техники на активна настава, преку изработка на албуми и проектни задачи

Општествено подрачје

Ова подрачје се реализира преку следните активности: означување на поважните историски датуми, посета на културни и историски споменици, изработка на плакати, паноа, албуми, организирање на хуманитарни акции, посета на болни другарчиња ,учество на детски маскенбал.

Цели и задачи за општествено подрачје:

- Социјализација
- Изградување на навики за културно однесување во разни средини

- Почитување на други религии
- Формирање на културно-хигиенски навики,
- Формирање на работни навики
- Формирање на почит кон нашето минато, нашата татковина и борците за слобода
- Формирање на иницијативност, самостојност и самокритичност
- Перманентно грижење за добиените задачи и задолженија и нивно одговорно решавање.

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Соработка со родителите се реализира преку организирани групни родителски средби и индивидуални родителски средби.

Средбите со родителите се од големо значење за успехот и поведението на учениците и општо за нивната работа во дневниот престој.

Соработката со родителите треба да се реализира преку активно учевството на родителите во училишните и вонучилишните активности.

Соработката со родителите се организира поради:

- Запознавање на родителите со условите во дневниот престој
- Запознавање со начинот на кој ќе бидат згрижени учениците
- Запознавање со активностите кои се реализираат во дневниот престој,во училишните и вонучилишните активности
- Запознавање со успехот на ученикот во реализирањето на домашните задачи и другите активности
- Консултирање за заедничко помагање кај пооделни проблеми
- Запознавање со степенот на социјализација на ученикот во училишната средина
- Добивање повратни информации од родителот за некои специфични особини во личноста на ученикот за поуспешна комумикација со него
- Запознавање со некои специфични карактеристики (здравствени или семејни)
- Запознавање со одредени нешта кои ученикот е склон или надарен, заради нивното продлабочување.

Наставникот од дневниот престој претставува мост помеѓу родителот и одделенскиот наставник.

СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИТЕ

Соработката со наставниците е исто така од големо значење. Пред се поради надополнување на наставниците чии ученици посетуваат дневен престој со сознанија за успехот во образовниот и воспитниот процес.

Потоа поради потполнување на одделенскиот наставник во индивидуалната работа со учениците,а потоа и заради доаѓање до сознанија за успехот и поведението на ученикот во наставата за поуспешна работа во дневниот престој.

За постигнување на што повисок успех и стекнување на учениците со потрајни знаења пожелно е наставникот од дневниот престој повремено да ги посетува своите ученици во редовната настава.

СОРАБОТКА СО ДИРЕКТОРОТ, ПЕДАГОГОТ, ПСИХОЛОГОТ, ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИТЕ УСТАНОВИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Соработката со директорот, педагогот, психологот е од големо значење поради професионално напредување на наставниците во продолжен престој, а со тоа и поголем успех кај учениците. Потоа поради потпомагање на наставникот во продолжен престој во индивидуалната работа со учениците, како и воопшто поуспешна работа во продолжен престој.

ЦЕЛИ НА СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ ВО ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ

Друштвеност

Децата постојано учат за нивниот свет и како да се однесуваат со другите. Желбата на децата да се поврзат со другите, ги мотивира да учат и им дава сигурност да пробуваат нови работи. Целта во продолжениот престој е да се оспособат учениците да функционираат како самостојни поединци во групата. На тој начин ќе се развива колективниот дух или заедничките активности ќе ги остваруваат со различни возрасти на деца.

Емоционалност

Кога зборуваме за емоционалниот развој мислиме на зголемените можности на учениците:

- Да ги идентификува и разбира своите чувства.
- Точно да ги препознаваат и разбираат чувствата на другите.
- Да го контролираат начинот на кој се чувствуваат.
- Да го обликуваат начинот на кој се однесуваат.
- Да се соживуваат со другите.
  - Да градат и одржуваат добри односи со пријателите, семејството и другите.

Негативните емоции преку игра, комуникација или музика да се насочат во позитивна насока. Целта е децата да се ослободат од уморот, напнатоста и да формираат позитивен став кон наставата во продолжен престој.

Креативност

Важно е да се мотивира креативноста кај секој ученик. Различните активности ќе овозможат секој ученик да ги покаже своите индивидуални способности. Посебно внимание треба да се посвети на детските изработки кои треба да се истакнат на паноа или мали изложби.

Учење и откривање

Целта е да се насочат учениците за користење информации од повеќе извори: читање, телевизија и користење копмјутери.

- Ученикот да го запознае светот на литературната и народната книжевност.
- Развивање на фантазијата во говорното творештво;
- Читање и анализа на сликовници, книги, лектири и енциклопедии како извор на знаења;
- Читање и анализа на сопствени поетски и прозни творби;
- Употреба на детски списанија (детски печат);
- Поставување на прашања и давање соодветни одговори на поставените прашања;
- Продлабочување на соработката со библиотеката во училиштето, зачленување на учениците во неа и користење на книги.
- Драматизација на пишан текст;
- Куклена претстава;

ПРИДОБИВКИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ИЗРАБОТУВАЊЕТО НА ДОМАШНИТЕ ЗАДАЧИ

Повеќето истражувања направени за домашните задачи докажале дека учениците имаат голема корист од решавањето на домашните задачи. Придобивките од изработката на домашните задачи се во тоа што кај нив се поттикува и се развива независност, одговорност, се развиваат организациските и управувачките вештини, а се стекнуваат и работни навики.

Истражувањата покажале дека кога учењето продолжува и во продолжен престој како и во домот, се добиваат попозитивни резултати, како на пример:

- Да развиваат вештини и способности за саморасудување и саморазмислување;
- Да стекнува позитивен став кон училиштето;
- Да остварува поголема кохезија меѓу училиштето и домашната средина;

Домашните задачи се важна алатка за наставниците во следењето на учениците за разбирањето на содржините, за степенот на поставените вештини. За децата од помала возраст домашните задачи треба да бидат во вид на игра, со цел развивање на нивните способности и вештини.

ПЛАН ЗА СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ ВО ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ

Содржина	**Време на реализаиција**
Меѓусебно запознавање	септември
Запознавање со просториите за продолжен престој	
Запознавање со редот и кодекс на однесување во училиштето	
Писмена и илустративна вежба -"Доживувања од летниот распуст"	
Творење по повод “Денот на независноста на Р.С.Македонија”	
Уредување на пано за продолжен престој	
Илустрација на гроздобер	
Посета и функција на библиотека	
Гледање ТВ емисии	
Изработка на плакат “Традиционална храна во нашата земја”	
Правила на однесување во училница	
Читање на книги по избор на ученици	
Ликовна творба- „Боите на есента“	
Литературна творба „Есен“ - ИКТ	
Слушање музика по избор на учениците-МИО	
Работа со разновидни техники (колаж, молив, фломастер)	
Собирање и одземање – вежби (вежби со операции)	
Читање на народни поговорки и мудрости	

Прераскажување и илустрација на текст по избор на наставникот	
Спортски игри- кошарка	
Бонтон	октомври
Дали нешто ме загрижува во училиште -разговор (превенција од насилство)	
Читање на детски печат	
Умам да се извинувам и примам извинување –разговор	
Конструктивни игри	
Илустрација на есенско овошје и зеленчук	
Разговор- Зошто се прославува празникот “11 Октомври- ден на востанието на Р.Македонија”	
Изработка на плакат „Симболи на мојата татковина“	
Активности по слободен избор	
Читање и прераскажување на непознат текст	
Повторување на геометриски форми	
Сообраќајни правила и прописи	
Народни носии во нашата татковина	
Илустрација –Мојот град	
Изработка на албум „Убавините на Македонија“	
Реферат -Ден на Македонската револуционерна борба	
Вработени во училиштето –Посета на директор и стручна служба	
Народни ора- Македонско девојче	
Драматизација-водители ,новинари и глумци	

Писмено и усно прераскажување на обработен текст	
Опис на растенија, предмети и животни	ноември
Моделирање и обликување	
Слушање музика и корографија на песна	
Писмена вежба „Еден дождлив ден“	
Диктат	
Натпревар во мал фудбал меѓу одделенија	
Зошто го славиме 13 Ноември –Ден н ослободување на град Скопје- разговор	
Творби по повод 13 Ноември	
Илустрација по слободен избор (творби за Скопје)	
Матемтички квиз	
Игра –Ден и ноќ, Музичко столче	
Лична хигиена -разговор	
Слушање музика по избор	
Читање на народни поговорки и мудрости	
Детско списание -детски печат	
Декорирање предмети за секојдневна употреба	
Прераскажување на текст	
Изработка на 3Д Форми –хартија	
Разговор за обврски во училиштето	
Игра „Топло - ладно“	

Партер вежби -одење по греда, колут напред	
Задачи со собирање и одземање преку игра	
Анимиран филм со животни	декември
Разговор за правата на децата (превенција од насилство)	
Ритмички игри во сала (кореографија на дадена песна)	
Игри по слободен избор	
Емоции – радост, тага, страв	
Читање литературни творби по повод празникот „Климент Охридски“	
Гатанки,поговорки и брзозборки	
Работа со весник (сецкање, лепење)	
Вежби за правилно обликување на телото	
Народни танци,ора од разни краеви на Македонија	
Зимски игри - игри на снег	
Изработка на новогодишни украси и декорација	
Математика низ игри-меморија ,поголемо-помало	
Раскажување на доживеан зимски ден	
Изработка на новогодишни украси - пластелин и др.	
Вежби за пресметување на време и ориентација во простор	
Доврши ја приказната...	
Ликовна творба - “Зимски пејсаж”	
Новогодишни празници – уредување на училницата	

Прославување на Новата година	
Говорна вежба- Како ги прославивме празниците Бадник и Божиќ	јануари
Писмена вежба –Доживувања од зимскиот распуст/ Илустрација на Зимски пејсаж;	
Превенција од насилство (права на децата)	
Натпревар – дигање и носење	
Читаме книги	
Конструктивни игри- Сложувалки	
Натпревар по брзо и точно читање	
Работилница „Решавање на конфликти“	
Игри по слободен избор;	февруари
Почитување на луѓе и предмети-разговор (превенција од насилство) –драматизација;	
Следење на приказната: „Аладин и волшебната ламба„	
Игра за размислување – Не лути се човече	
Игри во фискултурна сала	
Боење во боенки; Цртање во блок бр: 4 техника: водени боици; тема по избор на учениците.	
Натпревар во убаво читање и илустрирање на читаното	
Изработка на геометриски фигури;	
Следење македонска народна приказна;	
Натпревар во дигање и носење на топка;	
Слушање музика – МИО	
Вежби за развивање способности на решавање на конфликти	

Читање, прераскажување и илустрација на приказната по избор на учениците;	
Изработка на фигури од макарони;	
Ритмички вежби илустрирани од слушана музика (кореографија)	
Состави текст на тема :„ДРУГАРСТВО“ – Опис; Илустрација: „Моето најдобро другарче”	
Другаруваме со забавната страна од „Детскиот печат“	
Ликовна творба: „Игри на снегот”	
Разговор –„Мојот омилен суперхерој“	
Работилница „Како до поубав збор“	
Драматизација на новинари- состави текст;	
Игри во училница – карти	март
Изработка на 3Д цветови од хартија	
Натпревар во брзо и точно читање	
Читање и творење песни за мајката	
Изработки на честитки за 8-ми Март	
Одбележување на 8 Март денот на жената-читање на реферат	
Естетско и културно однесување (примање и давање подарок)	
Натпревар - брза географија	
Опис на омилен лик од лектирно издание	
Цртање пејсаж	
Мал фудбал – училишен двор	

Весници на пролетта-творби од учениците	
Текстуални задачи-вежби	
Еко пораки- изработка на плакат	
Одбележување на денот на пролетта и екологијата	
Украсување на училницата за денот на пролетта	
Песни за пролетта - детски печат	
Сликање на расцветано дрво	
Дешифрирај ја пораката - математички поим	
Игри во природа	
Одбележување на денот на шегата „1 Април“ - изработка на маски/ Илустрација на маскенбал	
Читање реферати по повод патронатот на училиштето	април
Прераскажување на текст по избор на ученикот	
Напиши песна од своето име (Акростих)	
Препознавање на букви (латиница и кирилица)	
Изработка на сликовница по избор на ученикот	
Нашите сличности и разлики (МИО)	
Цртање и боење на изучени букви (латиница и кирилица)	
Гледање Македонски народни приказни – смарт табла	
Драматизација на текст	
Вежби за изразно читање	

Природата се буди (напиши песна)	
Креативности-Направи сам...	
Писмена вежба „Пролет“	
Моето семејство	
Соодветно и несоодветно однесување кон планетата Земја	
Творење по повод Денот на планетата Земја 22 Април – илустрација	
Играме игри со пари (монети и банкноти)	
Моите обврски дома	
Работилница „Моите чувства – кога сум тажен/на“	
Работилница „Моите чувства – кога сум среќен/на“	
Граматички вежби – именки, глаголи, придавки и др.	
Разговор – Ден на трудот; Писмен состав – Излет	
Изработка на велигденски украси	
Велигденски песни	мај јуни
Впечатоци од Велигден	
Слушање музика од детски фестивал	
Ликовна творба – Пролетни цветови	
Игри во училишен двор	
Игри со лего коцки	
Куклена претстава	
Ликовна творба – Мајски бумбари	

Читање литературни творби	
Анимиран филм-ТВ	
Илустрација на овошје и зеленчук	
Игри во училишен двор: Фудбал и др.	
Читање на гатанки	
Литературно читање "Првите македонски учители Кирил и Методиј"	
Раскажување по слики	
Пеење на песнички по избор на учениците	
Слободна игра и рекреација во училишниот двор	
Размислување за своите постапки во текот на учебната година - разговор (превенција од насилство)	
Изработка на плакат по избор на учениците	
Ориентација во просторот и времето: Календар (изработка)	
Здрава храна (разговор и илустрација)	
Вежби во читање и пишување;	
Спортски игри во училишен двор;	
Разговор- како ќе го поминам летниот распуст;	
ЛЕТЕН РАСПУСТ ДОЈДЕ ДЕЦА МИЛИ (нашиот последен ден во училиште-забава со слушање и играње на детски песнички)	

Забелешка: Може да има промени во предвидените содржини поради интересот на учениците или други актуелни случувања

Одговорни наставници: Жаклина Цветковска, Марија Иванова и Тања Мучева Зафировска

Прилог 8: Годишна програма за работа на Училишен одбор

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор кој своите надлежностите ги врши во согласност со Деловодникот и Правилникот за работа.

Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е: заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно-образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Јуни

1. Изготвување на плановите во првична верзија со сите релевантни фактори (директно вклучување на сите членови на училишниот одбор). Предлог Програма за работа на Училишниот одбор за наредната учебна година;
2. Тековни прашања.

Јули

1. Разгледување и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето;
2. Усвојување на Програмата за ученички екскурзии, излети и други слободни активности на учениците;
3. Разгледување и давање на мислење за нацрт верзијата на Годишната програмата за работа на училиштето (коментари и предлози) -индивидуална акумулација;
4. Тековни прашања.

Август

1. Усвојување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор;
2. Разгледување и усвојување на Годишна програма за работа на училиштето и предлагање за усвојување до основачот;
3. Разгледување на финансискиот план за работење на училиштето;
4. Донесување Одлука за издавање на училишен простор на користење, училишна исхрана и ужинки
5. Донесување одлука за набавки, користење основни средства
6. Усвојување на состојбата со работните места според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор.
7. Формирање комисија за самоевалуација на училиштето.
8. Тековни прашања.

Ноември

1. Разгледување на извештај за работата на училиштето во првото тримесечие од учебната 2025/2026 година;
2. Формирање пописни комисии;
3. Тековни прашања.

Декември

1. Предлага финансов план за работа на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ до основачот;
2. Разгледување на извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2025/2026 година;
3. Тековни прашања.

Јануари

1. Разгледување на годишната пресметка за материјално-финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ во календарската 2025 година;
2. Разгледување на иницијативи од Совет на родители
3. Тековни прашања.

Февруари

1. Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално-финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски Борче“;
2. Разгледување на полугодишниот извештај за работата на ООУ „Наум Наумовски Борче“ во учебната 2025/2026 година;
3. Разгледување за пописот на средства за 2025 година;
4. Тековни прашања.

Април

1. Разгледување на извештај за работата на училиштето во третото тромесечие од учебната 2025/2026 година;
2. Информација за реализација на планираните екскурзии;
3. Тековни прашања.

Мај

1. Евалуација, резултати и постигнати ефекти од изминатата година;
2. Предлози и препораки од тимот (подобрување на квалитетот на наставата);
3. Разгледување и усвојување на извештајот од реализираните екскурзии;
4. Согледувања од реализација на проекти.
5. Разгледување и усвојување на извештајот од самоевалуација на училиштето.

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решавање на прашања во рамките на своите законски овластувања.

План за работа на Училишен одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026 година	I-II VII	Членови на Училишниот одбор, директор
Предлог Програма за работа на УО во учебната 2025/2026 година	VII	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година	VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
Анализа на потребните инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Предлага финансов план за работа на ООУ до основачот	XII	Членови на Училишниот одбор, директор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Донесување одлука за набавка и користење потребни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извештаи за материјално - финансиското работење на училиштето	I -II	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски Борче“	I-II	Членови на Училишниот одбор, директор
Евалуација на самоевалуација и развојни цели на училиштето	цела година	Директор, членови на Училишниот одбор

Забелешка: Во оваа предлог програма се опфатени состаноци и дневниот ред за работа кои можат претходно да бидат програмирани.

Претседател на Училишен одбор: Горан Готиќ

Прилог 9: Годишна програма за работа на Совет на родители

Во целокупната работа на училиштето како и во реализација на Годишната програма како орган постои Советот на родители. Тие се вклучени во процесот на позитивни промени кои се случуваат во нашето училиште.

Во Советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката. Родителите како интегриран дел на училиштето може да учествуваат во организација на Отворени денови и часови, во реализација на проекти, вклучени како гости, предавачи на најразновидни теми, да дадат учество во најразлични акции за одржување на училишниот двор, хуманитарни акции, да даваат предлози и идеи за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето. Три претставници од Советот на родителите се вклучени во Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

Советот на родителите ги врши следните работи:

- дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа; програма за екскурзии, излети и други слободни активности;
- расправа за извештајот за работата на училиштето;
- дава мислење и предлага мерки за подобрување на наставата и воннаставните активности;
- разгледува жалби на родителите односно старателите во врска со воспитно-образовната работа;
- учествува во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето;
- иницира и спроведува активности за подобрување на квалитетот на училиштето;
- учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник;
- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште
- врши други работи утврдени со статутот на училиштето;
- зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и сл.
- учествува во изборот на агенција и правци на патување за екскурзии;
- врши и други работи утврдени со статут на училиштето;

Оперативна програма за работа на Совет на родителите		
Содржина на активностите	**Време**	**Реализатори**
Административно - правни работи		
Утврдување на избор на членови на Совет на родители	Септември	Директор, Стручна служба, Совет на родители
Запознавање со состојбата во текот на летниот распуст		
• Дава мислење за програма за екскурзии, излети и други воннаставни активности • Дава мислење за предлог програмата на училиштето • Донесување на програма за сопствената работа	Јули-август	
Информирање за годишниот извештај за работата во учебната 2024/25 година	јуни	
Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на училиштето	Јуни	
Запознавање со планирани Воннаставни активности.	тековно	
Запознавање со активности од проекти, МИО активности	тековно	
Теми од образовната дејност		
Иницирање на родителите да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Тековни и нови Проекти - цел и предности		
Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници

Одговор на прашањата поставени од претставници на родителските совети на паралелките.		директор, наставници
Воспитни теми		
Запознавање со куќниот ред и негово почитување	IX	Наставници
Запознавање со кодексот на однесување во училиштето; протоколи	IX	родители, наставници, ученици
Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Анализа на успехот и поведението на учениците и превземање мерки за подобрување.	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Консултативни теми и предавања		
Презентирање стручни теми	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти
Вклученост на родителите во активности на училиштето (ЕКО, МИО, проекти)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Предавања иницирани од страна на родителите	Тековно	
Стандард на учениците		
Исхрана на учениците	IX	

Ученички екскурзии -избор на членови за комисија за потребите на училиштето и потребите на учениците	тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Зимувања и летувања		
Посети и набљуденија	тековно	
Подготовки за патрон празник на училиштето	III	
Училишно фотографирање	XII, V	
Полуматурска вечер	VI	
Подобрување на условите за работа на училиштето - Набавка на нагледни средства - донации доброволно од страна на родителите	IX – VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Хуманитарни работни акции		
Собирни акции	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Помош на ученици од социјално ранливи категории		
Организирање на продажни хепенинзи и акции за разубавување на училиштето и училишниот двор.		

Претседател на Совет на родители: Наташа Стојмиров

Прилог 10: Годишна програма за работа на Наставнички совет

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот. Задачи на Наставничкиот совет се:

- организација на воспитно-образовната работа
- потврдување на успехот и поведението на крајот од првото и третото тримесечие
- го разгледува и утврдува успехот и поведението на учениците
- утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности, по предлог на директорот на училиштето
- разгледување на молби од родители и ученици
- избирање претставници во училишниот одбор од редот на наставниците и стручните соработници
- распоредување на раководители на паралелките
- усвојување на распоредот на часовите
- усвојување на распоредот на екскурзии
- мислење по предлогот на програмата за развој и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште,
- го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување,
- донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки,
- го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа, од самоевалуација, од извршената интегрална евалуација и предлага соодветни мерки,
- расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно-образовната работа,
- дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето,
- дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето,
- одлучува за воспитни мерки и – врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи, информации и сл.
- информација за инвестициони активности
- наставничкиот совет се грижи за реализирање на програмата за работа за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар и дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници на училиштето.

Наставничкиот совет е иницијатор на осовременување на наставниот процес, затоа се залага за примена на иновациите во наставата како и примена на активни методи форми и средства кои го подобруваат квалитетот на наставата.

Како највисок стручен орган се ангажира во остварувањето на задачите што произлегуваат од општата програмска структура. Една од тие задачи секако е следењето и подобрувањето на квалитетот на наставниот процес, како и следењето на слободните ученички активности, ученички организации, јавна и културна дејност, грижа за здравјето на учениците и друго. Наставничките совети секогаш биле збогатувани со најразлични теми и содржини кои биле во интерес на унапредувањето на наставниот процес.

Секако значајно место на нашите наставнички совети биле реализациите на постигнатите успеси и поведението на учениците на тримесечието, полугодието и крајот на учебната година. Од направената анализа се согледува моменталната состојба на успехот и поведението на учениците и се бараат соодветни форми , методи и средства за нивно подобрување. Следејќи го успехот и поведението на учениците дава предлози за нивно наградување како и опоменување врз основа на Правилник.

Активности	Реализатор	Време на реализација
➢ Организација на работата на училиштето за учебната 2025/2026 година ➢ Разгледување на Програмата за екскурзии, излети и други слободни активности изготвени од страна на стручниот тим; ➢ Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на училиштето за учебна 2025/2026 година со прилозите ➢ Информации за семинари за наставниците	директор стручни соработници наставници	Август
➢ Посета на овластениот просветен инспектор на општина Гази Баба за согледување на условите и подготвеноста за почеток на учебната 2025/2026 година ➢ Информирање за организација на наставата во учебната 2025/2026 година; ➢ Организација на работа во одделенска и предметна настава, паралелки, распоред на училници и кабинети; ➢ Организирање свечена приредба за првачињата;	директор стручни соработници наставници, ОПИ	Август
➢ Информација за родителски средби и семинари од наставниците ➢ Насоки за пополнување на педагошката документација; ➢ Одредување на наставници одговорни за преглед на Е-дневникот; ➢ Формирање на тимови по подрачја одговорни за реализација;	директор стручни соработници наставници	Септември

➢ Информации за активности во рамките на екстерните и интерните проекти	Директор стручни соработници наставници	Октомври
➢ Извештај за успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2025/2026 година, реализација на програмата ➢ Информации -родителски средби	Директор стручни соработници наставници	Ноември
➢ Информирање по задолженија на наставници ➢ Подготовка за активности на крај од прво полугодие	Директор, стручни соработници наставници	Декември
➢ Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие	Директор стручни соработници наставници	Јануари
➢ Разгледување и усвојување на полугодишниот извештај за работата на училиштето ➢ Информација за резултатите од успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие	директор стручни соработници наставници	Јануари
➢ Подготовки за реализација на активностите по повод Ден на екологија ➢ Организација и план за одбележување на патрониот празник на училиштето.	директор стручни соработници наставници	Март
➢ Усвојување на извештајот за резултатите од успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната 2025/2026 година ➢ Реализација на наставен план и програма	директор стручни соработници наставници	Април
➢ Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците одделение на крајот од учебната година ➢ Реализација на наставниот план и програма	директор стручни соработници наставници	Јуни
➢ Разгледување и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето ➢ Информација за успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година	директор стручни соработници наставници	Јуни

Одговорни: директор, стручни соработници, наставници

Прилог 11: Годишна програма за работа на Одделенските совети

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна стручна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес во паралелките. Во работата на одделенскиот совет освен одделенските раководители и предметните наставници земаат учество директорот и стручните соработници на училиштето.

Во учебната 2025/2026 година ќе се реализираат 4 редовни одделенски совети, а по потреба и повеќе. Во работата на одделенските совети посебно ќе се обрне внимание на реализацијата на наставните планови и програми и на следењето на ефектите од реализацијата на целокупниот развој на учениците (емоционалниот, социјалниот и образовниот развој).

Главни содржини што ќе се реализираат на состаноците на одделенските совети се:

- Реализација на наставните програми
- Разгледување на успехот и поведението на учениците
- Подготовки за одржување на родителски средби
- Тековни активности и нивна реализација

Програма за работа на Одделенски Совет I-V одделение			
Реден бр.	**Содржина**	**Реализатор**	**Време на реализација**
1.	• Информација за структурата на паралелките во прво одделение • Разгледување на бројната состојба на учениците по одделенија, со посебен осврт на распределбата на учениците во прво одделение. • Планирање на воннаставната воспитно-образовна дејност.	Директор, одделенски наставници, стручни соработници	Август
2.	• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2025/2026 година • Информација за реализирањето на наставните програми • Организирање помош за учениците кои потешко напредуваат во наставата- согледувања од реализацијата на дополнителната настава. • Информација од одржани родителски средби	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Ноември

3.	• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие • Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото полугодие. • Подготовки за почеток на второто полугодие.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Јануари
4.	• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната 2025/2026 година • Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Април
5.	• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година • Предлог за пофалба и наградување на учениците кои посебно се истакнале во наставата и воннаставните активности.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Јуни

Програма за работа на Одделенски Совет VI - IX одделение			
Реден бр.	**Содржина**	**Реализатор**	**Време на реализација**
1.	• Размена на информации помеѓу наставниците од одделенска настава и одделенските раководители за учениците во VI одд. • Информирање и разгледување на можните измени/ прилагодувања во наставните програми. • Планирање на воннаставната воспитно-образовна дејност. • Усогласување на планирањето на писмените работи.	Директор, одделенски наставници, стручни соработници	Август
2.	• Разгледување и анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото тромесечие од	Директор,	Ноември

	учебната година, со посебен осврт на учениците кои покажуваат послаби резултати. • Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период. • Ефекти од реализацијата на дополнителната настава.	одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	
3.	• Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот од првото полугодие • Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото полугодие. • Подготовки за почеток на второто полугодие.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Јануари
4.	• Разгледување на успехот,поведението и редовноста на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната година • Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период. • Опфатеност на учениците во рамките на дополнителната настава и ефектите од нејзиното одржување.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Април
5.	• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година • Предлог за пофалба и наградување на учениците кои посебно се истакнале во наставата и воннаставните активности.	Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници	Јуни

Прилог 12: Годишна програма за работа на стручните активи

Програма за работа на Стручен актив на одделенска настава за учебната 2025/26 година

Време на реализација	Содржина	Цел	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Доказ
Јуни – Август	-Подготовка на годишни планирања по одделенија и програма на Одделенскиот актив 2. Учество во изработката на Годишната програма на училиштето 3. Изготвување програма по повод прием на првачиња	Проверка и корекции на постоечките годишни програми по одделенија; Изработка на други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, стручен актив и сл.), договор за приредба	Наставници одделенска настава од I – V одд. Педагог	Наставен план и програма за сите одделенија од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл.	Изработени годишни програми по одделенија, изработени други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.), изработена програма за прием на првачиња во новата учебна година	Годишни оперативни планирања по одделенска настава; Годишна програма за работа на училиштето; Фотографии од реализирана приредба
Септември	1.Изработка на личен професионален план	Самоевалуација и изработка на нов личен професионален план	Наставници, Педагог	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалени от развој на наставниците (инструменти, личен професионален	Наставниците знаат самостојно да изработат личен професионален план (идентификување компетенции и потреби од обуки)	Лични професионални планови на наставниците

				план на наставниците)		
Октомври	Работилница-презентации Како да реагираме во случај на пожар,поплава и земјотрес.	Да се запознаат учениците со можните елементарни непогоди кои би се случиле и како би се заштитиле во случај на појава на истите	Одд. Наставник Марија Депиновска IV одд	Презентации,стручна литература,практични примери и вежби	Подобрување на знаењата за заштита од елементарни непогоди	Линкови, фотографии, снимени материјали; Фотографии и презентации од елементарни непогоди.
Октомври	Отворен час изборен предмет Шах користење на смарт табла со апликација (игра) шах.	Развивање на мисловен процес и едукација на учениците за совладување на играта шах.	Одд. Наставик Дијана Николовска I одд.	Смарт табла, апликации, интернет.	Подобрување на момерија, фокус на внимание, совладување на методите и техниките за играње шах.	Слики и видеа од одржан час.
Ноември	Работилница Изработка на презентации преку нови современи апликации.	Запознавање и обочување на наставниците за изработка на презентации со користење на нови современи апликации.	Одд. Наставник Дијана Николовска	Интернет, смарт табла, лаптоп.	Наставниците да се обучат да изработуваат презентации со помош и примена на нови соверемени апликации.	Фотографии, видеа

Ноември	Нагледен час по Македонски јазик Детските права - 20 Ноември – Светски ден на детето Техника: Ментална мапа (умствена мапа) – „Имам право на...“ Техника за дете по ИОП:Пиктограмска лента (визуелна лента) со симболи и слики	Учениците да се запознаат со основните детски права. Да развиваат способности за изразување мислење преку ментална мапа. Да ги развиваат комуникациските и социјалните вештини преку разговор и групна активност. Учениците по ИОП распознаваат и именуваат 2–3 симболи поврзани со нивните права преку пиктограмска лента.	Одд.наставници Тамара Димитиевска	Празен шаблон за ментална мапа (во вид на облаче или централна слика: дете).	Учениците набројуваат најмалку 3 детски права. Учениците создаваат ментална мапа со минимум 3 гранки/права (на пример: право на љубов, образование, игра). Учениците се вклучуваат во групна дискусија и ги споделуваат своите размислувања. Учениците по ИОП распознаваат и именуваат 2–3 симболи поврзани со нивните права преку пиктограмска лента.	Ментални мапи на учениците – индивидуални или групни, на кои се прикажани детски права (слики + текст). Пиктограмска лента – користена од ученик по ИОП (со симболи: дом, училиште, игра, семејство).
	Презентација и работилница за инструменти за мерење и оценување на	Да се проверат иницијалните знаења на учениците од I до III одд.	Одд. Наставник Светлана Петровска	Егра и Егма инструменти, смарт табла,	Примена на инстументите во оценувањето на предзнаењата на учениците	Фотографии, кратки видеа,извештај.

Декември	јазичната и математичка писменост на учениците.	Вештините за читање,читање со рабирање, критичко мислење. Вештини на основните математички операции (собирање-одземање), решавање на проблемски задачи. Да се обучат и оспособат наставниците за примена на овие инструменти кои се корисни за планирањето и реализација на наставата.				
Јануари	Согледување и утврдување на реализирани на работилници и нагледни часови во првото полугодие. Пишување извештај за	Утврдување на стекнатите знаења на наставниците и учениците, размена на искуства и мислења.	Предедател на стручен актив Маре Ѓиревска Записничар Тања Крстовска	Дневни сценарија од реализирани часови	Примена на новите техники и знаења во понатамошната работа со учениците.	Полугодишен извештај за работата на стручниот актив.

	сработеното во првото полугодие.					
Февруари	Работилница Наставата базирана на реалниот живот PBL	Да се прикаже како учениците преку вистински, блиски и животни ситуации можат да учат поефективно и со поголема мотивација. Ја поттикнува љубопитноста, го развива критичкото размислување, ги прави учениците активни учесници во учењето.	Одд.наставник Марија Депиновска	Хартија,старт табла, лаптоп, презентација	Да се оспособат учениците да развијат критичко мислење и да ги оспособи учениците во активното учење.	Израб.отки од учениците, извештај, фотографии и кратки видеа.
Февруари	Отворен час Примена на техника -Коцка македонски јазик февруари	Употреба на техника коцка во совладување на наставна содржина.	Одд.наставници Сања Груева Снежана Величковска Тања Крстовска	Учебник, нагледни сретсва,листови во боја	Учениците да ја совладаат техниката коцка при совладување на нова наставна содржина.	Изработка од ученици, фотографии и кратки видеа.
Март	Отворен час - Процес на Рециклирање 18 Март	Учениците да се запознаат со процесот на рециклирање, примена на алатки и техники	Одд. Наставник Светлана Петровска	Различни видови на искористена хартија, материјали и алатки потребни за рециклирање.	Учениците да го научат и совладаат процесот на рециклирање на хартија.	Фотографии, кратки видеа, извештај.

		при рециклирање.				
Април	Едукативна работилница Одбележување на Денот на Планетата Земја-актив III одд. (примена на групна работа со влучување на ученици со ИОП и модифицирана програма во истата)	Запознавање со грижата и чување на Планетата Земја, правилно селектирање на отпадот, заштита на водите од загадување и заштита на шумите од пожари.	Одд. Наставници Оливера Филиповска Маре Ѓиревска	Презентации, слики, кратки видеа,смарт табла, лаптоп, интернет.	Да ја чуваат и штитат Планетата Од загдување и уништување.	Слики, извештај, и видеа од одржана работилница .
Мај	Отворен час по македонски јазик Техника - Ѕвезда	Употреба на техника Ѕвезда во совладување на наставна содржина.	Одд. Наставник Соња Николова	Учебник, нагледни сретсва,листови во боја	Учениците да ја совладаат техниката коцка при совладување на нова наставна содржина.	Изработка од ученици, фотографии и кратки видеа.
Мај	Работилница Светски ден без отпад .	Учениците да разберат што претставува отпад и зошто е важно рециклирањето. Да ги разликуваат видовите отпад (хартија,	Одд.наставник Тамара Димитриевска	Различни видови на искористена хартија, материјали и алатки потребни за рециклирање. Презентација,смарт табла,интернет.	Учениците да се едуцираат за распоредување на отпадот на соодветно место и како да научат да ја штитат и чуваат околината чиста.	Фотографии, извештај,изработки на учениците.

		пластика, органски отпад). Да развиваат еколошка свест преку игра и визуелна активност.				
Јуни	Анализа на работата на стручниот актив за 2025/26 год.	Преку анализа на целокупната работа на активот да се воочат позитивните промени и примена на наученото во пракса	Педагог, психолог, наставници од I – V одделение, директор	Подготовки, употребени наставни листови и инструменти за следење, самооценување Годишен извештај за сработеното на стручниот актив на одделенска настава.	Стекнатите знаења и вештини според програмата на активот на одделенски наставници се во целост усвоени и практично применети	Сценарија, изработака од ученици, фотографии, извештаи од наставницит е и годишен извештај за сработеното.

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив.

Претседател на актив: Маре Ѓиревска

Прилог: Годишна програма за работа на стручниот актив за вештини во учебната 2025/2026 година

(музичко, ликовно и физичко и здравствено образование)

Ред. Бр.	Активности и содржини	Цели и задачи	Носители на дејноста	Време на реализација	Очекувани резултати
1.	Конституирање на стручниот актив	Тимска работа и координираност	наставници	Јули	Соработка и планирање за успешна реализација на програмата.
2.	Разгледување и усвојувањена предлог годишните активности. Отворен час: - Атлетика - Увежбување на основна техника на низок старт	Континуирано и ефективно реализирање на активностите според потребите на училиштето, локалната самоуправа и пошироко. Значењето на атлетските техники во развојот на психомоторните способности на учениците (да се увежба техниката на низок старт; да се увежба правилното поставување на рацете, нозете и трупот при изведување низок старт; да се увежба техниката на стартување и брзинската снага)	Наставници, педагошко психолошка служба Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Дејан Боневски	Август Септември	Систематичност во работата. Значењето и влијанието на увежбувањата врз развојот на карактерот и личноста на ученикот и во активирањето на неговиот физички, интелектуален, емоционален и социјален потенцијал. (се увежба техниката на низок старт; се увежба правилното поставување на рацете, нозете и трупот при изведување низок старт; се увежба техниката на стартување и брзинската снага)
3.	Отворен час: - Сликање и сликарски техники	Поттикнување на детските капацитети и потреби преку примена на креативни современи техники (да прави разлика меѓу примарни и секундарни бои во кругот на боите; да развива имагинација и креативност при творењето на ликовни творби; да смисли за естетска проценка на ликовни дела и ученички творби)	Ученици, Наставник по ликовно образование Никола Наневски	Октомври	Примена на современи техники за равој на надареноста и креативното изразување, почитување на индивидуалноста на секој ученик (прави разлика меѓу примарни и секундарни бои во кругот на боите.)

4.	Отворен час: Ноти, паузи, скали (тоновите a-мало и h-мало, траење на нотите и паузите, знаци за продолжување на нотите и паузите, C-dur скала, a-moll скала природен вид, степен, полустепен, стапало, тетракорд	Користење современи приоди и игри при различни форми на работа со ученици (да ги запишува скалите C-dur и a-moll – природен вид и нивните елементи; да споредува (визуелно и аудитивно) C-dur скала и a-moll скала – природен вид.)	Ученици, Наставник по музичко образование Весна Трајковска	Ноември	Примена на современи приоди и игри при различни форми на работа со ученици (учествува во активностите во запишување на скалите C-dur и a-moll – природен вид и нивните елементи; учествува во активностите во споредува (визуелно и аудитивно) C-dur скала и a-moll скала – природен вид.)
5.	Отворен час: - Дизајн и визуелни комуникации во 2Д (графички дизајн, дизајн на книга, корица, илустрација, флаер, банер, текст, орнамент, стилизација, ритам)	Воочување на креативни модели за критичко размислување при решавање проблемска ситуација (да препознава носии на различни националности; да употребува стилизирани форми и алтернативен ритам; да применува орнамент во сопствена творба)	Ученици, Наставник по ликовно образование Марија Николоска Наневска	Декември	Примена на креативни модели во наставата преку системски одговори (применува орнамент во сопствена творба.)
6.	Отворен час: - Танци - Традиционални народни ора по избор	Поттикнување на демократските интереси, култура и мултикултура преку изведување на основни чекори на традиционално оро (изведува основни чекори од традиционално народно оро од родниот крај.)	Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Моника Гаврилоска	Јануари	Проширување на сознанијата, поттикнување на мотивациски прашања при процес на созревање и делување во општеството во целост (практичната изведба на активностите за време на часот; активната вклученост за време на часот; соработката со соучениците во изведување на активностите; почитувањето на правилата на однесување во спортска сала)

7.	Априлијада, Велигден и други чествувања и празници	Негување на традицијата на празнување преку практична примена на идеи, ставови, креативни вештини и техники за подигнување на свест кај учениците за значењето и соработката со други ученици и вработените во училиштето, со родителите и со локалната заедница преку ученички активности	Ученици, наставници	Февруари, Март, Април и Мај	Стекнување на културни навики, одбележување и чествување на празници и придонес во процесот на демократско дизајнирање на училиштето во соработка со соучениците, родителите и локалната зедница
8.	Активности по повод Денот на жената 8-ми Март и Денот на екологијата Активности по повод Денот на училиштето: (музички, ликовни, спортски) Учество на манифестации и натпревари (училишни, општински, градски, републички).	Креативност одговорност и соработка. - препознава видови на пожари; -објаснува причини и последици од пожари; -разликува уреди и противпожарни апарати; -практично да изведат некоја вежба (се запознаат со спроведувањето на евакуацијата, согласно планот на училиштето). Успешна презентација на активностите проследена со одговорност. Јавна презентација на севкупната работа по одредени наставни теми и содржини. Придобивки од примена на критичко-мисловни вештини и техники при поттикнување на свеста и грижата за околината Развивање на вештини за детекција, следење, мотивирање и организирање на учениците за	Ученици, наставници, соработници Ученици, наставници, родители Наставници од активот на уметничка група предмети и ученици	Март Април Февруари, Март, Април и Мај	Успешна презентација на активностите и афирмација на училиштето. - готови проекти; -совладани постапки за време на пожар. Успешна презентација и афирмација на училиштето Стекнување на искуства за јавни настапи, учество и освоени признанија и награди. Имплементација на критичко-аналитички прашања и тези во дискусија на конкетни теми и решенија на проблемски прашања; Поседување вештини за детекција, следење, мотивирање и организирање на учениците за учество во натпревари, конкурси, изложби, приредби и др.

		учество во натпревари, конкурси, изложби, приредби и др.			
9.	Отворен час: - Кошарка - Увежбување на основна техника на кошаркарски двочекор	Согледување на ефектите од применети техники и вештини во развивање на критичко-аналитичко размислување при увежбување на кошаркарски двочекор (да се увежба техниката на изведување на кошаркарски двочекор)	Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Александра Војнеска Зикова	Февруари	Мотивираност на наставниците за спроведување на техники и вештини за развој на критичко-аналитичко размислување кај учениците (се увежба техниката на изведување на кошаркарски двочекор; се почитува соработката со соучениците во изведување на активностите; се почитува правилото на однесување во спортска сала.)
10.	Отворен час: - Кошарка - Основно кошаркарско водење со (десна и лева) рака.	Создавање, јакнење и развивање на детски вештини, капацитети и натпреварувачки дух (изведува праволиниско водење на топка во место и одење)	Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Моника Гаврилоска	Март	Зајакната ученичка соработка, развиени вештини и чувство за тимска соработка (практичната изведба на активностите за време на часот; активна вклученост за време на часот; соработката со соучениците во изведување на активностите; почитувањето на правилата на однесување во спортска сала.)
11.	Отворен час: - Пеење (опсег a – d2) и свирење на детски музички инструменти	Согледување на ефективната примена на современи техники и методи во наставата (да учествува во активностите за разбирање на слушната музиката и за креативно музичко изразување; да учествува при реализацијата на изведбените активности (правилна примена на изведувачката техника и знаењата од музичката писменост).)	Ученици, Наставник по музичко образование Весна Трајковска	Април	Развојни способности и когнитивно-конструктивни достигнувања на учениците преку примена на современи техники и методи во реализација на наставата (пее/свири со примена на нотен запис песни и вежби во опсег a - d2)

12.	Отворен час: -Сликање - Колористичка композиција	Мотивирање на наставниците во работата со ученици со потешкотии во (ликовното) изразување преку примена на современи методи и техники (Учениците да се оспособат да: создава слика во која користи повеќе ликовни елементи и принци кои ги комбинира според сопствените идеи и желби; да знае што е апстрактна композиција ; да знае што е композиција; да создава слика со техника темпера; креативно да се изразува со користење на моделација; да создава тонски вредности на различни бои)	Ученици, Наставник по ликовно образование Никола Наневски	Мај	Континуирано применување на вештини, игри, методи и техники при (ликовното) изразување на учениците со потешкотии (Учениците создаваат апстрактна колористичка композиција)

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив.

Претседател на актив: Дејан Боневски

Програма на стручен актив на Јазично – општествена група предмети за учебната 2025/2026 година

Редеи бр.	Наставна содржина	Цел на активноста	Време на реализирање	Наставник/ предмет	Активности	Наставни методи	Наставни техники	Инстр. за оценување	Очекувани резултати
1	Дисеминација од обука: Примена на вештачка интелигенција	Запознавање со нови современи начини на реализација на наставни содржини преку примена на вештачка интелигенција	Септември 2025	Наталија Ѓорѓевиќ - Миревска (француски јазик)	Дисеминацијата се врши со презентација на различни алатки за учење на учениците преку практични примери	Вербален метод, демонстрациски метод, метод за работа со ИКТ	Бура на идеи, пауза за разјаснување	Взаемно оценување, Чек листа	Правилна примена и усвојување на правилата за користење на вештачка интелигенција во наставата
2	Дисеминација од обука: Универзален дизајн на учење	Запознавање со нови современи начини на реализација на инклузивна настава преку запознавање со принципите на универзален дизајн на учење	Октомври 2025	Снежана Поп Алексова Боболеска (англиски јазик)	Дисеминацијата се врши со презентација на различни алатки за учење на учениците преку практични примери од наставата	Вербален метод, демонстрациски метод, метод за работа со ИКТ	Бура на идеи, критичко размислување	Чек листа	Проширување на знаењата за универзален дизајн за учење
3	Отворен час: Примена на инструмент за оценување насочени прашања	Запознавање со инструментот за оценување – техника со насочени прашања	Ноември 2025	Соња Златевска (македонски јазик)	Во текот на часот се вршат разни активности за усвојување на граматичката структура глаголи за учениците и притоа се презентира инструментот за оценување – техника со насочени прашања	метод на разговор, метод на усно излагање, групна работа, дискусија	техника со насочени прашања	насочени прашања	Примена на инструмент за оценување насочени прашања

4	Отворен час: Примена на инструмент за оценување чек листа преку наставната содржина – Каква е чесноста во различни случаи? ИКТ	Запознавање со инструментот за оценување – чек листа	Декември 2025	Ана Петровска (етика)	Учениците набројуваат етички вредности со цел да се дојде до етичката вредност чесност. Потоа дискутираат за измамата, нечесноста, љубовта и неверството. Потоа прават пајакова мрежа, од една лага доаѓаат до множество лаги со цел да се видат последиците од една единствена лага. Притоа нивниот напредок се забележува во чек листа за оценување на напредокот.	Дедуктивен метод	Бура на идеи, дискусија Пајакова мрежа	Усна повратна информација	Правилна примена на инструмент за оценување чек листа
5	Отворен час: Примена на инструмент за оценување чек листа	Запознавање со инструментот за оценување – чек листа	Јануари 2026	Соња Ајдаревиќ (англиски јазик)	Учениците работат наставен лист за усвојување на граматиката и вокабуларот од темата. Притоа нивниот напредок се забележува во чек листа за оценување на напредокот.	Комуникативен метод, структурален метод, метод на пишување	Бура на идеи, дискусија	Чек листа	Правилна примена на инструмент за оценување чек листа
6	Отворен час: Примена на инструмент за оценување чек листа	Запознавање со инструментот за оценување – чек листа	Февруари 2026	Ана Петровска (граѓанско образование)	Учениците учествуваат активно и дискутираат за разликите и сличностите меѓу волонтерите-ученици. На соопштението на училишниот	метод на разговор, метод на усно излагање,	Играње улоги, дискусија, призма	Усна повратна информација,	Правилна примена на инструмент за оценување чек листа

	преку наставната содржина – Прифаќање и почитување на различностите				менаџмент учениците реагираат на различен начин, потоа се развива дискусија која е насочена и водена од наставникот, но учениците активно партиципираат и донесуваат заклучоци. аботата на учениците се оценува преку соодветна чек листа			Чек листа	
7	Дисеминација од обука: Примена на асистивната технологија како алатка за поддршка на инклузијата	Запознавање со асистивната технологија, едукативниот софтвер и комуникатор како алатки за инклузија при реализација на наставни содржини во работа со ученици со ПОП	Март 2026	Билјана Дрвошанова (англиски јазик)	Дисеминацијата се врши со презентација на различни стратегии, методи и техники за работа со ученици со ПОП, преку практични примери и споделување на искуства од праксата	Вербален метод, демонстрациски метод, метод за работа со ИКТ	Бура на идеи, критичко размислување	Чек листа	Проширување на знаењата за асистивната технологија и прилагодување на компјутерот кон потребите на учениците со ПОП
8	Дисеминација од обука: Шах-правила на игра	Запознавање со правилата на играта шах како алатка за развивање на стратешкото мислење	Април 2026	Јовица Николовски (историја)	Часот се врши со PowerPoint презентација и групна работа на учениците	Презентација, дискусија, демонстративен метод	Бура на идеи, ЗНС	Креативно размислување	Објаснување за правилата на играта шах, развивање на стратешкото мислење и брзото донесување одлуки во

									сложени ситуации
9	Отворен час: Примена на инструмент за оценување чек листа	Запознавање со инструментот за оценување – чек листа	Мај 2026	Сања Пецевски (македонски јазик)	Учениците следат видео презентација за лексичко значење на зборовите и потоа работат наставен лист со задачи. Притоа нивниот напредок се забележува во чек листа за оценување на напредокот.	Дијалошка, истражување, текстуална, анализа и синтеза	Техника пица	Усна повратна информација Чек листа	Правилна примена на инструмент за оценување чек листа

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив.

Претседател на актив: Билјана Дрвошанова

Годишна програма на Стручен актив од природните предмети во учебната 2025/26 година

Ред број	Активности и содржини	Цели и задачи, основни наставни методи, форми и техники	Носители на дејноста	Време на реализација	Очекувани резултати
1.	Конституирање на стручниот актив Подготовка на план за подготовка и реализација на училишни натпревари	Тимска работа и координираност - изработка на детален план за одржување на подготвителни часови и одржување на училишни натпревари	Стручен актив природна група на предмети	Август 2025	Соработка и планирање за успешна реализација на програмата -успешна подготовка за учество на натпревари
2.	**Интерна обука на тема** : Запознавање и примена на	**Цели:** -Да се запознаат наставниците со дигиталната алатка Lumio и нејзините	Наставник: Маја Станковска	Септември 2025	- оспособување на наставниците за изработка на

	дигиталната алатка Lumio во наставата	функционалности за креирање интерактивни дигитални содржини (презентации, квизови, анкети, игри и слично). -Да се унапредат дигиталните компетенции на наставниците и да се оспособат за ефективна примена на Lumio во наставниот процес, со цел поттикнување на интересот, мотивацијата и активното учество на учениците во наставата.			дигитални содржини и употреба на алатката Lumio во наставата - зголемување на дигиталните компетенции на наставниците која ќе го поттикне интересот и мотивацијата кај учениците за учење. поголема соработка и размена на практики меѓу наставниците преку користење на дигитални алатки.
3.	Отворен час: - **Математика VI одд**. **Тема 1 :** Број **Наставна содржина:** Проширување на дропка, скратување на дропка, нескратлива дропка **Активности:** **Воведна активност** Потсетување на поимите: делител, количник, дропка, децимален број Демонстрација: претворање дропки и мешани броеви во	**Цели :** -Да знаат како обичните и мешаните дропки се претвораат во децимални броеви. -Да применуваат делење за претворање дропка во децимален број. -Да препознаваат и поврзуваат дропки со нивните децимални еквиваленти. -Да работат со низа од децимални броеви и да развиваат логичко размислување. **Методи:** Демонстративен метод Се применува при демонстрација на претворање на дропки и мешани броеви во децимални, со користење на табла и картички.	Ученици, наставник: Маја Давидовска Бошевска	Октомври 2025	-**Препознаваат и објаснуваат** што претставуваат поимите: дропка, делител, количник и децимален број. **-Претвораат обична и мешана дропка** во децимален број со делење. **-Применуваат правилен процес** на делење на броител со

	децимални.Користење табла и картички.Фронтално објаснување со прашања **Главна активност Индивидуално:** Решавање задачи од Работен лист **Во парови:** игра на совпаѓање дропки – децимални броеви.Составување низа од децимални броеви според дропки **Завршна активност** Повторување преку прашања.	Овој метод помага учениците визуелно да го разберат процесот. Индуктивен метод Преку практични примери (дропки → децимални) се води ученикот до заклучоци. Се гледа во воведот и главната активност. Индивидуален метод на работа Се користи кога учениците решаваат задачи од работен лист самостојно. Метод на работа во парови (кооперативно учење) Се користи кога учениците играат игра на совпаѓање и составуваат низи. Поттикнува соработка и развива логичко размислување. Вербален метод (прашалничка техника) Се користи во воведна и завршна активност, преку поставување прашања. Игровен метод Преку играта на совпаѓање (дропка ↔ децимален број), наставата е забавна и ангажирачка. **Форми:** Фронтална – воведен дел и објаснување. Индивидуална – самостојна работа на задачи. Парска – игра на совпаѓање и соработка во вежби. Групна/Колективна дискусија – завршна активност и рефлексија. Техники : Водени прашања – за активирање знаење и проверка на разбирање. Демонстрација – визуелно објаснување преку примери на табла. Игровизација – картички/игра на совпаѓање.			именител за да добијат децимален број. **-Поврзуваат дадени дропки** со соодветни децимални броеви (преку игра/картички). **-Подредуваат децимални броеви** според дадена низа од дропки.

		Рефлексија – што научиле, како се чувствуваат, каде ќе го применат. **Оценување:** Формативно оценување (во текот на часот): Набљудување на ученичко учество, точност при решавање задачи. Поставување прашања за проверка на разбирање. Увид во решени задачи од Работниот лист. Самооценување и рефлексија: Учениците ги изразуваат своите чувства и разбирање за темата (устно). Вербална повратна информација: Наставникот дава коментари, пофалби и насоки.			
4.	Отворен час: - **Природни науки VIодд**. **Тема** : **Градба на органи и органски системи кај човекот** **Наставна содржина:** **Реакции на организмот на дразби** **Активности:** **Вовед:** Активирање на претходното знаење **Учење:** Презентирање и дискусија за нервниот систем и неговата заштита. **Практична активност:** Пополнување работен лист-сложувалка во парови со задача поврзана со нервниот систем.	**Цели:** -да ги препознаат и именуваат деловите на нервниот систем (черепен и `рбетен мозок). -да разберат каде се наоѓа мозокот и `рбетниот мозок и каква е нивната функција. -да знаат со што е заштитен мозокот и зошто е тоа важно. **Методи** Интерактивен метод — преку поставување прашања и дискусии со учениците. Учење преку проблемски задачи — решавање на конкретни проблеми преку работен лист. Визуелно учење — користење на модели и презентации за појаснување на материјалот. **Форми** Наставна дискусија — групна интеракција за размена на идеи. Работа во парови — соработка помеѓу учениците за извршување задачи.	Ученици, наставник: Даниела Кузманоска	Ноември 2025	-ги идентификуваат и именуваат деловите нервниот систем— черепен и `рбетен мо - знаат каде се наоѓ мозокот и `рбетниот мозок и нивната фун - знаат како мозокот заштитен и зошто е важна таа заштита - применуваат научени информаци за нервниот систем

	Завршна дискусија: Извлекување заклучоци од работата и проверка на разбирането. **Рефлексија:** Размислување за научената и неговата примена во секојдневниот живот.	Самооценка и рефлексија — преку завршни прашања за размислување. **Техники** Бура на идеи — за активирање на предзнаења и вклучување на сите ученици. Пауза за разјаснување — давање време и простор за појаснување на концепти. Работен лист — структурирана задача за проверка и примена на знаењето. **Оценување** Формативно оценување — преку следење на учењето за време на часот, вклучувајќи го учеството во дискусии и решавањето задачи. Неформално оценување — наставникот ги следи одговорите и активностите на учениците, помага и дава повратна информација. Самооценка — учениците преку рефлексијата размислуваат за сопственото учење и напредок.			решавање на пробл задачи преку работниот лист. и .
5.	Отворен час: - Географија **VIII одд**. **Тема** : **Наставна содржина**: **Активности:** **Воведни активности:** Наставникот ја соопштува наставната тема и целите. **Главни активности** -**Бура на идеи**: Учениците ги изразуваат предзнаењата	**Цели**: -да знае за географската положба, границите и големината на Јужна Европа; -да ги запознае природно -географските карактеристики на Јужна Европа; -да ги осознае социо- гегорафските карактеристики на Јужна Европа; -да знае да ги покажува државите во Јужна Европа на географската **Методи** : Интерактивен метод – преку дискусија и бура на идеи. Вербално-аналитички метод – објаснување поими со анализа на карта. Демонстративен метод – користење географска карта за визуелно учење.	Ученици, наставник: Катарина Марковска	Декември 2025	-знае за географската положба, границите и големината на Јужна Европа; -знае за природно -географските карактеристики на Јужна Европа; -ги идентификува социо-гегорафските карактеристики на Јужна Европа;

	за Јужна Европа. - **Дискусија**: Појаснување на поимите (положба, граници, клима, држави...). - **Картографска демонстрација** од наставникот. **Рефлексија и евалуација** - Учениците дискутираат што научиле и што им било најтешко.	**Форми**: Фронтална настава – при презентирање и објаснување од наставникот. Групна дискусија – учениците активно учествуваат и разменуваат мислења. Индивидуална рефлексија – преку изразување што научиле и што им било тешко. **Техники:** Бура на идеи – активирање на претходни знаења. Картографска анализа – лоцирање и толкување преку карта. Рефлективни прашања – што научиле, што им било тешко. **Оценување:** Формативно оценување: Усна повратна информација од наставникот. Следење на активноста на учениците во дискусијата. - Набљудување на интересот, точноста и вклученоста.			-ги покажува на карта државите во Јужна Европа и нивните главни градови -
6.	Извештај од сумативно оценување на првото полугодие и разменување искуства за примена на инструменти за формативно оценување	-разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие -консултации за тестови по блумова таксономија	Стручен актив	Јануари 2026	
7.	Отворен час: **-Физика VIII одд** **Тема 8.2:** Енергија **Наставна содржина:** Создавање електрична енергија **Активности:** **Демонстрација:**	**Цели:** -да репознава различни видови на енергија и пренесување на енергијата. -да опишува пренесување на енергија при производство на електрична енергија од	Ученици, наставник: Валентина Коруноска	Февруари 2026	-**објаснува** дека електрична струја се создава со помош на: Калем од жица Магнетно поле Движење

	Приближување магнет до калем – се мери напон со волтметар. **Ученици предлагаат идеи** за зголемување на напонот. **Експериментирање:** Побрзо движење, посилен магнет, повеќе калеми. **Симулација (калем):** Истражување на условите за создавање струја. **Изведување заклучок:** Потребни се калем, магнетно поле и движење. **Симулација (генератор):** Гледање модел на производство на струја. **Дијаграм:** Ученици цртаат пренос на енергија. **Анализа на турбина:** Лоцирање делови и објаснување движење. **Изработка на турбина:** Ученици прават модел и мерат напон. **Заклучок:** Повторување на факторите што влијаат на создавање струја. **Одговор на прашања:** Учениците одговараат на подготвени прашања.	централи кои користат ветер, вода што се движи или јаглен. -да дискутира објаснувања за резултати користејќи научно знаење и разбирање. -Јасно да ги споделува со другите. -да толкува податоци од секундарни извори **Методи на работа:** Демонстративен метод – покажување на создавање напон. Истражувачки метод – учениците самостојно или во групи испитуваат услови за создавање струја. Интерактивен метод – дискусија, поставување прашања, размени на идеи. Експериментален метод – практична работа со модел на турбина. Визуелизација – употреба на симулации и слики за појаснување на појави. **Форми :** Фронтална работа – за демонстрација, објаснување и заклучоци. Групна работа / работа во парови – при анализа на слика, изработка на модел и дискусии. Индивидуална работа – при одговарање на прашања, дијаграм за пренос на енергија. **Техники :** Прашања и одговори – наставникот поставува насочени прашања. Размена на идеи (brainstorming) – учениците предлагаат решенија за зголемување на напонот. Набљудување – при експериментирање со магнет и калем.			**-идентификува фактори** кои влијаат на големината на создадениот напон (брзина на движење, јачина на магнет, број на навивки). **-користи симулација** за да истражува услови за создавање електрична енергија. **-разликува** различни форми на енергија и да го опише нивниот пренос во процесот на производство на струја. **-Изработува едноставен модел** на турбина и **да измери напон** со волтметар. **-црта дијаграм** на пренос на енергија во систем за создавање електрична енергија.

		Цртање дијаграм – визуелно претставување на пренос на енергија. Изработка на модел – практична примена на наученото. **Оценување:** Формативно оценување (во тек на час): Набљудување на вклученост и учество во активности Прашања за проверка на разбирање Оценка на цртежот/дијаграмот и изработениот модел Самооценување и меѓусебно оценување: Учениците размислуваат како придонеле во групата Даваат повратна информација еден на друг Усна проверка: Кратки одговори на прашањата од наставникот на крајот од часот.			
8.	Отворен час: **Техничко образование** **- V одд** **Тема :** Технологија на работа со хартија и дрво **Наставна единица:** Дизајнирање и изработка на модели/макети (дизајн, модел/ макета) по сопствена идеја **Активности:** Преку дискусии и разговори истражува и избира соодветни материјали за	**Цели:** **-Да идентификува и избере соодветни материјали** за изработка на модел или макета **-Да развие идеја и сопствен дизајн** за модел/макета, користејќи технички цртеж. **-Да изработи едноставен модел или макета,** применувајќи основни постапки за работа. **Методи** : Истражувачки метод – учениците истражуваат кои материјали се најсоодветни за нивната идеја. Дискусија и разговор – се поттикнува соработка, размена на идеи и аргументирање на изборите.	Ученици, наставник: Виолета Миноска	Март 2026	**-** Дизајнирање модел/макета со добро организирана групна работа, каде креативноста, знаењето и вештините за прецизност, точност и конструирање ќе дојдат до израз како рефлексија од резултатот-производот-проектот

	изработка на модели и макети по сопствен дизајн. Проценува квалитет на изработката на модели/макети според дадени критериуми	– изведбена активност -изработка на модел/макета , врз основа на сопствен дизајн. **Форми :** Работа во парови или мали групи – соработка при истражување или оценување. Заедничка работа – за воведна дискусија или финално презентирање. **Техники :**бура на идеи **Оценување:** -аналитичка листа за оценување на модел/макета			
9.	Отворен час: **Математика IX одд** **Тема 2В:** Геометрија и решавање проблеми **Наставна содржина:** Примена на Питагоровата теорема во решавање рамнински проблеми **Активности:** **-Воведна активност:**Повторување на Питагоровата теорема. **-Работа во парови** Учениците решаваат задачи со дадени катети или хипотенуза, насочувачки прашања. **-Групна задача со висина** Се решава проблем со висина во рамнокрак триаголник. **-Истражување – спротивен пример**	**Цели:** **-** да ја знае и ја користи Питагоровата теорема за да реши рамнински проблеми, вклучувајќи правоаголни триаголници. -да решава различни текстуални проблеми со пресметување во еден или во повеќе чекори. -да наоѓа спротивен пример за да покаже дека претпоставката не е точна. -да решава проблеми поврзани со Питагоровата теорема **Методи:** Објаснувачки- повторување на Питагоровата теорема Истражувачки-откривање спротивен пример,решавање порблемска задача Дискусионен-идеи за решавање проблеми Индуктивен-од примери до генерализација Применет-решавање реални проблеми **Форми:** Фронтална-вовед,повторување,поставување задачи	Ученици, наставник: Билјана Велјаноска	Април 2026	- **Го повторуваат и објаснуваат значењето на Питагоровата теорема.** - **Ја применуваат Питагоровата теорема за да ја пресметаат должината на страна во правоаголен триаголник, кога се познати две страни (катети или хипотенуза).** - **Решаваат проблеми од реалниот живот каде се користи Питагоровата теорема (на пр. пресметка на висина,**

	барање пример што негира изјава - **Класификација и примена** **Утврдување вид и примена на Питагоровата теорема** **-Дијагонала на правоаголник** Пресметување на дијагоналата како отсечка. **-Проверка на решенија** меѓуученичко оценување.	Парови-решавање задачи со катети и хипотенуза Групна-истражување Индивидуална-решавање задачи и проверка на резултати **Техники:** **-**поставување насочувачки прашања -размена на идеи -дискусија/аргументација -откривање **Оценување:** **-**Формативно -Поставување прашања за проверка на разбирање -УПИ -Самооценување и меѓуученичко оценување - -Усна проверка - Кратки прашања и дискусија со ученици за време на активностите.			**дијагонала, растојание).** - **Ги распознаваат и класифицираат триаголниците според должините на страните.** - **Критички размислуваат и ја проверуваат точноста на математички тврдења**
10.	Отворен час: -**Биологија VIII одд** **Тема :**Запис во карпите **Наставна содржина:** Фосили **Активности:** **Воведна активност:Разговор** со учениците што знаат за фосили и диносауруси. **Кратко објаснување** што се фосили и како се создаваат преку слики или реални примери од фосили.	**Цели:** - да испитува фосили и да истражува записи од фосили. **Методи :** објаснување, дискусија. Илустративен метод – прикажување слики, анимации, визуелни материјали. Истражувачки метод – учениците истражуваат и применуваат нови информации во стрип-активноста. Практичен метод – изработка на стрип (цртање/пишување информации). **Форми :** Фронтална работа – вовед и објаснување со цел клас.	наставник: Фросина Ристовска	Мај 2025	**- испитуваат фосили** **-истражуваат фосили**

	Гледање кратка анимација за процесот на формирање фосили. **Работа во групи** Учениците добиваат материјали и скица за стрип.Групите ја пополнуваат скицата со фази на создавање фосил. **Презентација + заклучок** Неколку групи ги покажуваат своите стрипови.Кратка дискусија: Кои се начините на формирање фосили?Заклучок: Фосилите се остатоци од живи суштества, формирани пред милиони години.	Групна работа – учениците работат во мали групи на стрип-активноста. Индивидуална работа – при проценување на слики од фосили (запишуваат одговори самостојно). **Техники :** Прашања и одговори – активирање предзнаења. Набљудување – учениците гледаат слики/анимации и извлекуваат заклучоци. Моделирање/илустрирање – стрип-скица за визуелизација на процесот. Интерактивна дискусија – учениците размислуваат и разменуваат идеи. **Оценување:** Формативно оценување (во текот на часот): точност на дадени одговори Оценка на групната работа (дали логично и јасно ги прикажале фазите во стрипот). УПИ за презентациите, П и О			
11.	Анализа на работата на стучниот актив	Согледување на резултатите од работата на стручниот актив	Наставници од стручен актив од природна група предмети	Јуни 2026	

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив.

Претседател на стручен актив: Билјана Велјаноска

Прилог 13: Годишна програма за работа на училиштен инклузивен тим

Цели	Содржини и Активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Стимулативна инклузивна политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	Изработка на годишна програма за работа на училишен инклузивен тим	УИТ	Август	Успешно реализирани активности за инклузивно образование
Идентификација и евиденција на бројот на учениците со посебни образовни потреби	Увид во досиејата на ученици со посебни образовни потреби кои го започнуваат воспитно-образовниот процес-првачиња Косултативни разговори со одделенски наставници Одделенски раководители Родители на ученици со ПОП	УИТ Наставници Родители	Септември	Комплетна евиденција на учениците со ПОП Регистар на ученици со ПОП
Информирање на наставниците за начинот на кој се реализира инклузивната политика во училиштето	Заеднички советодавни средби и разговори Увид во програмата за работа на УИТ	УИТ Наставници	Септември	Взаемна соработка со цел успешна инклузивна клима во училиштето
Запознавање на предметните наставници со ученици со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства меѓу одделенски и предметни наставници за работа со ученици со ПОП	УИТ,Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници	Септември	Увид во ученичко досие Евидентни листи за едукативни постигнувања на ученик
Соработка со образовните асистенти на ученици со ПОП	Консултативни средби за размена на информации , советодавна помош и поддршка во реализација на тековни активности	УИТ Образовни асистенти Наставници	Континуирано	Взаемна соработка се со цел целосно реализирање на воспитно-образовните цели кај учениците со ПОП

План за соработка со родителите на учениците со ПОП	Советодавни средби со цел информирање на родителите за инклузивната политика во училиштето	УИТ родители	Континуирано	Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес
План за соработка со стручни лица и тела надвор од училиштето, основни училишта со ресурсен центар, центри за поддршка на учење и локалната заедница	Заеднички средби и активности со цел добивање дополнителна помош и поддршка ,како и размена на теоретски и практични искуства	УИТ, Стручни тела- ЗМЗ , МКФ, основни училишта со ресурсен центар, Центри за поодршка на учење	континуирано	Прилагодена наставна програма за ученици со ПОП
План за идентификација на надарени ученици	Стручни советодавни средби со одделенски и предметни наставници	УИТ Наставници	Тромесечие	Континуирана помош и поддршка Процена на постигнувањата План за понатамошни стимулативни активности
План за обезбедување врсничка помош и поддршка на учениците со ПОП	Заеднички активности и работилници	УИТ Наставници Ученици	континуирано	Подобрена социјализација на учениците со ПОП Поголема самодоверба Комуникациски вештини Вклучување во ученичките заедници
План за помош и поддршка во професионална ориентација на учениците со ПОП	Советодавни и инструктивни мерки и активности за правилна професионална ориентација на ученици со ПОП Меѓусебна соработка со средни училишта	УИТ Наставници Родители Средни училишта	Тековно	Помош и подршка во професионална ориентација Продолжување на воспитно-образовниот процес во соодветно средно училиште
Извештај за работа на УИТ	Увид во реализација на предвидени активности и резултати од работа на УИТ	УИТ	Јуни	

Прилог 14: Годишна програма за работа на хор и оркестар

Програма за работа на училишниот хор

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

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон пеењето;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи

Образовен процес-структура на содржини

Задачи Обработка на композиции	Цели: Посебни цели:	Дидактички насоки Активности Ученикот:	 Активности Наставник:	Инструменти	Начин на спроведување (Ресурси)	Временска рамка на реализација
Аудиција	- одредување на музикалноста – квалитетот на гласот; - тонски распон на гласот;	- Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети - Интерпретација на песна по свој избор; - Интерпретација на задолжителна песна;	- организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот; -распејување -заедничко пеење; -индивидуално пеење;	Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност.	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	септември во текот на целата

			-нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима.			учебна година
Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење.	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; - развивање на вокалната техника; - примена на различно темпо, динамика; - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	- пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал; - пее вежби за развивање на вокалната техника; - применува вежби за правилен пеачки став, - применува различно темпо и динамика; - презентира креативна и естетска вокална интерпретација; - прави избор на програма;	-објаснува за основните елементи на вокалната технока; -демонстрира вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за постоењето на внатрешниот слух; -дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	октомври во текот на целата година
Обработка на: Химна на РСМ Народни песни и канони „Ако згрешам, нека изгорам“	-усвојува правила за изведба на свечена песна - химна - го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство	- усвојува ритмичко мелодиска целинба - применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика - го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба;	-објаснува за поимот химна – свечена песна; -дава напатствија за интерпретација на народни песни; Демонстрира правилна вокална интерпретација; -одредува интонација, темпо, динамика, внимава на	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	октомври ноември

			правилна интонација и јасна дикција.			
„Мама Миа“ АББА Популарни песни по избор	- пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи - применува повеќегласна интерпретација	-да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - да применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата;	-објаснува за карактерот на песната; -објаснува за традицијата на пеење на празнични песни; Демонстрира интерпретација со различни вокални техники; -одредува интонација, темпо, динамика, -внимава на правилна и јасна дикција.	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	ноември декември јануари
Обработка на задолжителни композиции за натпревар	-развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	- демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; да го доживее карактерот на композицијата; -стекнува искуство за јавна изведбена активност;	- објаснува за фолклорната традиција; -дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни - демонстрира правилна вокална интерпретација; -одредува интонација, темпо, динамика, -внимава на правилна и јасна дикција.	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	февруари март април
Хорски натпревари	Репрезент на финалната работа на хорската настава - се стекнува со искуство на јавен настап(во училиштето, локалната средина и пошироко);	- Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба; -ќе се стекне со натпреварувачки дух; - учествува на манифестација за која ќе	- ја финализира работата на активностите на хорот -ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар; - раководи со хорот на јавниот настап; -Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики;	Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер.	април мај

		даде критички и самокритички осврт; -ќе се дружи; - ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор.	- Внесува свое доживување и чувство;	награди-диплома		
Актуелни поп мелодии	- развива љубов кон пеењето; - интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи	- демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - применува соодветно темпо и динамика; - го доживува карактерот на композицијата;	-објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот; -прави анализа на текст; - демонстрира правилна вокална интерпретација; -одредува интонација, темпо, динамика, -внимава на правилна и јасна дикција.	Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка	Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер	мај јуни

ЗАБЕЛЕШКА: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на комппозициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална

- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се иницира соработка со културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално –технички услови

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

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка со БРО.

Програма за работа на училишниот оркестар

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

Посебни цели:

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

-

Задачи	Посебни цели:	Дидактички насоки		Инстру Менти	Начин на спроведу вање (Ресурси)	Времен ска рамка на реализаци ја
Композиции и технички содржини за обработка		**Активности** Ученикот:	**Активности** Наставник:			
Аудиција	- одредување на музикалноста – техника на свирење; - степен на обученост за свирење на инструменти	- демонстрира ритмички и мелодиски вежби. - Презентира ритмичка интерпретација; - демонстрира инструментална изведба по свој избор - да поседува елементарни знаења од музичката писменост	- организира аудиција на членови во училишниот оркестар -врши проверка на знаењата на учениците од областа на музичката писменост - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.	Разговор, Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност.	Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер	октомври во текот на целата учебна година
Видови, технички можности и начин на свирење на ДМИ	- ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ; - развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;	- учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски); - препознава ДМИ по навната звучност, - дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ - свири на ДМИ.	-Презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ; -демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти	Разговор, усна презента ција; Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност.	Кабинет по музичко, ДМИ	октомври
Видови, технички можности и начин на	- усвојува нови знаења; - развива творечките способности,	-препознава видови на блок флејти; -усвојува техника на свирење на блок флејта;	- презентира видови на блок флејти - демонстрира и објаснува техники на свирење	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко, блок флејти,ноте н материјал	октомври, ноември

свирење на блок флејти, металофон, ксилофон, мелодика	етичките и естетските вредности	-демонстрира технички вежби; -демонстрира вежби за секој тон	- презентира правилен начин на свирење и држење на инструм. - презентира мелодиски и ритмички вежби			
Химна на ЕУ „Ода на радоста“	- усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна - учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко	- интерпретира празнични композиции; - презентира правилна изведба - стекнува искуство за заедничко музицирање, - чувствува задоволство од изведбата на свечени песни;	- врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Ноември, декември
Канони и обработки на народни песни	- се здобие со искуство за двогласно свирење - демонстрира правилна изведба на канонската мелодија	- усвојува поим канон; - свири канонска мелодија; - свири и следи втора мелодија	-објаснува поим канон и начинот на изведба -демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка.	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Декември
„Баркарола“- П.И.Чајковски **„Мама миа“- АВВА**	-развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ - интерпретира композиции	- интерпретира празнични композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба;	- врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби;	Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;листа на проценка.	Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	декември, јануари

	преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи	-учествува во заедничко музицирање, - чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор; - свири композиции од светската литература	-дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба;			
Обработка на задолжителни композиции за натпревари **Обработка на композиции од познати автори**	- развива способност индивидуална инструментална интерпретација; - почитува дадени упатства на диригентот и менторот; - ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката; - ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;	- интерпретира популарни композиции; - презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба - стекне искуство за заедничко музицирање, - чувствува задоволство од својата интерпретација; - презентира изведба пред публика	- врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба; - демонстрира мелодиска и ритмичка делница; -реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба	Разговор, усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност;листа на проценка.	Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Февруари, март
Јавни настапи оркестарски смотри-натпревари	развива способност за индивидуална инструментална интерпретација - интерпретира композизии и	- јавно настапува пред публика; - се залага за успешен јавен настап; - свири со задоволство, за разонода и забава,	-реализира посебни и заеднички проби; -дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација;	Усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност;листа на проценка;	Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Април – мај

	учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето	интерпретирајќи композиции од светски автори	(темпо, динамика, карактер итн).	слики; награди – диплома.		
Свирење на композиции по избор	- развива љубов кон свирењето;	- чувствува задоволство од својата интерпретаира по својо избор;	дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба	Евидентен лист за присутност; слики.	кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал	Мај, јуни

Забелешка: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композиции, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

Организација на оркестарската настава

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

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

Просторни и материјално-технички услови за работа

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

Настапи:Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка на БРО.

Одговорен наставник: Весна Трајковска

Прилог 15: Годишна програма за работа на заедница на паралелка, ученички парламент, ученички правобранител

Учениците се вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта што ги засегаат во училиштето.

Учениците партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, поврзани со:

- наставата
- воннаставните активности
- односите меѓу учениците
- односите со возрасните
- физичките услови во училиштето.

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат **училишната заедница**. Учениците имаат право на ученичко организирање на **ниво на паралелка и училиште.** За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во **заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент** го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

План и програма за работа на заедница на паралелка

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението) поддржани од одделенскиот раководител. Задачите на заедницата се да одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

Постојаните тела во заедницата на паралелката имаат улога да учествуваат во планирањето и организирањето на следните активности: прослави и манифестации, екскурзии, собирање прилози и други хуманитарни активности, еколошки активност, спорт, други настани / активности.

Повремените тела во заедницата на паралелката се формираат по потреба за различни прашања (на пример: носење униформи, помагање на ученик во учење, разрешување на актуелен проблем,...).

Содржина на работата (вид на активност)	Временска рамка	Планиран број на часови за активноста
▪ Информирање за избор на претседател и заменик - претседател и на другите постојани и повремени тела на заедницата и формирање листата на критериуми	прв одделенски час – месец Септември	1 час
▪ Пријава на кандидати кај одделенскиот раководител		
▪ Спроведување на процедурата за избор на претседател на заедницата на паралелката	втор одделенски час – месец Септември	1 час
▪ Изготвување план за работа	трет одделенски час	1 час
▪ Донесување Кодекс за дисциплината на час и одморот и редовноста на учениците	Септември	1 час
▪ Запознавање со куќниот ред во училиштето		1 час
▪ Запознавање со начинот на оценување, изрекување пофалби и педагошките мерки		1 час
▪ Запознавање со Конвенцијата за правата на децата и нејзина примена;		1 час
▪ Работилница – Имам право да ги знам моите права		1 час
▪ Одбележување на Детската недела		
▪ Информирање на учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент;	Октомври	2 часа
▪ Организирање расправи во одделението за конкретни прашања и одредени проблеми во наставата, проблеми во меѓусебната комуникација, но и на комуникацијата на учениците со одделенскиот раководител	Октомври - Мај	5 часа 1 час
▪ Дискусија за успехот на учениците на квалификационите периоди		5 часа
▪ Како да им се помогне на другарчињата во учењето (предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат) во текот на учебната година.	Октомври - Мај Ноември, Јануари, март, Јуни	4 часа
▪ Едукација на Ученичката заедница за целите на МИО;		1 час
▪ Реализација на краткорочни и долгорочни активности од МИО;		1 час

▪ Реализирање на ЕКО активности	Ноември, Март	4 часа
▪ Обработка на теми предложени од постојаните тела во заедницата на паралелката		4 часа
	Октомври - Мај	1 час
▪ Организирање на собирни акции, собирање прилози и други хуманитарни активности	Октомври - Мај	1 час
▪ Уредување на училницата и нејзино одржување	Септември - Мај	
▪ Учество на натпревари и промовирање на постигнувањата од истите	Октомври – Јуни	1 час
▪ Новогодишна акција – Хуманитарни пакетчиња	Декември	1 час
▪ Одржување на училиштето и училишниот двор	Септември - Мај	1 час
▪ Организирање на посети поврзани со тековниот материјал за работа	Декември, Март ,	1 час
▪ Учество во активности и натпревари организирани од општината;	Април	1 час
▪ Одбележување на Денот на училиштето	Април	1 час
▪ Работилница Портрет на мајка – одбележување на Денот на жената	Март	2 часа
▪ Работилница за интеркултурно образование	Ноември – Април	1 час
▪ Работилница Преземање акција во училиштето	Март	1 час
▪ Организирање меѓуодделенски натпревари	Ноември - Мај	2 часа
▪ Водење записник по одржан состанок	Април	1час
▪ Изготвување на извештај за работата на заедницата на паралелка	Септември – Мај	1 час
	Декември - Јуни	1 час

Реализатори – членови на заедницата на паралелка и одделенскиот раководител

Ученички парламент

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Ученичкиот парламент ги застапува интересите на сите ученици во училиштето, како и учество на учениците во донесување одлуки кои директно влијаат врз нив.

Годишен план за работа за ученички парламент (Акциски план на активности)

Активност	**Цели**	**Време на реализација**	**Реализатори**	**Очекувани ефекти**
Конституирање на Ученичкиот парламент; Избор на раководство; Предлози за дополнување на програмата за работа; Предлог активности во делот на ученичко организирање и дејствување	Дефинирање на членството на УП; Модифицирање и усвојување на Годишната програма за работа на УП	Септември	Одделенски раководители и наставници Психолог Стручни соработници наставник по граѓанско образование	Одговорно учество на сите членови за подобрување на училишниот живот за сите ученици
Избор на Ученички правобранител	Спроведување на демократска процедува во изборот на Ученички Правобранител	Септември	Психолог Наставник Граѓанско образование Стручни соработници Членовите на УП	Избор на Ученички правобранител кои активно и одговорно ќе учествува во спроведување на задачите
Креирање на календар за одбележување на светски и интернационални денови; Предлози и идеи за одбележување на значајни светски и интернационални датуми	Конкретизирање на активностите и значајните датуми за одбележување	Септември-октмоври	Одделенски раководители Одделенски наставници Психолог Стручни соработници Членовите на УП	Подигнување на свеста кај учениците за одговорно и активно учество
Измени и дополнувања на кодексите на однесување и куќниот ред	Демократско учество во креирање на значајни училишни документи и директно, одговорно учество како значаен училишен орган	Октомври	Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници	Подигнување на свеста кај учениците за одговорно и активно учество

Разгледување и запознавање со интерните Правилници за работа на училиштето, Следење на работата на училишните органи и тела	Увид во педагошката документација Запознавање со начинот на функционирање на училиштето во различни сфери и подрачја,	Октомври-Ноември	Психолог Членовите на УП Стручни соработници Директор Ученички правобранител	Увид за работата и креирањето на интерни правилници и педагошка документација
Спроведување и организирање на активности во делот на општествено-хуманитарна работа (хепенинзи, акции) подобрување на грижа за здравјето, МИО активности,	Развивање на вредности и навики за општествена и граѓанска култура	Ноември Декември, Февруари, Март Април, Мај	Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници Предметни наставници Директор Стручни соработници	Градење на здрави животни навики, општествена одговрност и граѓанска култура
Разгледување на успехот и поведението на учениците по квартални периоди	Запознавање со успехот и поведението на ниво на училиште, по предмети и одделенија	Ноември, февруари, Април, Септември	Психолог Членовите на УП Наставник Граѓанско образование Стручни соработници	Увид во постигнатите резултати по квартални и анализа за евентуално корегирање на истите
Учество во организирање и спроведување на предвидените превентивни програми за добросостојба на учениците, злоупотреба, дискриминација, насилство	Меѓуврсничко влијание за ефективно спроведување на превентивните програми и подигнување на свеста и знаење од предвидените	Ноември, Декември, Февруари, Март, Април, Мај	Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници Директор Стручни соработници	Одговорно и активно учество во реализирање на предвидените превентивни програми

	програми планирани во Годишната програма за работа на училиштето		Ученички правобранител	
Промовирање на детските права во соработка со предвидените активности и програма за работа на Ученичкиот правобранител	Директно влијание во подигнување на свеста за детските права и грижа за градење на здрави индивидуи	Ноември, Декември, Февруари, Март, Април, Мај	Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници Директор Стручни соработници Ученички правобранител	Активно учество и влијание за подигнување на свеста за Детските права, Промовирање на конвенцијата за Детски права, меѓу врсниците и стручните и раководните органи во училиштето
Спроведување на акциско – истражувачка работа предвидени во превентивните програми за работа на училиштето	Учество во спроведување на предвидените активности во аналитичко истражувачката работа	Ноември-Април	Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници Директор Стручни соработници, предметни наставници Ученички правобранител	
Евалуација на програмата на УП	Анализа на спроведените активноси и ефективноста од истата	Мај, Јуни	Психолог Членовите на УП Стручни соработници	

Ученички правобранител

Улогата на ученичкиот правобранител е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

План за работа на Ученичкиот Правобранител

ПРОМОВИРАЊЕ НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА					
Задачи / цели	Активности	Носители на активности	Временска рамка	Ресурси	Очекуван исход
Реализирање на промотивни работилници	Работилници: 1.„Здравје во училишен контекст и унапредување на здравјето во училиште“ 2. „Со активно учество и одговорност до подобрување на квалитетот на живеење“ 3. „Запознавање со Конвенцијата за правата на детето“	Ученички парламент Стручни соработници Ученички правобранител	Прво полугодие	Ресурсен тим Техничка поддршка Работни материјали	1.Подигнување на свеста за важноста на севкупното здравје на ученикот-позитивно прифаќање и доживување на себе си, добри односи со другите и успешно справување со животните предизвици 2.Учениците треба самостојно да донесат одлука дека здравиот животен стил е нивна лична определба и одлука. 3. Запознавање на Конвенцијата за правата на детето-историјат, структура, улога на Конвенцијата.
Запознавање со поимот дебата – теоретски и практичен контекст	1.Презентација „Дебата во образованието“ 2.Организирање на дебатна трибина на тема актуелна за учениците 3.„Компетитивна дебата – улога и значење“ – презентација и	Ученички парламент Стручни соработници Ученички правобранител	Февруари, Март	Ресурсен тим Техничка поддршка Работни материјали	1.Запозанавање со поимот дебата, 2.Почитување на сечие размислување, 3. Развивање на вештини за дебатни копмпетитивни дискусии..

	организирање на дебатна трибина				
Организирање Инфо ден	Информативен настан за запознавање на детските права: забавно- едукативна програма во делот на Предновогодишните активности	Ученички парламент Стручни соработници Директор Ученички правобранител	Декември	Поддршка од Ресурсен тим, Ученички заедници Хепенинзи Флаери	Учениците да се запознаат со Детските права
ПОДДРШКА ЗА ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА					
Поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.	Ученичкиот правобранител ги препознава прекршувањата на детските права и прибира поплаки и жалби од страна на учениците	Ученички правобранител Стручни соработници	Еднаш месечно	Ученички заедници Материјална и техничка поддршка	Прибирање на податоци и забелешки од сите органи и тела на УЗ и стручните соработници; УП е активен набљудувач, Изготвување на месечни извештаи со цел превземање идни активности
ДОСТАВУВАЊЕ НА ПОПЛАКИ / ЖАЛБИ ДО СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ ЗА НАТАМОШНО РЕШАВАЊЕ					
Доставување на Преставки	1.Поставување на формата на преставка на веб страната на училиштето 2. Разгледување на преставката и објективност за нејзино проследување 3.Разрешување на преставката со соодветните надлежни органи и институции	Ученички правобранител Стручни соработници	Секој квартален период	Ученички заедници Материјална и техничка поддршка	Водење евиденција за поднесените и решените преставки; Поттикнување на активно учество во остварување на Детските права

Прилог 16: Распоред на часови

Распоред на часови – одделенска настава					
I-А одделение - Одделенски наставник Анета Пешевска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Математика	Англиски јазик	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик
2.	Македонски јазик	Македонски јазик	Општество	Македонски јазик	Англиски јазик
3.	Физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	Математика	Математика	Математика
4.	Ликовно образование	Математика	Природни науки	Музичко образование	Природни науки
5.	Слободни активности		Слободни активности		
I-Б одделение - Одделенски наставник Дијана Николовска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Математика	Македонски јазик	Македонски јазик	Англиски јазик
2.	Математика	Англиски јазик	Математика	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик
3.	Ликовно образование	Македонски јазик	Општество	Математика	Математика
4.	Физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	Природни науки	Музичко образование	Природни науки
5.	Слободни активности		Слободни активности		
I-В одделение - Одделенски наставник Соња Николова					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Физичко и здравствено образование	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик
2.	Македонски јазик	Македонски јазик	Општество	Македонски јазик	Англиски јазик

3.	Математика	Англиски јазик	Математика	Математика	Математика
4.	Ликовно образование	Математика	Природни науки	Музичко образование	Природни науки
5.	Слободни активности		Слободни активности		
II-А одделение - Одделенски наставник Виолета Силјановска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Математика	Англиски јазик	Математика	Македонски јазик
2.	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Математика
3.	Математика	Општество	Македонски јазик	Природни науки	Ликовно образование
4.	Природни науки	Музичко образование	Математика	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик
5.	Час на одделенска заедница	Слободни активности	Слободни активности		
II-Б одделение - Одделенски наставник Тамара Димитриевска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Математика	Физичко и здравствено образование	Математика	Македонски јазик
2.	Математика	Македонски јазик	Англиски јазик	Македонски јазик	Математика
3.	Физичко и здравствено образование	Општество	Македонски јазик	и здравствено образование	Англиски јазик
4.	Природни науки	Музичко образование	Математика	Природни наукиФизичко	Ликовно образование
5.	Час на одделенска заедница	Слободни активности	Слободни активности		
III-А одделение - Одделенски наставник Маре Ѓиревска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Математика	Македонски јазик	Природни науки	Физичко и здравствено образование

2.	Математика	Физичко и здравствено образование	Математика	Македонски	Македонски јазик
3.	Природни науки	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Математика	Математика
4.	Ликовно образование	Час на одделенска заедница	Англиски јазик	Општество	Музичко образование
5.		Англиски јазик	Слободни активности	Слободни активности	
III- Б одделение - Одделенски наставник Оливера Филиповска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Математика	Македонски јазик	Природни науки	Македонски јазик
2.	Математика	Физичко и здравствено образование	Математика	Македонски	Физичко и здравствено образование
3.	Природни науки	Македонски јазик	Англиски јазик	Математика	Математика
4.	Ликовно образование	Англиски јазик	Физичко и здравствено образование	Општество	Музичко образование
5.		Час на одделенска заедница	Слободни активности	Слободни активности	
6.					
IV-А одделение - Одделенски наставник Марија Депиновска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Математика	Англиски јазик	Математика
2.	Математика	Математика	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Физичко и здравствено образование
3.	Англиски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик	Математика	Музичко образование
4.	Природни науки	Природни науки	Историја и општество	Македонски јазик	Македонски јазик
5.	Историја и општество	Техничко образование и информатика	Слободен изборен предмет	Ликовно образование	Час на одделенска заедница
6.				Слободен изборен предмет	
IV-Б одделение- Одделенски наставник Светлана Петровска					

	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
1.	Македонски јазик	Математика	Англиски јазик	Математика	Физичко и здравствено образование
2.	Математика	Македонски јазик	Англиски јазик	Македонски јазик	Македонски јазик
3.	Природни науки	Природни науки	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Математика
4.	Историја и општество	Физичко и здравствено образование	Математика	Историја и општество	Техничко образование и информатика
5.	Слободен изборен предмет	Музичко образование	Македонски јазик	Ликовно образование	Час на одделенска заедница
6.			Слободен изборен предмет		
V - А одделение - Одделенски наставник Тања Крстовска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Час на одделенска заедница	Македонски јазик	Математика	Македонски јазик	Македонски јазик
2.	Македонски јазик	Математика	Историја и општество	Математика	Математика
3.	Математика	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Ликовно образование	Техничко образование и информатика
4.	Историја и општество	Слободен изборен предмет	Англиски јазик	Англиски јазик	Техничко образование и информатика
5.	Слободен изборен предмет	Природни науки	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Музичко образование
6.		Природни науки	Физичко и здравствено образование		
V-Б одделение - Одделенски наставник Снежана Величковска					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Англиски јазик	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Техничко образование и информатика
2.	Англиски јазик	Математика	Математика	Математика	Техничко образование и информатика
3.	Македонски јазик	Природни науки	Историја и општество	Англиски јазик	Физичко и здравствено образование

4.	Математика	Природни науки	Македонски јазик	Ликовно образование	Македонски јазик
5.	Историја и општество	Физичко и здравствено образование	Час на одделенска заедница	Слободен изборен предмет	Математика
6.	Музичко образование				Слободен изборен предмет
V- В одделение - Одделенски наставник Сања Груева					
	ПОНЕДЕЛНИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
1.	Македонски јазик	Природни науки	Математика	Англиски јазик	Математика
2.	Историја и општество	Природни науки	Македонски јазик	Англиски јазик	Македонски јазик
3.	Математика	Физичко и здравствено образование	Англиски јазик	Македонски јазик	Слободен изборен предмет
4.	Музичко образование	Македонски јазик	Физичко и здравствено образование	Математика	Физичко и здравствено образование
5.	Слободен изборен предмет	Математика	Историја и општество	Ликовно образование	Техничко образование и информатика
6.		Час на одделенска заедница			Техничко образование и информатика

Забелешка: Распоредот на часови во одделенска настава може да има промени поради одредени причини на пример: просторни услови во училиштето, промена на распоредот на часови на предметните наставници кои предаваат во одделенска настава и слично.

ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ 2025/2026 ГОДИНА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

НАСТАВНИК	одд Рак	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
ЈОВИЦА НИКОЛОВСКИ историја, историја и општество	9А	9А	7А	8В	6В		7Б	9Б					6Б	8Б	8А	9Б	6В	9А	6А				8Б	8А	8В	6Б		7А		7Б	6А	9А					
БИЉАНА ДРВОШАНОВА англиски јазик, СИП- Игри за разрешување конфликти, СИП- Готвење		8В	8А	6А	8Б		6В		4Б	4Б	4А	4А	5В			8А	8Б	8В					5В	5В	4Б	4А				6В	8А	6А		8Б	8В	
ВЕСНА ТРАЈКОВСКА муз. образ. , проекти од муз.уметност СИП-Музиката и др.науки и уметности					6А	8А	7А 8Б	7А 8Б				8В	7А	9А	хор /оркестар 2 ЧАСА				9А	8А	9А	хор /оркестар					9Б	7Б	хор /оркестар 2 ЧАСА					6Б	6В	хор /оркестар
СОЊА АЈДАРЕВИЌ англиски јазик	6А	6А	6А	6Б		7А	9Б					7А	7Б	6В	9А	6Б	6А	7Б	6В		9Б		6Б	9А	6А					9А	7А		9Б	6В	7Б	
АНА ПЕТРОВСКА гра.образов, СИП- Филозофија за деца, СИП- Религиите во светот	6Б	6Б	9А	9Б					ООУ„СТИВ НАУМОВ“							7А	8А	8Б		6Б	8В		ООУ„СТИВ НАУМОВ“											7Б	6Б	
КАТАРИНА МАРКОВСКА географија, нашата татковина,СИП-Истраж. на родниот крај				6В	8В	9А	8А 8В	8А 8В	9Б	7А	7Б									9Б	8А	8Б	9Б	7А	7Б		8В	9Б		8Б	9А	8А	6Б		6А	
АЛЕКСАНДРА В. ЗИКОВА физичко и здрав. Образование,	9Б	9Б	9Б	9А	9А				4Б	4А	5А	5В	5Б			5Б	4Б	4А	5В	5А			4А	4Б	5Б	5В	5А							9А	9Б	9Б
ФРОСИНА РИСТОВСКА биологија, природни науки						8Б	6Б	9А	6Б	6А		9Б	8А	7Б	7А			6Б	8В	6А			8А	6А	8Б	9А						9Б	7Б	8В	7А	
ДАНИЕЛА КУЗМАНОСКА хемија, природни науки,	8В	5А	5А	5Б	5Б	5В	5В		8В	8А	9А	8Б				6В	9Б	7А					8В	8Б	6В		8А	9А	8В	9Б	7Б	6В				
СОЊА ЗЛАТЕВСКА македонски јазик	8А	8А	8Б	8А		9Б	9А				9Б	9А	8Б	8В		8В	9А	9Б		8А	8Б		9А	8В	9Б	8А							8В	8А	8Б	
МАЈА СТАНКОВСКА техничко образование и информатика, иновации,СИП-иновации и претприемништво	7Б						8А 8В	8А 8В	6Б	6Б	6В	6А								7Б	7А		6Б 6А 6В									7Б	7А	9Б	9А	
САЊА ПЕЦЕВСКИ македонски јазик	6В	6В	6В	7Б	7А	6Б			7А	7Б	6А					6А	7Б	6В	6Б				6А	6Б		7А	7Б	6В		6Б	6В		6А	7А		
БИЉАНА ВЕЉАНОСКА математика		ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“							9А	9А		7Б	9Б	9Б		ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“			9Б	9А	7Б		7Б	9Б	9А	7Б				ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“						
ДЕЈАН БОНЕВСКИ физичко и здравствено образование						8В	6А	7Б	6А	6В	8А	6Б	8В	7А	8Б			8А	8Б	6В	6Б	7Б	6В	7Б		8В	7А	6А		8А	6Б	7А	8Б			
МАРИЈА НИКОЛОСКА НАНЕВСКА ликовно образование		ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“							ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“							7Б	7А						ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“							ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“						
НИКОЛА НАНЕВСКИ ликовно образование		ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“							6В	8Б	8В		6А	6Б		ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“									8А	9Б	9А			ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“						
НАТАЛИЈА ЃОРЃЕВИЌ-МИРЕВСКА француски јазик	8Б	8Б	7Б	7А	6Б				8А	9Б	8Б	6В				9А	8В	6А	7Б				7А	6В		8Б	6Б	8А		6А	9Б	8В	9А			
ВАЛЕНТИНА КОРУНОСКА математика, физика, иновации		7Б	6Б		9Б	6А					6Б	8А	9А	6А		8Б	6Б		7А	8В	6А						6А	6Б	9Б	8В	8Б	6Б	8А	6А		

МАЈА ДАВИДОВСКА БОШЕВСКА математика	7А	7А	8В	8Б	8А	6В			8Б	8В	7А		6В	8А					8А	7А	6В				7А	6В	8Б	8В		7А	8В	8Б	6В		8А	
ВИОЛЕТА МИНОВСКА техничко образование и информатика		ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“						ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“							ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“							ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“							5Б	5Б	5А	5А	5В	5В	
МОНИКА ГАВРИЛОСКА физико и здравствено образование		2А	2Б	1А	1Б	1В			3А	1А	3Б	1Б	1В			2А	2Б	3Б	3А				1А	1Б	1Б					3Б	3А	2А	2Б			
БИЉАНА АНТОВА СИП Извидништво, СИП-Восп. Преку параболите, приказните и мудрите изреки					7Б	7Б	8А 8В	8А 8В																												
СНЕЖАНА БОБОЛЕСКА англиски јазик		1А	1Б	2А	2Б				5Б	5Б	5А					1Б	1А	1В	3Б	3А			5А	5А	5Б					1В	2А	2Б	3Б	3А		

ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ ИНОВАЦИИ

В.Д ДИРЕКТОР

ЕЛИЗАБЕТА ТЕМЕЛКОВСКА

Забелешка: Распоредот на часови во предметна настава може да има промени поради одредени причини на пример: просторни услови во училиштето, промена на наставник и распоред на часови на наставници кои дополнуваат во други училишта, според насоки за реализација на наставата според новата концепција и слично.

Прилог 17: Акциони планови за реализација на проекти во училиштето и акциски истражувања

Акциски план за отворен ден за граѓанско образование

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на учебната 2025/2026 година, ќе се спроведе Отворен ден по граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокатa заедница.

Акциски планови

Акциски план за Отворен ден за граѓанско образование во учебната 2025-2026 година								
Ред. Бр	**Задача**	**Активности**	**Носители на активностите**	**Време**	**Очекувани исходи**	**Начини на спроведување / ресурси**	**Одговорни лица**	**Буџет**
1	Зајакнување на демократската клима во училиштето	Формирање одговорен тим за организација на Отворениот ден за Граѓанско образование и планирање активности и содржини за Отворениот ден за ГО	Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование Ученици од IX одделение	09 месец	Формиран тим и испланирани активности за Отворениот ден за Граѓанско образование	Прирачник по Граѓанско образование за ученици Идентификување на аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите)	Го обезбедува училиштето
2	Зајакнување на	Вградување содржини во	Училишно раководство	09 месец	Реализација на активности	Прирачник по Граѓанско	Училишно раководство	-//-

	демократската клима во училиштето	слободните ученички активности	Стручна служба Наставник по Граѓанско образование		соодветни на програмата по граѓанско образование за осмо и деветто одделение.	образование за ученици	Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите)	
3	Зајакнување на демократската клима во училиштето	Работилници за реализација на активностите за Отворениот ден за ГО	Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование, Македонски јазик, Ликовно образование Ученици од VIII и IX одд.	10 11 месец	Поттикнување одговорност и иницијативност кај учениците Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште	- Презентации од ученици за придобивките од ГО - Дискусии /дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците Идентификување аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите)	-//-

4	Зајакнување на демократската клима во училиштето	Реализација на Отворен ден за Граѓанско образование	Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование Македонски јазик Ликовно образование Ученици од VIII и IX одд.	Во текот на второто полугодие	Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште	- Презентации од ученици - - Дискусии/ дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците - Еколошка акција	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите)	-//-
5	Зајакнување на демократската клима во училиштето	Извештај за реализацијата на Отворениот ден за Граѓанско образование	Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование Ученици од IX одд.	јуни месец	Сумирани ефектите од реализацијата на Отворениот ден за ГО и планирање на идни активности.	Извештај за реализацијата на Отворениот ден за ГО	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите)	-//-

Одговорен наставник: Ана Петровска
наставник по граѓанско образование

Програма за антикорупциска едукација на учениците

Програмата за антикорупциска едукација за учениците во учебната 2025/2026 година, има за цел да воспостави вредносен систем кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, учениците низ активностите ќе можат да ја препознаат корупцијата и да се заштитат од оваа негативна општествена појава.

Со мотото „Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“ учениците ќе бидат соочени со корупцијата како штетна општествена појава која ги нарушува темелните демократски вредности, односно ги загрозува човековите права, стабилноста и напредокот на државата.

Целите на Програмата за антикорупциска едукација на учениците е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Конкретни цели на проектот

Ученикот/ученичката:

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

Дидактичко - методски насоки: При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. Активности ќе се изведуваат во воннаставните активности по предметот етика во седмо одделение, граѓанско образование во осмо и деветто одделение и часовите по ОВЖ од петто до деветто одделение.

Ред. Бр	Активности	Носители на активностите	Време	Очекувани исходи	Докази	Евалуација
1.	Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Наставник по граѓанско образование психолог, педагог, социолог	Јануари	Формиран тим и изработена Програма за антикорупциска едукација на ученици од VII-IX одделение	Програма за антикорупциска едукација	
2.	Вградување на антикорупциски содржини во наставните и воннаставните активности	Наставник по граѓанско образование, психолог, педагог, социолог, одделенски и предметни наставници	Февруари Јуни	Реализација на програмата за антикору пциска едукација	Прирачник за програмата за антикорупциска едукација на учениците во ОУ, прирачници за ОВЖ, корисни линкови, промотивен материјал-постери и белешки	
3.	Испитување на предзнаењата на учениците за корупција и антикорупција	Наставници Стручни соработници Ученици	Февруари	Показатели за нивото на предзнаења на учениците за корупција и Антикорупција	Анкетен прашалник	
4.	Содржини поврзани со антикорупциска едукација на учениците во наставните и воннаставните активности	Наставник по граѓанско образование учениците од VII-IX одделение	Февруари Јуни	Учениците се запознати со содржини за антикорупциско однесување, одолевање на социјален притисок и препознавање на механизми за спречување на корупција	Дневна подготовка, фотографии, презентации, корисни линкови и работни листови	

5.	Работилници од ОВЖ за запознавање на учениците со поимите корупција-антикорупција и начините за заштита од корупциско делување	Одделенски наставници/ раководители од V-IX одделение	Февруари Јуни	Стекнати знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција	Дневна подготовка, фотографии, презентација и работни листови	
6.	Работилници за антикорупциска едукација на учениците	Наставник по граѓанско образование, психолог, педагог, социолог и учениците од VII-IX одделение	Февруари Јуни	Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата и развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата	Презентации, изработки, фотографии, видео докази и извештаи	
7.	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“	Наставници по македонски јазик и ликовно образование и учениците од VII-IX	Мај	Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од антикорупциската едукација	Ликовни и литреатурни творби	
8.	Испитување на стекнатите знаења на учениците за корупција и антикорупција	Наставници Стручни соработници Ученици	Мај	Показатели за нивото на стекнатите знаења на учениците за корупција и Антикорупција	Анкетен прашалник	
9.	Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	Мај	Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација	Дипломи и пофалници за учениците	
10.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација	Јуни	Сумирани ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА Програмата за антикорупциска едукација на учениците за учебна 2025/2026 година						
Ред бр.	**Содржина**	**Активност**	**Цел**	**Носители**	**Време на Реализација**	**Очекувани исходи**
1.	Испитување на предзнаењата на учениците за корупција и антикорупција	Анкетен прашалник	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Наставници Стручни соработници	Февруари	Добиени показатели за нивото на предзнаењата на учениците
2.	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Предавања и работилници	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Наставници Стручни соработници	Февруари Јуни	Стекнати основни знаења за корупција и антикорупција
3.	Запознавање на учениците со поимите корупција-антикорупција и начините за заштита од коруптивно делување	Работилници од ОВЖ	Учениците да се запознаат со поимите за корупција и да се стекнат со вештини за заштита од корупциско делување	Одделенски раководители од V-IX одделение	Февруари Јуни	Стекнати знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција
4.	Форми на корупција и причини за нејзино појавување	Работилница Со ученици од 8 одд.	Учениците да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Наставник по граѓанско образование	Февруари	Стекнати знаења за облици во кои може да се појави корупција. Знаат за штетното влијание на корупцијата во општеството
5.	Борба против корупција	Драматизација Со ученици од 8 одд.	да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Наставник по граѓанско образование	Март	Можат да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската

						култура во современото општество
6.	Механизми за спречување на корупција	Работилница Со ученици од 7 одделение	Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството, и потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата	Наставник по по граѓанско образование	Февруари	Го разбираат штетното влијание на корупцијата во општеството, и потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата
7.	Активна борба против корупција	Изработка на постери со ученици од 7 одд.	да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Наставник по по граѓанско образование	Април	Можат да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество
8.	Причини и последици од корупцијата	Предавање со ученици од 9 одд.	да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Наставник по граѓанско образование	Март	Знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството
9.	Борба против корупција	Работилница со ученици од 9 одделение	да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Наставник по граѓанско образование	Април	Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество
10.	„Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Стоп за корупцијата – ја разјадува	Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од антикорупциската едукација	Наставници по македонски јазик и ликовно образование и учениците од VII-IX	Мај	Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од антикорупциската едукација

		довербата, ја руши демократијата“				
11.	Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс	Свечено доделување награди	Мотивирање на учениците за учество во активностите за антикорупциска едукација	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	Мај	Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација
12.	Испитување на стекнатите знаења на учениците за корупција и антикорупција	Анкетен прашалник	Утврдување на знаењата на учениците за корупција и антикорупција	Наставници Стручни соработници	Мај	Стекнати знаења на учениците за корупција и примена на антикоруптивно однесување
13.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	Прибирање податоци за реализираните активности	Да се согледат ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација	Јуни	Сумирани ефектите од Програмата и изготвен предлог акционен план за подобрување и идни активности

Одговорен тим на Програма за антикорупциска едукација на учениците:
Наставник по граѓанско образование Ана Петровска, Валентина Јовановска, Калина Пуловска

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ERASMUS ПРОЕКТ

Содржина/ Задача	Активност	Цел	Носители	Време на Реализација
Реализација на Еразмус проектот AI@School: Unlocking the Power of Artificial Intelligence In the Classroom	Административни подготовки за реализација на проектот	-успешно започнување со реализација на Еразмус проектот преку навремена организација, комуникација со партнерите и подготвување на потребна административна документација	Маја Станковска-координатор на проектот Директор администрација	септември-декември 2025
	Избор на ученици и наставници и реализација на etwinning проектот за примена на вештачка интелигенција во рамки на Еразмус проектот.	-запознавање и/или подобрување на вештините на наставниците и учениците за примена на вештачка интелигенција и успешно реализирање на активностите од etwinning проектот со партнер училиштата од Шпанија, Турција и Финска.	Маја Станковска координатор на проектот Ученици Наставници	јануари - јуни
	Подготовки и учество на транснационален состанок на наставници во Финска	-Подготовка и учество на транснационален состанок за споделување на добри практики и искуства за примена на вештачка интелигенција.	Маја Станковска координатор на проектот, директор, тим на наставници	март- мај 2025
	Дисеминација на обука/активности од мобилноста во Финска	-Споделување на добри практики презентирани на транснационалниот состанок со наставниците и стручните соработници од училиштето.	Маја Станковска координатор на проектот, наставници	мај 2025
	Подготовки и учество на транснационален состанок на наставници во Турција	-Подготовка и учество на транснационален состанок за споделување на добри практики и искуства за примена на вештачка интелигенција.	Маја Станковска координатор на проектот, директор, тим на наставници	јуни 2025

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ: ИНКЛУЗИЈА НА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Проектот-Инклузија на деца со посебни образовни потреби е поддржан од Детска фондација Песталоци и Здружението за асистивна технологија-Отворете ги прозорците.

Времетраење на проектот: 30.03.2023 до 31.12.2025 година

Планираните цели и активности во проектот се во насока на поддршка на имплементацијата на Законот за основно образование, Концепцијата за основно образование, Концепцијата за инклузивно образование и Стратегијата за образование 2018-2025, особено во делот на Приоритет II. што се залага за зголемување на опфатот на учениците и подобрување на инклузивноста преку унапредување на физичките услови, училишната клима и средина, наставата и ефикасното финансирање. Улогата на основните училишта е дефинирана во Концепцијата за инклузивно образование како клучна во делот на препознавање и вложување напори да одговорат на потребите на сите деца и преку принципите на разумно прилагодување да креираат стимулативна училишна средина за учество и учење на секој ученик;активна соработка и негување партнерски односи со родителите/старателите и сите релевантни чинители кои се вклучени во поддршката на учениците со посебни образовни потреби, како и: водење евиденција и грижа за сите деца кои не се запишани во училиште и за учениците кои неоправдано не го посетуваат училиштето.

Целта на проектот е да ги поддржи училиштата во процесот на обезбедување можности за еднаков пристап до квалитетно основно образование за децата со посебни образовни потреби преку креирање стимулативна училишна средина за учество и учење на секој ученик преку:

- Подобрување на условите за пристап, учество и учење на еднаква основа за сите ученици, со подобрување на пристапноста, обезбедување асистивна технологија, дидактички материјали и средства прилагодени кон различните потреби на ученците;
- Јакнење на капацитетите на училишниот менаџмент и персонал за примена на концептите на инклузија, универзален дизајн за учење, за интеркултурно учење, детски права и родова еднаквост во процесите на градење инклузивна училишна клима, и
- Зајакнување на соработката на локално ниво со различни чинители во заедницата за поддршка на инклузивното образование преку обезбедување ресурси и услуги.

Проектот го вклучува **Концептот за инклузија**[2] и делува во насока на поддршка за:

1) ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања и кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството, на еднаква основа со другите;
2) ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето;
3) ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини;

[2] Дефиниран и превземен од Концепцијата за инклузивно образование и Законот за основно образование

4) ученици со комплексни потреби – кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и поддршка;
5) деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надмината возраст и
6) деца/ученици и од други ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес.

Дополнително проектот ги опфаќа и останатите ученици кои не се споменати во Концептот за инклузија, преку активности за сензитивизирање за значењето на инклузијата, интеркултурното учење, детските права и родовата еднаквост.

АКТИВНОСТИ

Активностите што произлегуваат имаат за цел да ги постигнат следните резултати и исходи:

- Да се поддржи и олесни пристапот до образование за секое дете;
- Да се подигне свеста за улогата и заложбите на секој релевантен чинител во процесот на градење инклузивна училишна и локална заедница;
- Да се поддржи спроведувањето на мерки, процедури и активности со кои се подобрува инклузијата на училишно ниво;
- Да се поддржи инклузијата на момчиња и девојчиња со ПОП кои се вклучени во училиштата и на оние кои ќе се вклучуваат во текот на наредните три години;
- Да се поддржи интеграцијата на момчиња и девојчиња што се надвор од училиштата во образовниот систем;
- Да се обезбеди поддршка и насоки на родителите за запишување и задржување на нивните деца во училиште;
- Да се поддржи спроведувањето на прилагодената наставна програма за образование на децата што не биле вклучени во наставата, а се со надмината возрасна граница за вклучување во соодветно одделение на основно образование;
- Да се обезбеди поддршка во процесот на самопроценка на нивото на инклузивност на проектните училишта, како основа за креирање индивидуални планови за развој за период во кој ќе се спроведува проектот;
- Да се поддржат проектните училишта во спроведувањето формални и неформални активности за подобрување на успехот на учениците со ПОП, како и развој на интеркултурни компетенции, подобрување на знаењето и вештините во областа на родовата еднаквост и правата на децата кај сите ученици;
- Да се обезбеди поддршка, услови, ресурси и стипендии за децата со ПОП од социјално депривирани семејства кои се вклучени во проектните училишта и за идентификуваните деца што не одат во училиште по нивното запишување во училиштата;
- Да се обезбедат обуки за раководниот кадар, наставниците и стручниот персонал во училиштата, за прилагодената наставна програма за децата кои не биле вклучени во наставата, а се со надмината возрасна граница, за интеркултурно образование, концептот на инклузија преку индивидуализирани пристапи, методи на работа и примена на асистивна технологија, за родова еднаквост, и за правата на децата и заштита на децата.

- Да се обезбеди финансиска поддршка (грантови во секоја учебна година додека трае проектот, три гранта по училиште) за училиштето за спроведување активности за подобрување на инклузивноста на училиштето во поглед на пристапноста, обезбедување асистивна технологија и дидактички материјали, специјализирани обуки, организација на активности за прибирање средства од локални донатори за подобрување на инклузивната средина во училиштата, како и активности од области на интеркултурно образование, права на децата, родова еднаквост и заштита на децата;
- Да обезбеди, еднаш годишно, информации и соодветен избор на училишта и ученици за студентска интеркултурна размена преку посета на детското село во Троген, Швајцарија;
- Да се поддржи организирањето на локални дискусии на тркалезни маси и јавни настани за процесот на инклузија на сите деца, вклучувајќи ги и децата кои се надвор од училиштата во образовниот систем.

Даниела Караташова- контакт лице кое ќе соработува со проектниот тим на Отворете ги прозорците во следењето и реализацијата на проектните активности, и кое ќе биде одговорно за координирање на напорите што се очекува да ги вложат училиштето, наставниците и родителите во спроведувањето на проектот.

Изготвен Индивидуален план(Јуни 2023) во кој се испланирани мерки, активности и процедури за инклузивен развој на училиштето, базиран врз основа на самопроценка на инклузивноста(мај 2023) која ја направи со помош на алатка обезбедена од проектот;

Обука на Инклузивни тимови(Мај 2023)

Идни активности:

- Да обезбеди ефикасна и ефективна реализација на предвидените мерки, активности и процедури за инклузивен развој со поддршка од проектот, локалната самоуправа и поширокатa локална заедница;
- Да номинира учесници од редот на училишниот менаџмент и образовниот кадар за учество во обуки за концептите на инклузија, детски права, интеркултурализам и родова еднаквост, како и за усвојување и примена на Протоколот за размена на информации и прилагодената наставна програма за ученици со надминатa возраст;
- Да учествува во процесот на идентификација и процена на потребите на децата кои се надвор од образование, во соработка со локални координатори, со цел обезбедување стипендии преку проектот и создавање можности за нивно вклучување и задржување во образовниот систем до завршување на основното образование;
- Да обезбеди ефикасна и ефективна поддршка за спроведувањето на прилагодената наставна програма за образование на деца кои не биле вклучени во настава, а се со надминатa возрасна граница за вклучување во соодветно одделение на основно образование
- Да обезбеди ефикасно и ефективно искористување на грантовите обезбедени од проектот во насока на подобрување на спроведување: 1)активности за прибирање финансиски средства (фандрејзинг), кои ќе бидат инвестирани во подобрување на инклузивната средина во училиштата; 2)обуки за наставниците согласно нивните идентификувани потреби, кои ќе бидат понудени од ресурсните центри; или 3)креирање на попристапна средина како поддршка на учениците со ПОП по нивното запишување.

- Ќе номинира и обезбеди учество на родители на ученици со и без ПОП на работилници за зајакнување на свесноста за концептите на инклузија, интеркултурализам, детски права и родова еднаквост;

- Ќе обезбеди услови и можности за спроведување инклузивни работилници за подигнување на свеста на учениците за потребите и можностите на децата со ПОП, со поддршка и организација од страна на училиштата со ресурсен центар/центри за поддршка вклучени во проектот;

- Ќе номинира наставници и ученици за учество на вебинари, фокус групи и други форми на учество, во согласност со потребите за размена на искуства и следење на ефектите од проектот, а по барање од проектниот тим;

- Ќе промовира, поддржува и известува кон проектот, за активности и процедури поврзани со заштита и безбедност на децата;

- Ќе обезбеди услови за спроведување на менторски и мониторинг средби со проектниот тим, со цел поддршка и следење на спроведувањето на проектните активности;

- Активно ќе учествува на средбите организирани од проектот со другите проектни училишта и општини со цел размена на информации, добри практики, препознавање на предизвиците и за изнаоѓање можни решенија;

- Да овозможи издавање на потребни известувања, покани, одобрувања и сл. на барање на проектниот тим што се потребни за реализација на проектните активности;

- Да овозможи пристап до сите релевантни податоци во врска со проектните активности достапни во базата на податоци на училиштето;

- Да има активно учество на јавни настани, во координација и со поддршка од проектот, за подигнување на свесноста на локално ниво за потребите, предизивиците и можностите за поддршка на децата со посебни образовни потреби.

Активности на ЗДРУЖЕНИЕТО ЗА АСИСТИВНА ТЕХНОЛОГИЈА ОТВОРЕТЕ ГИ ПРОЗОРЦИТЕ - Скопје, граѓанска организација

- Да обезбеди финансиска поддршка за спроведување на активностите во рамките на проектниот буџет одобрен од ДФП, како и за постигнување на дефинираните исходи и резултати;

- Да обезбеди поддршка во процесот на самопроцена на инклузивноста на училиштата преку споделување на алатка за процена и врз основа на тоа да учествува во процесот на креирање индивидуален план за развој на инклузивноста на училиштата;

- Да ги администрира грантовите (спроведување на набавки и плаќања според направената проценка на потребите за подобрување на инклузивноста во училиштето) врз основа на одобрените мерки, процедури и активности од креираниот индивидуален план за инклузивен развој на училиштата, а во насока на: 1)активности за прибирање финансиски средства (фандрејзинг), кои ќе бидат инвестирани во подобрување на инклузивната средина во училиштата; 2)обуки за наставниците согласно нивните идентификувани потреби, кои ќе бидат понудени од ресурсните центри; или 3)креирање на попристапна средина како поддршка на учениците со ПОП по нивното запишување.;

- Да организира и спроведе обуки за училишниот менаџмент за концептите за инклузија, интеркултурализам, детски права и родова еднаквост, како и за примена на Проколот за размена на информации и прилагодената програма за деца со надминатата возраст;

- Да организира и да спроведе обуки за градење на капацитетите на училишниот персонал за концептите на инклузија, универзален дизајн на учење, интеркултурно образование, детски права, индивидуализирани пристапи во наставата и примена на асистивна технологија, како и за родова еднаквост;

- Да организира и да спроведе обуки за градење на капацитетите на претставници од училиштата со ресурсни центри/центри за поодршка, за примена на асистивна технологија и концептот на инклузија, со цел креирање нови услуги на локално ниво;

- Да организира и спроведе работилници за родители во насока на информирање и сензибилизирање за концептите за инклузија, интеркултурно образование и детски права;

- Да го поддржи процесот на креирање на индивидуални планови за развој на училиштето, со кои ќе се интензивира инклузивноста, врз основа на самопроценка која ќе ја направат;

- Да ги поддржи процесите за идентификација на деца кои се надвор од училиштата и кои ќе бидат поддржани од Проектот;

- Да организира и администрира поддршка во вид на стипендии за децата со ПОП од социјално ранливи семејства и за децата со надминатa возраст кои за прв пат се вклучуваат во училишта;

- Да спроведе активности за информирање, промоција и следење на процесите и процедурите за заштита и безбедност на децата;

- Да организира и спроведе вебинари, фокус групи и други форми на учество за наставници и ученици, во согласност со потребите за размена на искуства и следење на ефектите од проектот;

- Да организира и спроведе менторски и мониторинг средби со училишниот тим, со цел поддршка и следење на спроведувањето на проектните активности;

- Да обезбеди, еднаш годишно, информации и соодветен избор на училишта и ученици за студентска интеркултурна размена преку посета на детското село во Троген, Швајцарија;

- Да го следи, мониторира и евидентира спроведувањето на проектните активности во училиштата и навремено да известува за предизвиците и резултатите кон ДФП и вклучените страни во реализација на проектот.

Финансирање: Отворете ги прозорците е одговорно за подмирување на сите материјални трошоци согласно одобрениот акциски план од страна на училиштето во линија со проектниот буџет кој е предмет на финансиски отчет кон подружницата на ДФП во Скопје и кон централата на ДФП.

Индивидуален план за развој на училиште

Врз основа на добиените сознанија од спроведена чек листа за процена на инклузивноста на план за развој на модел на инклузивно училиште. Планот се однесува на периодот мај, 2023 – декември, 2025 година

Приоритетни потреби	Потребни чекори за подобрување на сосотојбата	Временски период за реализација на активноста	Потребна поддршка	Ресурси)
1.Обезбедување на Асистивна технологија за настава	1.Изработка на приоритетна листа 2.Изготвување на предлог буџет 3.Поднесување на барање до спонзори или донатори 4.Доставување на понуди од набавувач 5.Избор на најдобар понудувач 6.Набавка на асистивна технологија	Мај 2023-Октомври 2025 год.	Локална самоуправа,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија	1.Материјални ресурси (асистивна технологија) 2.Финансиски ресурси
2.Обука на наставниците за користење на асистивна технологија во наставниот процес	1.Изготвување на список на наставници 2.изготвување на финансиски план 3.Барање на финансиски средства и донации 4.Прибирање,разгледување и избор на понуда 5.Реализација на семинар 6.Примена на знаењата на наставниците	Август, јануари, јуни 2023, 2024, 2025год.	Локална заедница, БРО, МОН Граѓански здруженија, Провајдери	1.Финансиски ресурси
3.Обука на наставниците за работа со деца со емоционални потешкотии	1.Изготвување на список на наставници 2.изготвување на финансиски план 3.Барање на финансиски средства и донации 4.Прибирање,разгледување и избор на понуда 5.Реализација на семинар 6.Примена на знаењата на наставниците	Август, јануари, јуни 2023, 2024, 2025год.	Локална заедница,БРО,МОН Граѓански здруженија, Провајдери	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси
4.Обука на наставниците за работа со деца со попреченост	1.Изготвување на список на наставници 2.изготвување на финансиски план 3.Барање на финансиски средства и донации 4.Прибирање, разгледување и избор на понуда 5.Реализација на семинар 6.Примена на знаењата на наставниците	Август,јануари,јуни 2023,2024,2025год.	Локална заедница,БРО,МОН Граѓански здруженија, Провајдери	1.Финансиски ресурси
5.Елеватор,лифт	1.Изработка на основен проект за еливатори, Аплицирање и фанансов план	Ноември 2023	Локална заедница,МОН Бизнис заедница,	1.Материјални ресурси

	Доставување на барање 2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница 3.Изведување на подготвителни работи 4.Реконструкција и изградба 5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием	Мај 2024 Јули-Август 2025	Граѓански здруженија,	2.Финансиски ресурси 3.Човечки ресурси
6.Реконструкција на патеки, пристапен влез/рампа и поставување на дополнителни рампи и патеки за лица со физичка попреченост	1.Изработка на основен проект, Аплицирање и финансов план Доставување на барање 2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница 3.Изведување на подготвителни работи 4.Реконструкција и изградба 5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием	Јули-Август 2024 год. Јули-Август 2025 год.	Локална заедница,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија,	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси 3.Човечки ресурси
7.Обезбедување на литература наменета за деца со посебни потреби и стручна литература за наставниците	1.Изработка на приоритетна листа 2.Изготвување на предлог буџет 3.Поднесување на барање до спонзори или донатори 4.Доставување на понуди од набавувачи 5.Избор на најдобар понудувач 6.Набавка на литература	2023- 2025 година	Локална самоуправа,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија Издавачки куќи	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси
8.Обезбедување на соодветен инвентар во училниците,просториите,кабинетите за деца со посебни потреби	1.Изработка на приоритетна листа 2.Изготвување на предлог буџет 3.Поднесување на барање до спонзори или донатори 4.Доставување на понуди од набавувачи 5.Избор на најдобар понудувач 6.Набавка на инвентар	2023-2025 година	Локална самоуправа, МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси
9.Лиценцирана обука за користење на сензорна соба	1.Изготвување на список на наставници 2.изготвување на финансиски план 3.Барање на финансиски средства и донации	2023-2024 година	Локална заедница, БРО, МОН Граѓански здруженија, Провајдери	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси

	4.Прибирање,разгледување и избор на понуда 5.Реализација на семинар 6.Примена на знаењата на наставниците			
10.Опремување на дополнителен тоалет за деца со посебни потреби	1.Изработка на основен проект, Аплицирање и фанансов план Доставување на барање 2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница 3.Изведување на подготвителни работи 4.Реконструкција и изградба 5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием	2023-2025 год.	Локална заедница,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија,	1.Материјални ресурси 2.Финансиски ресурси 3.Човечки ресурси

Активности кои се реализираа во учебната 2024/2025 година согласно Индивидуалниот план за развој на училиштето се следниве:

1. Организирање на фандрејзинг настан согласно добиен грант како приоритет од Индивидуалниот план за развој на училиштето. Грантот се искористи за Уредување на надворешен училишен сензорно-едукативен простор за учениците со ПОП. Фандрејзинг активноста се одвиваше преку следниве чекори: формирање на тимови за организација и спроведување на активностите; работилници за изработка на производи(Изложбено-продажен салон и хуманитарна приредба по повод детската недела„Декларација на правата на децата“); работилници за изработка на творби од уметнички карактер со акцент на органски и еко материјали; испраќање писма до потенцијални донатори и организирање настан за продажба на изработки.
2. Обуки на наставниците за инклузија кои ќе ги реализира училиштето со ресурсен центар „Иднина“.
   Тим за следење на процесот на остварување на детските права: Елизабета Темелковска, Валентина Јовановска, Даниела Караташова, Сања Пецевски, Слаѓана Јовановска
   Координатор: Даниела Караташова

Активности кои се реализираат во учебната 2025/2026 година согласно Индивидуалниот план за развој на училиштето се следниве:

1. Обуки на наставниците за инклузија кои ќе ги реализира училиштето со ресурсен центар „Иднина“.
   Тим за следење на процесот на остварување на детските права: Елизабета Темелковска, Валентина Јовановска, Даниела Караташова, Сања Пецевски, Слаѓана Јовановска
   Координатор: Даниела Караташова

Прилог 18: Програма за воннаставни активности

Краткотрајни активности (излети и екскурзии, еднократни работилници, акции)

Име и вид на активност	Носители на активност	Времетраење и временска рамка на реализација	Цели
- Недела на кодирање, - Недела на информатиката	Маја Станковска-наставник по информатика Ученици од VI- IX одделение	- трета седмица октомври 4 часа - Втора недела февруари 4 часа	- Промовирање и зголемување на интересот на учениците за изучување на информатиката - Зголемување на интересот на учениците за изучување на програмирањето; - Зголемување на знаењата на учениците за компјутерските апликации; - зголемување на свесноста за потенцијалните опасности на Интернет и поттикнување на безбедно однесување на Интернет.
- Ден без мобилен – “Let’s Talk, Not Text!” - Европски ден на јазиците – Јазиците не поврзуваат - Бајки од целиот свет – раскажување и креација (интегрирана активност: читање, зборување, творење) - Роденден на Шекспир – Шекспир за најмалите	Снежана Поп-Алексова Боболеска Ученици од одделенска настава	- 1 час / октомври - 2 часа / трета недела на септември - 2 часа / февруари/ март - 1 час / април -1 час / 22 април 1 час / договор со одделенските наставници	- Поттикнување жива комуникација и користење на англискиот јазик во реални ситуации. Развивање на говорни вештини преку игри, драматизации и кратки дијалози. Подигање на свест за прекумерна употреба на дигитални уреди. - Поттикнување интерес кај учениците за учење јазици преку активности на англиски. Запознавање со јазичната и културната разновидност во Европа. Развивање на слушачки и говорни вештини преку игри, песни и јазични задачи. - Запознавање со кратки бајки од различни култури, адаптирани на англиски јазик. Поттикнување на разбирање преку слики, глума, драмско изразување. Јазично продуктивно изразување: раскажување на приказна, илустрирање и опишување на ликови или настани.

(одбележување на културен ден) - Ден на планетата Земја – Јас сум чувар на планетата! - - Интеркултурна работилница – Храната низ светот			- Запознавање со ликот и делото на Шекспир на начин прилагоден на возраст. Развивање на љубов кон книжевноста преку кратки приказни, слики и драматизации. Поттикнување на говорно изразување и играње улоги на англиски јазик .- Развивање на еколошка свест преку зборување, песни и кратки реченици на англиски. Преку изразување на ставови (I recycle / I love trees / Save the Earth), да се поттикне употреба на англискиот јазик во контекст. Активно учество на учениците преку креативни задачи (постери, мини-дијалози). - - Збогатување на речник поврзан со храна, земји и култури (fruits, dishes, countries). Развивање на интеркултурна чувствителност преку запознавање со традиционални јадења и поздрави на англиски јазик. Поттикнување на ученичко раскажување: *My favorite food is... / In Mexico they eat...*
1.Одбележување на Европскиот ден на јазиците 2. Одбележување на месецот на Франкофонијата	Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска, наставник по француски јазик. Ученици од VI до IX одделение.	1. два часа во текот на месец септември 2. Три часа во текот на месец март	1. Да се поттикне интересот и љубовта кон францускиот јазик кај учениците преку интерактивни и креативни активности, со што ќе се зголеми нивната свест за културната и јазичната разновидност во Европа и ќе се зајакне мотивацијата за понатамошно изучување на францускиот јазик. Учениците ќе имаат можност да се запознаат со француската култура, музика, гастрономија и обичаи. Преку презентации, игри и песни ќе се развива позитивен став кон учењето странски јазици. Настанот ќе придонесе и за развивање на меѓукултурна свест и почитување на различноста. На овој начин, учениците ќе ги препознаат предностите на повеќејазичноста во современиот свет. 2. Да ја развијат свеста за културната разновидност на франкофонскиот свет и да ги запознаат земјите каде се зборува францускиот јазик.

Обележување на Денот на екологијата и светски ден на водата Обележување на Светски ден на планетата Земја	Виолета Силјановска одделенски наставник Ученици од II одделение	3 часа во месец Март 2 часа месец Април	• Да се подигне свеста кај учениците за зачувување на животната средина односно развивање на еколошка свест од најмала возраст. • Стекнување со дополнителни знаења, надвор од редовната настава. - Да се привлече вниманието, да се охрабрува и одржува секоја детска идеја.
Активности по повод Денот на бројот ПИ	Маја Давидовска-Бошевска наставник по математика Билјана Велјаноска наставник по математика Ученици од VI-IX одд	2 часа во месец март	Да се мотивираат учениците за учество во активности од областа на математиката и нејзина примена во секојдневниот живот
Работилница со ученици по повод „Месецот на книгата"	Сања Пецевски наставник по македонски јазик Ученици од VI и VII одделение	2 часа во месец ноември	Поголема популаризација и афирмација на книгата и творештвото. Важноста и значењето на читањето и пишувањето. Да се стекне интерес и љубов кон книгата.
Одбележување по повод “ Светскиот ден книгата”	Соња Златевска наставник по македонски јазик ученици од VIII и IX одделение	2 часа април	Да се негува и поттикнува љубовта кон литературата кај учениците
Одбележување на Меѓународен ден за борба против природни катастрофи	Светлана Петровска Марија Депиновска одделенски наставник ученици од IV одделение	8-10 октомври	Подигнување на свеста за природни катастрофи и начини за борба против истите. Практични вежби за заштита од природни катастрофи.
Одбележување на Светски ден на рециклирање	Светлана Петровска одделенски наставник	18 Март (2 часа)	Развивање на еколошката свест и свеста за заштита на природата. Да го разберат поимот рециклирање и да го разберат и практично процесот за рециклирање на хартија,

	ученици од IV одделение		
Одбележување на Меѓународен ден на семејството	Тања Крстовска Снежана Величковска Сања Груева Актив на V одделение ученици од V одделение	2 часа во месец Мај	Подигнување на свеста за важноста на семејството како основна единица во општеството.Да се нагласат разликите, приоритетите и интересите на семејствата.
Одбележување на денот на среќата. Работилница-„Насилство стоп - И зборовите можат да повредат”. Одбележување на Светски ден на аутизмот.	Актив III одделение Одд. наставници : Оливера Филиповска Маре Ѓиревска	2 часа во месец Март	-Запознавање со поимот среќа преку дискусија и разговор. Поттикнување и развивање на свеста за она што ги прави среќни и како емоциите влијаат на нашиот живот. Препознавање на фацијална експресија (среќа) на лицата кај останатите ученици во одделението. -Запознавање со поимот насилство,Едукација на учениците за можните последици од насилсатвото како појава во училиштата и околината -Прифаќање на различностите помеѓу учениците,запознавање со поимот аутизам,негово препознавање и детектирање во околината.
Работилница за светскиот ден на детето Работилница за меѓународниот ден на човековите права	Ана Петровска-наставник по граѓанско образование Ученици од VIII одделение	ноември . декември	Застапување на сопствените интереси, остварување и заштита на детските права Унапредување на демократското живеење преку познавање и почитување на човековите права
Посета на Собрание на РСМ	наставник по граѓанско образование Ученици од IX одделение	2 часа во месец март	Запознавање со работата на законодавниот дом, неговите надлежности и значењето на парламентарната демократија
Отворен ден по	Ана Петровска	мај	Активности тема: Дискриминацијата, булингот и етичките

граѓанско образование	наставник по граѓанско образование Ученици од VIII и IX одделение		вредности. Дискусија и заеднички заклучоци за придобивките од примената на етичките вредности.
Одбележување на Светскиот Ден на шумата -учество во акции на пошумување, засадување млади садници, чистење на зелените делови во училишниот двор и др. Светски ден на пожарникариите- посета на пожарникарска станица	Наставник по Биологија-Природни науки Фросина Ристовска	21 Март 2 часа Ученици од VI - IX одд. 04. Мај Ученици од IXодд. 2 часа	Едукација за заштита на шумите и природата во животната средина. Подигнување свест на учениците за значајноста за спречување и справување со елементарна непогода- пожар и со професијата пожарникар
Одбележување на Минути посветени на 9-ти Мај	Марија Депиновска одделенски наставник ученици од IV одделение	мај	Запознавање со обележја на одредени земји членки на семејството Европа
Одбележување на Денот на словенските просветители	Марија Депиновска одделенски наставник ученици од IV одделение	мај	Запознавање со улогата на словенските просветители во создавање на словенската писменост
Работилница Наставата базирана на реалниот живот PBL	Марија Депиновска одделенски наставник ученици од IV одделение	Февруари	Да се прикаже како учениците преку вистински, блиски и животни ситуации можат да учат поефективно и со поголема мотивација. Ја поттикнува љубопитноста, го развива критичкото размислување,

			ги прави учениците активни учесници во учењето.
Денот на шегата 1-ви Април (изработка на маски)	Сања Груева одделенски наставник ученици од петто одделение	Април 2026	Да се мотивираат учениците за учество во креативни активности.
Работилница „Етно креативно катче“	-ученици од I одделение Дијана Николовска, Анета Пешевска и Соња Николова	Декември 3часа Мај 3часа	Запознавање на учениците со Етно културата во нашата земја како и практична примена од она што ќе биде стекнато.
Работилница Добивање оцет од овошје (киви, јагоди..)	Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки ученици од VIII одд.	3 часа III седмица мај	Развивање способност за практична примена на знаењата стекнати по предметот хемија користејќи научно знаење и разбирање
Работилница Изработка на крема од невен	Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки ученици од VIII одд.	2 часа I седмица мај	Развивање способност за практична примена и корелација на знаењата стекнати по предметите хемија и биологија користејќи научно знаење и разбирање
Светски ден на животните	Катарина Марковска наставник по географија, ученици од VI- IX Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки ученици од V-VI одд.	2 час I седмица октомври	Развивање на свеста за значењето на животните за биодиверзитетот на планетата Земја како и заштита на ендемските видови
Светски ден на водата	Катарина Марковска наставник по географија, ученици од VI- IX Даниела Кузманоска,	2 часа IV седмица март	Развивање на свеста кај учениците за значењето на бесценетата течност, водата што овозможува живот на планетата Земја

	наставник по хемија и природни науки ученици од V-VI одд.		
Активности по повод Меѓународен ден на планетата Земја	Катарина Марковска наставник по географија, ученици од VI- IX Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки ученици од V-VI одд.	2 часа IV седмица април	Развивање на еколошката свест и одржлив развој на планетата Земја Да се подигне свеста кај учениците за зачувување на животната средина односно развивање на еколошка свест од најмала возраст.
Меѓународен шаховски турнир „Наум Наумовски Борче“	Јовица Николовски Дејан Боневски	Првата недела на април	Промоција на училиштето и шахот во општината.
Манифестација „Јас имам талент/Покажи што знаеш“	Весна Трајковска наставник по музичко образование, ученици опфатени во предметот Проекти од музичката уметност и ученици од одделенска настава	Трета недела во декември	Целта на манифестацијата е учениците да ги покажат своите способности согласно индивидуалните афинитети и интереси, определба и сензибилитет во пеење, свирење, танцување. Со тоа се овозможува рано откривање на талентирани ученици, поттикнување на нивниот развој и збогатување на музичкото искуство преку јавно промовирање.
Работилници: Изработка на новогодишни украси Изработка на мартинки Изработка на маски за маскембал Одбележување на светскиот ден на водата	Тања Крстовска Марија Иванова Жаклина Цветковска Ученици од продолжен престој	3 часа во текот на месец декември 1 март 2 часа во текот на месец март 22 март 3 часа во текот на месец октомври	Да се мотивираат учениците за учество во креативни активности . Да се подигне свеста кај учениците за значењето на водата и штедење на вода,развивање на еколошка свест. Развивање и зајакнување на свеста за здрав живот. Правилен физички развој и оформување на телото.

Натпревар во фудбал и спортски игри			
Ликовна изложба по повод патрониот празник	Наставници по ликовно образование Ученици од 6-то до 9-то одделение	4 недела март	Креативна промоција на стекнатите знаења и вештини во сликарството при изработка на слики од поголем формат.
Одбележување на Европскиот ден на јазиците	Соња Ајдаревиќ Наставник по англиски јазик Билјана Дрвошанова ученици од VI- IX одделение	Септември	Да се мотивираат учениците за учество во активности од областа на јазиците
- Одбележување на Меѓународен ден без автомобили - 22 Септември - Одбележување на Новогодишни и Велигденски празници - Одбележување на 8 Март -Денот на жената	Виолета Миноска наставник по техничко образование и информатика ученици од V одделение	2 часа септември 2 часа декември 2 часа април 2 часа март	Подигнување на свест за активно возење на велосипед за создавање на здрава и чиста животна средина Да се поттикне и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците преку најразлични изработки

Спортски активности Крос Планинарење Велосипедизам	- наставници по физичко образование Моника Гаврилоска Дејан Боневски Александра Војнеска Зикова ученици од I-IX одделение	септември/ октомври Април	Свесност за зачувување и подобрување на сопственото здравје преку физички активности

Забелешка: Планираните краткотрајни активности може да бидат заменети или дополнети со други активности во зависност од потребите и интересите на учениците или други актуелни настани.

Долготрајни воннаставни активности

Назив на секција	**Одговорен наставник/ наставници**	**Учесници**	**главни знаења, вештини и ставови/ вредности што треба да се стекнат преку учество во секцијата**	**временската рамка и бројот на часови за реализација на секцијата.**
Информатичка секција-Клуб за кодирање	Маја Станковска	ученици од VI до IX одделение	-да се развие алгоритамски начин на размислување, да се стекнат вештини и способности на примена на компјутерите при решавање на проблеми во различни подрачја на примена, да се развие критичкото мислење, тимска работа	Од септември до јуни еднаш неделно
Секција за англиски јазик	Снежана Поп-Алексова Боболеска Соња Ајдаревиќ Билјана Дрвошанова	ученици IV одделение VI, VII, VIII одделение V и VIII одделение	Продлабочување на знаењата кај учениците; учениците да го разбираат значењето на лексичките единици од програмата; правилно да ги применуваат граматичките структури; да се стекнат со познавање и разбирања за одредени социо-културни карактеристики на земјите и народите чиј јазик се учи – Британија и САД; исполнување на слободното време на учениците; можност за афирмирање на афинитетите на учениците и нивно насочување во понатамошна работа и усовршување на знаењата;	Од септември до јуни еднаш неделно

Литературна секција	Соња Златевска	ученици од 6 до 9 одделение	Да се развие љубов кон литературата-проза и поезија, да се развие способност за самостојно творење,креирање и анализа Развивање чувства при создавање на самостојни творби Да се развие говорен израз и да се збогати речникот со литературни и лексички единици	Од септември до јуни еднаш неделно
Математичка секција - Клуб на млади математичари	Маја Давидовска - Бошевска Билјана Велјаноска	ученици од VI - IX одд	-да се развива и одржува интересот за изучување на математиката, без разлика на нивните способности и интереси -да се стекнат со знаења, вештини за логичко размислување и расудување -да се стекнат со навики за тимска работа и групно одлучување и решавање на проблеми, истражување и аргументирано заклучување	Од септември до јуни еднаш неделно
Музичка секција „Мал оркестар“	Весна Трајковска	ученици од VI одделение	- да развие способност за колективно инструментално интерпретирање и почитување на дадените упатства на диригентот/менторот, како и колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции од домашни и светски композитори од различни епохи. - да умее да манифестира различни облици на музички правци и да создава различни музички продукти од различни култури и преку јавен настап да придонесе за сопствено промовирање, но и за промовирање на училиштето на различни манифестации.	септември - јуни 36 часа еднаш неделно
Ликовна секција Предметна настава	Никола Наневски Марија Н. Наневска	Ученици од VI - IX одделение	-Естетско вообличување на просторот во училиштето -Поттикнување на креативноста и фантазијата кај учениците -Подобрување на амбиентот за работа и учење -Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја -Развивање на критичко мислење и естетски критериуми	септември - јуни 18 часа
Географска	Катарина	ученици од	- Да се развие интерес кон географијата, да стекнат нови	Од септември до

секција	Марковска	VII - IX одделение	знаења од областа на географијата, да знаат да се ориентираат во просторот со помош на карта или дигитални прикази, да се развие љубопитност кон истражувачката мисла за географијата.	јуни еднаш неделно
Секција по граѓанско образование	Ана Петровска наставник по граѓанско образование	ученици од VII, VIII и IX одделение	Да ги прифаќаат вредностите на демократското општество и својата улога во граѓанското општество; Да ги истражуваат и сфаќаат општествените појави од непосредната околина кои се од интерес за животот и делувањето на учениците.	Септември-јануари Еднаш, неделно 18 часа
Ликовно - драмска секција	Тамара Димитриевска	ученици од II одделение	- стекнување основни знаења за боја, форма, композиција и драмски израз, -разбирање и прикажување на содржината на приказни и ликови преку слика и игра. -Развивање креативност, говорни и изразни вештини, соработка, самодоверба и способност за работа во група. -негување вредности како емпатија, толеранција, одговорност и почитување на туѓ труд, -поттикнување љубов кон уметноста и културниот израз.	септември - јуни еднаш неделно
Еколошка секција	Светлана Петровска	ученици од IV- одд	• Формирање на еколошка свест кај младите • Да донесуваат правилни ставови за состојбите во локалната животна средина • Да развијат желба за учествување во еколошките активности во локалната средина • Активно да се вклучат во општествениот живот • Да ја воочат соработката со детски организации и возрасните во училиштето и непосредната околина • Да се оспособат за проценување на еколошката состојба во училиштето, населбата и поширокаата околина Да водат грижа за своето и здравјето на луѓето	- Од септември до јуни еднаш неделно

1.Секција Млади уметници 2.Драмска секција	Актив прво одделение Дијана Николовска Анета Пешевска Соња Николова	Ученици од прво одделение	1. култивирање на личноста на детето и развивање на неговите творечки способности. - развивање на естетски вредности и способности преку кои детето ја развива и ослободува својата личност. - спонтано и низ игра запознавање на разни ликовни техники. 2.-да се побуди интерес за драмска и театарска уметност; -Да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба; -да стекнат знаења за македонската драма и македонските драмски автори: -да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмскиот текст:да применат знаења со помош на ИКТ за драмска уметност	Од септември до јуни еднаш неделно
Млади хемичари	Даниела Кузманоска	ученици од VII, VIII и IX одд.	- Проширување на основните знаења и способности - Развивање способност за решавање на проблемски задачи користејќи научно знаење и разбирање и практична примена на наученото	Од септември до јуни еднаш неделно
Драмска секција	Сања Пецевски	ученици од VI - IX одделение	-да се побуди интерес за драмска и театарска уметност; -Да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба; -да стекнат знаења за македонската драма и македонските драмски автори: -да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмскиот текст: -да применат знаења со помош на ИКТ за драмска уметност	Од септември до јуни еднаш неделно
Шаховска секција	Јовица Николовски	ученици од I до IX одделение	- развивање на интерес за шахот кај учениците - развивање на детските когнитивни вештини (заклучување, дедукција, индукција...) - развивање на дисциплина и натпреварувачки дух - зајакнување на концентрација, визуализација, антиципација, одмереност, анализа, апстрактно мислење, планирање и интуиција. - развивање на свест за сопствениот напредок и	Од септември до јуни еднаш неделно

			зголемување на мотивација за понатамошно учење на шах	
Секција за француски јазик Les amis	Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска	ученици од VI до IX одделение	-да се зголеми мотивацијата за учење на францускиот јазик преку креативни и забавни активности како песни, поезија, театар или презентации.драмаска и театарска уметност; -Да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба; - да се користи францускиот јазик во практични ситуации за зајакнување на јазичните компетенции. -да се биде дел од поширока заедница, каде францускиот јазик претставува мост меѓу различни народи и култури.	септември - јуни Еднаш неделно (36 часа)
Ликовно-драмска секција	Виолета Силјановска	ученици од II одделение	• Запознавање со различни техники за визуелно изразување • Развивање на креативност, фини моторни вештини, сензибилитет • Развивање на креативност и фантазија во ликовните творби • да се развие љубовта кон пишаниот збор, - да се развие способноста за креативно творење на поезија и проза	Од септември до јуни еднаш неделно
Драмска секција	Марија Депиновска Одделенски наставник	ученици од IV одделение	-да се побуди интерес за драмска и театарска уметност; -да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба; -да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмскиот текст	септември - јуни Еднаш неделно
Ритмичка секција Новинарска секција	Елизабета Темелковска Снежана Величковска Сања Груева	Актив на петто одделение	-Да се развие интерес и усовршување кон ритмичко изразување -Да се поттикнат во спонтаност и слобода во ритмичкото изразување -Да се развие креативност, љубов кон играње и други уметнички изразувања	Од септември до јуни еднаш неделно

			-да се развие креатвност истражувачка мотивација, оспособување на ученикот за соодветно усмено и писмено изразување, развивање на аналитичко и критичко мислење.	
Биолошка-природно научна секција	Фросина Ристовска Биологија - природни науки	ученици од VI - IX одделение	-Проширување и продлабочување на знаењата од Биологија. -Развивање на интересот кон биологијата, природните науки преку истражување. Стекнување истражувачки вештини, развивање критичко мислење и креативност.	Од септември до јуни еднаш неделно
Секција - одбојка - фудбал - Кошарка	Дејан Боневски Моника Гаврилоска	ученици од VI до IX одделение ученици од I до V одделение	Кај децата да ја разбудиме желбата за спорт - да се запознаат со фудбалот, кошарката, одбојка. -Поголема заинтересираност за спортот следејќи ги нивните афинитети и можности. Со практикувањето на спортот кај децата започнува да се буди свеста за движење кое е неодминлив дел од здравиот развој на секој човек, се учи коректно социјално однесување, сочуство кон нивните школски другари, љубовта кон спортот, тимскиот дух и соработката. Спортот исто така има и корективен карактер-корекција на деформитети,вежбање на движење,координација. Можност за афирмирање на афинитетите на учениците и нивно насочување во понатамошна работа и усовршување на знаењата;	Од септември до јуни еднаш неделно
Секција Атлетика	Александра Војнеска Зикова	ученици од IV до IX		

Забелешка: Активностите за реализација на планираните долготрајни активности може да бидат модифицирани, заменети или дополнети со други активности во зависност од интересите на учениците.

Прилог 19: Програма за додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделние и тоа:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма,
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, подготовка за учество на натпревари.

Активности	Реализатори	Цел на активноста	Време на реализација
Планирање на додатна настава.	Наставници	Изработка на планирање за реализација на додатна настава (содржини, активности, методи, форми)	Август
Идентификација на ученици за додатна настава.	Наставници	Откривање на ученици кои постигнуваат значителни резултати и покажуваат особен интерес за одреден наставен предмет.	Во текот на учебната година
Информирање на родителите за програмата за додатна настава.	Наставници Родители стручна служба	Соработка со родителот/старателот на ученикот преку информирање и заедничко планирање на содржините и активностите за додатна настава и добивање согласност за следење на истата.	Во текот на учебната година по потреба
Изготвување, објавување и информирање на учениците и родителите за распоред на	Наставници, стручна служба	Навремено информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на додатна настава на месечно ниво.	Во текот на учебната година

одржување на додатна настава на месечно ниво.			
Реализација на додатна настава и и водење на педагошка евиденција за додатна настава.	Наставници Ученици	Продлабочување на знаењата и постигнување на планираните очекувани резултати кај учениците преку истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично. Подготовка за натпревари.	Во текот на учебната година.
Соработка со родителите за напредокот на учениците кои посетувааат додатна настава.	Наставници Родители стручна служба	Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот, давање насоки и поставување на нови предизвици за развојот на ученикот.	Во текот на учебната година
Следење на реализацијата на додатна настава.	стручна служба директор наставници	Следење на планирањата, педагошката евиденција, часовите и напредокот на учениците на додатна настава за подобар квалитет при реализација на додатната настава.	Во текот на учебната година
Споделување на искуства, наставни форми и методи при реализација на додатна настава.	стручна служба директор наставници	Соработка и стручно усовршување на наставниците за успешно реализирање на додатна настава и постигнување на подобри резултати на натпреварите.	Во текот на учебната година
Изготвување на извештаи за реализација на додатната настава и анализа на постигнатите резултати.	стручна служба директор наставници	Евалуација на постигнатите резултати од реализација на додатната настава и изведување заклучоци за унапредување и поуспешно реализирање на наставата (редовната и додатната) во иднина.	квартално

Распоред за додатна настава				
Ред бр	**Наставник**	**Предмет што го предава**	**Одделенија во кои предава**	**Додатна Настава**
1.	Анета Пешевска	Одделенски наставник	I-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
2.	Дијана Николовска	Одделенски наставник	I-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
3.	Соња Николова	Одделенски наставник	I-в	според потребите во рамки на задолжителниот престој
4.	Виолета Силјановска	Одделенски наставник	II-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
5.	Тамара Димитриевска	Одделенски наставник	II-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
6.	Маре Ѓиревска	Одделенски наставник	III-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
7.	Оливера Филиповска	Одделенски наставник	III-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
8.	Марија Депиновска	Одделенски наставник	IV-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
9.	Светлана Петровска	Одделенски наставник	IV-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
10.	Елизабета Темелковска	Одделенски наставник	V-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
11.	Снежана Величковска	Одделенски наставник	V-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој

12.	Сања Груева	Одделенски наставник	V-в	според потребите во рамки на задолжителниот престој
13.	Соња Ајдаревиќ	Англиски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, IX-а, IX-б,	понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците
14.	Ана Петровска	Граѓанско образование	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
		СИП – Филозофија за деца и Религиите во светот	VI-б,	
15.	Катарина Марковска	Географија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Историја и општество модул географија	VI-а, VI-б, VI-в,	
		Нашата татковина	IX-б,	
		СИП – Истражување на родниот крај	VIII-а, VIII-в	
16.	Александра Војнеска Зикова	Физичко и здравствено образование	IV-а, IV-б, V-а, V-б, V-в, IX-а, IX-б	понеделник 8 час или во друг термин по договор со учениците
17.	Фросина Ристовска	Биологија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
		природни науки	VI-а, VI-б,	
18.	Даниела Кузманоска	хемија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците
		природни науки	V-а, V-б, V-в, VI-в,	
19.	Соња Златевска	Македонски јазик	VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
20.	Маја Станковска	Техничко образование и информатика	VI-а, VI-б, VII-в,	

		Иновации	VII-а, VII-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
		СИП –Иновации и претприемништво	VIII-а, VIII-в	
21.	Весна Трајковска	Музичко образование,	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
		проекти од музичката уметност	IX-а,	
		СИП – Музиката и другите науки и уметности	VII-а, VIII-б,	
22.	Билјана Дрвошанова	Англиски јазик	IV-а, IV-б, V-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 7 час или по договор со учениците
		СИП - Игри за разрешување на конфликти и Готвење	VI-а, VI-в,	
23.	Јовица Николовски	Историја	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Историја и општество модул историја и граѓанско обраование	VI-а, VI-б, VI-в,	
24.	Сања Пецевски	Македонски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
25.	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	Француски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
26.	Снежана Боболеска	Англиски јазик	I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б , V-а, V-б	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој

27.	Билјана Велјаноска	Математика	VII-б IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
28.	Валентина Коруноска	Физика	VII-а, VII-б VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Математика	VI-а, VI-б	
29.	Маја Давидовска Бошевска	Математика	VI-в, VII-а, VIII-а, VIII-б, VIII-в	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
30.	Никола Наневски	Ликовно образование	VI-а, VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б	вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците
31.	Марија Наневска	Ликовно образование	VII-а, VII-б	среда или во друг термин по договор со учениците
32.	Дејан Боневски	Физичко и здр.образование	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в	вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците
33.	Моника Гаврилоска	Физичко и здр.образование	I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој
34.	Виолета Миновска	Техничко образование и информатика	V-а, V-б, V-в	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 7 час
35.	Билјана Антова	СИП- Извидништво и Воспитување преку параболите, мудрите изреки и приказните	VII-а, VII-б, VIII-б,	понеделник 8 час

Распоредот за додатна настава може да се промени т.е месечно ќе се ажурира според потребите на учениците или доколку настане некаква промена во распоредот или поради просторни услови.

Прилог 20: Програма за дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава
- ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Активности	Реализатори	Цел на активноста	Време на реализација
Планирање на дополнителна настава.	Наставници	Изработка на планирање за реализација на дополнителна настава за успешна реализација и полесно совладување на предвидените содржини од страна на учениците.	Август
Изготвување, објавување и информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на дополнителна настава на месечно ниво.	Наставници, стручна служба	Навремено информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на дополнителна настава на месечно ниво.	Во текот на учебната година
Идентификација на ученици кои имаат потреба од дополнителна настава.	Наставници стручна служба	Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето и кои не ги совладале предвидените содржини и детектирање на причините за слабиот успех кај учениците	Во текот на учебната година

Информирање на родителите за потребата на ученикот од дополнителна настава.	Наставници Родители стручна служба	Соработка со родителот/старателот на ученикот преку информирање за потребата ученикот да следи дополнителна настава и добивање согласност за следење на истата.	Во текот на учебната година по потреба
Реализација на дополнителна настава и и водење на педагошка евиденција за дополнителна настава.	Наставници Ученици	Совладување на наставните содржини кои не биле совладани и за кои им треба дополнителна помош на учениците преку приспособени форми и методи. Зголемени постигања и мотивација на учениците кои имаат потешкотии во учењето.	Во текот на учебната година.
Соработка со родителите за напредокот на учениците кои посетувааат дополнителна настава	Наставници Родители стручна служба	Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање насоки за самостојна работа и мотивирање на учениците.	Во текот на учебната година
Следење на реализацијата на дополнителна настава	стручна служба директор наставници	Следење на планирањата, педагошката евиденција, часовите и напредокот на учениците на дополнителна настава за подобар квалитет при реализација на дополнителната настава.	Во текот на учебната година
Споделување на искуства, наставни форми и методи при реализација на дополнителна настава.	стручна служба директор наставници	Соработка и стручно усовршување на наставниците за успешно реализирање на дополнителна настава.	Во текот на учебната година
Изготвување на извештаи за реализација на дополнителната настава и анализа на постигнатите резултати.	стручна служба директор наставници	Евалуација на постигнатите резултати од реализација на дополнителната настава и изведување заклучоци за унапредување и поуспешно реализирање на наставата (редовната и дополнителната) во иднина.	квартално

Распоред за дополнителна настава				
Ред бр	**Наставник**	**Предмет што го предава**	**Одделенија во кои предава**	**Додатна Настава**
1.	Анета Пешевска	Одделенски наставник	I-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
2.	Дијана Николовска	Одделенски наставник	I-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
3.	Соња Николова	Одделенски наставник	I-в	според потребите во рамки на задолжителниот престој
4.	Виолета Силјановска	Одделенски наставник	II-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
5.	Тамара Димитриевска	Одделенски наставник	II-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
6.	Маре Ѓиревска	Одделенски наставник	III-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
7.	Оливера Филиповска	Одделенски наставник	III-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
8.	Марија Депиновска	Одделенски наставник	IV-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
9.	Светлана Петровска	Одделенски наставник	IV-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
10.	Елизабета Темелковска	Одделенски наставник	V-а	според потребите во рамки на задолжителниот престој
11.	Снежана Величковска	Одделенски наставник	V-б	според потребите во рамки на задолжителниот престој
12.	Сања Груева	Одделенски наставник	V-в	според потребите во рамки на задолжителниот престој

13.	Соња Ајдаревиќ	Англиски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, IX-а, IX-б,	понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците
14.	Ана Петровска	Граѓанско образование	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
		СИП – Филозофија за деца и Религиите во светот	VI-б,	
15.	Катарина Марковска	Географија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Историја и општество модул географија	VI-а, VI-б, VI-в,	
		Нашата татковина	IX-б,	
		СИП – Истражување на родниот крај	VIII-а, VIII-в	
16.	Александра Војнеска Зикова	Физичко и здравствено образование	IV-а, IV-б, V-а, V-б, V-в, IX-а, IX-б	понеделник 8 час или во друг термин по договор со учениците
17.	Фросина Ристовска	Биологија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
		природни науки	VI-а, VI-б,	
18.	Даниела Кузманоска	хемија	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците
		природни науки	V-а, V-б, V-в, VI-в,	
19.	Соња Златевска	Македонски јазик	VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
20.	Маја Станковска	Техничко образование и информатика	VI-а, VI-б, VII-в,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Иновации	VII-а, VII-б,	
		СИП –Иновации и претприемништво	VIII-а, VIII-в	

21.	Весна Трајковска	Музичко образование,	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
		проекти од музичката уметност	IX-а,	
		СИП – Музиката и другите науки и уметности	VII-а, VIII-б,	
22.	Билјана Дрвошанова	Англиски јазик	IV-а, IV-б, V-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 7 час или по договор со учениците
		СИП - Игри за разрешување на конфликти и Готвење	VI-а, VI-в,	
23.	Јовица Николовски	Историја	VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците
		Историја и општество модул историја и граѓанско обраование	VI-а, VI-б, VI-в,	
24.	Сања Пецевски	Македонски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б,	петок 7 час или во друг термин по договор со учениците
25.	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	Француски јазик	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
26.	Снежана Боболеска	Англиски јазик	I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б , V-а, V-б	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој
27.	Билјана Велјаноска	Математика	VII-б IX-а, IX-б,	четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците
28.	Валентина Коруноска	Физика	VII-а, VII-б VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,	

		Математика	VI-а, VI-б	вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците
29.	Маја Давидовска Бошевска	Математика	VI-в, VII-а, VIII-а, VIII-б, VIII-в	среда 7 час или во друг термин по договор со учениците
30.	Никола Наневски	Ликовно образование	VI-а, VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б	вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците
31.	Марија Наневска	Ликовно образование	VII-а, VII-б	среда или во друг термин по договор со учениците
32.	Дејан Боневски	Физичко и здр.образование	VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в	вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците
33.	Моника Гаврилоска	Физичко и здр.образование	I-а, I-б, I-в, II-а , II-б, III-а, III-б	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој
34.	Виолета Миновска	Техничко образование и информатика	V-а, V-б, V-в	според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 7 час
35.	Билјана Антова	СИП- Извидништво и Воспитување преку параболите, мудрите изреки и приказните	VII-а, VII-б, VIII-б,	понеделник 8 час

Распоредот за дополнителна настава може да се промени т.е месечно ќе се ажурира според потребите на учениците или доколку настане некаква промена во распоредот или поради просторни услови.

Прилог 21: Програма за вонучилишни активности

Програма за планирани екскурзии во учебната 2025/2026 година

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2025/2026 година се предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на Република Северна Македонија како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани два еднодневни излети (есенски и пролетен), настава во природа за учениците од V одделение, еднодневна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна екскурзија за учениците од IX одделение.

Во зависност од интересите на учениците и согласно временските услови можни се промени во планот за изведување на екскурзиите.

План на ученичките екскурзии

Реализација	Одделение	Време на изведување	Очекувани резултати
Еднодневен есенски излет Сарај	I - IX одд.	Октомври 10.10.2025 година	Другарување, социјализација, непосредно запознавање со природното, културно-историското богатство и развивање на еколошка култура
Еднодневен пролетен излет Кучково	I - IX одд.	Април 30.04.2026 година	Одмор, рекреација, социјализација, другарување и развивање на еколошката свест
Еднодневна екскурзија Северозападна Македонија	III одд.	Мај 17.05.2026 година	Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура
Дводневна екскурзија Источна Македонија	VI одд.	Мај 10-11.05.2026 година	Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура

Тридневна екскурзија Западна Македонија	IX одд.	Април 14, 15 и 16.04.2026 година	Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура
Настава во природа четиридневна Охрид	V одд.	Април 5, 6, 7 и 8.05.2026 година	Продлабочување и проширување на знаењата, одмор, рекреација, другарување, колективност, подигнување на еколошката свест

ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Одделение: I - IX
Место: Сарај

Воспитно-образовни цели :

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Задачи:

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- градење позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржина на активности:

- Организирање на спортски натпревари
- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, разгледување на непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.
Раководител на есенскиот еднодневен излет: Директорот на училиштето.

Одговорен наставник: Дејан Боневски-наставник по физичко и здравствено образование.
Носители на активностите: учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
Времетраење: еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (10.10.2025 година)
Локации за посета и правци на патување: посета на излетничко место с.Сарај. Правци на патување**:** н. Маџари- Сарај и обратно.
Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на еднодневен излет
I а	20	Анета Пешевска	
I б	19	Дијана Николовска	
I в	19	Соња Николова	
II а	31	Виолета Силјановска	
II б	31	Тамара Димитриевска	
III а	22	Маре Ѓиревска	
III б	22	Оливера Филиповска	
IV а	25	Марија Депиновска	
IV б	23	Катерина Јовановиќ	
V а	20	Елизабета Темелковска	
V б	24	Снежана Величковска	

V в	22	Сања Груева	
VI а	25	Соња Ајдаревиќ	
VI б	19	Ана Петровска	
VI в	23	Сања Пецевски	
VII а	25	Маја Давидовска Бошевска	
VII б	24	Маја Станковска	
VIII а	20	Соња Златевска	
VIII б	20	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	
VIII в	22	Даниела Кузманоска	
IX а	21	Јовица Николовски	
IX б	26	Александра Војнеска Зикова	
Вкупно ученици	503	**Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет**	

ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Одделение: I - IX

Место: Кучково – Ѓорче Петров

Воспитно-образовни цели :

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Задачи:

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржина на активности:

- Организирање на спортски натпревари

- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, прошетка во непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.

Раководител на пролетниот еднодневен излет: Директорот на училиштето.
Одговорен наставник: Александра Војнеска Зикова- наставник по физичко и здравствено образование.
Носители на активностите: учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
Времетраење: еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (30.04.2026 година).
Локации за посета и правци на патување: посета на населено место Кучково. Правци на патување: н. Маџари-Кучково и обратно.
Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на еднодневен излет
I а	20	Анета Пешевска	
I б	19	Дијана Николовска	
I в	19	Соња Николова	
II а	31	Виолета Силјановска	
II б	31	Тамара Димитриевска	
III а	22	Маре Ѓиревска	
III б	22	Оливера Филиповска	

IV а	25	Марија Депиновска	
IV б	23	Катерина Јовановиќ	
V а	20	Елизабета Темелковска	
V б	24	Снежана Величковска	
V в	22	Сања Груева	
VI а	25	Соња Ајдаревиќ	
VI б	19	Ана Петровска	
VI в	23	Сања Пецевски	
VII а	25	Маја Давидовска Бошевска	
VII б	24	Маја Станковска	
VIII а	20	Соња Златевска	
VIII б	20	Наталија Ѓорѓевиќ Миревска	
VIII в	22	Даниела Кузманоска	
IX а	21	Јовица Николовски	
IX б	26	Александра Војнеска Зикова	
Вкупно ученици	503	**Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет**	

ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
Северозападна Македонија
Одделение: III

Место: Тетово

Воспитно-образовни цели :

- непосредно запознавање со природните убавини на северозападна Македонија, природните езера, реките, планините, изворите и развојот на туризмот;
- запознавање со културно-историските знаменитости во северозападна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;

Задачи:

- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини;
- изучување и истражување на објекти од историско значење во северозападна Македонија;

- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово и неговата околина;
- социјализација и колективна заштита, меѓусебна почит и позитивен дух кај учениците.

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:

- Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 08:00 часот. Се патува кон Тетово.
- Пристигнување во Тетово во 09:00 часот следува одмор, појадок и освежување на учениците. Запознавање на учениците со богатото културно-историско наследство на градот Тетово. Организирана посета на Шарената џамија, куќата на Јовановци и музејот на град Тетово.
- Групата во 12:00 часот го продолжува патувањето кон Вруток, неговото разгледување и запознавање со изворите на реката Вардар. Патувањето продолжува со панорамски разглед на Тетовско кале се до манастирскиот комплекс Лешочки манастир. Посета на манастирот „Св. Атанасиј“ и запознавање со неговото верско, историско и културно значење. Се прави обиколка на комплексот и околината и се посетува гробот на Кирил Пејчиновиќ. Следи прошетка, забава и рекреација на учениците во манастирскиот парк.
- Поаѓање за Скопје во 16:00 часот во попладневните часови, попатен одмор по избор и пристигнување во училиштето во 17:00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.
Одговорен наставник: Оливера Филиповска- одделенски наставник.
Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на III-те одделенија Оливера Филиповска и Маре Гировска
Времетраење: еднодневена екскурзија од 08:00 часот до 17:30 часот (17.05.2026 година).
Локации за посета и правци на патување: посета на градот Тетово, Шарената џамија, куќата на Јовановци, музејот на град Тетово, Вруток, село Лешок и манастирот „Св. Атанасиј“.
Правци на патување**:** Скопје-Тетово- с. Лешок-Скопје.
Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не

постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на еднодневна екскурзија
III а	22	Маре Гиревска	
III б	22	Оливера Филиповска	
Вкупно ученици	44	**Вкупен број ученици на еднодневна екскурзија**	

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
Источна Македонија

Одделение: VI
Место: Дојран

Воспитно-образовни цели:

- запознавање со културно-историските знаменитости во источна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на Дојранското Езеро и Струмичката Котлина;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на источна Македонија ;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

Задачи:

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во источна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Дојран и Струмица;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање

на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:

- **Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Штип и посета на историскиот музеј со восочни фигури во Штип. Попатно посета на „Света Троица“, Радовиш. Посета на Струмица и Смоларски водопади. Пристигнување во Дојран во попладневните часови, сместување во хотел и одмор. Вечера. Организирана забава и ноќевање.
- **Втор ден:** Појадок**,** прошетка покрај брегот на Дојранското Езеро и разгледување на непосредната околина. Ручек. Напуштање на хотелот. Заминување кон Гевгелија разгледување на градот Поаѓање за Скопје во попладневните часови со попатен одмор и посета на археолошкиот локалитет Стоби. Пристигнување пред училиштето во 18:00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.
Одговорен наставник: Сања Пецевски наставник по македонски јазик.
Носители на активностите: учениците и одделенските раководители на VI-те одделенија Соња Ајдаревиќ, Ана Петровска и Сања Пецевски.
Времетраење: дводневна екскурзија (10-11.05.2026 год.).
Локации за посета и правци на патување: посета на археолошкиот локалитет Стоби, Струмица,„Св.Троица“,Радовиш,Смоларски водопади, Дојран и историскиот музеј со восочни фигури во Штип. Правци на патување**:** Скопје-Штип, Радовиш, Струмица-Дојран-Гевгелија-Скопје.
Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на дводневна екскурзија
VI а	25	Соња Ајдаревиќ	
VI б	19	Ана Петровска	
VI в	23	Сања Пецевски	
Вкупно ученици	67	**Вкупен број ученици на дводневна екскурзија**	

ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
Западна Македонија

Одделение: IX
Место: Охрид

Воспитно-образовни цели:

- запознавање со културно-историските знаменитости во западна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на западна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на Крушево, Охрид и античкиот град Хераклеа Линкестис;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

Задачи:

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во западна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Охрид и Крушево;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:

- **Прв ден:**
  Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Крушево со попатен одмор во Гратско. Во Крушево се посетува споменикот „Македониум“, споменикот „Мечкин Камен“ и спомен куќата на Тодор Проески. Во Битола се посетува археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис. Се подолжува за Охрид, пристигнување и сместување во хотелот во попладневните часови. Ручек. Поладневен одмор и организирана прошетка. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Втор ден:** Појадок и посета на манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски“. Ручек, попладневен одмор. Посета на античкиот театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата „Св.Софија“ и прошетка низ градот Охрид. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Трет ден:** Појадок и напуштање на хотелот. Се патува кон Дебар, се посетува Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител“ и манастирот „Св. Георгиј Победоносец“- Рајчица. Во попладневните часови тргнување за Скопје со попатен одмор во Маврови Анови. Пристигнување пред училишната зграда во 18:00 часот.

Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.
Одговорен наставник: Јовица Николовски - наставник по историја.
Носители на активностите: учениците и одделенските раководители на IX-те одделенија Јовица Николовски и Александра Војневска Зикова.
Времетраење: тридневна екскурзија (14, 15 и 16.04.2026 година).
Локации за посета и правци на патување: посета на Крушево, споменикот „Македониум“, споменикот „Мечкин Камен“ и спомен куќата на Тодор Проески, Битола и археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис, Охрид, манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски“, антички театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата Св.Софија, Дебар, Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител“ и манастирот „Св. Георгиј Победоносец- Рајчица. Правци на патување**:** Скопје-Крушево-Битола-Охрид-Дебар-Скопје.
Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на тридневна екскурзија
IX а	21	Јовица Николовски	
IX б	26	Александра Војневска Зикова	
Вкупно ученици	20	Јовица Николовски	

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Одделение: V
Место: Охрид

Глобален план за содржините и активностите на наставата во природа	
Македонски јазик	• Јазик и комуникација • Литература и творење • Медиумска култура и медиумска писменост
Математика	• Броеви и броење • Геометрија • Операции со броеви • Мерење • Работа со податоци
Историја и Општество	• Поединецот и општеството • Населението и континентите • Праисторија и историја

Музичко образование	• Слушаме музика • Пееме, свириме и играме
Ликовно образование	• Цртање • Сликање • Пластично обликување и градење • Графика • Дизајн и визуелни комуникации
Физичко и здравствено образование	• Атлетика • Гимнастика со ритмика и танци • Спортски игри
Природни науки	• Природно-географски карактеристики на континентите • Животен циклус на цветните растенија • Живите организми и животната средина • Смеси • Светлина и сенки
Техничко образование и Информатика	• Табеларни пресметки • Онлајн безбедност • Техничко цртање • Технологија на работа со хартија и дрво • Сообраќај
Културно-забавни активности	• Формирање на одделни ученички единици: литературна, музичка, фолклорна, ликовна и др. • Изготвување План за работа на ученичките интересни групи и План-Програма за вечерни активности (по избор на учениците) • Пеење на изучени песни • Свирење на блок флејти • Слушање (звуци и шумови)
Посети и излети	• Рибарски населби • Посета на историски, културни знаменитости, музеи, спомен куќи и споменици • Посета на блиската околина, населби и сл.

Детска организација	• Изготвување на куќен ред и правила • Распоред за работа, одмор и рекреација • Одржување на лична хигиена • Договор за излети и посети • Дежурства во текот на денот • Уредување и подготвување на ѕиден весник • Формирање на Еколошки патроли • Забележување на народни приказни и легенди од околината • Собирање лековити растенија • Собирање примероци за хербариум и инсектариум
Наставни методи	• Говорна метода • Текст метода • Метод на пишување • Метод на практична работа
Наставни форми	• Фронтална • Групна • Парови • Индивидуална
Методски облици	• Разговор • Дискусија • Анализа • Синтеза
Методски поединости	• Воочување • Идентификување • Издвојување • Подредување • Мерење • Опишување • Толкување • Објаснување • Споредување • Класификацирање

	• Воопштување • Заклучување
Наставни средства	• Компјутер, проектор • географска карта на РСМ, авто-карта на РСМ • туристичка карта на РСМ • компаси • печатен материјал: енциклопедии, инструктивни текстови, проспекти, разгледници, слики • фотоапарат, фотофилм, фотографии • нема карта на РСМ • работен прибор
Следење и вреднување	• Квантум на знаења • Постапки на ученикот • Начин на комуникација (вербална и невербална) • Прецизност во усното изразување • Стил и јазик во писменото изразување • Однос кон работата • Естетско обликување на трудот
Методи на оценување	• Усни и писмени одговори на прашања поставени од наставникот • Одговори на есејски прашања • Поставување прашања од соученици и/или одговарање на нив • Читање-изразно/рецитирање • Разговор со/меѓу учениците; • Практични изведби • Драматизирање по улоги • Усни презентации • Есеи изработени вон часот • Писмени извештаи • Проектна работа • Портфолио (досие со трудови на ученикот) • Објективни тестови изготвени од наставникот • Самооценување

Распоред на часови

	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1	Англиски јазик	Природни науки	Англиски јазик	Англиски јазик	Техничко образование и информатика
2	Македонски јазик	Природни науки	Физичко и здравствено образование	Ликовно образование	Техничко образование и информатика
3	Математика	Македонски јазик	Математика	Македонски јазик	Македонски јазик
4	Историја и општество	Математика	Историја и општество	Математика	Математика
5	Музичко образование	Физичко и здравствено образование	Македонски јазик	Слободен изборен предемт	Физичко и здравствено образование
6	Слободен изборен предмет				

- Напомена: Наставните часови ќе бидат реализирани и прилагодени кон активностите и содржините предвидени со програмата за настава во природа. Одделенските наставници ќе изработуваат дневни подготовки за реализираните наставни содржини.

Планирање и организација на настава во природа

Воспитно-образовни цели:

- поттикнување на чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- стекнување знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, експериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на околината;
- непосредно запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- истражување на настаните и појавите на животот покрај езеро;

- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на мисловните и физичките способности кај учениците;
- едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

Задачи:

- изучување и истражување на природната средина и законитостите што влијаат во Охридскиот регион;
- стекнување и развивање позитивен однос кон животинскиот свет во Охридското Езеро и неговата околина;
- оспособување на учениците за ориентација и движење во природа;
- стекнување и негување хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена на учениците и просторот;
- обезбедување на правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од спортските активности и престојот во здрава природна средина;
- другарство, почитување и позитивен натпреварувачки дух меѓу учениците.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од околината на Охрид) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

Содржина на активности: Едукација, рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.
Раководител на екскурзијата: Директорот на училиштето.
Одговорен наставник: Сања Груева- одделенски наставник.
Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на V-те одделенија Тања Крстовска, Снежана Величковска и Сања Груева.
Времетраење: четири дена (5, 6, 7 и 8.05.2026 година).
Локации за посета и правци на патување: посета на Велес и спомен куќата на Кочо Рацин, Прилеп и манастирор „Св. Архангел Михаил- Варош, Струга и с.Вевчани, Охрид поста на античкиот театар, Плаошник, црквата „Св.Климент“ и „Св.Пантелејмон“ и Билјанини извори, Тетово и Шарената џамија. Правци на патување**:** Скопје- Велес- Прилеп- Охрид- Струга- с.Вевчани- Охрид- Скопје.

Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од

основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар, инструктор по физичко образование.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:

Прв ден: Поаѓање на групата пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно панорамско набљудување на Полошката котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар. Од с.Вруток се оди кон Маврово, разгледување на Мавровско Езеро. Посета на манастирот Св.Јован Бигорски. Пристигнување во Охрид во пладневните часови и сместување. Ручек. Попладневен одмор. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

Дидактички средства и материјали:

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и Општество, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- флип - хартија
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

Корелација со наставни предмети:

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

Втор ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Посета на манастирот Заливот на коските, Св.Наум и попатно разгледување на Билјанини извори и враќање назад. Пишување на извештај за реализираната посета. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе дојдат во текот на посетата на манастирот и музејот. Ручек и попладневен одмор. Организирање на спортски натпревари. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Дидактички средства и материјали:

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Природни науки,Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

Корелација со наставни предмети:

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Прошетка низ охридската чаршија и запознавање со старите занаети, посета на Националната работилница за рачна изработка на хартија. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Охрид и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на античкиот театар, Плаошник - црквата „Св.Климент“ и „Св.Пантелејмон“, Светиклиментовиот универзитет, стручно предавање и разговор со археолог. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за истражувањата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Дидактички средства и материјали:

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- Археолошки локалитет-Плаошник
- стручно предавање и разговор со археолог
- глина
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

Корелација со наставни предмети:

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

Четврт ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на одмаралиштето.Се упатуваме кон градот Струга,разгледување на градот Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци,мостот на поезијата и прошетка по кејот на реката Дрим. Посета на Вевчани,Вевчански извори. Тргнување во пладневните часови преку Дебар,посета на манастирот Рајчица со попатен одмор. Тргнување за Скопје и пристигнување пред училишната зграда до 18:00 часот.

Дидактички средства и материјали:

- учебник по Македонски јазик, Математика, Општество, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- стручно предавање и разговор со хидробиолог
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

Корелација со наставни предмети:

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

Очекувани резултати :

- зголемено чувство на самостојност и љубопитност кај учениците за истражување и доаѓање до нови знаења ;
- стекнување на знаења и нивна употреба во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на нашата земја;
- запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- разбирање на настаните и појавите на животот покрај езеро;
- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на интелектуалните и физичките способности кај учениците;
- активна едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

Одделение	Број на ученици	Одделенски наставник/раководител	Број на ученици кои биле на настава во природа
V а	20	Тања Крстовска	
V б	24	Снежана Величковска	
V в	22	Сања Груева	
Вкупно ученици	66	**Вкупен број на ученици на настава во природа**	

Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии:

Елизабета Темелковска – В.д.директор
Оливера Филиповска- одделенски наставник
Сања Пецевски-наставник по македонски јазик
Дејан Боневски- наставник по физичко и здравствено образование
Јовица Николовски- наставник по историја
Сања Груева- одделенски наставник

Прилог 22: Програма за реализација на ученички натпревари

Натпреварите се организираат со цел да се вреднуваат и да се рангираат знаењето, умеењето, вештините и способноста на учениците по одделен наставен предмет или научна област. Преку натпреварите кај учениците се развива натпреварувачки дух, стремеж за постигнување повисоки вредности во образованието, културата, уметноста и спортот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Учениците за натпревар ќе се подготвуваат на додатна настава и на слободните ученички активности. Наставниците ќе им даваат помош на учениците при изборот на литература и проверка на нивните знаења. Во училиштето се организираат училишни натпревари и најдобрите ученици го претставуваат училиштето на натпреварите од повисок ранг т.е на општинските, регионалните и државни натпревари.

Планирана активност/ натпревар	Цели и активности	Носители	Време на реализација	Очекувани Резултати
Изготвување на план за реализација на училишни натпревари	Изготвување на план за натпревари	наставници	Септември	Успешно планирање на училишните натпревари
Информирање на учениците за планот за училишни натпревари	Истакнување на планот за училишни натпревари на огласната табла	Одговорен наставник	Октомври	Навремено информирање на учениците за училишните натпревари
Подготовка на учениците за училишните натпревари и изготвување на тестови за училишни натпревари	Подготовка на учениците за училишните натпревари преку подготвителна настава и посочување на литература	Наставници	Октомври, Ноември, Декември	Продлабочување на знаењата на учениците

Спроведување на училишните натпревари	Реализација на училишните натпревари	комисија	Декември, Јануари и Февруари	Избор на најдобрите ученици од одреден наставен предмет или научна област
Објавување на резултати од училишните натпревари и избор на ученици кои ќе учествуваат на натпревари од повисок ранг	Прегледување на тестовите и изработка на ранг листа на ученици кои учествувале на натпреварот	комисија	Три дена по одржување на натпреварот	Избор на ученици кои ќе учествуваат на натпревари од повисок ранг
Подготовка на учениците за натпревари од повисок ранг (општински, регионални, градски и државни)	Подготовка на учениците за натпревари преку менторска работа и подготвителна настава и посочување на литература	Наставник-ментор на ученикот, пласирани ученици	Второ полугодие	Успешна подготовка на учениците за натпреварите од повисок ранг
Учество на учениците на натпревари од повисок ранг (општински, регионални, градски и државни)	Учество на учениците на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни)	Наставник ментор, пласирани ученици	Според планот на организаторот на натпреварот (најчесто во текот на второто полугодие април и мај)	Учество и постигнување на добри резултати на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни)
Информирање за резултатите од учеството на натпревар од повисок ранг	Информација и анализа на постигнатите резултати на натпревар од повисок ранг	наставници	Второ полугодие	Афирмација на учениците кои учествувале на на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни)

Изготвување и презентација на збирен извештај за реализација , учество и освоени награди на сите натпревари (училишни, регионални, градски и државни)	Анализа на постигнатите резултати од сите натпревари во текот на учебната година	Одговорен наставник,	Јуни	Анализа на постигнатите резултати и афирмација на успешните ученици и нивните наставници-ментори

Во текот на учебната година во одделенска настава се планираат да се реализираат следните активности:

- меѓуодделенски натпревари (кошарка, фудбал, штафетни игри, игри без граници итн)
- училишни натпревари по англиски јазик, математика, македонски јазик, природни науки, општество итн.
- учество на математичкиот натпревар Кенгур и регионалниот натпревар по математика и природни науки за IV и V одделение.
- Учество на различни литературни и ликовни конкурси како и на интернационалниот предизвик (електронски натпревар) кој ја промовира информатиката и сродните науки – Дабар.

Во текот на учебната година во предметна настава се планираат да се реализираат следните активности:

- училишни натпревари (математика, информатика, историја, географија, англиски јазик, француски јазик, хемија, биологија, македонски јазик, физика, природни науки, граѓанско образование итн)
- учество на општински, регионални и државни натпревари организирани од акредитирани здруженија на наставници односно сојузи на здруженија на наставници по одделен наставен предмет, сроден предмет или научна област на која и припаѓа предметот
- организирање на рејтингуван младински шаховски турнир „Наум Наумовски Борче“ како и учество на други шаховски натпревари и турнири
- учество на натпревар по Прва помош
- учество на натпревар за Противпожарна заштита
- учество во спортските лиги во општината
- учество на натпреварите организирани од Народна техника
- учество на Ученичка квизотека
- учество на различни литературни конкурси и ликовни конкурси и колонии.

Календар за учество на училишни натпревари/конкурси			
Вид на училишен натпревар или конкурс	**Датум на одржување**	**Учество на ученици од (кои одделенија)**	**Одговорен наставник**
Меѓуоодделенски натпревар по граѓанско образование	април 2026 год.	Ученици од VIII и IX одделение	Ана Петровска
Училишен натпревар во шах	октомври 2025	Ученици од III-IX одделение	Јовица Николовски
Меѓуодделенски натпревар по англиски јазик	ноември 2025	Ученици од I-IX одделение	Соња Ајдаревиќ, Билјана Дрвошанова и Снежана Боболеска
Меѓуодделенски натпревар по физика	февруари 2026	Ученици од VII-IX одделение	Валентина Коруноска
Училишен натпревар по математика	декември 2025	Ученици од IV-IX одделение	Маја Давидовска-Бошевска Билјана Велјаноска
Училишен натпревар по информатика	февруари 2026	Ученици од VI-IX одделение	Маја Станковска
Меѓуодделенски натпревар по македонски јазик	Ноември 2025	Ученици од петто одделение	Тања Крстовска, Снежана Величковска,Сања Груева
Меѓуодделенски натпревар по математика	Март 2026	Ученици од петто одделение	Тања Крстовска, Снежана Величковска, Сања Груева
Меѓуодделенски натпревар по физичко-Игри без граници	Мај 2026	Учениците од четврто одделение	Марија Депиновска, Светлана Петровска, наставник по физичко и здравствено образование Александра Војнеска Зикова
Меѓуодделенски натпревар по математика	февруари 2025	Ученици од IV одделение	Марија Депиновска, Светлана Петровска
Литературен конкурс по повод месецот на книгата	ноември 2025	Ученици од VI до IX одделение	Сања Пецевски, Соња Златевска
Меѓуодделенски натпревар по природни науки	декември 2025	Ученици од V и VI одделение	Даниела Кузманоска, Фросина Ристовска
Меѓуодделенски натпревар по хемија	декември 2025	Ученици од VII, VIII и IX одделение	Даниела Кузманоска
Меѓуодделенски натпревар по Биологија	декември 2025	Ученици од VII, VIII и IX одделение	Фросина Ристовска
Училишен натпревар по француски јазик	февруари 2026	ученици од седмо одделение	Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска
Училишен напревар по географија	декември 2026	Ученици од VII, VIII и IX одделение	Катарина Марковска

Одговорни наставници: Маја Станковска, Маја Давидовска Бошевска, Снежана П. Боболеска

Прилог 23: Програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики за квалитетното образование во ООУ „Наум Наумовски Борче“ во рамките на воспитно-образовна дејност во учебната 2025/2026 година. Училиштето во рамките на својата работа се потпира на основните принципи и вредности на кои почива концепцијата на основното образование, а тоа се промовирање на мултикултурализам и меѓуетничката соработка во образованието. Тргнувајќи од принципите на мултикултурност/интеркултурност и мултиетичност, содржините, методите и активностите кои ќе се реализираат во училиштето ќе ја промовираат толеранцијата и почитувањето на разликите, како вредности кои ќе овозможат стекнување знаења и вештини за разбирање и почитување на другите.

активности	Очекуван резултат/продукт	(пред)услови	реализатори	Термин
Дефинирање улоги на членовите на тимот	➢ Дефинирани одговорности на членовите на тимот според МИМО активностите	➢ Средба на членовите на тимот ➢ Стратегија за дејствување на тимот	- кооординатор на МИМО активностите; **Даниела Караташова**- **- Катарина Марковска** следење на МИМО самостојни активности на наставниците; **Калина Пуловска**- следење на заедничкиМИМО активности **Дијана Николовска**- изработка на Годишна програма со МИМО активности, техничка подршка на активностите, промоција на активностите **Даниела Караташова**- евалуација на промените од МИО активностите.	

Планирање МИО активности во Годишната програма	➢ Годишната програма со МИМО заложбите на училиштето ➢ Годишната програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности	➢ Консултативни средби ➢ Одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција (ТУИ) ➢ Најмалку 3 ОВЖ работилници со МИМО содржини и соодветни содржини во рамки на наставните предмети, ➢ Подготвена листа на самостојни активности ➢ Планирање за апликација за гранд за реализација на заеднички активности со други училишта ➢ Подготвена листа со заеднички активности со партнер училиштето	• Училишен одбор • Совет на родители • Наставнички совет • Стручни активи • наставници • родители • ученици • локална заедница • претставници од општината	Август, 2025 година
Планирање на конкретните активности	➢ Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност	➢ Формирани тимови на ниво на стручни активи за реализирање на планираните активности: - Стручен актив на одделенска настава, - Стручен актив на наставата од природните предмети, - Стручен актив на јазично-општествена група на предмети, - Стручен актив на вештини ➢ Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од другите училишта	• Кординатор и членови на ТУИ- ООУ „Наум Наумовски Борче“ • Стручни соработници • Стручни активи • ученици • наставници • родители	Август 2025 година

Реализација на планираните активности	➢ Планираните конкретни активности и заедничките активности со другите училишта се спроведени според акционите планови; ➢ Состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности ➢ Евиденција и докази за спроведените самостојни и на заедничките активности со партнер училиште.	➢ Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите; ➢ ИКТ опрема; ➢ Материјално-технички и финансиски средства за реализирање на активностите; ➢ Наставниците водат портфолио во кое ги собираат материјали и прилози од спроведените активности	• Координатор и членови на ТУИ- ООУ „Наум Наумовски Борче“ • Координатор и членови на ТУИ- на партнер училиште • Стручни соработници • Стручни активи • ученици • наставници • родители	Септември 2025- Јуни 2026 година

Нашето училиште активно ќе ги промовира вредностите на заедничко живеење, почитување на разликите и разбирање на културната, јазичната и верската разновидност. Преку наставни и воннаставни активности ќе се поттикнува свеста кај учениците за сопственото културно потекло и ќе се стимулира интересот за запознавање со културното наследство на другите заедници.

Целта е надминување на предрасудите и стереотипите, градење чувство на припадност, толеранција и заемно почитување меѓу учениците од различна етничка, јазична и културна припадност.

Соработката со партнер-училиштата и заедничките активности ќе придонесат за развивање на граѓанска свест кај учениците, зајакнување на чувството на припадност кон државата и негување на националниот и културниот идентитет, во духот на еднаквост и недискриминација, без оглед на социјалниот статус, родот, верската припадност или индивидуалните способности.

ООУ „Наум Наумовски Борче“ и во учебната 2025/2026 година ќе продолжи со поддршка и реализација на активности кои ја промовираат меѓуетничката интеграција во образованието, со цел учениците да ги препознаат и вреднуваат богатствата на мултиетничката и мултикултурната заедница во која живееме – согласно мисијата и визијата на нашето училиште.

Тим за ТУИ: Претседателот на ученичкиот парламент, Ученичкиот правобранител, Директор на училиштето, Даниела Караташова- социолог, Калина Пуловска- педагог, Дијана Николовска- одделенски наставник, Катарина Марковска- предметен наставник.

Акционен план за реализација на унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Цели	Активности	Временска рамка	Носители	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати
Планирање МИО активности на училишно ниво	Информативно — консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности	јуни	Тим за училишна интеграција	Прирачници веб-страна	Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО
Хуманитарни акции за собирање прехрамбени производи или училишен прибор за помош на ученици кои потекнуваат од семејствата од социјален ризик	Собирна хуманитарна акција „Недела на гладта“- одбележување во рамки на кампањата „Помислете и на нас...“	ноември	Подмладок на Црвен крст Клуб за едукација и превенција на Црвен Крст на РСМ	пунктови за донација, плакат, хамер, летоци	Придонес во глобалната борба против сиромаштијата Развиено чувство за солидарност и хуманост кај учениците
Запознавање со разликите и сличностите меѓу културите, разбирање на правото на	ОВЖ- Работилници	септември- јуни	Одделенски наставници, одделенски раководители и	Прирачници за ОВЖ, нагледни	Ученици кои ги почитуваат човечките вредности безразлика на културна и верска

различност и борба против дискриминацијата			ученици	средства, интернет	припадност
Да се поттикне интерес за запознавање со културното наследство на различни етнички заедници и почитување на различностите	Изработка и изложба на макети на народни носии	Ноември	Ученици, одделенски, предметни наставниciод ООУ„Наум Наумовски-Борче“	Хамери, хартија, прибор за цртање, нагледни средства, ИКТ	Учениците покажуваат интерес за запознавање со други култури и ги почитуваат различностите
Воочување заеднички културни вредности кај различни етникуми	Мојот мултикултурен град — читање и анализа на текст	декември	наставник по граѓанско образование	учебник ИКТ	Учениците ги знаат културните вредности кај различни етникуми
Соработка со партнер училиште за апликација за гранд од МОН за реализација на заеднички активности	Еко активности спортски активности	ноември	Тим за ПМИО Партнер училиште Родители, Наставници ученици	хертија	Учениците ќе градат здрави навики и Ученици кои ги почитуваат човечките вредности без разлика на културна и верска припадност
Вклучување во реализација на ПМИО активности на училишно ниво	Обука за меѓуетничка интеграција нововработенинаставници и стручни соработници	Август-јануари	тим за училишна интеграција	прирачници материјално - технички средства; стручна поддршка http://mk.pmio.mk/gr adenje-na-kapaciteti-materijali/	Наставници и стручни соработници обучени за успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО

Спознавање на почитта и грижата за другите како модел на заедничка иднина	Одбележување на Меѓународниот ден на Ромите под мотото „Сите сме еднакви“	април	Ученици, наставници, родители	ДВД ЛЦД проектор	Ученици кои ги почитваатчовечките вредности безразлика на културна и верска припадност
Планирање МИО активности на училишно ниво	Информативно консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности	јуни	Тим за училишна интеграција	прирачници веб-страна	Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО

Акционен план за реализација на самостојни активности и работилници:

Следење							
Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Планирање на активности за успешна реализиција	Изготвување план	Јуни 2025	тим	- тим - училница - хартија - компјутер	x	Изготвен план за работа	тим
Да се одбележи Денот на јазиците	Одбележување на Денот на јазиците	26-ти Септември	Предметни наставници по француски англиски и македонски јазик и ученици од VI – IX одд.	Песни, стихотворби, поеми, драматизации	Формулар за набљудување	Осознава дека знаењето јазици е богатство	Предметни наставници по француски англиски и македонски јазик

Градење чувство на општо цивилизациска припадност	III-9.2: Ние сме виножито	Април	Наставници и ученициод V одд.	Прирачник за „Животни вештини“	чек листа за следење	- ја прифаќа припадноста на светската човечка заедница	Наставници од V одд.
Учениците да се оспособат да ги препознаваат сличностите и разликите кои постојат меѓу луѓето во поглед на физичкиот изглед, способностите и потеклото	Работилница „Дали сме еднакви или различни“	Октомври	Активот од I-одд, наставници и ученици	според инструкциите од Прирачникот по Животни вештини	/	Учениците знаат да ги препознаат сличностите и разликите меѓу луѓето	Одделенски наставници од I-во одд.
Прифаќање на различностите	Реализација на работилница „Моите другари”	октомври	Наставници и ученици од III одд.	Прирачник за „Животни вештини“	чек листа за следење	Препознавање и прифаќање на различностите	наставници од III одд.
II-1 Прифаќање сличности и р азлики	II-1.1: Дел по дел - сложувалка	Октомври	Наставници и ученициод V одд.	Прирачник за „Животни вештини“	чек листа за следење	- знае дека луѓето се разликуваат според своето мислење и уверување - знае дека луѓето имаат различни потреби и интереси	Наставници од V одд.
II- Прифаќање на сличности и разлики	Работилница II-1.5 “Можам, не можам/ знам, не знам”	ноември	наставници и ученици од 6 одд	“Прирачник за Животни вештини “	чек листа за следење	знае дека постојат сличности и разлики меѓу луѓето, имаат различни потреби и интереси	Наставници од 6 одд

						-умее да ги препознава сличностите и разликите	
II - Разрешување конфликти	Работилница II-10.2 “Конфликтите се скалила”	јануари	наставници и ученици од 6 одд	“Прирачник за Животни вештини “	чек листа за следење	-ги знае изворите на конфликтите - ги знае различните видови на реакции во конфликтна ситуација и последиците од таквите реакции	Наставници од 6 одд
Разрешување конфликти	Работилница II - 7.2 „Соработка или натпревар “	Октомври	Актив VII одд. наставници и ученици	Прирачник за Животни вештини - клупи (или маси) и столчиња - компјутер/ мобилен -ливчиња -работен	оперативен план за час чек листа за следење	да знае што значи да се биде „победничка“, а што поразена страна во конфликтот и кои се последиците од тоа да може конфликтот да го гледа и од позиција на другата страна	Наставници од актив VII одделение
Справување со насилничко однесување	Работилница II-6.3. „ Пасивно, агресивно или манипулативно“	Април	Актив VII одд. наставници и ученици	Прирачник за Животни вештини -прибор за пишување -ливчиња -работен лист	оперативен план за час чек листа за следење	да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата -да знае како треба да се реагира за да се спречи насилничко однесување	Наставници од актив VII одделение
Формирање,одржување и прекинување врски	II-2.1 “Цвеќе на пријателство”	Октомври	Актив IV одделение	работен лист за ученици	чек листа за следење	да согледа дека без меѓусебна поддршка,соработка,доверба почитување	Наставници од актив IV одделение

						нема другарство и пријателство	
Разрешување конфликти	II-10.2 “Конфликтите се скалила”,	Април	Актив на IV одделение	работен лист за наставникот,крадат,салотејп,табла,балони	чек листа за следење	да согледаат дека луѓето може да гледаат различно на нештата и тоа може да биде извор на конфликт	Наставниците од актив IV одделение
Прифаќање сличности и разлики	Работилница II-1.1: Бинго	Септември	Актив 1	Прирачник од животни вештини и наставен лист	Чек листа	Учениците знаат да ги препознаат сличностите и разликите меѓу луѓето	Одделенски наставници од прво одделение
III -2 Почитување на другите	Работилница III -2.1 Направи свој одпечаток	Март	Актив 1	Прирачник од животни вештини	Чек листа	Учениците да знаат да се почитуваат меѓусебно	Одделенски наставници од прво одделение
Како го поминувам слободното време	Младите и нивните интереси	Ноември	Предметни наставници по англиски јазик	Квиз натпревар по англиски јазик со учениците од осмо одделение	/	Интереси кај учениците	Предметни наставници по англиски јазик
Истражување за животот и работата на првите Американци	Пишување состав и обработка на текст	Април	Предметен наставник по англиски јазик и ученици од VII одделение	/	/	Поттикнување на учениците кон истражување	Предметен наставник по англиски јазик
3.7 Градење на позитивен однос кон својата земја	3.7.1. Децата со најубави имиња	Ноември	Актив на трето одделение	Прирачник по Животни вештини	чек листа	Градење и развивање на позитивен однос на учениците кон останатоите соученици	Одделенски наставници
3.5.Одолевање на социјални притисоци	3.5.2. Што ќе кажат другите	Мај	Актив на трето одделение	Прирачник по Животни вештини	Чек листа	Како правилно да реагираат кога ќе бидат под притисок	Одделенски наставници

Одбележување на „15 Октомври“- Меѓународен ден на пешаци	Изработка на транспаренти од сообраќајот	Октомври	Наставник по техничко образование Ученици од 5 одделение	Интернет Слики, цртежи Модели / макети Прибор за техничко цртање Материјали: листови во боја, хамер, картон, бои, украсна хартија, лепак ножици	Следење со чек листи, бодовни листи	Учениците го зајакнуваат чувството на отвореност за запознавање на особеностите на „другите“ култури Направени транспаренти напишани на својот мајчин јазик	Виолета Миноска
Од идеја до производ (заработка трошок, реклама, слоган)	Промовирање и дизајн на предмет со елементи од својата култура	Април	Наставник по техничко образование, Ученици од 5 одделение	Интернет Слики, цртежи Модели / макети Прибор за техничко цртање Материјали: листови во боја, хамер, бои, украсна хартија, лепак Ножици	Следење со чек листи, бодовни листи	Учениците го зајакнуваат чувството на отвореност за запознавање на особеностите на „другите“ култури Свој брендиран модел со лого и дизајниран со елементи од својата култура	Виолета Миноска

Акционен план за реализација на заеднички активности:

Тим за ТУИ- Претседателот на ученичкиот парламент, Ученичкиот правобранител, Директор на училиштето, Даниела Караташова- социолог, Калина Пуловска- педагог, Дијана Николовска- одделенски наставник, Катарина Марковска- предметен наставник.

Прилог 24: Проекти што се реализираат во основното училиште

Програма за реализација на проектот „Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем за учебната 2025/2026 година“

Цели на проектот во училиштето

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Одржување уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите;
- Одржување на здрава животна средина во училиштето ;
- Селекција на отпад;
- Собирање и донирање храна;
- Користење на велосипедот како превозно средство во училиштето
- Формирање еко патроли
- Подобрување на условите за престој и работа во училиштето
- Поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки
- Развивање еколошка свест

Задачи на еко одборот за постигнување на целите:

- Интеграција на еколошката едукација во сите предмети во одделенска и предметна настава
- Да се запознае со темите енергија, вода и отпад (предавања) и транспорт;
- Да одржи едукација на темите за целото училиште;
- Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници);
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
- Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето;
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
- Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;
- Да изработи портфолио за проектните активности;
- Со едукација да се воспостави пракса за користење на велосипедот како превозно средство

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Форми	Време	Извори (ресурси)	Очекувани ефекти
Формирање на Еко одбор во училиштето и донесување на програма за работа;	Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на проектот	Наставници; ученици	Групна; индивидуална;	Септември	Програма за работа;	Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста;
Имплементација на програмата со еколошките содржини во наставата	Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на програмата	Наставници; ученици	Групна, индивидуална	Во текот на годината	Програма за работа, планирања од страна на наставниците во согласност со зададените стандарди	Зголемување на лична одговорност, Развивање на еко свеста
Информација за Советот на родители за активностите на Еко училиште	Активирање на родителите во реализирањето на проектот	Наставници Родители	Фронтална, индивидуална	Октомври Април	Програма за работа презентации	Зголемување на личната одговорност; подигање на екосвеста кај родителите
Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата	Да се одбележат значајните датуми од од оваа област кои се календарски застапени во периодот од септември до јуни	Наставници; ученици	Групна, индивидуална	во текот на наставната година	Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби.....	Зголемување на лична одговорност, Развивање на еко свеста
ЕКО-СТАНДАРД 1 Заштеда на енергија	**Намалување на потрошувачката на електрична и топлинската енергија за 5% во споредба со претходната година.**					
Следење на потрошувачка на енергија (читање на сметки, мерења)	Да се добие реална слика за моменталната состојба со енергијата во училиштето	Еко тим, наставник по математика и природни науки	Групна работа, анализа на податоци	Месечно (цела година)	Сметки, табели, графикон, Excel	Свест за потрошувачка, поставување конкретни цели, податоци за еко-пано

„Енергетски патроли“ – проверка на светла и уреди	Да се вклучат учениците во енергетска одговорност	Ученици од Еко тим, дежурни по одделенија	Дежурство, записници, игрива инспекција	Еднаш неделно	Табела за евиденција, значки/ленти за патрола	Подобрување на навики, исклучени светла и уреди, одговорност кај учениците
Изработка на постери и налепници со пораки за штедење	Да се потсетуваат учениците и наставниците на важноста од исклучување уреди	Ученици со поддршка од наставници по ликовно	Креативна работилница, индивидуална работа	Септември и Октомври	Хартија, маркери, лепенки, принтер	Поголема видливост на пораките, подобро однесување во училниците
Користење на природна светлина (гасење светла во училница)	Да се промовира рационално користење на светлина	Наставници и ученици	Договор во училница, секојдневна пракса	Секојдневно	Природна светлина, еко налепници	Намалена потрошувачка, подобра атмосфера во просториите
ЕКО-СТАНДАРД 2 Заштеда на вода	**Намалување на потрошувачката на вода за 5% во споредба со претходната година.**					
Изработка на еко-пано за вода	Да се информираат учениците за состојбата и совети за штедење	Еко тим, ликовно-уметничка секција	Групна работа, дизајн, креативност	Секој триместар	Картон, фломастери, статистика, совети	Видливи резултати, мотивација, едукативна вредност
Одбележување на Светскиот ден на водата (22 март)	Да се истакне глобалното значење на водата	Наставници, ученици, Еко тим	Проектен ден, изложба, драмска изведба, презентација	22 март 2026	Материјали за изложба, простор, покани	Јавно подигнување на свеста, вклучување на поширока заедница
Еко – патрола	Истражување Следење на активностите, водење на дневник, белешки и давањеизвештај до координаторот на крајот на секој месец	Еко патроли	тимска	Во текот на целата година	Програма за работа	Изработен план на активности за еко патролите - Пополнети контролни листови и извештаи на еко патролите

ЕКО СТАНДАРД 3 Уреден и еколошки двор во училиштето	**Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето.**					
Чистење на дворот од отпад	Да се одржува чист и безбеден простор	Ученици, наставници, технички персонал	Тимска акција, доброволна акција	Октомври 2025/ Април 2026	Ѓубре-кеси, ракавици, алати	Почист двор, подигната еко-свест, активирани ученици
Садење дрвја, цвеќиња и растенија	Да се збогати зеленилото и да се подобри изгледот на дворот	Ученици, наставници, родители	Групна работа, градинарска акција	Март 2025/ Ноември2025	Садници, алат, земја, вода	Поубав и поздрава околина, естетски уреден простор
Изработка на информативни табли (со растенија, совети)	Да се едуцираат учениците за растенијата и нивната грижа	Ученици, наставници по биологија и уметност	Истражување, пишување, дизајн	Мај 2026	Табли, маркери, принтер, инфо-материјал	Образовна вредност, зголемено внимание кон природата
Одржување на зелените површини (полевање, плевење)	Да се развие грижа за околината кај учениците	Ученици, наставници	Дежурства, неделни активности	Пролет/лето (редовно)	Канти за полевање, ракавици	Одржани садници, учење за одржливост, вклученост
ЕКО СТАНДАРД 4 Внатрешна средина Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето	**Обезбедување на здрави услови за учење и работење во училиштето.**					
Неделни дежурства за одржување на хигиена во училницата	Да се развие чувство на лична одговорност кај учениците	Ученици, класен раководител	Ротација, дежурства, тимска работа	Неделно	Табела за дежурства,крпи ,вреќи за отпад	Почиста внатрешна средина, хигиенски навики кај учениците
Поставување зелени растенија во училниците	Да се подобри квалитетот на воздухот и амбиентот	Ученици, наставници, родители	Групна активност, нега на растенија	Октомври 2025/ Мај2026	Саксии, растенија, етикети	Подобрен визуелен изглед, повеќе кислород, смирена атмосфера

Изработка на едукативни постери за здрава училишна средина	Да се поттикне свеста за важноста на вентилација, тишина, светлина	Ученици, наставници по ликовно, Еко тим	Креативна работа, изложба	Ноември2025 / Март2026	Хартија, боички, принтер	Визуелна едукација, мотивација за подобро однесување
Контрола на еко Патролата	Оценување за чистотата на училниците, и добивање место на зелениот дел на Еко огласната табла после анализите на крајот на секој месец	Координатор, Директор	Групна; индивидуална; тимска	На крајот на секој месец во учебната год	План за работа	Изработен план на активности за еко патролите - Пополнети контролни листови и извештаи на еко патролите
ЕКО СТАНДАРД 5 Отпад	**Едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција**					
Поставување на потребен број корпи за отпадоци во училниците и ходниците	Согледување и анализа на еко патролите за потребниот број корпи што недостасуваат во училниците и ходниците и нивно поставување	Еко патроли, Координатор	Групна, индивидуална	Септември	Корпи за оотпадоци	Подигање на еко свеста на учениците и чисти и уредни училници и ходници
Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал	Усвојување на основни знаења за рециклирање на производите Поттикнување на учениците, наставниците и родителите засобирање и класифицирање на производите на посебно означените места	Ученици, наставници, останатиот персонал	Групна,индивидуална,	Во текот на целата година	Програма за работа	Подигање на еко свеста на учениците и чисти и уредни училници ходници и училишен двор

Ативности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“	Едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите.	Наставници,ученици,родители	Индивидуална, групна	Јануари	Предавање;изработка на флаери,промовирање на изработки од здрава храна	Подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите.
Активности по повод: “Светскиот ден на рециклирање”	Подигање на свеста за рецикирањ е на непотребе н пластичен материјал, заштита на околината од нееколошк и отпад	Одделенски раководители, ученици и родители	Групна; индивидуална;	Ноември	Програма за работа; списанија; слики; интернет;	Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина
Акција за чистење на училишен двор и околина	Да се покаже активна грижа за животната средина	Ученици, наставници, технички персонал	Доброволна акција, тимска работа	Октомври 2025 Мај2026	Вреќи, ракавици, алат	Почиста околина, подигната еколошка свест
Користење на блог страница, мас- медиуми, изработка на училишен информатор и брошури	Информирање за еколошките активности во и надвор од училиштето	Наставници; ученици;	Индивидуална; групна;	Октомври Јуни	Интернет; Лични творби (ликовни и литературни); извештаи; слики;	Промовирање на грижливо однесување кон животната средина; подигање на еко свеста;
ЕКО СТАНДАРД 6 Транспорт	**едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување инфраструктура**					
Активности по повод: “Ден за велосипедско возење”	Заштита на воздухот од загадување	Наставници; ученици; технички персонал	Групна; индивидуална,парови;	Ноември	Таблички од лим, дрво, стиропол, хамер	Заштита на воздухот од загадување,стекнување навики за користење на ЕКО сообраќајни средства – велосипед, ролерки, тротинет

Активности за поставување паркинг места и полигони за велосипеди	Да се набават реквизити и материјали за поставување на полигонот,план за паркинг места во дворот,да се одреди бројот на поставени корпи Да се одржат едукативни активности	Наставници ученици	Групна индивидуална	октомври	Програма за работа	Набавени реквизити Одржани едукативни работилници
Едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење алтернативни превозни средства и поставување инфраструктура	Подобрување на состојбата во училиштето и во училишниот двор подигање на еколошката свест.	Наставници ученици , технички персонал и хаусмајстор.	Групна	Декември Јануари	Дневник за работа, извештаи од анкетите и интервјуата, фотографиире зултати од извршените мерења, сметки за вода, електрична енергија,	Рационална употреба на вода ,енергија,грижа за здрава животна средина преку намалување и селекција на отпад и користење алтернатвни превозни средства
Изработка и презентација на портфолио	Промовирање на резултатите	Наставници, ученици	Групна	Јуни	Материјали од работата, записници, слики	Развиена еколошката свест

АКЦИОНЕН ПЛАН за реализација на активности од еколошкиот календар 2025-2026 година								
Задача	**Активност**	**Временска рамка (месец)**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Следење Одговорно лице**	**Потребен буџет**
Формирање на еко одборот во училиштето за учебната 2025/2026 година	Активирање на нови членови во реализирање на проектот	Септември	Членови на еко-одборот	Потврда за членство во одборот	/	Зголемување на лична одговорност, п одигање на еко свеста, нови идеи за реализирање на проектот	ЕКО тим	
Изготвување на план за реализација на програмата и за спроведување на целите. Избор на членови на еко патрола.	Давање на идејни решенија за уредување на училишната зграда и неговата околина.	Септември	ученици, наставници, хаус мајстор, технички персонал	план за спроведување активности	/	Да се избере најсоодветното идејно решение за уредување на училишната зграда и неговата околина	ЕКО тим директор	
Изработка на пано за важноста на озонската обвивка и читање на рефарат преку разглас	Светски ден за заштита на озонската обвивка- пано за важноста на озонската обвивка и читање на рефарат преку разглас	Септември (16 септември)	ЕКО тим	Наставници, ученици Хамери, стручна литература, фотографии	/	Да се запознаат со важноста на озонската обвивка и да допринесат за нејзино зачувување	ЕКО тим наставници,	
Изработка и делење на флаери и плакати со апел за разумно користење на автомобилите	Меѓународен ден без автомобили-изработка на флаери и плакати со апел за разумно користење на автомобилите	(22 септември)	ЕКО тим	Наставници ученици Хамери, стручна литература фотографии	/	Да се информираат учениците,в работените и локалното население за значењето на паметно користење на превозните средства	ЕКО тим наставници,	

Изработка и поставување на пано за последиците од загадувањето на планетата Земја	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата-пано за последиците од загадувањето на планетата Земја	октомври (08 октомври)	Наставници, ученици, ЕКО тим	Наставници, ученици Хамери, стручна литература, фотографии	/	Информираење на учениците за последиците од загадувањето на П.Земја	ЕКО тим наставници,	
Изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина	Меѓународен ден на пешаците- изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина	15 октомври	Наставници, ученици, родители	Наставници, ученици стручна литература, флаери	/	Подигнување на јавната свест за корисните страни на пешачењето и почитување на пешаците како еднакви учесници во сообраќајот	ЕКО тим наставници,	
Предавање за здрава храна	Меѓународен ден на храната –предавање за здрава храна	16 октомври	Наставници, ученици, ЕКО ТИМ	Наставници, ученици стручна литература,	/	Учениците да се запознаат со значењето на храната и важноста од конзумирањето на здрава храна	ЕКО тим, наставници	
Акција за собирање и отстранување на стари и дотрени предмети од училиштето	Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија	ноември	Наставници, ученици, Технички персонал	Алат за остранување на шут	Формулар за количество на остранет шут	Да се подобри естетскиот изглед и амбиент во училиштето	ЕКО тим, наставници,	
Засадување на нови садници во училишниот двор и блиската околина	еколошка акција на	ноември	ЕКО ТИМ Наставници, ученици, Технички персонал	Садници и алат за работа	Формулар за бележење на бројот и видот на засадени садници	Да се подобри естетскиот изглед и амбиент во училишниот двор и да се подигне свеста за важноста од пошумувањето	ЕКО ТИМ наставници,	

Ден на рециклирањето	Промоција на селектирање отпад Организирање кампања за селектирање отпад	18 ноември	ЕКО ТИМ Наставници, ученици, Технички персонал	Контејнери за отпад, информативни летоци	Плакати, видео материјали	Зголемено рециклирање во училиште	Еко координатор	
Ден на пролетта -акција за расчитување на училшниот двор -еко квиз Изработка на пано со практични совети за заштеда на питката вода и дебата за потрошувачката на вода во домовите	Ден на пролетта Светски ден за заштеда на водите-информативно пано со практични совети за заштеда на вода	Март (21/22 март)	ЕКО ТИМ	Наставници, ученици стручна литература, флаери	/	Да се потикне света и практично да се применат во секојдневието советите за заштеда на вода	ЕКО ТИМ, наставници, ученици	
Изработка на пано и реферат за начелата за здрав живот	Светски ден на здравјето- реферат и пано за здрав живот	Април (7 април)	ЕКО ТИМ Наставници, ученици	Наставници, ученици стручна литература, флаери	/	Да се потикне света и практично да се применат во секојдневието советите за здраво живеење	ЕКО ТИМ, наставници,	
Изработка на пано и едукативно предавање за Планетата Земја	22 април Светски ден на планетата- пано и едукативно предавање за Планетата Земја	Април (22 април)	ЕКО ТИМ Наставници, ученици	Наставници, ученици стручна лчитература	/	Да се поткне јаваната свест за последиците од активностите кои и наштетуваат на нашата планета	ЕКО ТИМ Даниела Кузманоска, Катарина Марковска , ученици	

Изработка на пано и едукативно предавање за Светски ден за заштита на климата	15 мај Светски ден за заштита на климата пано и едукативно предавање за светски ден за заштита на климата	Мај 15 мај	ЕКО ТИМ Наставници, ученици	Наставници, ученици стручна лчитература		Да се поткне јаваната свест како да ја заштитиме климата	ЕКО ТИМ Катарина Марковска	
Презентација и едукативно предавање за Ден на биолошката разновидност	22 мај Ден на биолошката разновидност	Мај 22 мај	ЕКО ТИМ Наставници, ученици	Наставници, ученици стручна лчитература		Да се поткне јаваната свест како да ја подобриме хигиената	ЕКО ТИМ Фросина Ристовска	
Изработка на пано од информативен карактер за последиците од пушењето	31 мај Светски ден против пушењето-пано од информативен карактер за последиците од пушењето	мај	ЕКО ТИМ Наставници, ученици	Наставницученици стручна лчитература	/	Да се запознаат со негативните последици од пушењето	ЕКО ТИМ Фросина Ристовска Ученици од VIII и IX одд	
Доуредување на естетскиот изглед на просторот во училишниот двор.	Хортикултурно уредување на дворот, декорирање жардињери, евиденција на собраниот отпад.	Мај	Наставници, ученици, Технички персонал родители	Сезонски цвеќиња, хумус Алатки, реквизити, бои	/	Уреден полигон, патека за возила, уреден естетски изглед на училишниот двор	наставници, родители технички персонал.	

Одбележување на Светски ден за заштита на животната средина на тема:Екологија-хигиена за подолг живот (презентација на ликовни и поетски творби) Евиденција на реализирање на целите од програмата.	Одбележување на Светски ден за заштита на животната средина	5 јуни	ученици, наставници (ликовно образование, македонски јазик)	Цртежи, бои, хартија		Зголемување на лична одговорност	Еко тим Наставници и ученици	

Критериум за успех е естетскиот изглед на училишната зграда и двор и одржување на здрава животна средина.

- **Инструменти** формулари за утврдување на моменталната состојба, планот за уредување на училиштето и за одржувањето на здрава животна средина.
- **Индикатор за успешност** се спроведените акции, одржаните состаноци и иницијативи кои учениците ги поткренуваат за уредување на училишната зграда и неговата околина, изработките на учениците за оплеменување на амбиентот во училиштето.
- **Одговорен за следење:** ЕКО тим,
- **Повратна информација:** Ангажираноста на учениците и вработените во училиштето во одржувањето на здрава животна средина

Програма за приоритет : внатрешна средина и уреден еколошки двор во учебната 2025/26 год.

Според потребите на училиштето е изготвена програма за уредување на училиштето и училишниот двор.

1.Цел: Едукација за еколошко и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина, уреден и еколошки двор

2. Планирани активности:

- Утврдување на моменталната состојба во училишната зграда и околина.
- Изготвување план за работа;
- Изработки на учениците за подобрување на естетскиот изглед на училишната зграда и училишниот двор.
- Едукација за изведување еколошки акции кои се однесуваат на целите на еко проектот

- Поставување на еко пораки за здрава животна средина и стекнување здрави навики за живеење
- Спроведување активности по повод одбележување светски ден за заштеда на енергија, вода и транспорт.
- Доуредување на полигонот, паркингот и патеките за велосипеди, набавка на дополнителни реквизити
- Доуредување на естетскиот изглед на просторот во училишниот двор.
- Избор на најсоодветно идејно решение според кое ќе се уредува училишната зграда и околината.

4. Целна група :

- Наставници, ученици, родители и локалната средина

4. Ресурси:

- Годишен извештај од работата на еко тимот
- Прашалник за наставници
- Прашалник за ученици

5. Време за реализација

Секоја планирана активност се одвива според однапред утврдена рамка прикажана во акциониот план за учебната 2025/26 година.

6. Индикатори за успешност:

Со спроведените акции, одржаните состаноци и иницијативи кои учениците ги поткренуваат за уредување на училишната зграда и дворот, изработките на учениците за оплеменување на амбиентот.

Координатор: Билјана Велјаноска

Прилог 25: План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Конкретни Цели	Конкретни активности	Одговорни наставници	Очекувани резултати	Тим за евалуација
1.Да се идентификуваат талентираните, надарените, учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби	Идентификација на талентирани, надарени и ученици со потешкотии во учењето и со посебни потреби	Предметни наставнци	Идентификувани ученици	Соодветни тимови
2.Да се изготви план за работа со талентираните, надарените, ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни потреби и емоционални потешкотии	Изготвување на план за работа со тие ученициии	Предметни наставници	Изготвени планови	Стручните соработници
3.Континуирано да се подржуваат учениците преку додатна и дополнителна настава	Реализација на часови за додатна и дополнителна настава Следење и евидентирање на присуство на учениците	Предметни наставници Тим за надарени и талентирани ученици	Повисоки постигања на учениците	Тим
4. Идентификување и поддршка на талентираните и надарените ученици	Изготвување и реализација прграма за работа со надарени и талентирани ученици	Тим за надарени и талентира ни ученици	реализација на Програми за работа со надарени и талентирани ученици Учество на натпревари и освоени награди.	Тим за промоција на училиштето
5. Идентификување и поддршка на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии	Изготвување и реализација на програма за Инклузија на деца со посебни потреби и е моционални потешкотии	Тим за инклузија на деца со посебни потреби и емоционални потешкотии	Подобрување на постигањата, вклучување во животот на училиштето и локалната заедница, зајакнување на	Инклузивен тим

			родителс ките вештини и капацитети	
6.Идентификување и поддршка на учениците со пречки во развој	Обезбедување поддршка на учениците со пречки во развој	Одд.наставници Предм наставн.	Реализирање на индивидуализирана настава	Инклузивен тим
7.Запознавање на учениците со струките, способностите и правилно професионално орентирање	Изготвување и реализација на акционен план за професионална ориентација на учениците	Тим за професио нална орентација на учениците	Правилно насочување на учениците за избор на професија	Тим за професион алната орентација на учениците
8.Следење и анализа на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди	Прибирање, користење и анализирање податоци за постигањата на учениците според пол по наставни предмети и изготвување Извештаи и анализи по квалификациони периоди	Одд.наставници Предм наставн.	Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.Подобрув ање на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава	Тим за потигања на ученици Стручни соработниц и
9.Да се промовираат постигањата на учениците	Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците	Одд.раководите ли Стручни соработници	Информирано училиште и јавност за постигањата на учениците	Стручни сораб тници

Прилог 26: План за професионална ориентација на учениците

Програмата за професионалната ориентација има за цел да им помогне на учениците да го продолжат образованието и да се насочат кон професии и занимања кои ќе одговараат на нивните физички и умствени способности. Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе содржи професионално информирање, професионално советување и евалуација или следење на спроведеното советување.

Активности	Цели	Носители на активности	Форми /Методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
САМОСПОЗНАВАЊЕ						
Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“	Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија, Поим за професионална иреинтација како интегративен пристап во одлучувањето	Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Презентација „Одберете професија за себе“ Дискусија,	Microsoft office - Power Point	Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование	
Примена на стандардизиран психолошки тест на личност за процена на личните карактеристики	Самоспознавање на личните особености и карактеристики	Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Forms/ електронска форма на тестот,	Психолошки тест на личност NEO-PI-R	Увид во личните потенцијали и карактеристики, Увид во усогласеноста на личните карактеристики и актуелните аспирации	
Примена на диференцијални професионални	Диференцијална процена на	Психолог, Одделенски раководители,	Он лине тестовна проценка	Стандардизирани тестови за процена	Увид за специфични професионални	

тестови за процена на професионални интерси и способности	професионалните интереси и способности	Ученици од осмо и деветто одделение		на професио нални интереси и способности	интереси и способности	
Примена на проективна техника како механизам за увид во личните професиоанални интереси	Откривање на интрапсихички интереси, желби и склоности	Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Microsoft- 365	Проективен есеј „Мојот професиоан лен простор“	Спознавање на личните интереси, желби и склоности	
ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ						
Презентирање на средните училишта	Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Професори, стр. соработници од средните училишта	Презентации, Панел дискусии,	Microsoft office - Power Point, Брошури,	Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интереси и желби	
Презентирање на реални професии од страна на родителите	Запознавање на професиите и нивните реални квалификациони рамки	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Родители	Презентации, Панел дискусии,	Microsoft office - Power Point, Техничка поддршка	Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии,	

					Тренд на варијабилност со текот на времето	
Посета на фирми, претпријатија, институции, занаетчиски обуки, отворени денови за информирање	Запознавање со профилите на образование и работа, од аспект на културна, економска и социјална гледна точка	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Работодавци	Презентации, Размена на икуства, Дискусии,	Техничка поддршка,	Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето	
ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА						
Анкета за избор на посакувано училиште	Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно образование	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Структурирана анкета за избор на образование	Microsoft-365/ on line анкета или Печатени анкетни листови	Приближување на конечната одлука за изборот на образование	
Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште	Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија, Улогата на родителското влијание во поддршката на изборот на образование/професија	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Презентација Панел дискусии Советодавна-консултативна соработка	Microsoft office - Power Point	Поттикнување на родителската улога во поддрша на изборот на професија, но не и директно влијание	

Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на учениците	Примена на стандардизирани тестови за процена на општа и специфични интелектуални потенцијали	Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Процена на способностите преку стандардизиран тестовен материјал	Стандардизиран тестови за општи и специфични способности Батерија ДАТ –Тест на интелигенција	Увид во специфичните и општите IQ потенцијали	
Сумирање на сите активности/резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности)	Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници			Конечна одлука во изборот на идно образование/ професија	

Тим за професионална ориентација: Валентина Јовановска- психолог, Калина Пуловска-педагог, Јовица Николовски-одделенски раководител, Александра Војнеска Зикова-одделенски раководител

Прилог 27: План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Програма за превенција од насилно однесување во училиштето во учебната 2025/20256година

Насилството се дефинира како секоја форма на еднаш сторено или повторено, вербално или физичко однесување кое има за последица вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, интегритетот, развојот и достоинството на децата-учениците.

Цели на програмата :

- Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство, злоставување и негрижа;
- Дефинирање на постапки и процедури за реагирање и заштита од насилство;
- Информирање на сите вклучени во животот и работа на училиштето за процедурите и постапките за заштита од насилство;
- Спроведување на постапки на реагирање во ситуации на насилство;
- Создавање и негување на клима на прифаќање, толеранција и почитување.

Специфични цели:

- Ангажирање на постоечките ресурси на училиштето за создавање на безбедна и стимулативна средина;
- Вклучувањена сите учесници во воспитно-образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;
- Обезбедувањена превентивна и заштитна улога на училишниот спорт и спортските активности на учениците.

Задачи:

- Анализа на безбедносната средина во училиштето;
- Планирање на превентивни активности;
- Јасно дефинирање на процедурите во ситуации на насилство;
- Организирање и промовирање на активностите на училиштето чија цел е заштита на учениците од насилство ;
- Учество во проекти и сл.
- Развивање на соработка со институциите кои работат со деца и семејство;
- Информирање на учениците и родителите за содржините кои се важни за безбедноста ;
- Известување на Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор за реализација на Програмата за заштита од насилство;
- Промовирање на примери на добра пракса

АКТИВНОСТИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Примена на програма за заштитана децата од насилство	Наставници, родители, локална заедница	IX
Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците	Наставници, родители, локална заедница	IX IX-VI
Воспоставување на контакти и соработка со МВР, одделение за малолетничка деликвенција	МВР	X IX-VI
Унапредување на нивоата на безбедност на физичката средина	Наставници, родители, МВР	IX-VI
Континуирано следење на случувањата и бележење со видео надзор	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Обезбедување на ризичните места во одредени периоди од денот и годината	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Стручни предавања/работилници на тема “Конфликти и што со нив“ „Безбедност на децата на Интернет“ „Деликвентно однесување “ „Како до побезбедно училиште“	 Социолог Педагог Психолог Наставник	 XI XII I II
Редослед на постапки во случај на интервенција -процена на нивото на ризик -запирање на насилството и заштитни мерки -информирање на надлежните служби -следење на ефикасноста на мерките	Тим за заштита на учениците	IX-VI

АКЦИОНЕН ПЛАН

АКТИВНОСТИ	**ЦЕЛИ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**
Вклучување на учениците во тимот за намалување на насилството во училиштето (меѓуврсничко насилство)	Да се анимираат учениците и да се создаде атмосфера на солидарност,почитување и позитивно однесување	Училишен тим за намалување на насилство и ученици кои доброволно ќе се вклучат во проектот	Септември

Обука на учениците за меѓуврснички посредување и разрешување на конфликти	Стекнување на вештини за препознавање ,проценка и помагање за успешно разрешување на конфликти	Училишен тим за ненасилство и ученици за меѓуврсничка поддршка	Октомври-Ноември
Работилница за конструктивно разрешување на конфликти	Да се развие свеста кај учениците дека конфликтот не секогаш мора да биде деструктивен и дека постојат начини за позитивно разрешување на конфликти	Тим за ненасилство	Ноември
Подигнување на свеста за намалување на насилството преку: -правила за однесување на учениците - Правила за однесување на наставниците Разговори за проблемот преку: предавања, работилници,трибини, ОЖВ и др.	Создавање на вештини за: самосвест,емпатија, справување со чувства, справување со лутина, одговорност, одолевање на притисоци, мотивација, комуникација	Училишен тим за намалување на насилство, ученици, наставници, родители и претставници од локална заедница	Ноември, Март, Мај
Постапки за интервенирање при насилно однесување: Насилство меѓу учениците (меѓуврснички насилство) -Насилство од страна на вработени во училиштето Семејно насилство	Да се информираат сите за постапките кои треба да се превземат во случај да постои насилство или сомнеж за насилство	Ученици, вработени и родители	Во текот на цела учебна година
Водење на кампања против насилството: -изготвување на флаери, пораки, постери, пишување на стихови, играње на улоги (психодрама), сценарија и др.	Водење на мирна кампања за безбедна училишна средина	Ученици, наставници, родители, локална заедница	Април-мај
Идентификување на опасни места во училиштето каде учениците се изложени на ризик и превземање на соодветни мерки	Обезбедување на безбедни места за игра, меѓу и по часовите	Агенција за обезбедување и дежурни наставници	Во текот на цела учебна година
Работилница „Особини на децата жртви на насилство“	Да се препознаат и идентификуваат децата-жртви на насилство	Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители	Октомври

Работилница : „Од дете жртва на насилство до дете насилник“	Рано препознавање и интервенирање кај дете-жртва на насилство со цел спречување на различни развојни несакани последици	Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители	Декември, Март
Евалуација на Програмата за Ненасилно однесување	Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата. -Конципирање развоен план за работа со ученици од ранлиите категории	Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители	Мај, Јуни

Тим за заштита на учениците од насилство: Даниела Караташова- социолог, Валентина Јовановска- психолог, Ана Петровска- предметен наставник, Соња Златевска- предметен наставник и Оливера Филиповска- одделенски наставник

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ ОД РАНЛИВА КАТЕГОРИЈА

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Едукација на наставниците за препознавање, идентификување и работа со ученици од ранлива/вуленрабилна категорија	-Дефинирање на ранлива/ вулнерабилна категорија на ученици. -Препознавање на карактеристиките на учениците од ранлива/вулнерабилна категорија . -Видови на ранл. групи на ученици.	Психолог Педагог Социолог Одделенски раководители	Септември Октомври	-Наставниците/ Одделенските раководители умеат и имаат вештини да ги препознаат учениците од ранливите категории
Формирање на училишен тим за работа со ранлива група на ученици.	-Определување на приоритети за тековната учебна година. -Распределба на задолженија на членовите на тимот.	Тим за работа со ранлива група на ученици	Септември Октомври	-Утврдување на приоритети за тековната учебна година.
Евидентирање на ученици од ранлива/вулнерабилна категорија	-Социометриска постапка -различни дијагностички инструменти за процена на социјалниот и психичкиот статус на учениците -Присуство на родителски средби.	Тим за работа со ранлива групан на ученици	Ноември Декември	-Запознавање со структурата и видот на вулнерабилноста кај учениците

	-СКР со одделенски раководители/ родители/ученици			
Организација и реализација на работилници со учениците и нивните смејства од ранливите категории	-Советодавна работа -Едукативни предавања -Техники на учење -Развивање на интринзична мотивација Самодоверба - Подобрување на емоционалниот, социјалниот и когнитивниот статус	Тим Стручни соработници	Октомври-Мај	-Помош на учениците во надминување на проблемите. -Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба.
Следење и примена на различни техники и методи со цел подобрување на емоционалниот/социјалниот/когнитивниот статус на учениците.	-Утврдување на постапки и соодветни техники и методи за работа	Тим Стручни соработници Наставници Одделенски раководители	Континуирано	-Развој на индивидуални постапки за подобрување на статусот кај учениците од вулнерабилна категорија.
Евалуација на програмата за работа со ученици од ранливите категории	-Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата. -Конципирање развоен план за работа со ученици од ранлиите категории.	Тим Стручна служба Наставници Одделенски раководители	Јуни-Август	-Израб. на индивидуални планови за работасо ученици од ранлива/вулнеравилна категорија. -Подобрување на постигањата, мотивацијата, самодовербата, емоционалниот, социјалниот и когнитивниот статус.

Превентивна програма против асоцијално/антисоцијално однесување

Цели и задачи:

1. Унапредување на превентивните активности со цел надминување на проблемите кај учениците со асоцијално/антисоцијално однесување
2. Следење на поведението и успехот на учениите со ризик;
3. Детектирање на учениците кои пројавуваат асоцијално /антисоцијално однесување;
4. Советодавна работа со учениците кои пројавуваат асоцијално / антисоцијално однесување;
5. Советодавна работа со наставниците и родителите на децата со намален успех, намалено поведение и асоцијано / антисоцијално однесување;
6. Анализирање и истражување на социјалните појави и проблеми кај учениците и нивно надминување.

Цели	Активности	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Унапредување на превентивните активности во делот на асоцијалните/антисоцијалните проблеми кај учениците	– Советодавно-консултативна работа со наставниците за социјалните проблеми и потреби на учениците; – Советодавна работа со рдителите за социјалните проблеми и потреби на учениците	Стручна служба, директор, предметни и одделенски наставници, родители	Во текот на целата учебна година	Превенција на асоцијалните/антисоцијалните проблеми кај учениците
Детектирање на учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување	– Континуирани консултативни средби со наставниците со цел рано откривање на појава на асоцијално однесување кај учениците	Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Рано откривање на учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување и сузбивање на истото
Следење на поведението и успехот на учениците со асоцијално/антисоцијално однеусвање	– Континуирано следење и советодавно – консултативна работа со наставниците и родителите во врска со успехот и поведението на учениците, како и	Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Подобрување на успехот и поведението на учениците

	планирање на активности за нивно подобрување			
Советодавна работа со учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување	– Континуирни советодавни средби и психосоцијална поддршка на учениците кои пројавуваат асоцијално однесување со цел подобрување на истото	Стручна служба, одделенски и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Подобрување на однесувањето на учениците
Советодавна работа со наставниците и родителите на учениците со намален успех, намалено поведение и асоцијано/антисоцијално однесување	– Континуирани советодавни средби со наставниците и родителите на децата кои имаат намален успех, намалено поведение, како и учениците кои пројавуваат асоцијално однесување	Стручна служба, одделенски и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Подобрување на успехот и поведението на учениците, како и надминување на асоцијалното/антисоцијално однесување
Анализирање и истражување на социјалните појави и проблеми кај учениците и нивно надминување	– Континуирани советодавни средби на стручната служба со наставниците и родителите, со цел анализа и истражување на социјалните појави и пролеми кај учениците; – Советодавна работа со учениците за надминување на нивните социјални проблеми.	Стручна служба, одделенски и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Надминување на проблеми кај учениците од аспект на социјална адекватност и адаптибилност

Превентивна програма против болести на зависност

Цели и задачи:

1. Запознавање на учениците со болестите на зависност;
2. Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци;
3. Запознавање на учениците со видовите дроги, нивните дејства и штетните последици од нивната употреба;
4. Превенција од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци;
5. Запознавање на наставниците и учениците со работата на невладините организации за превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите;

6. Континуирана соработка со наставниците и проширување на нивните знаења за рано откривање на ученици кои употребуваат алкохол, цигари и психотропни супстанци, како и справување со истите;
7. Соработка на стручната служба со наставниците и родителите за заедничко сузбивање на болести на зависност кај учениците;
8. Соработка со здруженија и други надлежни институции .
   Одбележување на светскиот ден за борба против пушењето.

Цели	Активности	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Запознавање на учениците со болестите на зависност	-Информативни предавања на учениците за запознавање со поимот болести на зависнот, како и кои се болести на зависност; – Дискусии на тема „Болести на зависност“ и презентирање на ставовите и мислењата на учениците	Стручни соработници, Директор, Одделенски раководители Наставници	Октомври	Учениците се запознаени со поимот болести на зависност
Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци	-Едукативни работилници со наставниците за запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци; – Едукативни работилници со учениците за запознавање со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци – Обуки на учениците за штетните последици од употребата на психотропни супстанци, од страна на претставници од МВР – Полициска станица – Гази Баба	Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници, МВР – Полициска станица – Гази Баба	ноември	Учениците се запознаени со штетните последици од употребата на алкохол, цигари и психотропни супстанци

Запознавање на учениците со видовите дроги, нивните дејства и штетните последици од нивната употреба	-Едукативни работилници за запознавање на учениците и наставниците со видовите дроги, нивни дејства, како и штетните последици од нивна употреба	Стручни соработници, Директор, оператори на „Националната СОС линија за помош од дрога“	Февруари	Учениците и наставниците се запознаени со видовите дроги, нивни дејства, како и штетни последици од нивна употреба
Превенција од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци	-Едукативни работилници за превенција од употреба на цигари, алкохол и психотропни супстанци; – Изработка на информативни брошури и летоци од страна на учениците за превенција од употреба на цигари, алкохол и психотропни супстанци.	Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници	Март	Учениците ги сфаќаат штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци
Запознавање на наставниците и учениците со работата на здруженијата за превенција од употреба на психотропни супстанци како и лечење од истите	– Презентација на работата на „Националната СОС линија за помош од дрога“; – Презентација на останати институции и здруженија кои работат на превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите.	Стручни соработници, директор, „Национална СОС линија за помош од дрога“	април	Учениците и наставниците се запознаени со работата на одредени институции и здруженија кои работат на превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите
Континуирана соработка со наставниците и проширување на нивните знаења за рано откривање на ученици кои употребуваат алкохол, цигари и психотропни супстанци, како и справување со истите	– Советодавна работа со наставниците за запознавањето на бројните социолошки, правни, психолошки, социјални, здравствени и други појави поврзани со употребата на психотропни супстанци; – Континуирано информирање на наставниците за брзите промени во областа на производството, дистрибуцијата и употребата на психотропни супстанци, со цел навремено превентивно делување кај учениците.	Стручни соработници	Во текот на целата учебна година	Тековно информирање на наставниците за сите нови трендови во однос на производството, дистрибуцијата и употребата на алкохол, цигари и психотропни супстанци

Соработка на стручните соработници со наставниците и родителите за заедничко сузбивање на болестите на зависност кај учениците	– Одржување на континуирани средби на стручните соработници со наставниците за сузбивање и рано откривање на болести на зависност кај учениците.	Стручни соработници, директор, одделенски и предметни наставници, родители	Во текот на целата учебна година	Континуирани средби на стручната служба со наставницте и родителите со што успешно ќе се превенираат болестите на зависност кај учениците
Одбележување на светскиот ден за борба против пушењето (31 Мај)	– Организирање на ликовна работилница на тема „Борба против пушење“ и изложба на готовите цртежи	Стручни соработници, директор, одделенски наставници, наставници по ликовно образование	Мај	Со изложба на готовите цртежи на тема „Борба против пушењето“, учениците го одбележуваат Светскиот ден за борба против пушењето

Програма за работа со ученици кои манифестираат емоционални потешкотии

Емоциите се од фундаментална важност за нашето преживување. Тие се инстиктивни реакции на ситуации кои бараат делување. За жал, сите се наоѓаме под постојан емоционален ризик од доживување на траума, најчесто заради обичните секојдневни животни проблеми, а често пати и заради нешто, што воопшто не зависи од нас на пр. прекин на основни релации родител – дете. Секое вакво неочекувано животно изневерување и разочарување создава емоционална болка.

Ако сме емоционално описменети, можеме да направиме нашите емоции да работат за нас и за другите луѓе околу нас, наместо „против нас” -учиме како да излеземе на крај со тешките емоционални ситуации кои најчесто водат до нетолерантност, продлабочување на конфликт, лажење-манипулирање, вербално напаѓање и повредување на другите луѓе.

Во услови кога природните модели на идентификација и најважни животни фигури „родители“ отсуствуваат или погрешно функционираат, образовниот систем, унапредувајќи ги формите и методите за работа, има задача да нуди начини на грижа, кои се најблиски до природната средина и се системи на поддршка кои треба да обезбедат формирање и негување на основниот потпорен систем кај овие деца кои преживеале ваква емоционална болка и на тој начин го обезбедат нивниот непречен раст и развој.

Очекувани ефекти од програмата: Учениците во зависност од возраста, личноста, семејната и социјалната средина може да имаат различен емоционален капацитет кој за среќа е подложен на влијанија. Така деца од различни возрасни групи со адекватна едукација и водство може да ги развиваат и подобруваат емоционалните вештини. Тие се суштински за емоционалната благосостојба на едно дете а, тоа пак води до успех во севкупниот понатамошен живот на секоја индивидуа. Со примената на серија вежби за развој на интраперсонални вештини, интерперсонални вештини, вежби за подобра адаптација, за препознавање на стресот и совладување на стресни реакции, а секој сектор распределен на субскали, кои посуптилно навлегуваат во темите сè со цел корегирање на емоционалните и социјалните компетенции, како и извесни корекции во когнитивната сфера.

Активност	Време за реализација	Ресурси	Соработници
Примена на ACTERS скала наменета за наставници со цел прибирање на информации за извесни отстапки во функционирањето кај некои ученици	Септември Октомври	Скала на проценка Стручна литература	Одделенкси раководители Психолог Наставници
Евидентирање на учениците кои манифестираат емоционални поттешкотии (од инраперсонален, интерперсонален и социјален аспект)	Септември Октомври	Спсиок на ученици кои манифестираат емоционални поттешкотии	Одделенски раководители Психолог
Водење на индивидулано досие за учениците со емоционални поттешкотии	Септември - Јуни	Следење и евидентирање на емоционалниот статус на секој ученик (на неделно и месечно ниво)	Одделнски ракоодител Психолог
Примена на соодветни психолошки мерни инструменти, методи и техники со цел подобрување на емоционалниот статус на учениците	Септември - Јуни	-Техники и вежби за развивање на интраперсонални вештини:Самодоверба, Емоционална свесност, Асертивност, Независност, Самоактуелизација - вежби и техники за адаптибилност и интерперсонални вештини :Емпатија, Социјална одговорност,	Одделнски раководители Психолог Наставници

		Интерперсонална релација, Флексибилност - вежби за когнитивен развој и внимание	
Советодавни разговори со учениците кои манифестираат емоционални поттешкотии/ со родителите/ наставниците	Континуирано	Евидентни листови за разговор со ученици/родители/ дневник за работа со наставници/одделенски раководители/	Психолог
Советодавни разговори, препораки, работилници со паралелката каде е идентификуван ученик со емоц. поттешкотии	Континуирано	Евидентни листови, Досие на ученик со идентификуани емоц. поттешкотии Подготовки за работилници	Одделенски раководители Психолог

ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈА

Правење разлика во корист или на штета на одредени лица, групи е дискриминација. Актите и практиките што исклучуваат, создаваат нееднаквост и едноставно прават разлика помеѓу индивидуите врз основа на нивна вродена или стекната карактеристика и/или припадност во група/и е дискриминација. Дискриминацијата може да биде предизвикана од стереотипи и предрасуди.

“Колку тажно време кога полесно е да разбиеш атом отколку предрасуди.” – Алберт Ајнштајн

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Формирање на тим од редовите на ученичкиот парламент, наставници и стручни соработници во борбата против дискриминација	Активно вклучување на сите инволвирани во училишниот живот во сите предвидени активности	Тимот за антидискриминација	Септември-Октомври

Дефинирање на поимот дискриминација и препознавање на разлчни видови дискриминација	Препознавање на различни видови дискриминација во реалното опкружување	Тимот за антидискриминација	Ноември
Акциско истражување за присуство и редуцирање на дискриминаторските тенденции во училиштето	Увид за присуство на дискриминаторски тенденциии	Тимот за антидискриминација	Октомври-Април
Работилница „Без стереотипи и предрасуди до здрава иднина“	Запознавање со поимитие стереотипи и предрасуди, клучни негативни фактори за градење на дискриминаторски ставови	Тимот за антидискриминација	Декември
Креирање на стрип против насилство, злоупотреба и дискриминација	Визуелизација и јасни пораки за негативните влијанија на различните видови на дискриминаторски форми	Тимот за антидискриминација	Февруари
Работилница„Размена на улоги и драматизација на реални сценарија“	Развивање на компентенции за демократска култура: почитување, емпатија, вреднување на човечкото достоинство и човековите права Граѓанска свест, Вештини за соработка, Вештини за аналитичко и критичко размислување	Тимот за антидискриминација	Март
Презентација на резултатите од Аналитичко-истражувачката работа	Објективни показатели за состојбата со дискриминаторските тенденции во училиштето	Тимот за антидискриминација	Април
Постер презентации со моќни пораки за правата на детето и негативните влијанија од виктимизација, злоупотреба и дискриминација во градењето на здрава личност и здраво општество	Подигнување на свеста за одговорно влијание на секој поединец во спречување на дискриминација и охрабрување за пријавување на секој забележан случај до содветните институции	Тимот за антидискриминација	Мај

Акциски план на активности за промоција, превенција, интервенција во делот на менталното здравје

Чекори во планот за активности	Цели, активности, материјали	Време на реализација
Дефинирање на темата/ областа на работа	Ученици од првиот , вториод и третиот период од основното образование т.е (од 1до 9 одд. (период во кој интензивно се одвива социо-емоционалниот развој, и она што ќе се воспостави и изгади како основа во детството, повеќе или помалку ќе појавува тендеција да се одржи и понатаму во животот).	Октомври
Дефинирање на цел/цели на активностите и компетенции кои планирате да ги развивате	Поттикнување и свесност за интраперсоналните вештини: самодоверба, емоционална свесност, асертивност, независност, самоактуелизација. Поттикнување и развој на интерперсоналните вештини: емпатија, социјална одговорност, интерперсонална релација/комуникација. Развивање на вниманието, резонирањето, трпението, разбирањето на бројките, употребата на логиката како и баратењето со буквите и зборовите. Цел: градење на вредносен систем за позитивно справување со животни предизвици)	Октомври
Планирање на активности	Примена на психодијагностичка процена (проективни техники, Тестови на личност, Инвентар за самодоверба, мотивација) Примена на работилници од Прирачникот за Подобрување на Социо-емоционалните вештини и когнитивен развој кај деца од 7-14 години) Работилници од Животни вештини за различни образовни периоди. Работилници предложени од БРО	Ноември/ Декември
Детектирање на потенцијали и ресурси на индивидуално, групно, срединско ниво	Работни листови од животни вештини за наставници и ученици, Прибор за пишување, презентации, Работни материјали ; Изработки од проективни техники, Анализи од изработените проективни техники, Забелешки во текот на, анализа на тестовните материјали, реалзиација на работилниците за подобрување на социо-емоционални-вештини	Ноември
Детектирање на чекори и учесници во реализација	План и распределување на работлниците по одделенија (во првиот, вториот и третиот период од образовниот циклус работилници за јакнење на интраперсонални вештини, јакнење на интерперсонални вештини, препознавање и креативно изразување на емоции), развивање на тимска работа и социјални вештини. Ученици од прво до 9то одделение	Ноември-Декември (договор за реализирање на работилници

	Одделенски наставници; Стручни соработници (Психолог,Педагог, Социолог); Презентација на активностите и постигнатите резултати со стручните активи. Позитивни искуства и рефлексија од спроведените активности за јакнење на социо-емоционалните вештини кај учениците од почетните одделенија	на неделно ниво)
Детектирање на надминување на бариери/ предизвиците	Општествен вредносен ситем, семејни вредности, атипични развојни фази, примарни личносни конталации	Септември/Октомври
Начини на надминување на бариери/ предизвиците	Идентификување и препознавање на веќе интернализираниот вредносен систем и структура на личност кај учениците од прво до деветто одд.	Септември/Октомври
Потребни ресурси кои треба да се обезбедат	Ученици од прво до девето одделение, оддееленски наставници, стручни соработници, надворешни стручни соработници (мрежно пврзување со други стр. сораб. од општинксиот регион) работни материјали.	Септември - Мај
Мрежа на поддршка	Споделување на искуства и резултати со други стр.сораб. од општинскиот регион, соработка со директор, одд.наставници, стр.сораб. стручни активи.	Април/Мај 2
Начини на грижа за себе	Креирање на евалуациски лист за текот на активностите и самопороценка на крајниот исход од спроведените активности и професионалните компетенции	Септември Мај
Активности за евалуација на ефектите од програмата	Чек листа за процена на ефектите и квалитетот на спроведените активности, Анкета за одделенските наставници и стручни соработници, забелешки и коментари со цел подобрување на ефектите и понатамошни акциски планови	Јуни
Препораки за унапредување на состојбата	Презентација и работна средба за промоција и Развивање на свест за континуирана одржување на ментална хигиена, ментално здравје, општа добросостојба до подобро општество за сите и поквалитетен живот во иднина.	Септември Јуни

Психолог Валентина Јовановска

Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

Училиштето во текот на цела учебна година се грижи за општата добросотојба на учениците, за нивното емоционално, социјално, физичко и ментално здравје.

Одделенските раководители/наставници кои се постојано во непосреден контакт и интеракција со учениците имаат најдобар увид за целокупното функционирање на учениците, ги препознаваат промените во однесувањето, промените во постигнувањето на училишни резултати итн.

Секоја промена кај учениците во било кој сегмент од училишното функционирање ни алармира дека се случуваат извесни промени кои треба да се проследат и истражат.

Насилството, запоставеноста и злоупотребата на децата особено во најраните години, може да остави трајни последици врз развојот на нивното когнитивно функцирање

Ова може да резултира со тешкотии во учењето и ограничени социјални вештини, емоционално страдање. Исто така, овие деца имаат многу повеќе шанси да покажат ризично или деликвентно однесување, или да страдаат од депресија или анксиозност кога ќе бидат возрасни.

Сите облици на насилство, злоставување, злоупотреба или занемарување со кои се загрозува или нарушува физичкиот, психичкиот или интегритетот на детето претставуваат повреда на едно од основните човекови права, кое Конвенцијата за правата на детето го има подигнато на ниво на принцип односно начело, а тоа е правото на живот, опстанок и развој.

Училиштето – основното образование е клучна институција каде се следи растот и развојот на секој ученик.

Сите инволвирани субјекти во образовната институција се одговорни и треба да пријават до раководните органи на училиштето доколку се препознае или има сознание за дете-жртва на насилство.

Училиштето задолжително Случајот го проследува понатаму до надлежните институции МВР, Центар за социјална работа, МВР во соработка со Јавното обвинителство понатаму го процесираат случајот со цел спречување на понатамошна виктимизација.

Училиштето во целиот процес има за цел да обезбеди максимална поддршка во закрепнување и социјална реинтеграција, при што го поттикнува здравјето, самопочитувањето и достоинството на детето.

За таа цел училиштето има Програми за работа со деца од ранлива категорија, Програма за деца со анти/асоцијално однесување, Програма за борба против болести на зависност, Програма за поддршка на ученици со емоционални поттешкотии.

Во реализацијата на горенаведените програми активно учество ќе земат и родителите и професионалците од различни области со цел препознавање и поддршка на учениците од разлини вуленрабилни категории.

Тим за Поддршка на ученици

Прилог 28: План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на процесот и улогата на формативното и сумативното оценување	Директор стручни соработници наставници	Наставници од одделенска и предметна настава; ученици	Планирања на наставниците, изготвени докази за оценувањето, користење на ИКТ	Прашалници, анкети	Извештаи	Континуирано	Наставниците го планираат оценувањето
Следење на примената на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата	Директор стручни соработници наставници	Наставници од одделенска и предметна настава; ученици	Нестандардизирани инструменти за следење на наставата, користење на ИКТ	Аналитичка листа	Извештаи	Континуирано	Наставниците ги постигнуваат целите и ги применуваат стандардите за оценување
Следење на процесот на оценување на ученици со посебни потреби	Директор стручни соработници наставници	Наставници од одделенска и предметна настава; ученици	Планирања на наставниците, изготвени докази за оценувањето	Прашалници, анкети	извештаи	Континуирано	Наставниците ги применуваат насоките и правилникот за оценување
Следење на примената на етички кодекс во оценувањето	Директор стручни соработници наставници	Директор стручни соработници наставници ученици	Инструмент за самооценување, користење на ИКТ	Скала за проценка	Извештаи	Октомври, декември, април, јуни	Учесниците во целната група ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето

Координирање на процесот за прибирање информации за учењето (анализа, поддршка, процедура за жалби)	Директор стручни соработници наставници Тим за следење, анализа и поддршка	Наставници од одделенска и предметна настава; ученици	Користење на ИКТ, Користење на инструменти со критериуми за следење на успехот и постигања во учењето	Годишен планер	Повратна информација	Континуирано	Наставниците ја планираат временската рамка за проверка на знаењата

Прилог 29: План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Активност/вид на следење	Временска рамка	Реализатор	Инструмент за следење	Очекувани резултати
Увид во планирањата на наставниците (Годишни и тематски планирања)	Август-септември	Стручна служба, директор	Чек листа Консултации со наставници за подобрување на планирањата	Зголемување на квалитетот на изработените планирања
Следење на планирање и реализација на дополнителна настава	Во текот на наставната година	Стручна служба, директор	Извештаи Консултации	Зголемување на мотивација на учениците кои имаат потешкотии во совладување на содржините
Следење на планирање и реализација на додатна настава	Во текот на наставната година	Стручна служба, директор	Извештаи Консултации	Зголемување на постигањата на учениците и постигнување на повисоки цели
Посета на наставни часови Консултации со наставниците по следениот час	Во текот на наставната година	Стручна служба, директор	Инструмент за следење на наставен час	Зголемување на квалитетот на наставата преку примена на различни форми, методи и

				техники, примена на ИКТ, различни видови на оценување, решавање на проблеми и критичко мислење.
Следење на планирање и реализација на воннаставни активности	Во текот на наставната година	Стручна служба, директор	Извештаи Консултации	-зголемена вклученост на наставниците и учениците за реализација на воннаставни активности
Увид во работа на Стручни активи	Во текот на учебната година	Стручна служба, директор	Записник, извештаи, присуство на средби на стручни активи	-зголемување на професионалните компетенции на наставниците, соработка и хоризонтално учење
Професионален развој на наставниците	Тековно и на крај на учебната година	Стручна служба, директор	Извештај за личен професионален план за развој на наставниците	-анализа на потребите за професионално усовршување
Увид во водењето на педагошка евиденција (е-дневник, евидентни листови, главна книга)	Во текот на учебната година	Стручна служба, директор	Чек листа	-уредно водење на педагошка евиденција и документација

Прилог 30: Програма за самоевалуација на училиштето

Цели	Активности	Реализатори и временска рамка
Изработка на план и определување на одговорни лица за успешно спроведување на самоевалуција	- формирање на училишна комисија за самоевалуација -Формирање на тимови по подрачја и избор на координатори на подрачјата	Директор, Наставнички совет По завршувањето на претходната самоевалуација
Реализација на самоевалуација на работата на училиштето по подрачја и изготвување на извештај за самоевалуација	Спроведување на самоевалуација: - определување на работни задачи и време за реализација - разгледување на индикаторите за квалитет за подрачјата -определување на методи и техники на самоевалуација и примена на истите -определување на инструменти за прибирање на податоци и нивна примена при прибирање, групирање и обработка на податоците -анализа на собраните податоци и документација т.е определување на слаби и јаки страни за секое подрачје -определување на приоритети за секое подрачје т.е предлог мерки за подобрување на работата на училиштето -изготвување на извештај за спроведена самоевалуација на училиштето	Училишна комисија за самоевалуација Координатори на секое подрачје Наставници Родители Ученици Периодот на самоевалуација од две години
Разгледување и дополнување на Самоевалуација на училиштето по подрачја	- презентирање на резултатите од спроведената Самоевалуација на училиштето	Училишна комисија за самоевалуација Директор Наставнички совет Совет на родители Училишен одбор Ученички парламент На крајот на втората наставна година

Усвојување на Самоевалуација на училиштето	-Усвојување на извештајот за самоевалуација на училиштето и доставување до надлежните институции	Директор Наставнички совет Совет на родители Училишен одбор Ученички парламент На крајот на втората наставна година
Примена на приоритетите од Самоевалуација	-планирање и реализирање на активности по предлог мерки од самоевалуацијата	Директор Наставници Следиот период од 2 години

Според законската обврска ООУ„Наум Наумовски Борче“ реализира самоевалуација секоја втора година. Оваа учебна година ќе се изработи самоевалуација која ќе се однесува на учебната 2024/25 и учебната 2025/26 година. Последната самоевалуација на работата на училиштето е завршена во јули 2024 година и се однесува на учебната 2022/23 и учебната 2023/24 година. Резултатите од самоевалуацијата по подрачја се следните:

Подрачје 1: Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Силни страни

- Училиштето успешно спроведува инклузивно образование (вклучено е во два тековни проекта, има ресурсна сензорно сетилна соба, има вработено специјален едукатор за ученици со посебни образовни потреби, три образовни ассистенти, остварува и соработка со ресурсен центар Иднина, набавена е ассистивна технологија, се спроведуваат обуки за наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби);
- Учениците учествуваат на сите натпревари организирани од акредитирани здруженија, како и во други натпреварувачки активности, при што се постигнати високи резултати;
- Училиштето имплементира различни методи и техники на учење, вклучувајќи ги интерактивни наставни методи, примена на ИКТ итн. Ова го збогатува учебниот процес и ги задоволува различните стилови на учење на учениците;
- Училиштето активно учествува во проекти за меѓуетничка интеграција во образованието, ова вклучува организирање на мултикултурни работилници, проекти за соработка меѓу учениците од различни етнички и културни позадини, како и имплементација на учебни активности кои ја поддржуваат меѓуетничката разновидност и толеранција во училишната средина;

- Учениците имаат широк спектар на изборни предмети и активности што ги задоволуваат нивните интереси и способности. Ова ги поттикнува во личниот развој и креативност, како и во активно учество во училишни и воннаставни активности.
- Училиштето поддржува отворена и редовна комуникација со родителите преку различни канали како родителски средби, Е-Дневник, веб-страница и SMS пораки, со ова родителите активно се вклучуваат во образовниот процес;
- Наставниците навремено подготвуваат годишни, тематски, месечни и дневни планирања во согласност со наставните програми и националните стандарди. Ова обезбедува систематизиран и ефикасен пристап кон образовниот процес;
- Директорот и стручната служба редовно ги следат и ги поддржуваат наставниците во реализацијата на планираните часови и програми. Ова ги подобрува перформансите на учениците и квалитетот на наставата;
- Наставниците имаат можност за учество во обуки и семинари за примена на современи методи и техники на учење, како и за развој на лични вештини и професионално усовршување;
- Соработка со локалната средина и искористување на условите за потребите при реализација на наставните програми;

Слаби страни

- Помал број ученици користат дополнителни материјали како извори за учење;
- Опременоста на училиштето со наставни нагледни средства и други технички помагала задоволува и има тенденција на подобрување, но потребно е да се обноват и набават нагледни средства за предметите од природно математичката група како и предметите од групата на вештини а и за реализација на воннаставни активности;
- Недостиг нагледни часови за оценување на ниво на стручни активи. На ниво на стручни активи нема доволно нагледни часови каде би биле потенцирани техиките, методите и стандардите за оценување;
- Недоволен број на кабинети за едносменска настава со реализација на целодневна настава за која треба и дополнителен наставен кадар за таков вид на настава.

Приоритети

- Изнаоѓање мноштво начини за информирање на учениците и родителите за материјали и извори на учење од страна на училиштето;
- Организирање на работилници и нагледни часови на ниво на стручни активи за подобро кооперативно учење и размена на искустава, како и за користење на различни методи и техники на оценување;
- Подобрување на условите и ресурсите за наставата и воннаставни активности (капацитети, нагледни средства и

материјали);

- Воведување на целодневна настава за учениците од 1-3 одд.

Подрачје 2: Постигања на учениците

Силни страни

- Училиштето има систем за идентификација на учениците кои имаат потешкотии во учењето, како и на учениците со посебни образовни потреби. Се забележува напредок во учењето со помош на образовен асистент и специјален едукатор и рехабилитатор;
- Систематско следење на редовноста на учениците и навремено превземање конкретни активности за зголемување на редовноста;
- Редовно советување на родители-старатели на ученици од страна на стручен соработник-психолог за :редовност;
- несоодветно однесување на група ученици;
- одржување работилници со цел надминување на потешкотиите со кои се соочуваат учениците;
- градење на личности со изграден одговорен став кон училиштето и училишните обврски.

Слаби страни

- Формирање тимови на ниво на стручни активи за изготвување на инструменти за оценување според зададените стандарди и цели по предмети за следење на формативните постигнувања на учениците во текот на наставната година и исполнување на очекуваните исходи и резултати од учење;
- Поголема ангажираност за идентификација на надарените ученици од страна на наставниците и стручните соработници;

Приоритети

- Поголема мотивација на учениците за постигнување подобри резултати во текот на наставната година, поголемо учество во воннаставни активности и натпревари.
  Училиштето по одлука донесена на Наставничкиот совет да ги истакнува овие ученици во сите четири квалификациони квартали (од прво до деветто одделение),а на крајот од наставната година да бидат наградени.
- Поттикнување на интризичната мотивираност на учениците за постигнување подобри резултати;

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Силни страни

- Училиштето се препознава како добро училиште по квалитетот на работата и постигањата на учениците во разни области и остварување на висијата и мисијата на училиштето;
- Учениците постигнуваат високи резултати на општински, регионални, државни, меѓународни натпревари и олимпијади и истите се промовираат на веб страната на училиштето, училишно радио, социјалните мрежи и сл;
- Училиштето има кодекс на однесување и куќен ред со кој се поставени принципите и правилата на однесување на сите структури: раководен кадар, наставници, стручна служба, технички персонал, учениците и родителите. Во изготвувањето учествувале сите засегнати страни. Транспарентно се поставени на видни места и се применуваат;
- Во училиштето климата е добра. Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во секојдневниот училишен живот.Учениците се чувствуваат пријатно и прифатено во училишната средина од страна на соучениците и наставниците;
- Дисциплината и поведението на учениците е добра и нема нарушувања на воспитно-образовниот процес;
- Ученичкото организирање во училиштето и работата на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител е на високо ниво. Ученичката заедница е активна и има свои претставници и членови од сите одделенија. Учениците подеднакво се вклучени во проекти, организираат и учествувааат во подобрување на училишниот живот;
- Во училиштето не се бележат појави на дискриминација по пол, религиска или етничка припадност. Училиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на правата на децата и најголем број правично и со почит се однесуваат кон учениците независно од полот, социјално потекло и способности, се негува мултикултурализмот и ја подржува инклузивноста;
- Училиштето планира и реализира многубројни заеднички настани и воннаставни активности со мешани групи и ги користи сите други можни стратегии за да обезбеди соработка;
- Училиштето има и се реализира програма за превенција од заразни болести. Во училиштето има лица кои имаат сертификати за давање прва помош;
- Училиштето презема добро испланирани активности за вклучување на родителите во подобрување на воспитно-образовната работа на училиштето на сите нивоа. Училиштето користи ефективни метооди за комуникација со родителите од средби, пишани и електронски комуникации. Постои пишана документација за прифатени и реализирани идеи од родителите/старателите заподобрување на воспитно-образовниот процес во училиштето. Мислењата и ставовите се почитуваат и влијаат на одредени одлуки кои се донесуваат во училиштето;
- Учениците имаат слобода да побараат поддршка и помош од страна на наставниците и стручните соработници. Училиштето води грижа за добросостојбата на ученицте и нивната емоционална состојба;
- Училиштето има протокол во кој се дефинирани сите облици на насилство и начините на постапување. Протоколот е достапен за сите (наставниците, учениците и родителите). Вработените си ги знаат својата улога и одговорноста во процесот на заштита на детето. Училиштето води евиденција за појавените форми на насилство. Во училиштето се постапува според протоколот за секој облик на насилство, Учениците во целост се запознаени

за постапките и процедурите каде да се обратат ако забележат прекршување на своите права. Учениците во целост се информирани и знаат како да постапат во случај на врсничко насилство.

- Учениците имаат еднакви можности за учество во различни активности во училиштето;
- Во училиштето се спроведуваат активности за ненасилен начин на разрешување на кофликти и спрешување на насилство;

Во училиштето се води кампања за здрава исхрана преку проекти, календар, овошни денови, работилници и активности.

Слаби страни

- Во рамки на Годишната програма за работа на училиштето има изготвена Превентивна програма за заштита од штетни влијанија од алкохол, пушење и наркотици и примена на едукативни работилници во рамки на одделенските часови, иако немало досега ваква појава, сепак нема пишани процедури за регистрирање на појавата на вакви појави и постапување по нив;
- Во училиштето се запазуваат законските процедури за одржување на хигиена, функционира и Еко патролата од страна на учениците за што се води уредна евиденција, но се појавуваат ставови и се евидентираат слабости во делот на хигиената во училишната зграда и целосно хортикултурно уредување, како и недоволен број на вработени во техничкиот персонал во сооднос со површината на објектот и дворната површина;
- Родителите се задоволни од третманот на нивното дете во училиште, но не се во целост информирани за тековните активности за превенција од насилство и ненасилен начин на разрешување на конфликти, промоција на правата на детето, како и за реализирани активности во делот на превентивните програми за спречување на зависности;
- Нема систем за ладење во топлите денови.

Приоритети

- Подобрување на нивото на хигиената и ангажирање на дополнителен технички персонал согласно потребите и површината за чистење (нови финансирања).
- Обезбедување на термоефикасни услови во училишната зграда и воспоставување на систем за ладење во топлите денови.
- Креирање на пишани процедури за постапување и регистрирање на појави на консумирање на алкохол, пушење и наркотици.
- Подобрување на начините за информирање на родителите за превентивните програми и активности на училиштето.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Силни страни

- Сите членови на Училишниот одбор имаат посетена обука на тема: Потребни компетенции на членовите на училишните одбори за подобрување на нивната ефикасност и ефективност во работењето и се запознаени со своите надлежности.
- Раководниот орган на училиштето успешно соработува со вработените во училиштето, со членовите на Училишниот одбор, Советот на родители и учениците и заеднички ја планира стратегија за развојот и напредокот на училиштето.
- Финансиското работење на училиштето е согласно законската регулатива и во насока на реализирање на целите од развојната програма со континуирано квартално следење од Училишниот одбор.
- Вработените, членовите на Училишниот одбор, родителите и учениците активно придонесуваат за успешното функционирање на училиштето и во креирањето на училишните политики.
- Училиштето има вработено соодветен и квалитетен наставен кадар за реализацијата на сите наставни програми и планови и целосна екипа од стручни соработници (педагог, психолог, социолог, специјален едукатор и библиотекар)
- Направен е план и распределба за максимално искористување на расположивите капацитети на училиштето за реализација на наставата и воннаставните активности.
- Училиштето располага со најразлични наставни средства и материјали кои секојдневно се користат во наставниот процес, при што дел од кабинетите целосно се опремени.
- Континуирано и навремено се набавуваат наставни средства и потребен материјал за реализација на наставата и воннаставните активности.
- Училиштето преку учество на проекти обезбедува набавка на наставни средства и материјали, обуки за професионален развој на наставниците и стручните соработници (пр.Градиме нови мостови 2, Инклузија на деца со ПОП, ...)
- Училишната библиотека е добро опремена и достапна за учениците и наставниците и реализира многу активности во текот на целата учебна година.

Слаби страни

- Училиштето ги информира органите и телата за училишниот буџет и трошењето, сепак родителите сметаат дека не се доволни информирани како се троши буџетот и дека треба да имаат еднакви информации од своите претставници од Советот на родители
- Училишниот простор ги исполнува условите потребни за реализација на наставата согласно нормативите, но дел од училишниот инвентар е дотраен, и потребно е да се реновира училишната зграда (фасада,кров,...) и да се доуреди училишниот двор.

- Наставниците организираат и реализираат недоволен број дисеминации/добри практики, што ја ограничува можноста за хоризонтално учење и размена на искуства меѓу нив.

Приоритети

- Зголемување на транспарентноста и информираноста за буџетското работење на училиштето
- Подобрување на инфраструктурата на училиштето и училишниот двор и продолжување со набавка на современи наставни средства за зголемување на квалитетот на условите за учење и престој
- Зголемување на бројот на демонстративни часови за подобрување на размената на искуства и добри практики меѓу наставниците

Предлог- мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

- Организирање работилници/нагледни часови на ниво на стручни активи за користење на различни методи и техники на оценување часови за подобро кооперативно учење и размена на искуства преку акционен план и планирања на стручните активи;
- Изнаоѓање начини за информирање на учениците и родителите за материјали и извори на учење од страна на училиштето;
- Подобрување на условите и ресурсите за наставата и воннаставните активности (капацитети, средства и материјали);
- Набавка на современи наставни средства за зголемување на квалитетот на условите за учење и престој;
- Воведување целодневна настава за учениците од 1-3 одделение;
- Подобрување на нивото на хигиената и ангажирање на дополнителен технички персонал согласно потребите;
- Обезбедување термоефикасни услови во училишната зграда и воспоставување систем за ладење во топлите денови;
- Креирање на пишани процедури за постапување и регистрирање на појави на консумирање на алкохол, пушење и наркотици;
- Подобрување на начините за информирање на родителите за превентивните програми и активности на училиштето;
- Зголемување на транспарентноста и информираноста за буџетското работење на училиштето кон родителите преку претставниците на родителите во советот и тоа во еднаков обем;
- Подобрување на инфраструктурата на училиштето и училишниот двор;
- Зголемување на бројот на демонстративни часови за подобрување на размената на искуства и добри практики меѓу наставниците.

Прилог 31: Програма за самозаштита и спасување од елементарни непогоди

Главна цел	Програмата да обезбеди: Развивање на знаења, вештини и свесност кај учениците од основното образование за правилна реакција и самозаштита при катастрофи и природни непогоди, со цел заштита на животот и здравјето.
Специфични цели	✓ Да се едуцираат учениците за различните видови природни непогоди и катастрофи (земјотрес, поплава, пожар, лизгање на земјиште, невреме и сл.). ✓ Да се поттикне развој на практични вештини за самозаштита и постапување во итни ситуации. ✓ Да се подигне свеста за важноста од превенција и навремено реагирање. ✓ Да се зајакне соработката помеѓу учениците, наставниците и институциите во справување со опасности. ✓ Да се вклучи темата за самозаштита во редовната и воннаставната програма.
Задачи	✓ Организирање едукативни работилници, предавања и симулации за природни непогоди. ✓ Изработка на информативни материјали (постери, брошури, видеа) со упатства за самозаштита. ✓ Спроведување на вежби за евакуација и безбедносни протоколи во училиштето. ✓ Инволвирање на учениците во креирање на планови за безбедност во училишната средина. ✓ Соработка со Црвен крст, противпожарни служби и други релевантни институции за демонстрации и обуки. ✓ Воведување теми за катастрофи и безбедност во наставните предмети. ✓ Следење и евалуација на знаењата и подготвеноста на учениците преку квизови, игри и тестови.

Наставна тема	Цел на активност	Активност	Носител на активноста	време на реализација	Исходи
Што е безбедност?	Учениците да го разберат поимот **безбедност**, да препознаваат безбедни и небезбедни ситуации во секојдневниот живот и да развијат одговорно однесување со цел **самозаштита** и **заштита на другите**.	Разговор: Ученик раскажува ситуација кога почувствувал опасност (пр. паднал, се изгубил). - наставникот го објаснува поимот **безбедност** со едноставни примери (дома, во училиште, на улица, во сообраќај). **Игра со слики: „Безбедно или небезбедно?“** • Учителот покажува слики (или користи презентација/флеш-картички) со различни ситуации: дете преминува улица со родител, дете игра со остри предмети, дете носи кацига на велосипед, итн. • Учениците со палче покажуваат дали е безбедно или не. **Креативна активност: „Мојот безбеден ден“** • Учениците цртаат или пишуваат (со помош) што прават за да бидат безбедни во текот на денот. • Пр. „Ги слушам правилата“, „Носам сигурносен појас“, „Не разговарам со непознати“.	Наставници ученици од 1-3 одделение	Септември	· Да го објаснат поимот „безбедност“ со сопствени зборови. · Да препознаат најчести опасности во околината. · Да предложат начини како да се заштитат себеси и другите. · Да развијат чувство на **одговорност** за своето и туѓото здравје и безбедност.
	Учениците да ги разликуваат ризик	Анализа на ситуации - Групна изработка на совети	Наставници	септември	* Разликуваат ризик/опасност

Вовед во самозаштита и ризици	и опасност - Да развијат основни вештини за заштита	- Роле-плеј - Гледање видеа + дискусија	ученици од 4-6 одделение		* Применуваат безбедни однесувања * Покажуваат соработка.
	Да идентификуваат типови ризици (физички, емоционални, дигитални) - Да применат стратегии за заштита	Дискусија - Анализа на сценарија - Презентација или постер - Дебата/игра на улоги	Наставници ученици од 7-9 одделение	септември	* Идентификуваат ризици * Донесуваат безбедни одлуки * Применуваат самозаштитни стратегии
Кој се грижи за нас?	- учениците да ги препознаат лицата и службите што се грижат за нивната безбедност. - да сфатат зошто постојат овие служби и како да ги повикаат во итна ситуација. -Да ја разберат меѓусебната поврзаност и важноста на службите во заштитата на заедницата. - да ги анализираат надлежностите, предизвиците и важноста на јавните и доброволните	• Слушање приказна (полицаец, пожарникар, лекар). • Илустрации/бојадисување на службите. • Посета на полициска/пожарна станица или гостин во училница.	Наставници ученици од 1-3 одделение претставници на институции	октомври	* Ги именуваат и препознаваат полицијата, пожарната, медицинските служби. • Објаснуваат која служба кога се повикува.
		• Видео презентација за итни служби. • Изработка на постери „Кого да повикам ако...“ • Игри со улоги: повикување 112, опишување ситуација. • Истражување и презентации за улогите на служби: полиција, противпожарна, здравствени служби, планинска служба, волонтери.	Наставници ученици од 4-6 одделение претставници на институции		* Ги објаснуваат функциите на различни служби (полиција, пожарна, Брза помош, Црвен крст). * Знаат да повикаат соодветна служба и да дадат основни информации (име, локација, што се случило).
		• Дискусија: Зошто е важно да соработуваме со овие служби?Симулација на итен повик/реакција.	Наставници ученици од 7-9 одделение претставници на институции		* Развиена свест за одговорно однесување при соработка со службите.

	служби во кризни ситуации.	• Дебата: „Јавни служби – помош или обврска?“ • Интервјуа со претставници на служби (онлајн или во живо). • Изработка на едукативни видеа/флаери за врсници: како да се постапи при итен случај.			* Критички размислуваат за значењето и ограничувањата на јавните служби. * Идентификуваат институции на локално и национално ниво за заштита и поддршка. * Способни се да планираат информативна кампања или превентивна активност во училиште/заедница.
Пожари – природни и предизвикани од човек	- Учениците да препознаваат ситуација со пожар и да знаат дека огнот може да биде опасен.	**Активности:** • Гледање сликовница/анимирано видео за пожар. • Разговор: „Што не треба да правиме со оган?“ • Цртање: „Што прават пожарникарите?“ • Сортирање слики/картички: природен или човечки пожар?	Наставници ученици од 1-3 одделение претставници на институции	ноември	- Ги препознаваат основните причини за пожар. - Разбираат дека огнот може да биде опасен. - Знаат дека треба да побараат помош од возрасен или пожарникар.
	-Да разликуваат природни пожари и пожари предизвикани од човек.	**Активности:** • Истражување и изработка на постери: „Причини и последици од пожар“. • Групна дискусија: Како можеме да спречиме пожар? • Гледање документарец или реални снимки со анализа.	Наставници ученици од 4-6 одделение претставници на институции	ноември	- Знаат основни мерки на претпазливост и правилно однесување. - Ги разликуваат причините за пожар (удар на гром, отворен пламен, фрлена цигара). - Го препознаваат бројот за итен повик (193, 112).
	-Да разберат како настануваат пожари и кои се последиците по	**Активности:** • Анализа на вистински случаи (локални/национални пожари):	Наставници ученици од 7-9 одделение	ноември	- Наведуваат барем 3 човечки и 2 природни причини за пожари.

	луѓето, природата и животната средина. -Учениците критички да ги анализираат факторите кои придонесуваат за пожари и да предложат мерки за заштита и превенција на ниво на заедница.	причините, реакцијата, последиците. • Работа на проект: „План за превенција од пожари во нашата околина“. • Изработка на кампања (флаери, видео, презентација).	претставници на институции		- Објаснуваат последици врз здравје, домови и екосистеми. - Предлагаат начини за превенција (непалене оган, чистење сува вегетација, одговорно однесување во природа). - Ја објаснуваат разликата меѓу природни и човечки пожари со примери. - Ги идентификуваат ризичните фактори во својата заедница. - Применуваат превентивно размислување и предлагаат реални решенија за подигање на јавната свест.
Симулациска вежба: Што да правиме при пожар? Користење на ПП апарат	- Учениците да стекнат теоретски и практични вештини и знаења за безбедно постапување при појава на пожар во училиште или дома, преку учество во реална симулација под водство на стручно лице	Стручно лице (пожарникар/претставник од Центар за управување со кризи, стручно лице) одржува кратка интерактивна презентација. Демонстрира: • Како се користи противпожарен апарат.	Наставници ученици од 1-9 одделение претставници на институции	Ноември	* Знаат како да реагираат при пожар без паника стекнувајќи се со теоретски и практични знаења за користење на ПП апарат * Стекнуваат доверба во институциите и разбираат што значи „стручна помош“.

Симулација: „Што да направам ако...“	- Да ги оспособи учениците за соодветно постапување при ризични ситуации (земјотрес, пожар, несреќа).	• Воведна презентација/разговор за ризици и итни случаи. * Симулација на земјотрес со вежба: „Застани – Покриј се – Држи се“. * Симулација на пожар: евакуација со покривање на уста/нос. * Рефлексија и квиз: „Што научивме?“	Наставници ученици од 1-9 одделение претставници на институции	I квартал о декември	* Учениците разликуваат видови ризични ситуации. - Реагираат смирено и соодветно при итни случаи. - Знаат да повикаат помош (112) и што да кажат. -Покажуваат соработка и дисциплина при евакуација.
Несреќи во сообраќајот	-Учениците да ги препознаваат различните видови сообраќајни несреќи (патен, железнички, воздушен) и да разберат како да се заштитат. - Учениците да ги научат основните правила за безбедно движење во сообраќајот.	* Разговор/видео: видови транспорт и можни несреќи * Слики/картички: што е безбедно/небезбедно * Илустрација на безбедно однесување во возило или пеш. * Игра со сообраќајни знаци и улоги (пешак, возач, семафор) * Работа во пар: „Како поминуваме улица?“ * Боење и изработка на „мојот сообраќаен знак“	Наставници ученици од 1-5 одделение претставници на институции	декември	* Ги препознаваат основните видови сообраќај и несреќи * Разбираат зошто е важно да се внимава и да се почитуваат * Применуваат основни правила како пешаци * Ги препознаваат најважните сообраќајни знаци и нивната смисла
	-Учениците да ги препознаваат различните видови сообраќајни несреќи и да научат основни правила за безбедност и прва помош.	* Разговор/презентација: видови сообраќај (патен, железнички, воздушен). * Анализа на причините за сообраќајни несреќи (невнимание, прекршување правила, технички дефект). * Видео/слики: реални примери на сообраќајни несреќи. * Работа во групи: Што да направиме	Наставници ученици од 6-9 одделение претставници на институции	декември	- Учениците ги разликуваат видовите на сообраќај и ризиците поврзани со нив. - Разбираат како настануваат несреќи и кои се последиците. - Знаат основни правила на безбедност (кацига,

		ако сме сведоци/учесници? * Демонстрација: Основни чекори на прва помош (помош на повреден, повикување 112).			појас, сигнализација). - Применуваат основни постапки за прва помош и знаат кога да повикаат стручна служба.
Голомразица, снежни лавини и наноси	- Учениците да ги препознаат ризиците од замрзнати површини и да научат како безбедно да се движат. - Да разберат што се лавини и снежни наноси и зошто се опасни во планински и рурални подрачја.	* Гледање кратко видео или слика за пад на мраз * Разговор: „Каде е најлизгаво?“ * Вежба: како се движиме внимателно на мраз („мачешко одење“) * Документарен клип или фотографии * Објаснување: каде и како настануваат лавини? * Разговор: „Кој треба да се грижи при излет во природа?“	Наставници ученици од 1-5 одделение	јануари	- Ги препознаваат лизгави површини - Применуваат безбедно однесување при движење по мраз - Разликуваат лавина од снежен нанос - Сфаќаат дека не се оди во планина без припрема и соодветна облека
	-Учениците да сфатат кои се ризиците од претеран студ (смрзнување, настинка, хипотермија) и како да се заштитат. -Учениците од повисоките одделенија да ги анализираат причините за зимски ризици и да предложат мерки за заштита.	* Инфографик или слики за „облечи се со слоеви“ * Улоги: што правиме ако некој се жали на ладно? * Квиз: „Што е правилно во зима?“ * Истражување: вистински случаи на лавини или сообраќајни несреќи поради голомразица * Изработка на постери: „Совети за безбедна зима“ * Интервју/анализи	Наставници ученици од 6-9 одделение	јануари	- Ги разбираат ефектите на студот врз телото - Знаат како да се облечат и што да избегнуваат при екстремен студ - Објаснуваат што предизвикува лавини и голомразица - Предлагаат конкретни мерки за самозаштита и помош

Препознавање опасности	-Учениците да развијат способност да препознаваат секојдневни опасности во домот, училиштето и надворешната средина.	* Разговор: „Што е опасност?“ – примери од секојдневието (врел шпорет, лизгав под, остри предмети) * Слики и сценарија: „Безбедно или не?“ * Изработка на колаж/постер: „Опасно – Безбедно“	Наставници ученици од 1-5 одделение	февруари	- Разликуваат безбедни од опасни ситуации и предмети - Се однесуваат внимателно во секојдневни ситуации - Препознаваат кога да побараат помош од возрасен
Симулација: Вежба - Земјотрес	Учениците да разберат што е земјотрес, зошто настанува и како безбедно да се однесуваат при потрес.	Гледање едукативно видео или анимирана презентација за земјотреси ◆ Демонстрација: „Застани – Покриј се – Држи се“ ◆ Симулација на евакуација од училница ◆ Разговор: „Што не треба да правиме при земјотрес?“ ◆ Изработка на постер: „Како да се заштитиме при земјотрес“	Наставници ученици од 1-9 одделение стручни соработници, техничка служба, институции	март	-Учениците знаат што е земјотрес и како настанува - Покажуваат правилно однесување при потрес (без паника) - Разбираат важноста на безбедно засолнување и евакуација
Поплави и лизгање на земјиште	Учениците да ги разберат причините, последиците и начините на заштита од поплави и лизгање на земјиште.	◆ Видео или слики: реални примери од поплави и свлечишта ◆ Разговор: „Што предизвикува поплава?“ и „Каде може да се случи лизгање?“ ◆ Изработка на постер: „Што да правиме при поплава“	Наставници ученици од 1-5 одделение	март	- Ги препознаваат природните услови што доведуваат до поплави/лизгање - Знаат основни чекори за заштита и евакуација
		◆ Игра со улоги: „Семејство во поплава“ (реакција и евакуација) ◆ Истражување за случаи во Македонија (8–9 одд.)	Наставници ученици од 6-9 одделение	март	- Покажуваат развиена свест за последиците врз животната средина и безбедноста на луѓето
Загадување и грижа за средината	-Учениците да разберат што е загадување, кои се	◆ Разговор/видео: „Што ја загадува нашата средина?“ (воздух, вода, отпад)	Наставници ученици од 1-5 одделение	април	- Учениците ги препознаваат изворите на загадување

	неговите форми и како можат да придонесат за зачувување на природата.	◆ Сортирање отпад – игра со слики (пластика, хартија, стакло) ◆ Изработка на цртеж или постер: „Јас ја чувам природата“ ◆ Организирање на мини-акција: чистење двор/училница или садење растение			- Предлагаат начини за грижа за животната средина -Покажуваат одговорно однесување (не фрлаат отпад, штедат вода/струја и сл.)
Хемиски и технолошки несреќи	-Учениците да ги разберат причините и последиците од хемиски и технолошки несреќи, и да научат основни правила за заштита.	◆ Гледање едукативно видео/документарец за хемиска несреќа (пр. Бопал, Бејрут) ◆ Анализа на сценарија: „Што да направам ако истекува гас во куќа/училиште?“ ◆ Работа во групи: изработка на постери со предупредувачки знаци ◆ Игра со улоги: безбедно напуштање просторија при хемиска опасност ◆ Разговор: Кои хемикалии ги користиме секојдневно дома и како правилно се чуваат?	Наставници ученици од 6-9 одделение	април	- Ги разликуваат хемиските и технолошките несреќи од природни непогоди - Знаат да препознаат знаци на опасност (мирис на гас, ознаки, етикети) - Применуваат основни правила за заштита (вентилација, известување, евакуација) - Покажуваат одговорност при користење хемиски средства дома и во училиште
	-Учениците да разберат што претставува радиоактивно и еколошко загадување - Развивање на свест за влијанието на загадувањето врз животната средина	- Кратка презентација или видео за видовите загадување - Дискусија со прашања и одговори - Групна работа: анализа на конкретни случаи (излевање нафта, кисел дожд и сл.) - Изработка на постери/флаери со еколошки пораки - Организирање на еко-акција во училишниот двор - Лабораториски експерименти (пример: филтрирање загадена вода)	Наставници ученици од 6-9 одделение	мај	- Учениците ги разликуваат видовите загадување - Препознаваат последици од секој вид загадување - Учениците идентификуваат причините и последиците на загадувањето врз луѓето, животните и растенијата

Радиоактивно и еколошко загадување"	- Поттикнување на еколошка одговорност и грижа за околината - Подобрување на практични вештини преку истражувачки активности - Разбирање на долгорочните ефекти од радиоактивното загадување	- Набљудување на воздух/вода со сензори - Презентација за Чернобил, Фукушима и други слични случаи - Дискусија за нуклеарна енергија			- Учениците развиваат лична одговорност и предлагаат решенија за заштита на животната средина - Учениците користат научен метод - Се учат на набљудување, мерење и анализа - Учениците ги поврзуваат радиоактивните несреќи со здравствени и еколошки последици
Прва помош – основи	- Да се запознаат со основните поими за прва помош	- Разговор за што е „повреда“ - Приказна или слика за помош при пад - Игра „повикување возрасен“	Наставници ученици од 1 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците знаат кога и зошто треба да побараат помош
	- Да препознаат едноставни повреди и да знаат кому да се обратат	- Сликање ситуации со повреди - Вежба со имитација на повик до 194 или до родител	Наставници ученици од 2 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците знаат да повикаат помош и да се однесуваат смирено
	- Да разберат како да реагираат при мали повреди (гребнатини, модринки)	- Демонстрација на миење на мала рана - Игра „мал доктор“ со завој	Наставници ученици од 3 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците знаат како да се грижат за мали повреди
	- Да научат како да реагираат при лесни повреди и како да повикаат итна помош	- Гледање едукативно видео - Вежба со симулација на повреда и повикување помош	Наставници ученици од 4 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците знаат основни чекори: смирување, проценка, повикување помош

	- Да научат основни постапки за прва помош (рани, крварење, изгореници)	- Практична вежба за завојување - Постер „Што да правам ако…“	Наставници ученици од 5 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците применуваат соодветна постапка при лесни повреди
	- Да се стекнат со знаење за препознавање итни состојби (несвестица, крварење)	- Рол-плеј сценарија - Разговор со медицинско лице (гостин)	Наставници ученици од 6 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците разликуваат помеѓу обични и итни повреди
	- Да развијат вештини за примена на прва помош при фрактури и гушење	- Симулирање на имобилизација - Демонстрација на Хајмлихов зафат	Наставници ученици од 7 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците правилно реагираат при гушење и сомнеж за скршеница
	Да го разберат значењето на брза и точна интервенција	- Работа во парови: сценарија + анализа - Квиз за повторување	Наставници ученици од 8 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците анализираат ситуации и препознаваат точна постапка
	Да применуваат стекнато знаење преку реални симулации	- Практична вежба (станица по станица) - Проект: едукативен флаер/видео за врсници	Наставници ученици од 9 одделение стручно лице доктор	мај/ јуни	* Учениците самостојно демонстрираат прва помош во различни ситуации

Одговорен наставник: Даниела Кузманоска

Прилог 32: Распоред на дежурни наставници

I Смена-одделенска настава					
	понеделник	вторник	Среда	четврток	Петок
I спрат	Оливера Филиповска	Виолета Силјановска	Маре Ѓиревска	Тамара Димитриевска	Соња Николова
II Смена-одделенска настава					
	понеделник	вторник	Среда	четврток	Петок
I спрат	Марија Депиновска	Снежана Величковска	Сања Груева	Тања Крстовска	Светлана Петровска
I Смена- предметна настава					
	понеделник	вторник	Среда	четврток	Петок
II спрат	Сања Пецевски	Катарина Марковска	Соња Златевска	Валентина Коруноска	Маја Давидовска Бошевска
III спрат	Даниела Кузманоска	Соња Ајдаревиќ	Јовица Николовски	Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска	Фросина Ристовска
Приземје	Александра Војнеска Зикова Снежана П. Боболеска	Билјана Дрвошанова Маја Станковска	Дејан Боневски Билјана Велјановска	Никола Наневски Весна Трајковска	Ана Петровска
	Жаклина Цветковска	Марија Иванова	Анета Пешевска	Дијана Николовска	Моника Гаврилоска

Забелешка: Распоредот на дежурни наставници може да има измени поради потребите за подобра организација, промена на распоред и слично.

Прилог 33: План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активности на наставници	Активности на ученици	Време на реализација	Ресурси
Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани	Изработка на ученички творби, нивно изложување и организирање на изложбениот простор	Во текот на учебната година	Потребни материјали за цртање и сликање, Потребни материјали за изложување
Организирање на изработка на мото за позначајни празници и настани	Изработка на мото за позначајни празници и настани	Во текот на учебната година	Потребни материјали за изработка на мото
Уредување на паноата во ходниците и училниците	Изработка на ученички творби, нивно изложување	Во текот на учебната година	Потребни материјали за изложување Потребни материјали за цртање и сликање
Уредување на паноата за презентација на активности од проекти	Изработка на ученички творби, нивно изложување	Во текот на учебната година	Потребни материјали за изложување Потребни материјали за цртање и сликање
Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците	Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници	Декември	новогодишни украси
Поттикнување на свеста кај учениците и вработените за традиционални вредности	Изработка на мартинки	Март	Потребни материјали за изложување Ликовни творби
Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето	Одбележување на Денот (месецот) на екологијата	Март	Ликовни творби од материјали за рециклирање

Одбележување на Велигден	Изложба на ликовни и литературни творби	Април/мај	Потребни материјали за изложување Ликовни творби
Одбележување на 1 Април Ден на шегата	Изработка и изложба на ученички творби	Март/април	Ученички маски
Одбележување на патронатот на ООУ„Наум Наумовски Борче”	Творење зададена тема и изложување на творбите	Март/април	Потребни материјали за изложување Ликовни творби
Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка припадност	Континуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност	Во текот на учебната година	Потребни материјали за изложување Ликовни творби

Прилог 34: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

ЕТИЧКИ КОДЕКСИ

Етичките кодекси на ООУ „Наум Наумовски Борче“ се збир на начела, правила и општествени норми со кои се дефинира моралното однесување на учениците, наставниците, родителите, вработените и нивните меѓусебни односи.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ

ОДНОС КОН НАСТАВАТА

- Учениците треба да доаѓаат на настава навреме, со потребен прибор за работа;
- Во текот на наставата треба да бидат внимателни, мирни и дисциплинирани;
- Во текот на наставата не е дозволено употреба на мобилни телефони и слични уреди;
- Не е допуштено јадење и пиење за време на наставата;
- Излегување или напуштање на часовите е дозволено само во исклучителни случаи и со дозвола на наставникот.

ОДНОС КОН НАСТАВНИЦИТЕ

- Учениците се должни да ги почитуваат наставниците и сите вработени во училиштето;
- На учениците им е забрането да го навредуваат достоинството на наставниците и сите вработени во училиштето.

ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- Не е дозволено навредување и омаловажување на соучениците;
- Не е дозволена дискриминација на верска, национална, расна и друга основа;
- Учениците треба ненасилно да ги решаваат проблемите;
- Учениците треба да негуваат пријателски односи.

ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛНИЦА

- Внимателно слушај го наставникот и извршувај ги зададените задачи;
- Работи тивко и не им сметај на другите;
- Крени рака пред да кажеш нешто или поставиш прашање;
- Внимателно слушај додека другите зборуваат;
- Чувај го училишниот прибор и инвентар;
- Својата клупа остави ја чиста и уредна;
- Од училницата излези без трчење, туркање и викање.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ

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

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;

- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

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

Прилог 35: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставниците е долгорочен интегративен процес во кој преку учење, практична работа и истражувачки активности се развиваат и унапредуваат нивните знаења, вештини и способности. Професионалниот развој на наставниците во основа е процес на унапредување на вештините и компетенциите со цел унапредување на квалитетот на наставата, како и учењето и постигнувањата на учениците.

Унапредувањето на основните професионални компетенции на наставниците опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања и професионални способности и вештини во следните подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
2. Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);
3. Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);
4. Социјална и образовна инклузија;
5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата и
6. Професионален развој и професионална соработка.

Наставниците и стручните соработници изработуваат личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, екстерните оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советници од Бирото за развој на образованието, како и други сознанија за сопствената работа.

Училишната програма за професионален развој ги опфаќа потребите на образовниот кадар детектирани од извештаите на стручните активи и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците, како и приоритетите за професионален развој на училиштето.

Професионалното усовршување ќе се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од министерството, и со посебен акцент на интерно стручно усовршување во училиштето, регионални колаборативни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

Компетенции	Тема/ наслов/ Носител	Активности и форми на професионален развој	Очекувани исходи	Вид на профе-сионален развој	Потребни ресурси	Учесници	Улога на учесни-ците	Време на реализација
Вклучување активности за интегрирање на содржините и постигнувањата на меѓупредметните цели во учењето и поучувњето	Интегрирање на сродни предмети од иста или сродна научна област	Индивидуален: проучување стручни извори; Колаборативен стручен актив, консултации, заедничко учење	Да се обезбеди полесно и посуштинско изучување на појавите, поврзување на наставните содржини со реалноста, увид во наставните активности како релевантни и применливи	Интерен, во училиште Индивидуален, во училиштето Стручни активи	Стручна литература Прирачници Вебинари, ИКТ-ресурси	Наставници Стручна соработници Директор	Учесници Реализатор	Септември-Декември, Февруари,-Мај

Индивидуализа ција и диферен-цијација во поучувањето базирано врз потребите на учениците	Синхронизација на педагошките методи и процедури за педагошко влијание на различните индивидуални можности и потреби на ученициите како и развивање на позитивна мотивација и ослободување на потенцијалните способности на секој ученик.	Индивидуален: Проучување стручни извори, Колаборативен Стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници.	Флексибилност на наставните методи и постапки во стекнување на пименливи и практични знаења и тенденција кон применливо доживотно учење	Интерен, во учили – штето Индивидуален, во училите Стручни активи	Стручна литература Прирачници и Вебинари, ИКТ-ресурси	Наставници	Реализатор Учесници	Септември-Мај
Вклучување на семејствата во планирање на активностите на паралелките и училиштето во заеднички едукативни активности	Запознавање со можните начини на соработка со семејствата и изведување на заеднички едукативни активности	Панел дискусија со наставници и родители	Развивање на успешна соработка со родителите за успешна реализиација на заеднички едукативни активности	Интерен, во учили-штето	Стручна литерату-ра, ИКТ-ресурси	Стручни соработници Наставници Родители	Реализатор Учесници	Септември, Октомври, Март, Април
Поттикнување на меѓуврснички	Превентивни активности за меѓуврснички	Панел дискусија со наставници и родители	Градење на општа добросостојб	Индивидуален, во	Превентивни програми	Родители,	Учесници	Ноември, Февруари

почитување на социокултурните и личните разлики	почитување и толерантност во однос на личните и социокултурни разлики	работилници Постер презентации, Надворешни соработници-професионалци	а кај учениците и неутрализирање на несаканите ефекти поттикнати од социокултурните и лични разлики.	училиштето Интерен, во училиште	за општа добросостојба кај учениците, Техничка поддршка, Материјални ресурсци, Човечки ресурсци (професионалци од различни превентивни области)	Ученици, Наставници, Стручни соработници, Директор	Реализатори	
Поттикнување на различни современи методи на учество на учениците во демократско делување во училиштето преку Училишниот парламент	Активно учество во поттикнување на учениците во превземање на активности во ученичко делување и ученички активизам, како и поддршка во делувањето на ученичкиот парламент	Колаборативен: стручни активи, Индивидуален во училиштето	Развивање на свест кај учениците за одговорно однесување преку активно делување во училишниот живот	Индивидуален, во училиштето	Прирачник/ Водич за ученичко учество и организирање, Техничка подршка во реализација на обуките	Наставници Стручна служба директор	Учесник/реализатор	Септември.Ноември, февруари, Април
Стекнување вештини во	Запознавање и примена на	Колаборативен: стручни активи,	Со квалитетна	Индивидуален, во	Стручна литература	Наставници	Учесникци	Јануари,

интерперсоналната комуникација на сите инволвирани во училишниот живот	стекнати вештини за подобра интерперсонална комуникација	Индивидуален во училиштето	интерперсонална комуникација до поквалитетн училишен живот и задоволство од работата.	училиштето	, потребни материјали и средства за работа	Стручна служба Директор	Реализатор	
Промовирање на колегијални односи и соработка меѓу колегите	Консултација и споделување добри практики помеѓу одделенска и предметна настава	Работилници, презентации, консултации, колегијално учење	Усовршување на вештините за одделни области и примена на техники и изработка на наставни материја-ли и средства за дадената област (пр.музичко, ликов-но, техничко, фзо)	Интерен, во училиштето	Стручна литература, потребни материјали и средства за работа	наставници	Реализатор/ учесник	Ноември, Јануари, Април

Унапредување, дополнување и надградување на професионалните знаења и вештините преку непосредни обуки и континуирана едукација	Дисеминација на посетени обуки и семинари	-одржување на обука	Пренесување на стекнатите знаења и вештини стекнати на посетени обуки од од БРО или други провајдери	Интерен , во училиштето	Материјали од посетените обуки, проектор и други потребни материјали	Наставници или стручни соработни-цикои посетувале обука останати наставници	Реализатор Учесници	Јануари, Јуни, Август
Примена на АИДА методот во планирање и реализација на наставата	Самостојно и одговорно учење преку самостојно поставување на целите и евалуирање на сопственото учење кај учениците	Индивидуален: Проучување стручни извори, Колаборативен Стручен актив, консултации, заедничко учење,	Поттикнување на самостојно и одговорно учење, интринзична мотивираност ;	Индивидуален, во училиштето	Материјали од посетените обуки, проектор и други потребни материјали , Отворени часови	Наставници Стручни соработници Директор	Реализатори Учесници	Септември, Ноември, Февруари, Март, Мај

Забелешка: Во текот на учебната година професионалниот план за развој на наставниците може да се дополни или измени во согласност со потребите.

Прилог 36: Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Соработката со родителите е важен сегмент во животот на училиштето. Таа соработка ги потикнува родителите активно да се вклучат во работата на училиштето. Редовно се информирани за своето дете и за се што се случува во училиштето, а истовремено тие треба да му пружаат помош за неговата успешност. Плодната соработка придонесува кон унапредување на целокупната воспитно-образовната работа.

Известување за напредокот на учениците

Родителите редовно се известуваат за постигањата, изостанувањата и поведението на учениците и тоа преку родителски средби, индивидуални средби, евидентни листови, електронски дневник, телефонски контакти и приемен ден на училиштето. За време на приемниот ден на училиштето секој родител може да разговара со предметниот наставник за успехот на своето дете. Соработката со родителите се запишува во електронски дневник на паралелката каде се заведуваат средбите и личните забелешки на наставникот од индивидуалните средби со нив.

Временска динамика

Во оваа учебна година планирани се 7 родителски средби:

- Воведна родителска средба – на почетокот на учебната година;
- Прв класификационен период (прво тромесечие)
- Втор класификационен период(прво полугодие) – известување за успехот
- Втор класификационен период(прво полугодие) – усвојување на успехот
- Трет класификационен период - трето тромесечие
- Крај на година – известување за успехот
- Крај на година – усвојување на успехот

Бројот на родителските средби може да се намали, доколку временски се преклопуваат потребите од изнесување на одредени проблематики, но не помалку од 4 родителски средби. По потреба раководителот на паралелката може да закаже вонредни средби за решавање на некои актуелни проблеми.

План за одржување на родителски средби			
Реден број	**Активност**	**Содржини**	**Време на реализација**
1.	Воведна родителска средба	- информации за почетокот на учебната година; - запознавање со кодекси на однесување и куќен ред - делење на бесплатни учебници;	Септември

		- тековни прашања (детски печат, обезбедување, исхрана); - запознавање со содржините од Годишната програма	
2.	Родителска средба на крајот на првото тромесечие	- анализа на успехот на учениците на крајот на првото тромесечие; - делење евидентни листови	Ноември
3.	Известување за успехот на крајот на првото полугодие	- известување на родителите за успехот на крајот на првото полугодие; - предлози за подобрување на успехот	Декември (последна седмица)
4.	Усвојување на успехот на крајот на првото полугодие	- усвојување на извештајот за успехот на крајот на првото полугодие; - делење евидентни листови	Јануари
5.	Родителска средба на крајот на третото тримесечие	- анализа на успехот на учениците на крајот на третото тромесечие; - делење евидентни листови; - предлози за подобрување на успехот	Април
6.	Отворени родителски средба	- информативни средби на родителите со наставниците	Во текот на наставната година
7.	Известување за успехот на крајот на учебната година	- известување на родителите за успехот на крајот на учебната година	Јуни
8.	Усвојување на успехот на крајот на учебната година	- усвојување на извештајот за успехот на крајот на учебната година; - делење на свидетелства	Јуни

Средби со Директорот на училиштето

Родителите кои имаат потреба од контакти со Директорот на училиштето можат да ги остварат во текот на сите работни денови на училиштето. Секако не се исклучуваат и секојдневните контакти по одредена проблематика по претходно најавување во договор со раководителот на паралелката и навремено информирање на родителот.

Средби со стручните соработници на училиштето

Оваа соработка се остварува со родителите на учениците во текот на сите работни денови на училиштето. Стручните соработници во конкретни случаи одредуваат термини за средба со родителите во договор со раководителот на паралелката и навремено информирање на родителот.

Активности:

- Запознавање на родителите со наставната програма, условите за работа и организацијата на работата во училиштето;
- Запознавање со Правилата на однесување на учениците, со извадоци од Правилникот за изрекување педагошки мерки, со Правилникот за одржување на компјутерската опрема, со начинот на употреба и одржување на учебниците, Куќниот ред, Кодекс на однесување, Етичкиот кодекс на оценување;
- Цели, задачи, начин на организација и реализација на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности;
- Редовност, хигиена и дисциплина кај учениците;
- Актуелни прашања: исхрана, обезбедување, осигурување на учениците;
- Информации за планирани екскурзии, зимувања;
- Извештај за постигнатите резултати на учениците;
- Разговори за надминување на проблемите во паралелката поврзани со: успехот, редовноста, дисциплината на учениците;
- Информации од состаноците на Советот на родителите на ниво на училиште;
- Договор на заеднички активности околу организација на разни активности и свеченост: Ден на училиштето, Ден на екологија и сл.;
- Разгледување и анализа на полугодишни извештаи и постигнати резултати;
- Вклучување на родителите во решавање на актуелни проблеми и во проектни активности;
- Разгледување и договарање за начинот на организирање на слободното време на учениците, како превентива за подобрување на успехот и поведението.

Тим: директор, стручна служба, одделенски раководители, наставници

Прилог 37: Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Соработката на училиштето со локалната самоуправа е со цел преку планираните програмски активности и задачи, да се стават сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно-образовната работа.

Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- информација на поширокатa јавност за работата и резултатите на училиштето;
- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатување на воспитно-образовната работа;
- организирање на заеднички културно, уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатување на воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

Активности за реализација на целите

Планирана програмска Активност	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Очекувани исходи и ефекти**
Одбележување на почетокот на учебната година-Свечен прием на првачињата со пригодна програма подготвена од учениците од 2-5 одд.	Септември	Учениците и наставниците од одд.настава	Изготвени програми	Создавање и негување на чувство на припадност на училиштето како втор дом
Денот на независноста на РС Македонија - 8 Септември	Септември	Историска секција	Изготвени програми	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во нивното образование
Свечен прием на првачињата во Детската организација	Октомври	Ученици и наставници одделенска настава	Изготвена програма	Промоција на детските права

Одбележување на 11 Октомври - денот на востанието	Октомври	Историска секција	Изготвени програми	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во нивното образование
Одбележување на 23 Октомври - Денот на Македонската револуционерна борба	Октомври	Историска секција	Изготвени програми	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во нивното образование
Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба	Ноември	Наставници и ученици	Подготвени изведби со Учениците	Афирмирање на општината
Одбележување на 13 Ноември -денот на ослободувањето на Скопје	Ноември	Историска секција	Изготвени програми	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во нивното образование
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определува според потребите	Членови на детските организации и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во Училиштата
Посета на традиционалниот фестивал „Златно Славејче”	Се определува според потребите	Одговорни наставници	Програми	Подобрување на културното ниво
Соработка на ученичките заедници	Се определува според потребите	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Пречек на Нова година-новогодишна програма	Декември	Наставници и ученици	Изготвени програми	Соработка, дружење

Манифестација „КСАНТИКА“ изработка на Мартинки	Февруари	Наставници и ученици	По избор	Соработка, дружење
Приредба по повод 8 Март - денот на жената	Март	Наставници и ученици	Изготвени програми	Соработка, дружење
Одбележување на Денот на екологијата и пролета	Март	Наставници и ученици	Изготвени програми	Соработка, дружење
Свечена приредба по повод патрониот празник на училиштето	Април	Наставници и ученици	Изготвени програми	Негување на традицијата и промовирање на вредностите на училиштето
Учество на манифестација „Априлијада“	Април	Наставници и ученици	По избор	Соработка, дружење
Одбележување на Св. Кирил и Методиј	Мај	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставници	По избор	Соработка, дружење
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење

Училиштето и локалната средина	По потреба	Училиштето и локалната средина	Годишни програми на наставниците	Јакнење на соработката
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Едукација на учениците за функционирање на општината (Градоначалник и Совет на општината)	Во текот на годината	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата
Хуманитарнен настан во соработка со ЦК на општина Гази Баба	Мај	Ученици, наставници, Директор	По избор	Развивање на чувство на солидарност , хуманост, помош на другарчињата
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, Директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во одлукатаза продолжување на нивното Образование
Средба со претседателот на советот на општината	Мај	Директор и претседател на советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Промоција и наградување на првенец на генерација во IX одделение	Јуни	Училиште; Градоначалник на Општината Гази Баба; одговорен наставник,	Изготвена програма	Афирмирање на постигањата на учениците

		ученици од IX одделение		
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни Соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето

Одговорни наставници: Соња Ајдаревиќ, Виолета Силјановска, Александра Војнеска Зикова, Дејан Боневски и Анета Пешевска

Прилог 38: Програма за грижа за здравјето на учениците

Главна цел	Програмата да обезбеди: - услови за зачувување и унапредување на здравјето на сите деца од училишна возраст преку превенција и рана детекција на здравствените ризици и нарушувањата на здравјето; - оспособување на учениците и вработените во училиштето и локалната заедница за превземање на акции за поздрав живот, училиште и средина. ✓ Подобрување на физичкото и менталното здравје на учениците. ✓ Превенција од болести и промовирање на здрав начин на живот. ✓ Поттикнување на позитивни навики кај учениците уште од рана возраст.
Специфични цели	- Превенција и рана детекција на здравствените ризици и нарушувањата на здравјето на учениците; - подигање на степенот на информираност на учениците за здрави животни стилови со цел рана превенција на незаразни заболувања.
Задачи	-Обезбедување на оптимални услови во училиштето за реализација на програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување и унапредување на здравјето и психофизичкиот развој на учениците; - зголемување на фондот на здравствени знаења и формирање на здравствено-хигиенски навики и ставови кај учениците; - превземање на хигиенско-епидемиолошки превентивни мерки за подобра заштита на учениците.

Здравствената едукација е насочена кон:

- Воспоставување или менување на негативните навики и обичаи во позитивни, во врска со чувањето и унапредувањето на здравјето;
- Превенција на акутни и хронични незаразни заболувања;
- Заштита на човековата животна и работна средина;
- Превенција од болестите на зависности

ред број	Цел на активност	Активност	Носител на активноста	Време на реализација	Исходи
1.	Хигиена во училиштето- грижа за здравјето на учениците преку постојани хигиенски услови во училницата, училиштето и училишиот двор	· Преглед на личната хигиена на учениците - грижа за хигиената во училницата, холовите, училишниот двор и непосредната околина - редовно хигиенско чистење на санитарните јазли со средства за дезинфекција - дезинфекција, дератизација и дезинсекција - едуцирање и развивање на свеста кај учениците за личната и колективната хигиена · Средување на работното катче и просторот во училницата · Проверка на исправноста на инвентарот во училницата	Наставници одделенски хигиеничари ученици училиште	контуинирано во текот на годината	· Подобрување на општата хигиена · Развивање на навики за уредност и естетско уредување на просторот · Развивање на еколошка свест и култура
2.	Учениците да ја разберат разликата помеѓу ментално	· Работилница: „Што е ментално здравје?“ · Интерактивна презентација со примери од секојдневието.	наставници психолог	контуинирано во текот на годината	· Зголемена свесност за значењето на менталното здравје.

<table>
<tr><td></td><td>здравје и ментални нарушувања.</td><td>· Групна дискусија: „Што ме прави да се чувствувам добро?“</td><td></td><td></td><td>· Учениците научуваат да ги препознаваат сопствените емоции.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Градење на правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование</td><td><u>Разговор за:</u>
· заразни болести
· како да се заштитиме од настинка и грип
лична хигиена и превентива против вошливост</td><td>Наставници</td><td>IX, X, XI
во текот на целата учебна година</td><td>· Ја осознаваат потребата од заштита од заразните болести
· Учениците самостојно да се грижат за своето здравје и да формираат позитивно здравствено-хигиенски навики</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Противепидемиолошки мерки</td><td>Предавање и препораки за заштита од епидемии, пандемии</td><td>Наставници
По потреба санитарна служба и лекари</td><td>по потреба во текот на учебната година</td><td>· примена на препораките во случај на настаната пандемија, епидемија или грип</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Учениците да научат техники за справување со стрес.</td><td>Работилница: „Справување со стресот“
* Вежби за дишење и кратка водена медитација.
* Идентификување лични „стресори“ и стратегии за надминување.</td><td>Ученици
Психолог наставници</td><td>по потреба во текот на учебната година</td><td>-Учениците развиваат практични алатки за самопомош.

-Намалување на анксиозноста и тензијата во училишна средина.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Систематски прегледи
Следење на физичкиот и психосоцијалниот развој;
Рана детекција на здравствени проблеми и навремен третман;
Рано препознавање</td><td><table><tr><th colspan="2">Систематски преглед за учениците во учебната 2025/2026 година</th></tr><tr><td>III</td><td>Одделение</td></tr><tr><td>V</td><td>Одделение</td></tr><tr><td>VII</td><td>Одделение</td></tr></table>Систематските прегледи се одвиваат според календарот за работа на здравствените институции. Нивната реализација се одвива во соработка</td><td>ПЗЗЗ одделенски и предметни наставници, по потреба родител</td><td>во текот на учебната година</td><td>· Подобрување на детската здравствена состојба и рано детектирање на некои проблеми со цел нивно спречување</td></tr>
</table>

	на ризични видови на однесување; детекција на бихејвиорални ризици; Едукација за усвојување на здрави животни стилови	со Медицинскиот центар- н. Ченто, без да се попречува наставата пред и после завршување на часовите.			
7.	Антропметарски испитувања за определување на растот и нутритивниот статус	-Мерење на телесна тежина и висина, обем на надлактица, обем на половина и обем на колк кај деца на возраст од I и II одделение - Мерење на телесна тежина и висина кај деца од Vодд	Во соработка со вработени во центарот за здравствена заштита	I, IIиIV квартал во годината	· Воспоставување или менување на негативните навики и обичаи во позитивни Унапредувањето на здравјето и правилниот раст и развој на детето
8.	Отстранување на деформитетите на ‘рбетниот столб и рамни стапала	· Разговор · Трибина на тема:Деформитетите на р’бетниот столб кај учениците и корективната гимнастика - Примена на корективна гимнастика на часовите по физичко и здравствено образовани	Наставници Наставник по физичко и здравствено образование доктори родители ученици	XI месец во текот на целата година	· Стекнување навики и грижа за правилно држење на телото за превенција на настанување на деформитети примена на вежбите за корективна гимнастика и отстранување на настанатите деформитети

9.	Развивање на емпатија и градење поддржувачка средина.	▪ Работилница: „Емпатија и поддршка меѓу врсници“ ▪ Рол-плеј сценарија каде некој има тежок ден, а други нудат поддршка. ▪ Сид на добрина: секој пишува нешто убаво за друг ученик.	Стручни лица психолог наставници ученици	во текот на целата година	▪ Зајакнување на меѓучовечките односи. ▪ Учениците се чувствуваат прифатени и вреднувани.
10.	Промените во пубертетот кај девојчињата	,,Едукативна програма за промените во пубертетот кај девојчињата“ VI одделение	Стручни лица наставници ученици	III во текот на целата година	* едукација, стекнување навики и одржување на личната хигиена и репродуктивното здравје
11.	Грижа за здравјето на забите -орална хигиена	**Акционен план за тековната 2025/2026 година** **Превентивна стоматологија** залевање на фисури и јамички — V – VI одделение залевање на фисури и јамички — IV одделение залевање на фисури и јамички — III одделение залевање на фисури и јамички — II одделение залевање на фисури и јамички — I одделение	Стоматолози од амбуланта Ченто и други стоматолози Наставници	IX – X XI – XII XII II, III, IV IV – V	▪ Превентива на болести на забите и устата ▪ превентивни мерки за редукција на забниот кариес кај децата
12.	Континуирана едукација на школски деца од 6 – 9 години	Механичка и хемиска контрола на денталниот плак ▪ Работилници и предавања за начинот и важноста од спроведување орална хигиена: ▪ „ Градба и функција на орална празнина“ ▪ „ Правилна орална хигиена“ ▪ „ Редовна посета на стоматолог и	Стоматолози од амбуланта Ченто Наставници	во текот на целата година X II III	▪ Едукација и мотивација за одржување на оралното здравје

		употреба на флуориди во превентивни цели“			
13.	Унапредување на социјалното здравје	Работилници: Комуникација наставник- ученик-родител	Наставници	во текот на учебната година	-подобрена комуникација
14.	Зголемување на самодовербата кај учениците.	Работилница: „Јас вредам – градење самодоверба“ * Вежба „Моите квалитети“ – секој опишува што му се допаѓа кај себе. * Изработка на лична мотивациона порака/постер.	Наставници Ученици психолог	X месец XII месец	- учениците стануваат посигурни во себе. - подобрување на сликата за себе.
15.	Емоционалност, комуникација, решавање проблеми, донесување одлука и тимска работа	Работилница на тема: „Психосоцијална поддршка на ученици и возрасни во справување со криза“	психолог Наставници	во текот на учебната година	- примена на социјални вештини за решавање на проблеми - донесување на одлука како може да се реши некој проблем или насилно однесување при тоа почитувајќи пропишани правила
16.	Имунизацијата и вакцинацијата-	Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација според насоките од Министерството за здравство, која се спроведува во Медицинскиот центар н. Ченто, а не во училиштето поради несакани ефект **План програма за имунизација во тековната 2025/2026 година** **Ревакцинации** **MRP** — I одделение **DT и Polio** — II одделение **Tetanus и Poliomielitis** — IX одделение	ПЗЗЗ одделенски и предметни наставници, по потреба родител	во текот на учебната година се одвива во соработка со Медицинскиот центар- н. Ченто, без да се попречува наставата пред и после завршување на часовите.	Заштита и превенција од заразни болести

		Вакцини **Прва доза HPV** Девојчиња VII одделение			
17.	Отстранување на нарушување во говорот кај децата	· Испитување на говорот кај децата	Соработка со вработени во центарот за рехабилитација на говор и слух	во текот на учебната година	· Отстранување на нарушувања во говорот
18.	Грижа на здравјето на детето преку грижа за безбедноста на детето и прва помош	- Разговор за повреди и превенција на повреди - ПП по настанати повреди - цивилна заштита-корелација со програмата за цивилна заштита на училиштето - природни непогоди	Наставници ученици соработка со лекар од Прва помош	X, III IV во текот на учебната година	· Развивање на свест и знаење за потреба за безбедност · Превентива на настанок на повреди · Стекнување знаења за прва помош при настанување на повреда · создаваат потреба од заштита при природни непогоди
19.	Осигурување на учениците	- несакани повреди во училиштето, училишниот двор	Училиштето и осигурителна компанија	Во текот на една година	-Надомест при евентуални повреди
20.	Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштето	· Организирана исхрана на учениците преку училишната кујна според стандардите за исхрана и за оброците според чл.74 од Законот за основно образование кој го утврдува МОН во соработка со стручни установи. А нутритивниот квалитет на храната и оброците ги утврдува Институтот за јавно здравје и Центарот за јавно	Наставници Ученици Училиште Нутриционист доктор	во текот на учебната година	· Развивање на свест за знаењето на исхраната во функција на здравјето · Развивање навики за правилна исхрана - развивање навики за редовно пиење чиста вода

		здравје на Република Северна Македонија - Корелација со содржините од предметите за правилна и здрава исхрана Работилница: „Меѓународен ден на храна“ „ Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери“ „Здрава храна за детство без мана“ - запознавање на учениците со основните принципи на правилна исхрана; - болести на исхраната:анорексија, булимија, дијабетес,хипертензија; - здрави навики во исхраната-предавање - рецепти за здрава храна -продажни акции на здрава храна -пишани и ликовни творби за здрава храна „Чиста вода за нашите деца“ ученици од I- IX одделение			
21.	Грижа за физичкото здравје на децата	Разговор за: ▪ телесни промени во оваа возраст ▪ педофилија ▪ постапки за спротиставување на сексуално вознемирување	Наставници ученици органи за безбедност	IV, V, VI во текот на учебната година	▪ ги запознава телесните промени што настануваат како резултат на сексуалното созревање; ▪ осознава за сексуално вознемирување-педофилија; ▪ знае кои постапки може да се превземат за да се спротистави на сексуално вознемирување;

22.	Грижа здрвјето на децата преку информирање за последиците од алкохолот и пушењето	Разговор за: · штетноста од · конзумирање алкохол по себе и по другите · последици од пушење по себе и подругите	Соработка со Црвениот крст Наставници ученици лекар по општа медицина	XII, I, II во текот на учебната година	· ги знае последиците од пушењето, конзумирање алкохол по себе и по другите; · развој на свест за штетноста од пушењето и алкохолот по здравјето
23.	Грижа за менструалното здравје во периодот на пубертет	Разговор за: · телесни промени во оваа возраст · грижата за лична хигиена и правилно користење на средства(влошки) за време наменструаниот циклус · психолошка поддршка на девојчињата на оваа возраст	Соработка со Црвениот крст Наставници ученици лекар по општа медицина психолог	во текот на учебната година	· ги запознава телесните промени што настануваат како резултат на половото созревање; · секундарните промени што се случуваат како резултат на хормоните во периодотна пубертет
24.	Превенција од штетните ефекти по здравје од топлите бранови и од студено време	· предавање · флаери за препорака за превенција од · штетните ефекти по здравје од студено време · штетните ефекти по здравје од топлотни бранови	Во соработка со вработени во центарот за здравствена заштита Наставници Ученици	XII месец VI месец	· ги знае последиците и штетните ефекти по здравје од топлотни бранови и студено време · ги знае и применува препораките за заштита од штетните ефекти по здравје од топлотни бранови и студено време
25.	Еднодневни излети од рекреативен карактер	- Организирање еднодневни излети	Училиште Ученици	пролет есен	- Развивање навики за почест престој во природа; - Развивање на љубов кон природата - Еколошка свест и култура;

					- Развивање на другарство и позитивни емоции
26.	Настава во природа	- Организирање на настава во природа	Училиште ученици од V одделение	есен	Развивање навики за почест престој во природа; - Развивање на љубов кон природата - Еколошка свест и култура; - Развивање на другарство и позитивни емоции

Акциски план за подобрување на менталното здравје						
Активности	**Очекувани резултати**	**Целна група**	**Носители на активноста**	**Место на реализација**	**Време на реализација**	**Потребни ресурси**
Панел дискусија „Предизвици на наставниците и реализација на воспитно образовниот процес со новата генерација ученици“	Поттикнување на критичко размислување кај носителите на ВОП и разбирање на социо-емоционалниот статус кај учениците и различните влијанија (Општествен вредносен ситем, семејни вредности, атипични развојни	Наставници-носители во ВОП	Стручен соработник - психолог	Наставничка канцеларија/ Медијатека	Август	Работни материјали, ЛЦД,

	фази, примарни личносни конталации) во моделирање на истиот,					
Презентирање на спроведените активности од проектот „Употреба на психолошките тестови за деца во Република Македонија и претставување на двата инструменти: Психолошки тест на емоционална интелигенција: Барон ЕК-ДМК; Барон Емоционален Коефициент-детска верзија (BarOn Emotional Quotient Inventory: Youth Version) и Психолошки тест на личност ГП-ДМК, Големите пет-детска верзија (BFQ-C)	Запознавање на сите инволвирани во ВОП со аспектите, подрачјата, резултатите и интервенциите од спроведените активности во рамки на проектот и имплементирање и примена на стекнатите искуста и вештини во секојдневната професионална пракса.	Наставници, стручни сораотници	Стручен соработник - психолог	Наставничка канцеларија/ Медијатека	Август	Работни материјали, ЛЦД,
Примена на психодијагностичка процена (проективна техника-ХТП, Маховер, Социометриско истражување, Тестови на личност, инвентар за процена на самодоверба, мотивација)	Идентификување и препознавање на веќе интернализираниот вредносен систем и структура на личност, Процена на социо-емоционалниот статус, преморбидната структура на личност и интрапсихичката состојба кај учениците кај учениците од прво до девето одд.	Ученици од 1-9 одделение	Стручен соработник-психолог	Училишни кабинети	Септември-Ноември	Психолошки тесовен материјал,

Одбележување на светскиот ден на Менталното здравје 10 Октомври	Подигнување на свеста за грижа на менталното здравјеи континуирано оддржување на ментална хигиена во клучниот развоен период кај децата од 6 до 15 години,	Ученици од 1 до 9 одд. (Ученички парламент)	Членови на УП , Стручен соработник-психолог	Училичен хол, Училишно радио	Октомври	Драмски текстови од психолошки прирачници за деца, Позитивни пораки,
Примена на работилници од Прирачникот за Подобрување на Социо-емоционалните вештини и когнитивен развој кај деца од 7-14 години) Работилници од Животни вештини за различни образовни периоди. Работилници предложени од БРО	Подобрување на социо-емоционалниот статус кај учениците, развивање на интра и интерпсихички вештини	Ученици од 1-9 одделение	Стручен соработник-психолог Одделенски наставници/раководители	Училишни кабинети	Октомври,Ноември, Декември Февруари, Март, Април	Прирачници, Работи листови,
Поттикнување и свесност за интраперсоналните вештини: самодоверба, емоционална свесност, асертивност, независност, самоактуелизација. Поттикнување и развој на интерперсоналните вештини: емпатија, социјална одговорност, интерперсонална релација/комуникација. Развивање на вниманието, резонирањето, трпението, разбирањето на бројките, употребата на логиката како и баратењето со буквите и зборовите.	градење на вредносен систем за позитивно справување со животни предизвици	Ученици од 1-9 одделение	Стручен соработник-психолог Одделенски наставници/раководители	Училишни кабинети	Октомври,Ноември, Декември Февруари, Март, Април	Прирачници, Работи листови,

Препознавање и разбирање на сопствените емоции кај себе и другите	Развивање на емоционална свесност и емоционална писменсот	Ученици од прво до трето одд	Стручен соработник-психолог Одделенски наставници	Училишни кабинети	Октомври,Ноември,Декември Февруари,Март, Април	Психолошки прирачници и психолошки картички за развивање на емоционална свесност
Креирање на евалуациски лист за текот на активностите и самопороценка на крајниот исход од спроведените активности и професионалните компетенции	Процена на квалитетот на спроведените активности/работилници	Ученици, Наставници, Стручни соработници,	Ученици, Наставници, Стручни соработници,	Училишни кабинети	По завршување на секоја спроведена активност Октомври-Декември Февруари-Април	Евалуациски лист
Креирање на анкета за одделенските наставници/ракоовдители, предметни наставници, стручни соработници и ученици за појдовните знаења за поимот Ментално здравје, пред почеток на спроведување на активностите и по завршување на спроведување на активностите	Процена на познавање на поимот Ментално здравје во училишен контекст	Ученици, Наставници, Стручни соработници, Раководни органи	Стручен соработник-психолог Ученици, Наставници, Стручни соработници, Раководни органи	Наставничка канцеларија	Септември, Мај	Анкетен лист
Презентација и работна средба со сите инвилвирани во ВОП за промоција и Развивање на свест за континуирано одржување на ментална хигиена, ментално здравје, општа добросостојба, со цел подобро општество за сите и поквалитетен живот во иднина.	Со добро ментално здравје до лична среќа, поквалитетн живот и лична среќа, подобро општество за сите	ученици, Наставници, Стручни соработници, Раководни органи	Стручен соработник-психолог Ученици, Наставници, Раководни органи	Наставничка канцеларија, Училишен хол	Јуни	Презентација Панел дискусија

Одговорни наставници: Даниела Кузманоска, Фросина Ристовска

Прилог 39: Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Културните и образовните активности на училиштето ќе придонесат за подобрување на воспитно-образовните резултати како и негово активно делување на општествената средина. Оваа дејност ќе придонесе за оптимален развој на учениците, за побогат личен развој во слободно време, како во текот на нивното школување така и во понатамошниот живот. Исто така ќе овозможи активно учество на учениците, наставниците и на нивните родители, и ќе обезбеди поголема јавност во работата на училиштето.

План на активности

Активности во училиштето	**Време на реализација**
Свечен прием на првачињата во училиштето	Септември
Одбележување на празникот 8 Септември “Ден на независноста на Р.Северна Македонија“	Септември
Свечен прием на првачињата во Детската организација	Октомври
Одбележување на празникот 11 Октомври „Ден на востанието на македонскиот народ“	Октомври
Одбележување на празникот 23 Октомври „Ден на револуционерната борба“	Октомври
Одбележување на празникот 13 Ноември „Ден на ослободувањето на градот Скопје“	Ноември
Одбележување на 3 Ноември „Ден на 0пштина Гази Баба“	Ноември
Одбележување на месецот на книгата со низа активности	ноември
Одбележување на празникот „Св.Климент“ (дејност и значење)	Декември
Одбележување на 8 Март - „Денот на жените“	Март
Одбележување на Денот на екологијата и пролетта	Март
Одбележување на Први април “Денот на шегата“	април

Одбележување на Патрониот празник на училиштето	Април
Одбележување на празникот Први мај „Ден на трудот“	Мај
Одбележување на празникот 24 Мај “Ден на словенските просветители Св.Кирил и Методиј“	Мај
Завршна приредба на учениците од I до V одд.	Јуни
Посета на кино и театарски претстави	во текот на учебната година
Посета на музеи	во текот на учебната година
Посета на Планетариум	Во текот на учебната година.
Учество на манифестации	Во текот на учебната година.
Учество на предавања од различни области и презентации	Во текот на учебната година
Учество на натпревари и квиз натпревари	Во текот на учебната година

- **Очекувани резултати:**
- Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата
- Развој на чувство на припадност во Детска Организација
- Развој на позитивно расположение по повод Нова година и собирање финансиски средства за потребите на училиштето
- Негување љубов и почит кон жената
- Развивање патриотски чувства
- Развивање позитивно расположение за шегата
- Продолжување на делата на Наум Наумовски Борче
- Да се истакне работата на учениците во текот на целата учебна година

Одговорни наставници: Ленче Славковска, Весна Трајковска, Соња Златевска, Сања Пецевски, Дејан Боневски

Прилог 40: Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Програмска и законска обврска на училиштето е перманентно и методолошки осмислено да ја следи сопствената работа, истата стручно да ја анализа и критички да се произнесува за постигањата. Процесот на следење и евалуација на Годишната програма се однесува на следење на наставата (планирање, реализирање, оценување на постигањата на учениците, ..) , реализацијата на воннаставните активности, професионалниот развој на наставниците, подобрување на условите во училиштето и друго со цел да се унапреди работата.

Ќе бидат следени и евалуирани следните активности од Годишната програма за работа на училиштето:

Активности од годишната програма за работа на училиштето	Временска рамка	Реализатори на активностите	Одговорно лице за следење
Следење на квалитетот на планирањето на наставата (Глобални и тематски планирања, дополнителна, додатна,..) и водење на педагошка евиденција и документа ција	Во текот на учебната година	Наставници,	Директор, стручни соработници, тим за проверка на планирања и педагошка документација
Следење на квалитетот на реализирањето на наставата (редовна настава, додатна, дополнителна)	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници,
Воннаставни активности (краткотрајни и долготрајни)	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници
Програма за меѓуетничка интеграција	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, тим за интеграција, сит тим
Програма за еколошка едукација	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, тим за еко проект
Програма за професионален развој на наставници	Во текот на учебната година	Наставници, стручни соработници	Директор, тим за професионален развој на наставници

Програма за професионална ориентација на ученици	Во текот на учебната година	Психолог, одделенски раководители и ученици од IX одделение,	Директор, тим за професионална ориентација на ученици
Програма за ученичко организирање и учество	Во текот на учебната година	Психолог, наставник по граѓанско образование ученичка заедница и парламент	Директор, психолог, претседател на училишен парламент
Програма за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници, ученици	Директор, психолог, тим за заштита од насилство, стручни соработници
Програма на инклузивен тим	Во текот на учебната година	Наставници, ученици со посебни потреби, дефектолог, родители	Директор, инклузивен тим
Програма за антикорупциска едукација	Во текот на учебната година	наставник по граѓанско образование, наставници, ученици	Директор, стручни соработници, тим
Програма за вонучилишни активности	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници, тим за вонучилишни активности
Програма за ученички натпревари	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници, тим за ученички натпревари
Програма за јавна и културна дејност на училиштето и програма за соработка со локална заедница	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници, тим за јавна и културна дејност на училиштето, тим за соработка со локална заедница
Програма за функционално и естетско уредување на училиштето	Во текот на учебната година	Наставници, ученици, технички персонал	Директор, стручни соработници, тим за

			функционално и естетско уредување на училиштето
Акциони планови на проекти	Во текот на учебната година	Наставници, ученици,	Директор, стручни соработници, координатори на проекти
Самоевалуација на училиштето	Во текот на учебната година	Претседатели на подрачја , Наставници,	Директор, Училишен одбор, комисија за самоевалуација
Полугодишен, годишен извештај и годишна програма на училиштето	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, Наставници,	Директор, тим за изработка на Полугодишен, годишен извештај и годишна програма

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 02-10/36
07.08 2025 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник на Република Северна Македонија бр. 161/2019, 229/20, 3/25, 74/25 година и член 36 од Статутот на ООУ „Наум Наумовски – Борче " Скопје Училишниот одбор на својата седница одржана на ден 07.08. 2025 година ја донесе следната :

О Д Л У К А

за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/26 година

Согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето присутните членови на Училишниот одбор на седницата одржана на ден 07.08. 2025 година едногласно донесоа одлука за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/26 година .

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Претседател на Уч. Одбор
ООУ „Наум Наумовски –Борче "

/ Горан Готиќ /

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: директор, м-р Елизабета Андова

ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-06/69 од 11.07.2025 година.

Член 2

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 3

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година и Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-06/69 од 11.07.2025 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програмата за работа за учебната 2025/2026 година и Одлуката на училишниот одбор, се дадени во прилог на материјалот.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА ООУ “НАУМ ОХРИДСКИ” С. БУЛАЧАНИ,
ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

Јули, 2025 година

Скопје

Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани е суштински документ кој се донесува во функција на остварувањето на дејноста на основното училиште. Таа е основниот документ со кој се конкретизира и синхронизира целокупната работа на училиштето со јасно дефинирани содржини и активности, носители на активностите, временска рамка за реализација и очекувани ефекти од реализацијата. Основна нормативна инфраструктура за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски““ с. Булачани – Скопје за учебната 2025/2026 година претставуваат: Законот за основно образование – Службен весник на Република Северна Македонија бр. 161/19, (член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9, 10 и 11 и член 108 став 1 алинеја 2 и член 113 став 1 алинеја 5), 229/20, 3/25, 74/25 и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.

Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето.
Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.
- Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта (Сл.весник на РСМ бр. 146 од 30.6.2021 година),
- Стратегијата за образование за 2018 -2025 ,
- Наставните планови и програми за основно образование,
- Концепција за деветгодишно образование,
- Нова Концепција за основно образование ,
- Концепција за воннаставни активности ,
- Концепција за инклузивно образование.

Врз основа на член 1 и член 3 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, бр. 08-3714/3 од 29.05.2024 год. од МОН, е изготвена оваа Годишна програма за работа на ООУ„Наум Охридски“ с. Булачани - Скопје за учебна 2025/2026 година.

СОДРЖИНА

Вовед ... 8

1. Општи податоци за основното училиште ... 9

1.1. Табела со општи податоци ... 10

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во училиштето ... 13

2. Податоци за условите за работа на основното училиште ... 14

2.1. Мапа на основното училиште ... 14

2.2. Податоци за училишниот простор ... 19

2.3. Простор ... 20

2.4. Опрема и наставни средства согласно Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства ... 23

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште ... 29

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ... 30

3.2. Податоци за раководните лица ... 32

3.3. Податоци за вработените административни службеници ... 33

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица ... 33

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ... 34

3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ... 34

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ... 34

3.8. Податоци за учениците во основното училиште ... 35

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште ... 37

5. Мисија и визија ... 38

6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства ... 39

7. Подрачја на промени, приоритети и цели ... 40

7.1. План за евалуација на акциските планови ... 60

8.Програми и организација на работата во основното училиште ... 62

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште ... 63

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите ... 64

8.2.1 Поделба на класно раководство ... 64

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар 67
8.3 Работа во смени 72
8.4 Јазик на кој се изведува наставата 73
8.5. Проширена програма 73
8.6. Комбинирани паралелки 74
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 74
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 75
8.9. Изборна настава 76
8.10. Дополнителна настава 77
8.11. Додатна настава 79
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 85
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 87
8.14. Туторска поддршка на учениците 90
9.Воннаставни активности 91
9.1. Училишни спортски клубови 92
9.2. Секции/Клубови 93
9.3. Акции 95
10. Ученичко организирање и учество 95
10.1. Одделенска заедница 96
10.2. Ученички парламент 96
10.3. Ученик - правобранител 97
11. Вонучилишни активности 98
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 98
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени вовонучилишни активности 99
12. Натпревари за учениците 99
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 101
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 104
15. Поддршка на учениците 106
15.1. Постигнување на учениците 106

15.2. Професионална ориентација на учениците 109

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 110

16. Оценување 111

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 112

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 117

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар 119

16.4. Самоевалуација на училиштето 119

17. Безбедност во училиштето 120

17.1 Програма за самозаштита во училиштето……..……121

18. Грижа за здравјето 124

18.1. Хигиена во училиштето 124

18.2. Систематски прегледи 125

18.3. Вакцинирање 127

19. Училишна клима 127

19.1. Дисциплина 127

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 128

19.3. Етички кодекси 128

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 129

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 130

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 130

20.2. Активности за професионален развој 131

20.3. Личен професионален развој 132

20.4. Хоризонтално учење 132

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 133

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 133

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 133

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 134

21.3. Едукација на родителите/старателите 135

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 135
23.Следење на имплементацијата на годишната програмаза работана основното училиште138
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 139
25. Заклучок 139
26. Комисија за изработка на годишната програма за работана основното училиште 141
27. Користена литература 142
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ..... 144
Прилог 1. Годишна програма за работа на директор..... 145
Прилог 2: Годишна програма за работа на психолог..... 168
Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог 176
Прилог 4. Годишна програма за работа на дефектологот во учебната 2024/25 година..... 196
Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека 209
Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор 220
Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители 222
Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет 224
Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети..... 226
Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи 229
Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим..... 244
Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар 247
Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител 253
Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2024/2025 година 268
Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето 272
Прилог 16. Програма за воннаставни активности и слободни изборни активности..... 304
Прилог 17. Програма за додатна настава 310
Прилог 18. Програма за дополнителна настава..... 313
Прилог 19. Програми за вонучилишни активности..... 318
Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари 340
Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и342
меѓуетничкатаинтеграција..... 342

Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште 352

Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите..... 355

Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците 361

Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба иза пуштање, спречување дискриминација..... 363

Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето..... 371

Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар 374

Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето 380

Прилог 29. Програма за самозаштита во училиштата..... 381

Прилог 30. Распоред на дежурни наставници..... 385

Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето 386

Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (воучилиштето и училишниот двор)..... 387

Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 400

Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите 403

Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница..... 405

Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците 407

Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето 410

Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште..... 411

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, претставува оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, а е предуслов и за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Исто така, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е услов за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, Булачани, за учебната 2025/2026 година се заснова на следниве законски, подзаконски и интерни акти:

- Закон за основно образование, член 49 став 3,4,5,6,7,8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2, член 113 став 1 алинеја 5 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019), 229/ 20, 3/25 и 74/25.
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, член 13,14 и 42 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),

- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект: Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Стратегија за образование 2018-2025
- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште;
- Наставен план и наставни програми
- Статут на училиштето
- Концепција за деветгодишно образование
- Нова Концепција за основно образование
- Концепција за воннаставни активности
- Концепција за инклузивно образование
- Други подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- План за развој на училиштето од 2022 - 2026 година
- Програмата за работа на училиштето од 2025/2026 година
- Извештаи (Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025 година, извештај од ДПИ за спроведена интегрална самевалуација на училиштето од 2018 година, извештај од самоевалуација на работата на училиштето во периодот 2022-2024 година, извештаи за финасиското работење на училиштето)
- Записници (наставнички совет, училишен одбор, совет на родители, стручни активи, ученичка заедница).
- Со оваа годишна програма се утврдува организацијата на воспитно – образовната работа на ООУ„Наум Охридски с.Булачани, формите, содржините и распоредот на извршување на планираните активности и задачи за учебната 2025/2026 година.
- Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на образовно-воспитните цели на училиштето за една учебна година.

1. Општи податоци за основното училиште

За почетокот на работата на Основното училиште во с. Булачани нема пишани податоци но, според прераскажувања на мештани, училиштето постоело уште од времето на владеењето на Турците и тоа на истата локација каде што е и денес. Невообичаено за тој период е што настава посетувале деца од двата пола. Училиштето ја продолжило својата работа и за време на српската и бугарската власт, а по ослободувањето се вбројува

меѓу првите училишта каде наставата се реализирала на македонски јазик. Настава во тој период се организирала и во училишта во соседните села Црешево и Раштак. Во учебната 1965/66 година, со Одлука на Собранието на Саат кула, основното училиште во село Булачани станува централно, со подрачни училишта во село Црешево и село Раштак и како такво функционира до денес.

1.1. Табела со општи податоци

а) ООУ ,,Наум Охридски,, с. Булачани опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Општинско основно училиште „Наум Охридски,,
Адреса, место, општина	Улица 5, бр. 1, Булачани, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 946
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1964 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	683 $м^2$
Спортска сала	542 $м^2$
Училишен двор (m^2)	2885 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	800 $м^2$
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да
Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	0

Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не
Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

б) ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно општинско основно училиште „Наум Охридски“
Адреса, место, општина	с. Црешево, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 076
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од..	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1963 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	521 $м^2$
Училиштен двор (m^2)	7024 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	800 $м^2$
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	да

Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	0
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

в) ПООУ ,,Наум Охридски,, с. Раштак опфаќа ученици од I, II, III и IV одделение.

Податоци	
Име на основното училиште	Подрачно училиште „Наум Охридски,,
Адреса, место, општина	с. Раштак, Гази Баба, Скопје
Телефон	02 25 75 371
Факс	/
Веб-страница	naumohridski.edu.mk
Е-маил	nohridski@yahoo.com
Основано од...	Собрание на Општина —Кале, под број 07- 311 од 11.01.1966 година.
Верификација-број на актот	26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1
Година на изградба	1965 год.
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	143 $м^2$
Училиштен двор (m^2)	4660 $м^2$
Површина на спортски терени и игралишта	/

Начин на загревање на училиштето	печка на пелети
Училиштето работи во смени	не
Број на паралелки	2
Број на комбинирани паралелки	2
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за основното училиште	зелено знаме – статус на еко училиште

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

Членови на училишен одбор	Теодора Димовска
	Љупка Богдановска
	Александра Величковска
	Ирена Ѓорѓиевска
	Бобан Тодоровски
	Сања Петрушевска
	Антонио Јовановски
	Претставник од ученички парламент
Членови на советот на родители	Бобан Тодоровски
	Миланка Трифуновска
	Ирена Јовановска
	Наташа Спасовска
	Маја Јовчевски
	Владо Велковски
	Ана Цветковска
	Десанка Ѓорѓиевска
	Александра Трајковска
	Ирена Ѓорѓиевска
	Кате Митевска

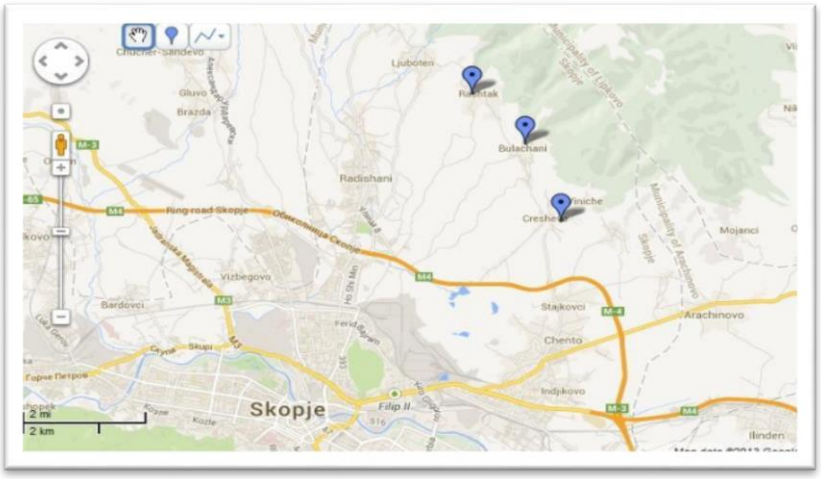
	Весна Димовска
	Милена Белобрадиќ
	Анета Атанасовска
	Сања Петрушевска
	Елена Спасовска
	Лиле Павловска
	Рената Боневска
	родител од прво А,Б одделение
	Претставник од ученички парламент
Стручни активи (видови)	Стручен актив на одделенска настава
	Стручен актив на општествено- јазична група предмети
	Стручен актив на природно– математичка група предмети
	Стручен актив за спорт, техника и уметност
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници (13)
	Совет на предметни наставници (20)
Членови на училишниот инклузивен тим	Елизабета Андова
	Габриела Јакимовска
	Ивона Величковска
	Љупка Богдановска
	Соња А.Трајковска
	Ирена Костовска
	Оливера Тодевска
Заедница на паралелката	3 ученици
Членови на ученичкиот парламент	24 ученици,
Претседател на Ученички парламент	Јана Спасовска 8б
Ученички правобранител	Јована Митковска 8б

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

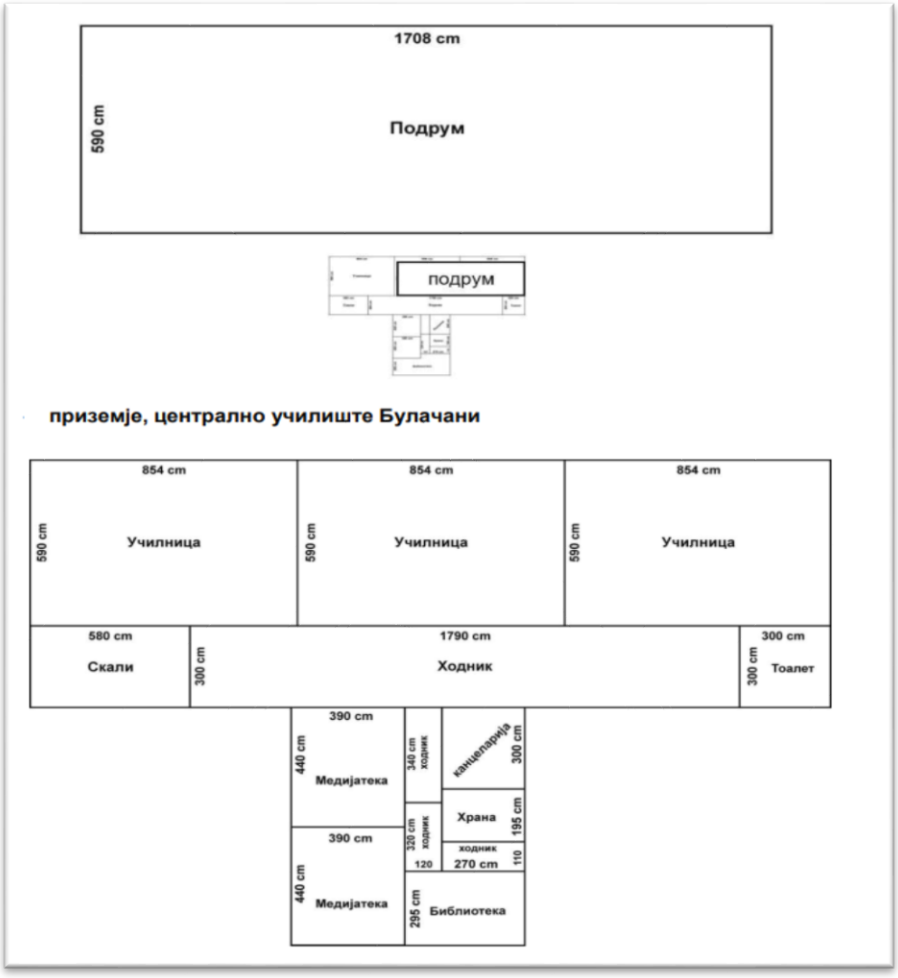
2.1. Мапа на основното училиште

Селата Булачани, Црешево и Раштак во кои работи и опстојува ООУ„ Наум Охридски“ се наоѓаат на североисточните падини на Скопска Црна Гора, во рамките на општина Гази Баба, Скопје. Оддалеченоста до центарот на градот Скопје изнесува околу 16 км. Селата се поврзани со градското подрачје со приградска автобуска линија. Со оглед на местоположбата, училиштата во село Булачани и село Раштак се класифицирани во категоријата училишта кои работат во тешки услови за работа. Воспитно-образовната работа во ООУ „Наум Охридски,, се изведува на три локации, во три училишни згради во селата Булачани, Црешево и Раштак. Сите три училишни згради се комплетно

функционилани и ги задоволуваат пропишаните стандарди за ваков тип на објекти.

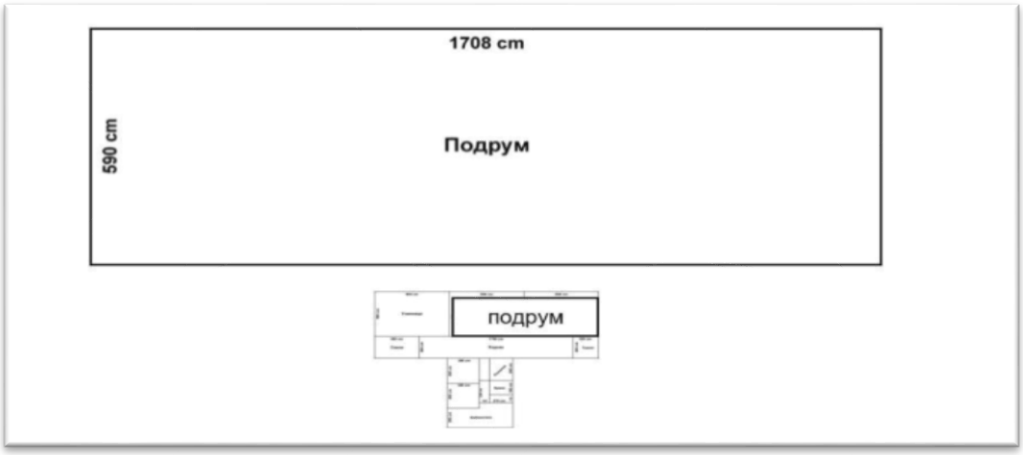


Централното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Булачани е зграда со тврда градба која има подрумски простории, приземје и кат. Приземјето и катот се со потполно иста квадратура, а подрумската просторија се наоѓа само на задниот дел од зградата, под двете училници. Во продолжение е

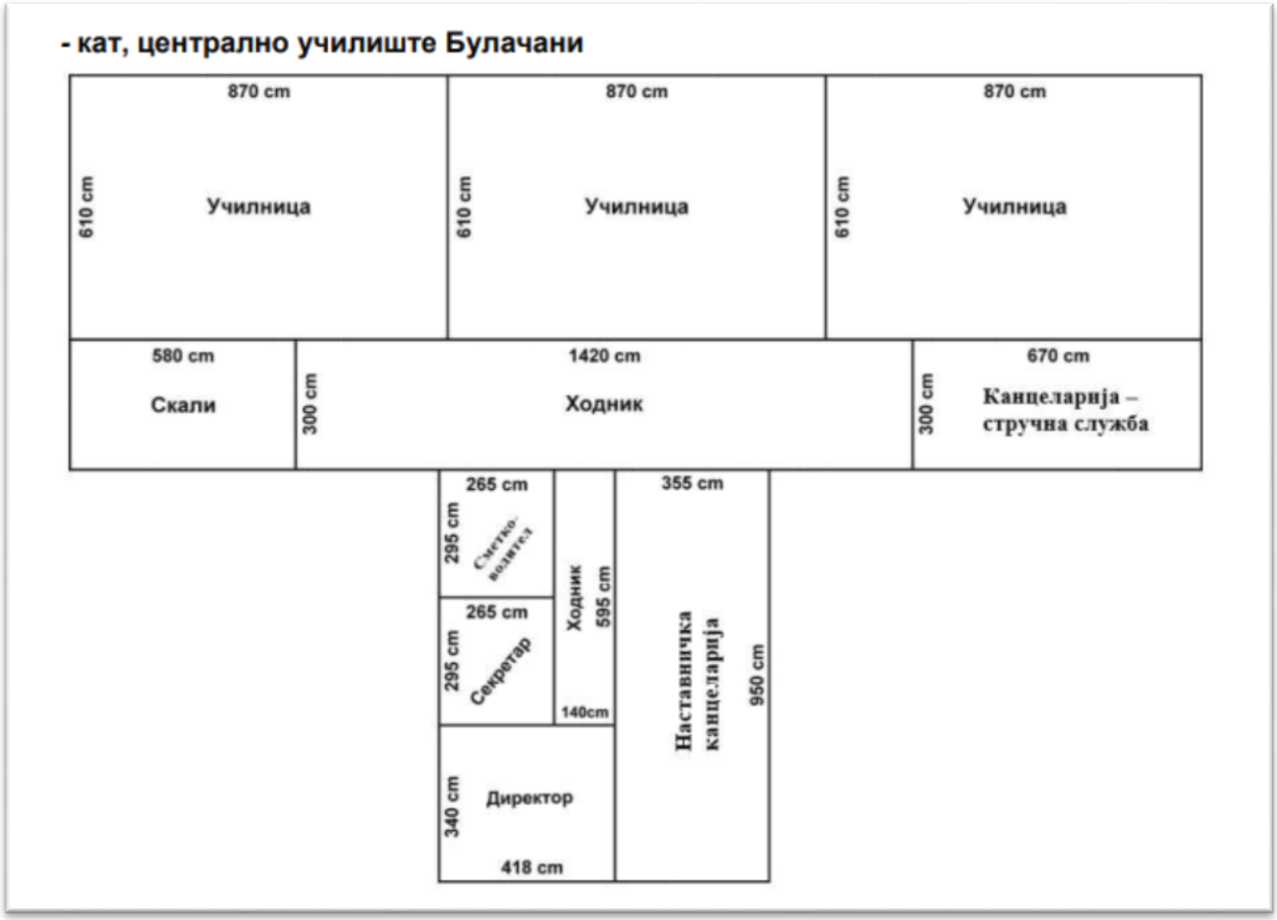


претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

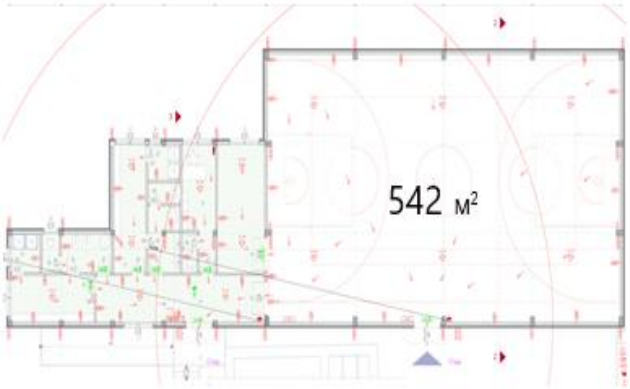
- подрумска просторија, централно училиште Булачани



- кат, централно училиште Булачани



- Спортска сала с. Булачани



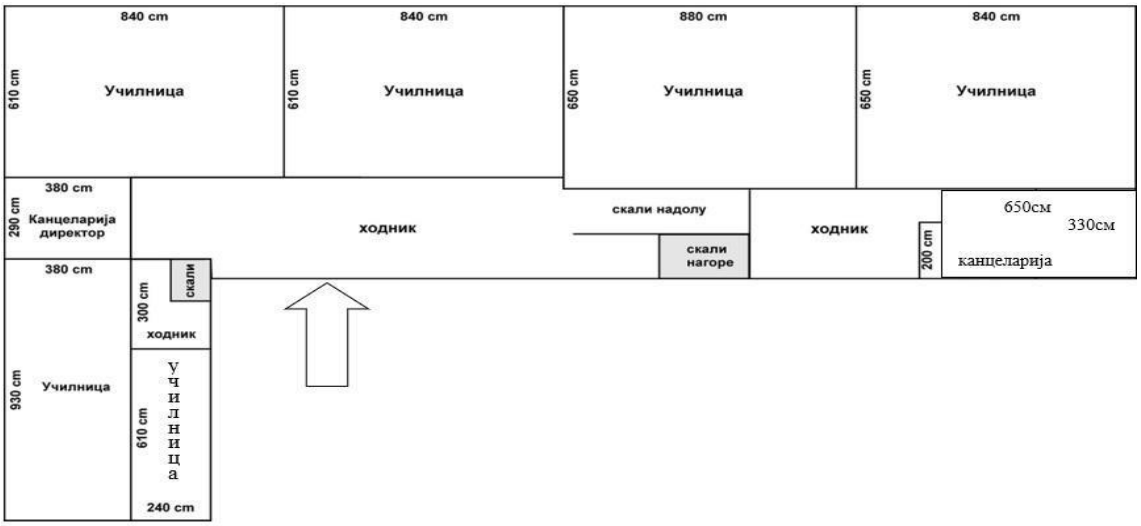
легенда

1.	пристап	27.50m²
2.	влез	29.00m²
3.	спортска сала	346.00m²
4.	просторија за реквизити	22.10m²
5.	кабинет за наставник	13.00m²
6.	санитареч јазол	2.14m²
7.	санитарии	9.90m²
8.	туш кабини	4.10m²
9.	гардероби	15.30m²
10.	санитарии	9.40m²
11.	туш кабини	4.10m²
12.	гардероби	14.35m²
	НЕТО ПОВРШИНА	469.40m²
	БРУТО ПОВРШИНА	542.60m²

Подрачното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Црешево е зграда со тврда градба која има подрумски простории и приземје. Приземјето, во делот кој е доградуван на старата училишна зграда, е повисоко и делува како меѓукат. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата: - подрумска просторија, подрачно училиште Црешево

Подрумските простории, кои се наоѓаат под трите задни училници (десно), во доградуваниот дел (кој е комплетно надземен) се адаптирани за употреба - дел како спортска сала и дел како помошна училница која е пренаменета и преградена во машки и женски соблекувални и канцеларија на наставникот по Физичко образование. Оваа адаптирана спортска сала не ги задоволува критериумите за намената за која се користи. Подрумската просторија во стариот дел се користи како просторија за греењето. Тоалетите се исто така сместени во подрумските простории, а на половина од висината на скалите надолу се наоѓаат две помошни простории кои се користат од страна на техничкиот персонал. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата.

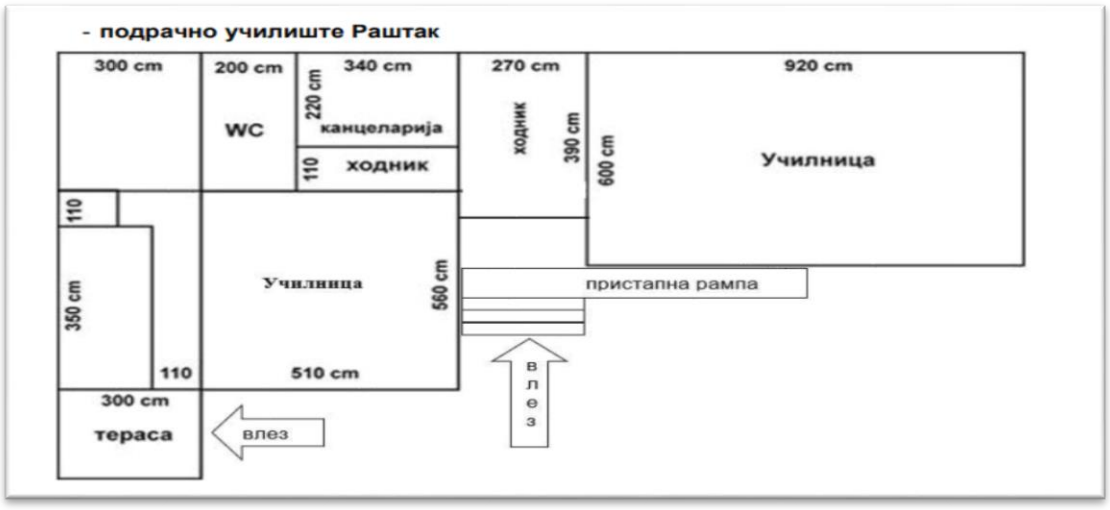
- приземје со меѓукат, подрачно училиште Црешево



Подрачното училиште „Наум Охридски“ во село Раштак е зграда со тврда градба која е изградена како високо приземје. Зградата има два дела кои се со различни влезови. Левиот дел се простории кои порано биле наменети за сместување на наставниот кадар, а сега се користат како дополнителен простор кој е на располагање на училиштето. Две од просториите се пренаменти во училница, и се споени со десниот дел од училиштето. Десниот дел е целосно наменет за реализација на наставно образовната работа.

Зградата е комплетно реновирана во текот на 2014 година и ги задоволува сите стандарди кои се однесуваат за училишен простор со висока енергетска ефикасност.

Во продолжение е претставена распределбата на просториите



2.2. Податоци за училишниот простор

Еден од предусловите за успешна реализација на воспитно-образовниот процес во основното училиште, покрај квалитетните наставни програми и едуциран наставен кадар, се соодветните просторни услови, вклучувајќи ги тука и опремата и наставните средства. Училишниот простор на ООУ „Наум Охридски,, го сочинуваат трите училишни згради и слободните површини од дворните парцели надвор од нив. Сите три локации ги задоволуваат нормативите и стандардите за локација согласно утврдените Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија од страна на министерот за образование и наука, по предлог на БРО (решение бр. 18-6466/2 од 10.07.2020 година), во понатамошниот текст само нормативи и стандарди. Само во централното училиште во Булачани има спортска сала. Во тек е изградба на училишна спортска сала во училиштето во с. Црешево. Во училишната зграда во с.Црешево адаптирана подрумска просторија се користи како спортска сала кога временските услови за изведување на наставата надвор не се поволни. Но, таа просторија не ги задоволува пропишаните нормативи и стандарди за простор за таква намена. Извршена е пренамена на просторија во соблекувални машки и женски, канцеларија на наставникот по физичко образование и се отвори врата од адаптирана подрумска просторија кон спортското игралиште. Во училишните дворови во с.Булачани и с. Црешево има спортски игралишта, во училиштето во с. Црешево на спортското игралиште се изведува наставата по физичко и здравствено образование, кога тоа го дозволуваат временските прилики. Во склопот на овие училишни дворови постои адаптиран простор за училница во природа и дополнителен поплочен простор за игралишта со друга намена. Во училиштето во с.Црешево во тек е изградбата на спортска сала.

Сите училишни згради се енергетски ефикасни, со термо фасада и заменети прозори и врати. Училишниот двор и приземјето на сите три училишната зграда се лесно пристапни за лица кои имаат некаква физичка попреченост или користат количка за движење, но во училиштето нема прилагодени тоалети за лица со посебни потреби. Училишните дворови во с.Булачани и Црешево се оградени и училишните згради и најголем дел од дворовите се под видео надзор. Дворовите во овие две училишта се хортикултурно уредени и во нив постојат површини кои се погодни за реализација на различен тип наставни и воннаставни активности, како и претстави и настани на отворено. Во училишната зграда во с. Булачани во училишната сала се одржуваат прослави, претстави, базари и слични заеднички настани со поголем број учесници. Ваквите настани некогаш се организираат надвор, кога тоа го дозволуваат временските услови. Во училишниот двор во с.Булачани е изградена мала отворена сцена погодна за организација на заеднички настани, но и за реализација на настава и воннаставни активности на отворено. Направени се трибини кон игралиштето во училиштата во с. Булачани и с. Црешево за следење на спортски и културни настани. Во подрачното училиште во с. Раштак во текот на оваа учебна година ќе се работи на партерно уредување на училишниот двор, изградба на соодветно спортско игралиште и

уредување други функционални наменски катчиња за учење и игра. Основна определба при уредување на училишниот простор е тој да биде функционален, безбеден, рационално искористен и економичен за одржување и да допринесува за атмосферата на процесот на учење. Во таа насока, двете помошни простории се пренаменети во училница истата е опремена со соодветен училишен мебел и потребните наставни средства.

Вкупен број на училишни згради	3		
Број на подрачни училишта	2		
	ООУ с.Булачани	**ПООУ с.Црешево**	**ПООУ с.Раштак**
Бруто површина	740 м^2	604 м^2	168 м^2
Нето површина	683 м^2	521 м^2	143 м^2
Број на спортски терени	1	1	/
Број на катови	2	1	1
Број на училници	6	5	2
Број на помошни простории	1	2	1
Училишна библиотека, медијатека	1	/	/
Начин на загревање на училиштето	сопствено парно на нафта	сопствено парно на нафта	печка на пелети

2.3. Простор

Во следните табели се наведени просториите со кои располага училиштето, во секоја од училишните згради:

ООУ„Наум Охридски“ Булачани				
Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019г.)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	5	260	5	потребна е доградба на 3 училници, нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности
Специјализирани училници	1	50,4	5	
Библиотека	1	11,5	5	

Медијатека	1	17,2	4	потребно доопремување со персонални компјутери за корисници (мин. 2) и стабилен интернет
Читална	1	17,2	4	
Спортска сала	1	542	5	
Канцеларии	6	89,9	5	
Училишен двор	1	2885	4	тековни санации на огради и потпорни ѕидови
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави и приредби
Простории за комуникација (ходници)	4	112	5	
Алатница	1	4	4	
Магацин за храна	1	5	5	
Просторија за вработени за повеќе намени	1	6	4	
Санитарни простории	1	9	5	потребна е доградба на повеќе тоалетни кабини
Подрумска просторија со простор за греењето	1	100,8	5	

ПООУ„Наум Охридски“ Црешево				
Просторија	**Вк. број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 г.)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителнипростории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	5	249.5	5	Потребна е доградба на стандардни училницибидејќи: една од училниците е помала (36m^2), нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности,нема специјализирани училници
Специјализирани училници	/	/	/	
Училница за дневен престој	1	24	4	Просторијата е мала, но во моментот ги задоволува потребите според бројот на ученици. Во догледно време потребна е доградба на поголема училница
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	Во тек е изградба на спортска сала
Канцеларии	1	21,7	4	

Училишен двор	1	7024	4	потребна е реконструкција на оградата одисточната и западната страна
Заеднички простор за прослави	/	/	/	потребна е доградба на просторија за прослави, приредби
Ходници	1	90	5	
Алатница	1	6	4	
Магацински простор	1	8	4	
Просторија за вработенимва повеќе намени	1	11,3	4	Просторијата се користи за повеќе намени: како канцеларија за раководното лице, копирница, административна работа на компјутер и принтер за вработените, а и какомагацин за храна. Потребна е дополнителна просторија за секоја намена.
Санитарни простории	1	30	5	
Подрумска просторија пренаменета во спортска сала	1	55	2	Оваа просторија е пониска од стандарна училница и на средината има носечки столбови што ја прави непогодна за намената. Потребна е изградба на спортска сала.
Просторија за греењето	1	25	5	

ПООУ "Наум Охридски" с.Рaштак				
Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (се оценува од 1до 5, согласно Нормативот од 2019 год)**	**Забелешка (се наведува потребата од дополнителнипростории, реконструкции и сл.)**
Универзални училници	1	56,6	5	Една од училниците е помала од стандардните,(36$м^2$), потребна е доградба на училници
Физичко спојување на две помошни пристории и ходник пренаменети во училница	1	35	4	Просторијата е доволно голема за 11 ученици
Библиотека	/	/	/	
Медијатека	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	/	/	/	
Канцеларии	1	7,8	4	

Училишен двор	1	4660	3	
Заеднички простор за прослави	/	/	/	
Ходници	2	23	5	
Помошна просторија	1	12	4	
Санитарни простории	1	10,2	5	

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

Како и во претходните години, така и во текот на учебната 2025/2026 година се работеше на подобрување на материјално-техничките ресурси на училиштето. Доопремувањето е насочено кон осовременување на информатичко-технолошката и мултимедијалната опрема, обновување на наставните средства, обезбедување наставни материјали, доволен број учебници, лектирни изданија и стручна литература. Нашата главна цел е да ја дадеме максималната поддршка за примена на современи наставни методи и техники, зголемување на интересот кај учениците и стекнување на трајни знаења и вештини.

Сите училници, во централното и во подрачните училишта, се еднакво опремени и овозможуваат учење под еднакви услови за сите наши ученици. Најголемиот дел од ресурсите се достапни за користење за целиот наставен кадар и тоа во голема мера овозможува непречено одвивање на наставата на начинот на кој е планирана. Овие средства се дадени во следната табела:

р.бр.	Вид на средство	Количина
1.	Бела магнетна табла	11
2.	Интерактивна табла	13
3.	ЛЦД проектор	15
4.	Платна за проектирање	2
5.	Десктоп компјутер за ученици	42
6.	Лап-топ компјутер за ученици од I - III одд.	48
7.	Преносен (лап-топ) компјутер	36
8.	Административен персонален компјутер	7
9.	Фотокопир	3
10.	Принтер (ласерски, црно-бел)	9
11.	Мултифункционален (ласерски) принтер во боја	1
12.	Мултифункциски ласерски уред, црно-бел	3
13.	Графоскоп	1
14.	FLIP камера	1
15.	Дигитален апарат Канон	1

16.	ДВД – плеер	2
17.	Видео рекордер	1
18.	ТВ приемник (ЛЦД)	1

Училиштето тековно ги следи потребите на своите вработени и ученици и ги обезбедува потребните ресурси. Наставниците во рамки на стручните активи ја проценуваат потребата од набавка на одредена опрема и наставни средства и своето барање го доставуваат до директорот. Директорот врз основа на овие барања прави план за набавка на сите средства или, во консултација со наставниците, одредува приоритети. Централното и двете подрачни училишта се подеднакво опремени и со голем број наставно – нагледни средства по предмети, дадени во следната табела:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
биологија	микроскоп со зголемување до 1000 пати - 2	
	микроскопски препарати за корен, стебло и лист по 2 прмерока од секое	
	микроскопски препарати за растителни и животински ткива по 2 прмерока од секое	
	пластичен модел на органи кај човек: срце, мозок, бубрези и женски полов систем	
	пластичен скелет	
	човечко тело - торзо со внатрешни органи на расклопување	
	слики од анатомија на човек: сетилни органи, срце, крвоток, нервен систем, лифен систем, дигестивен систем, респираторен систем, коски, мускули.	
	предметни и покровни микроскопски стакла	
	Микроскоп Димензии: 25h17h12см Опис: Максимално зголемување x40 - x400.	
	Модел на молекул Димензии: 30h23h4 см	
	Фелинг 1 од 100 мл Опис: Фелинг 1, пакување во стаклено шише од 100 мл.	
	Фелинг 2 од 100 мл Опис: Фелинг 2, пакување во стаклено шише од 100 мл	
	Скелет 85 см Димензии: 85h20h13 см	
	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	

хемија	sидни слики за ковалентна и јонска врска	
	таблица на периоден систем	
	збирка на руди и минерали	
	sидни слики за ковалентна и јонска врска	
	спиритна ламба	
	термометар	
	лупи	
	мензури	
	порцеланско садче	
лабараториски прибор - хемија и биологија	аванче со толчник	
	стаклен лабараториски прибор: епрувети, чаши, инки, ерленмаери, колби, када, саатно стакло, цевки, стапчиња	
	Либигово ладило	
	хемикалии: хлороводна к-на, сулфурна к-на, азотна к-на, натриум хидроксид, сулфур, јод, некои метали во прав и струготини, некои оксиди и соли, фелинг 1 и 2, етанол, етанска киселина, скроб, фруктоза и глукоза и други.	
	помошни материјали: сталак за епрувети, дрвени штипки, четки а миење на епрувети, лакмусова хартија (црвена и сина), универзален индикатор, Заштитни наочри филтерна хартија, пинцета и друго.	
	шкаф за препарати	
	шкаф за лабараториски прибор	
француски јазик	Музички систем за ЦД и касети	Bluetooth звучник
	Изработени нагледни средства од страна на учениците и наставникот	Постери и флеш картички според наставната содржина
македонски јазик	литературни списанија	
	Правопис на македонскиот јазик	акцентски вежби
	Прирачници	
	Речници	
	Енциклопедии	
историја	Востанијата во Македонија во XIX и почетокот на XX век	
	Македонија во втората половина на XIV век	
	Големите географски откритија (XV-XVII) век	

	Карпошово востание, 1689 година Период: Нов век	
	Македонија во Втората балканска војна	
	Воените операции во Европа (Втора светска војна) Период: Најнов век	
	Физичко-географска карта на светот (2 sидни карти)	
географија	Физичко-географска карта на Европа (2 sидни карти)	
	Физичко-географска карта на Република Македонија(3 sидни карти)	
	Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров (2 sидни карти)	
	Индукционен глобус-1	
	Свет Тип: Физичко-географска карта Размер: 1:30	
	Географски глобус-1	
	Енциклопедија за Земјата	
физичко и здравствено образование	Мрежа за одбојка (со стативи) 1	Јаже за надвлекување - долго 10m, дебелина 4cm
	Мрежи за гол 2	Мрежи за кошарка
	Ѓулиња (2kg, 3kg, 4 kg) 2	
	Сталки за скокање во височина 2	
	Маркери за одбележување играчи - 10	
	Гимнастички душеци 9	
	Маса за пинг – понг 2	
	Палки за пинг – понг 4	
	Мрежа за пинг – понг 2	
	Мрежа за одбојка (без стативи) 1	
	Координациони скали	
	Топка за одбојка 8	Пластични топки
	Топка за ракомет 8	
	Топка за кошарка 8	
	Топка за фудбал 6	
	Јажиња за скокање долги 1,5m- 2,3m дебелина 0,75cm - 6	јажиња за прескокнување, д=8m, п= 2cm
	Обрачи - пречник 60cm, дебелина 2cm 6	Пречки – височина 10 – 15cm
	Координациони кругови Опис: Обрач кој е наменет за прескокнување, координација, брзина.	

	Конус маркери сет 1/40 Сет од 40 пластични маркери за обележување почеток и крај на спортски терен и негова организација	
	Шведска клупа со димензии минимум 180*26*30см.	
математика	Линијар од 1m со назначени cm и mm (2)	
	Рамнокрак правоаголен триаголник (2)	
	Правоаголен триаголник со агол од 60° (2)	
	Шестар (4)	
	Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка)	
	Модели геометриски тела од жица (2)	
	Модели шупливи геометриски тела од пластика (2)	
	Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер и шестар) (2)	
	Модел на цело – дропки (5)	
	Збирки задачи VI, VII, VIII и IX (2)	
физика	Динамометри (4)	
	Стаклена прачка за електризирање	
	Ебонитна прачка за електризирање	
	Амперметар (1)	
	Звучна вилушка	
	Сверно огледало	
	Оптичка клупа (со леќи)	
	Њутнов диск (2)	
	Прачковиден магнет	
	Потковичест магнет	
	Мали магнетни игли	
	Оптички леќи (2)	
	Трансформатор	
	Демонстратор на I Њутнов закон Димензии: 10h10h8 см	
	Демонстратор на II Њутнов закон Димензии: 95h8h22sm	
	Електроскоп	
	Електромагнет	
	Демонстратор за Архимедовиот закон	
	Демонстратор на Паскаловиот закон	
	Резонатор виљушка 400 Hz	
	Динамометар 5 N	
	Вертикален бројач (3)	
	Гео. тела од ева пена (3)	
	Геометриски плочки (3)	

одделенска настава	Мини портабл систем со радио, CD, mp3, (лесно преносliв) (2)	
	Чинели пар (3)	
	Триангл (3)	
	Металофон МУ003 (3)	
	Библиотека на тркала-комплети (7)	
	Дидактички материјали за математика-комплети (5)	
	Вертикален бројач (3)	
	Друштвени игри за деца-комплети (12)	
	Топки (14)	
	Компас (3)	
	Магнет (3)	
	Вага (4)	
	Соларни игри (4)	
	Душек (1)	
	Пикадо со топчиња(1)	
	Глобус Физички историски/антички Ф30 светлечки, пиши бриши (3)	
	Песочен часовник сет од минимум 5 песочни часовници (3)	
	Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, со магнет на задната страна. (3)	
	Јажиња (7)	
	Мала табла за магнети (1)	
	Геометриски фигури на магнети-комплет (1)	
Сензорни средства и помагала	Диско топка со рефлектор- диско топка со механизам за закачување на sид.	
	Мини проектор кој може да проектира sвездено небо	
	Сензорно осветлено дајре	
	Интерактивна табличка лавиринт Гео табличка со ластичиња	
	Татами подлога	
	Lazy bag	
	Интерактивана монтесори табла Африка	
	Коцка која ја менува бојата Сет сензорни топчиња со различна текстура	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	3300
2	Лектири	13068
3	Стручна литература за наставници и стручни соработници	1209
4	Сериски публикации – весници, списанија, годишници, зборници, билтени	184

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
училишен двор во ПОУ во с.Раштак	4660	простор за настава, спортско игралиште, простор за игра, училишна градина, заштита на училишниот простор
оградата од источната и западната страна на училишен двор во с.Црешево	7024	заштита на училишниот простор, училишна градина
Пренамена на импровизирана сала во училница и сензорна соба	100	Простор адаптиран за индивидуална работа со ученици
Летна училница во ПОУ Црешево и ПОУ Раштак	15	Настава во природа
Менување на подната површина во училишниот ходник во ПОУ Црешево	30	
Поставување топла врска меѓу училиштето во с. Булачани и училишната спортска сала	/	Заштита на учениците од надворешни влијанија

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Во ООУ„Наум Охридски“, Булачани, вкупно 33 вработени кои ја остварува воспитно – образовната работа во учебната 2024/2025 година. Ангажираниот наставен кадар во учебната 2025/2026 година брои 33 наставници, од кои 28 ќе реализираат полн фонд на часови во нашето училиште.
Наставниот и ненаставниот кадар според своите квалификации е соодветено компететен, согласно Законската регулатива и пропишаните нормативи.

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Образование	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Оливера Јосифовска	1967	професор	VII/1	одделенски наставник	/	33
2	Билјана Белогаска	1971	професор	VII/1	одделенски наставник	/	29
3	Снежа Ангеловска	1966	наставник	VI/1	одделенски наставник	/	37
4	Соња А. Трајковска	1976	професор	VII/1	одделенски наставник	/	24
5	Лила Стојковска	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	/	18
6	Елена Максимовска	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	ментор	19
7	Билјана Антанасова	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	17
8	Сунчица Стојковска	1984	професор	VII/1	одделенски наставник	/	8
9	Теодора Димовска	1981	професор	VII/1	одделенски наставник	/	17
10	Весна Јованова	1980	професор	VII/1	одделенски наставник	/	8
11	Сања Николовска Костовиќ	1983	дипл. педагог	VII/1	одделенски наставник	/	7
12	Марија Стоилковска	1995	професор	VII/1	одделенски наставник	/	2
13	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	1986	професор	VII/1	одделенски наставник	/	12

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
14	Катерина Трифунова Лозановски	1979	професор	VII/1	наставник по биологија и хемија	/	16
15	Маја Крстеска	1976	професор	VII/1	наставник по математика и физика	/	17
16	Билјана Оливеровска	1984	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	15
17	Мирјана Ивановска	1980	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	16
18	Александра Мирчевска	1985	професор	VII/1	наставник по англиски јазик	/	14
19	Љупка Богдановска	1986	професор	VII/1	наставник по македонски јазик	/	12
20	Златка Панчевска	1963	наставник	VI/1	наставник по македонски јазик/ библиотекар	/	35
21	Ивана Блажевска	1988	професор	VII/1	наставник по француски јазик	/	12
22	Јована Димовска	1983	професор	VII/1	наставник по географија	/	9
23	Александра Величковска	1980	професор	VII/1	наставник по историја	/	10
24	Дејан Тупоски	1993	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст.обр.	/	4
25	Ненад Рајковчевски	1994	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст. обр.	/	5
26	Виолета Ѓорѓиевска	1968	наставник	VI/1	наставник по музичко образование	/	30
27	Марија Димитрова	1982	професор	VII/1	наставник по природни науки	/	5
28	Наставник по информатика	//	професор	VII/1	наставник по информатика/ иновации	/	16

29	Виолета Божиновска	1968	професор	VII/1	наставник по ликовно образование	/	25
30	Фросина Јанакиевска	1971	професор/ инжињер	VII/1	наставник по техничко образование	/	25
31	Марија Сотировска	1980	професор	VII/1	наставник по математика и физика	/	16
32	Кристијан Ѓошевски	2000	професор	VII/1	наставник по физичко и здравст. обр.	/	2
33	Радица Петковска	1969	Дипл.проф.по филозофија	VII/1	наставник по граѓанско	/	16
34	Ивона Величковска	1987	специјален едукатор и рехабилитатор	VII/1	специјален едукатор и рехабилитатор	/	15
35	Марина Миткова	1992	дипломиран педагог	VII/1	педагог	/	8
36	Габриела Јакимовска	1996	дипломиран психолог	VII/1	психолог	/	2

Бројот на вработени кои ќе ја остваруваа воспитно – образовната работа во ООУ„Наум Охридски,, во учебната 2025/2026 година ќе биде 34.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Елизабета Андова	1970	педагог м-р по човечки ресурси	VII/1 300 ЕКТС	Директор	/	30

3.3 Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1.	Љубица Андоноска	1973	менаџер за адмн.. работи	VII/1	секретар/ благајник	27
2.	Катерина Блажевска	1975	Економски техничар	VI/1	сметководител	21

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Билјана Костовска	1977	Средно образов ание	ССС	хигиеничар	5
2	Валентина Неделковска	1978	пре-храмбен техничар	ССС	хигиеничар	13
3	Јулијана Стојковска	1974	фризер	ССС	хигиеничар	8
4	Иванчо Костовски	1977	машино-бравар	ССС	хигиеничар	20
5	Жаклина Трпковска	1976	угости-телски работник	ССС	хигиеничар	14
6	Ацо Ѓорѓиевски	1968	машино-бравар	ССС	хаусмајстор-одржувач	28

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно			Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	45	5	40	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	33	3	30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Администра-тивни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	6	2	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	2
Високо образование	32
Виша стручна спрема	3
Средно образование	6
Основно образование	1

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	11
41-50	18
51-60	13
61 - пензија	1

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Детето со запишување во основно училиште стекнува статус на ученик. Децата, кои во учебната 2025/2026 година ќе учат во прво одделение, се запишаа во училиште во текот на месец мај, оваа година. Согласно законот, во прво одделение се запишаа 30 деца од петте населени места Раштак, Булачани, Црешево, Виниче и Смиљковци, кои до крајот на календарската 2025 година ќе наполнат 6 години. Запишувањето на првачињата во училиште го изврши петчлена комисија во состав:

- Марина Миткова – педагог;
- Ивона Величковска – специјален едукатор;
- Габриела Јакимовска - психолог;
- Весна Јованова – одделенски наставник
- Елена Максимовска - одделенски наставник

Заедно со новозапишаните ученици во прво одделение, во учебната 2025/2026 година во ООУ„Наум Охридски ќе учат вкупно 320 ученици, со скоро еднаква застапеност на двата пола. По националност сите ученици се македонци. Во продолжение се дадени збирната и поединечните табели за секое училиште.

ООУ„Наум Охридски“	машки	женски	вкупно	паралелки
с. Булачани	65	77	142	9
с. Црешево	85	79	164	9
с. Раштак	9	5	14	2
ВКУПНО	159	160	320	20

а) Во ООУ „Наум Охридски— с.Булачани има 9 паралелки со вкупно 142 ученици.

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	16	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	30	13	17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	10	4	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	25	12	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	35	16	19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

VI	1	22	12	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	22	9	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	44	21	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	19	10	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	2	41	19	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	14	5	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII- IX	2	33	15	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	4	77	36	41	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

б) Во ПООУ „Наум Охридски— с.Црешево има 9 паралелки со вкупно 164 ученици.

Одд.	**Број на паралелки**	**Број на ученици**	**Етничка и родова структура на учениците**											
			Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Срби**		**Роми**		**други**	
			м	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**
I	1	9	0	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	10	5	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	26	12	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	3	44	17	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	20	13	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	13	6	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	2	33	19	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	15	9	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	23	11	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	2	38	20	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	30	16	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	2	53	27	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	18	13	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII- IX	2	48	29	19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	4	86	49	37	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

в) Во ПОУ „Наум Охридски— с . Раштак има 4 одделенија, кои се комбинирани во две паралелки и тоа I и IIодделение, III и IV одделение со **вкупно 14 ученици.**

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1 комбинирана	3	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II		2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-II	1	5	3	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1 комбинирана	4	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV		5	3	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-IV	2	14	9	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на дејноста на основното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Овие средства се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации, општините ги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи. Висината на средства кои ќе ги добие училиштето од општината првенствено зависи од бројот на ученици, но на тоа можат да имаат влијание и други дополнителни показатели. Овие средства од страна на општината се префрлаат на буџетската сметка (бр.903), која ја користи училиштето.

Освен буџетска сметка, извор на приходи на училиштето е и сопствената сметкана училиштето (бр.787). Сопствената сметка на ООУ„Наум Охридски,, се финансира од приходи остварени од издавање на простории од училиштето за реализација на курс по англиски јазик од страна на приватни училишта за странски јаици и издавање простории на играорни групи.

Буџетот на двете сметки се планира на предлог на директорот, а врз основа на потребните приоритети во училиштето. Според дотациите дадени од единицата на локална самоуправа се изготвува годишен план за јавни набавки кој содржи планирани јавни набавки на стоки, работи и услуги потребни за следната година, а во согласност со финансискиот план кој се поднесува до секторот за финансии во општина Гази Баба до 30 јули во тековната година. На крајот од годината, согласно законските одредби, директорот поднесува финансов извештај пред Наставничкиот совет и Училишниот од

5. Мисија и визија

МИСИЈА Го потикнукаме и обезбедуваме индивидуалниот развој на учениците и Наставниците, ја развиваме свестаза правата и одговорностите, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување на различностите, работиме по високи етички стандарди.

ВИЗИЈА Модерно и ефикасно училиште по мерка на детето. Училиште во кое се прашува и анализира, се мисли и се создава, каде се развиваат индивидуалните и колективните способности на сите субјекти.

ЦЕЛ Стекнување на трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој.

СТРАТЕГИЈА Осмислен избор и примена на наставните начеча, методи и постапки кој кај секој ученик ќе делуваат потикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

МОТО

ДОБАР УЧЕНИК – УСПЕШЕН ЧОВЕК

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

Ако се осврнеме наназад, нашиот досегашен успех се темели на вложувањата на сите засегнати субјекти: вработените во ООУ„Наум Охридски—, учениците и нивните родители. Тимската работа е она што не издигна до тоа ниво и ни овозможи четири пати да се најдеме помеѓу четирите најдобро оценети основни училишта од страна на ДПИ на ниво на целата држава. Тоа ни покажува дека иако ресурсите, особено просторните ресурси, со кои располагаме се ограничени, со правилна организација на работата и со максимално вложување на вработените сепак можат да се постигнат извонредни резултати. Овие извонредни резултати несомнено се резултат и на воспоставената одлична соработка и доверба помеѓу учениците, родителите и наставниците.

ООУ„Наум Охридски“ како училиште е препознатливо по својот континуиран развој, максималната искористеност и функционалноста на својот простор, а посебно по организираноста и постигнатите резултати, иако е училиште кое функционира во рурална средина. Наставниот процес се одвива спрема планирањата, без проблеми, а наставата е современа со користење на современи дидактички методи и средства. Од поодамна сме свесни за брзиот развој на технологијата, за новите интереси на младите луѓе и за тоа дека новите генерации ученици бараат нови пристапи и својот развој го насочуваме во таа насока. Повеќе години наназад нашите ученици постигнуваат добри резултати на различни натпревари и тоа е дополнителен мотив да се вложиме во индивидуалниот пристап кон секој ученик и да го развиваме неговиот потенцијал. Учениците се вклучени во процесот на оценувањето кое е континуирано, систематско и релијабилно. Нашите ученици го задржуваат нивото на успех во понатамошното школување или постигнуваат и подобар успех, а сé поголем е и процентот на ученици што завршуваат високо образование.

Секоја учебна година е специфична заради активниот живот на училиштата, постојаниот стремеж за развој и прилагодување кон генерациите ученици на 21 век, сеедно дали тоа е заради воведувањето новитети во воспитно - образовниот процес или пак заради продлабочени и проширени активности врз основа на претходни искуства.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи на работа - примена на интерактивни табли, поголема имплементација на икт програмата, учество во проекти преку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците, со имплементирање на ЕКО- проектот. Ќе се стави акцент на соработката на училиштето со меѓународни образовни институции, преку учество во Етвининг и Еразмус проекти преку кој се развива инклузивност, мултикултуларизам и интеркултурализам. Унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

<u>Стратешка цел 1.</u> Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар.	Развојна цел 1.1. **Вклучување на училиштето во проекти и семинари за работа со ученици од различни категории**
	Развојна цел 1.2. **Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век**
	Развојна цел 1.3. **Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања**
<u>Стратешка цел 2.</u> Зајакнување на личниот развој и социоемоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати.	Развојна цел 2.1. **Користење ефективни ресурси за учење**
	Развојна цел 2.2. **Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците**
<u>Стратешка цел 3.</u> Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови.	Развојна цел 3.1. **Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради**
	Развојна цел 3.2. **Нови градби и доградби на училишните згради во с.Булачани и с.Црешево**
	Развојна цел 3.3. **Уредување на училишните дворови**
	Развојна цел 3.4. **Набавка на нова ИК – технологија и современи нагледни средства за опремување на мултимедијални училници.**
Приоритетно подрачје	<u>Наставни планови и програми</u> <u>Настава и учење</u> <u>Постигања на учениците</u> <u>Ресурси</u>

<u>Стратешка цел 1.</u> Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар					
Развојна цел 1.1. **Вклучување на училиштето во проекти и семинари за работа со ученици од различни категории**					
Развојна цел 1.2. **Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век**					
Развојна цел 1.3. **Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања**					
Конкретна цел 1.1.1 Обучување на наставен кадар за оценување (форми, методи и техники) на постигањата на учениците со посебни потреби кои имаат потешкотии во учењето како последица од разни видови попреченост**и.**					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Време за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата**
• Ажурирање на членовите во инклузивниот тим и поделба на обврски Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обука (интерна или екстерна), соодветно потребите на ученикот/учениците • Избор на обуканти Дисеминација со сите предметни и одд-елански наставници (по групи) • Изработка материјали за оценување на учениците со посебни потреби Инплементација на изработените материјали во наставниот процес Следење на постигнувањата Евалуација	-записници од работните состаноци - белешки од разговор со наставници и родители - договор за реализација на обука -план за дисеминација на обуката - извештај од консултации со советници-БРО - записници од работа на комисија за проф. развој. - Изработен инструмент за следење и вреднување на инплементацијата -подобрување на успехот на учениците со потешкотии за	наставници обучувачи Советници од БРО	тековно, 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир телефон цена на обуката	Комисија за професионален развој педагошко психолошка служба Директор

Конкретна цел 1.1.3 Вовед во Montessori педагогија и Montessori - пристап во работата со комбинирана паралелка					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата**
• Формирање на тим и поделба на обврски • Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обука и провајдер • Избор на обуканти (2 наставници од одделенска и 2 од предметна настава) • Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи) • Изработка на програма според Montessori - пристап • Инплементација на програмата во наставниот процес • Следење на постигнувањата Евалуација	записници од работните состаноци на тимот - договор за реализација на обука - план за дисеминација на обуката - извештај од консултации со советници-БРО - записници од работа на комисија за проф. развој - Програма за работа - Изработен инструмент за следење и вреднување на инплемен-тација - подобрува-ње на успехот на комбини-раната паралелка за 20%	Наставници Обучувачи Психолог Педагог Директор	Декември, 2025	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Комисија за професионален развој

Конкретна цел 1.2.1 Организирање на интерни советувања за воведување и реализација на нови и изменети или дополнети наставни програми (концепција за основно образование)					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Формирање на тим и поделба на обврски • Организирање на отворени часови и дебати • Споредбена анализа на постигањата на учениците по новиот и стариот модел на наставна програма • Изработка на извештаи за извлечените заклучоци и практични решенија за надминување на некои недоследности • Консултација со одговорни советници од БРО • Следење и вреднување • Евалуација	записници од работните состаноци на тимот извештај од консултации со советници од БРО оперативни планирања записници од актив за следење отворени часови изработен инструмент за следење и вреднување на инплементацијата на моделот - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20%	Наставници Советници од БРО Психолог Директор Родители Ученици	Тековно	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Елена Максимовска

Конкретна цел 1.2.2 Обуки за спроведување на акциски истражувања и иновации во наставата					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Формирање на тим и поделба на обврски • Планирање на потребни финансиски средства • Избор на обука и провајдер • Избор на обуканти (2 наставници од одделенска и 2 од предметна настава) • Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи) • Мали акциски истражувања заради подобрување на сегменти од наст. процес • Инплементација на промена Евалуација	записници од работните состаноци на тимот - оперативни планирања - записници од актив за следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијата на промената; - акциско истражување; - прашалник за евалуација -зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20%	Наставници Советник и од БРО Психолог Педагог Директор Родители Ученици	Тековно 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Тим за професионален развој

Конкретна цел 1.3.1 Изготвување на стратегии и план за финансиска подршка на професионалниот развој на вработените					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата**
• Формирање на тим и поделба на обврски • Донесување правилник за финансирање на професионален развој на вработените • Анализа на личните планови за професионален развој на наставниците и стручната служба • Издвојување на приоритети согласно училишни акти • Планирање соодветни обуки, учества на конференции, симпозиуми и сл. и планирање на потребни финансиски средства • Дисеминации со наставници (предметни и одделенски) од таргет групи • Организирање отворени часови за обработка за промовирање на стекнати наставнички компетенции • Следење и вреднување	записници од работните состаноци на тимот - реализирана обука, список за присуство - оперативни планирања - записници од следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијат а на промената; - записник од кореспонден-ција - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, - подобрени постигнувања за 20%	Наставници Советници од БРО Психолог Педагог Директор Родители Ученици	Декември 2023 - 2026	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Тим за професионал ен развој

Конкретна цел 1.3.2 Изготвување стратегија за ангажирање на персоналот со повисоки квалификации и стручност во обезбедување помош или поддршка на наставниците;					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носител**	**временска рамка**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење**
• Формирање на тим и поделба на обврски • Анализа на личните планови за професионален развој на наставниците и стручната служба • Анализа на професионални досиеа на наставници и стручна служба • Планирање на соодветни интерни обуки • Избор на обучувачи од редот на сертифицирани наставници • Планирање на потребни финансиски средства • Реализација на обуките или поддршката на наставници (по групи, индивидуално или со сите наставници) • Организирање отворени часови за промовирање на наставнички компетенции кои се стекнати • Следење и вреднување	- записници од работните состаноци на тимот - реализирана обука, список за присуство - оперативни планирања - записници од следење отворени часови - изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијата на промената; - записник од кореспонден-ција - прашалник за евалуација - зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20%	Наставници Педагог Психолог Педагог Директор Ученици	Јуни, 2025	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Тим за професионален развој Директор Служба

Конкретна цел 1.3.3 Организирање интерни трибини и работилници на тема „Професионален и кариерен развој на наставниците“					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Планирање на потребни финансиски средства • Анализа на критериумите за унапредување на наставници во звања и подготовка на материјали за презентација • Консултација со советници од БРО • Трибина со сите предметни и одделенски наставници (по групи) • Формирање наставнички портфолија и нивна евалуација • Следење и вреднување • Евалуација	- записници од работните состаноци на тимот - реализирана трибина, список за присуство - наставнички портфолија - наставнички досиеа - изработен инструмент за следење и вреднување - записник од кореспонденција со БРО - прашалник за евалуација - професионален напредок на наставници	Наставници Советници од БРО Психолог Педагог Директор Родители Ученици	Август, 2025	хартија компјутер печатач фотокопир телефон	Тим за професионален развој

Конкретна цел 1.3.5 Изработка на проекти и аплицирање за грантови од Програмата Еразмус+ на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност (Клучна акција 1 и клучна акција 2)					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење**
• Реализација на работилница за вовед во работата на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност и програмата Еразмус+ (можности за развој и поддршка, аплицирање, реализација на проекти) • Креирање Europass документи • Учење од туѓи искуства и обид за креирање сопствен проект • Остварување партнерство меѓу наставници и училишта •Апликација за грант •Реализација на проектните активности • Градење релации и врски помеѓу наст. програми Следење и вреднува	- записници од реализираните работил-ници - креирани Europass документи (кратка биографија, пасош за вештини) - наставнички портфолија - наставнички досиеа - апликација - одговор на апликација - договори за партнерства - записник од кореспонденција - 2 -3 успешни партнерстава и продолжнапредени во звања наставници од веќе вработениот наставен кадар	Наставници Психолог Педагог Директор Родители Ученици	Септември 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир телефон интернет	Александра Мирчевска Мирјана Ивановска Билјана О. Трајковска

Стратешка цел 2: Зајакнување на личниот развој и социоемоционалните вештини на учениците нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати.					
Развојна цел 2.1. **Користење ефективни ресурси за учење**					
Развојна цел 2.2. **Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците**					
Конкретна цел 2.1.1 Вклучување на родителите и околината во наставниот процес					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Запознавање на родителите со целта на нивното поактив-но вклучување во наставниот процес • Анкетирање на родителите или лица од околината за нивните квалифика-ции, предмети и теми во кои би можеле де бидат вклучени тие или институциите во кои работат Одредување на заинтересирани родители • Утврдување на предмети и теми или наставни единици каде ќе биде вклучен родителот/стручњак во дадена област • Подготвување оперативен план за час • Реализација на часот • Евалуација	- записници од информа-тивни средби со родителите - список од заинтересирани субјекти и нивните компетенции - утврдени предмети, теми, наставни единици во кои ќе земат учество - оперативен план за час - извештај од реализираниот час - интервјуирање на родителот или земање изјава - чек-листа за оценување на часот од страна на учениците,	Тим за работа - сите одд. раководи те-ли - родители - ученици -наставници	Континуирано 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир стручна литература нагледни средства дополнителни материјали	Љупка Богдановска Оливера Тушевска Златка Панчевска

	мин.1 час по парал. годишно				
• Запознавање на родителите со целта на нивното поактив-но вклучување во наставниот процес • Анкетирање на родителите или лица од околината за нивните квалифика-ции, предмети и теми во кои би можеле де бидат вклучени тие или институциите во кои работат Одредување на заинтересирани родители • Утврдување на предмети и теми или наставни единици каде ќе биде вклучен родителот/стручњак во дадена област • Подготвување оперативен план за час • Реализација на часот • Евалуација	- записници од информа-тивни средби со родителите - список од заинтересирани субјекти и нивните компетенции - утврдени предмети, теми, наставни единици во кои ќе земат учество - оперативен план за час - извештај од реализирани-от час - интервјуира-ње на родителот или земање изјава - чек-листа за оценување на часот од страна на учениците, мин.1 час по парал. годишно	Тим за работа - сите одд. раководители - родители - ученици -наставници	Контин уирано 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир стручна литература нагледни средства дополнителни материјали	Љупка Богдановска Оливера Тушевска Златка Панчевска

Конкретна цел 2.1.2 Програма за посета на институции/ фирми каде теоретските знаења се применуваат во практика					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Избор на теми и институции/ фирми кои одговараат на барањата од образовните цели • Изготвување годишна програма за посети • Контакти и договор со субјектите • Подготовка на учениците Организирана посета на правниот субјект • Ученички извештаи • Примена на стекнатите знаења во реализација на наставна единица или тема • Интструмент за оценување на постигнувањата/ самооценување Евалвација на успешноста на спроведената програма	записници од наставнички совет - годишна програма за работа на училиштето документација за изведена организирана посета - дневник за работа - изготвени ученички извештаи - подготвен инструмент за мерење на стекнатите знаења и нивна искористеност - инструмент за мерење на успешност на спроведување на програмата - мин. по 1 посета годишно, зедничка или на ниво на одд.	директор -родители -ученици -наставници - претставници на правни субјекти	Континуирано 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир стручна литература	Стручна служба

Конкретна цел 2.1.3

Вклучување на училиштето во програмата Еразмус + (Клучна акција 1 и 2) на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
• Формирање тим за работа • Склучување партнерства од заеднички интерес со училишта од други земји • Учество во креирање заеднички проект со учество на ученици Аплицирање за грант од програмата Еразмус+ • Реализација на проектот Активности со учениците од реализираниот проект • Пренесување на стекнатите искуства од страна на учениците пред нивните соученици, родители, • Следење и вреднување на степенот на примена на стекнатите вештини во секојдневниот процес на учење и работа во училиштето	- записници од работните состаноци на тимот - документација за склучено партнерство - писмена кореспонденција - изработен проект - потребна документација согласно барањата од страна на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност - известувања од страна на агенцијата - рефлексија од реализацијата - извештај од реализиран проект - зголемена мотивација за работа кај учениците и наст.	Тим за работа: -директор -училишен тим наставници	Септември 2025-2026	хартија компјутер печатач фотокопир стручна литература	Александра Мирчевска Мирјана Ивановска Билјана Оливеровска Трајковска

Конкретна цел 2.2.2 Работилници за градење самодоверба и мотивација за постигнување успех кај учениците					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Формирање тим за работа • Изработка на план • Спроведување анонимни анкети со ученици • Интервјуа со наставници • Формирање целна група на ученици или формирање групи кои ќе ги опфаќаат сите ученици од одредена возраст • Реализација на работилници кои ги покриваат целите • градење самодоверба и мотивација за постигнување успех • Следење на ефектите од работилниците • Формирање на тимови ученици за подготовка и реализација на предавања поврзани со проблематиката Евалуација / споредбена анализа	записници од средби план за работа извешатај од реализација на активности - анкети анализи на анкети записи од интервјуа документација на стручна служба и наставници евалуациски листи споредбена анализа на промените изработен инструмент за оценување на остварености на целта предавања од ученици	Тим за работа: -психолог -педагог -дефектолог По потреба: -наставници -родители -ученици	Континуирано 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир стручна литература	Марина Миткова

<u>Стратешка цел 3.</u> Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови.					
Развојна цел 3.1. **Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради**					
Развојна цел 3.2. **Нови градби и доградби на училишните згради во с.Булачани и с.Црешево**					
Развојна цел 3.3. **Уредување на училишните дворови**					
Развојна цел 3.4. **Набавка на нова ИК – технологија и современи нагледни средства за опремување на мултимедијални училници**					
Конкретна цел 3.2.1 Изградба на фискултурна сала с. Црешево					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата**
• Реализација на проектот од страна на Општина Гази Баба или со обезбедени финансиски средства на друг начин • Тендерска постапка за избор на фирма изведувач • Формирање комисија за технички прием • Технички прием на објектите/ просториите • Евалуација според претходно подготвен план • Споредбена анализа за утврдување на успешноста	- пишани документи од деловник за комплетна тендерска постапка или документација за кореспонденци ја и одлуки на Влада, општина - потпишан договор за реализација - реализација на зафатот - визуелно утврдување на моментална состојба - записник од техн. прием - пишан документ за извршена евалуација - пишан документ за извршена анализа за утврдување на успешност - подобрен психо-физички развој на учениците - намалена појава на неправилности на скелетот	Стручно лице од општина Гази баба Директор Секретар Фирми – учесници на тендерот Фирма изведувач на зафатот Комисија за техн. прием	Август/ септември 2025 Декември, 2025	хартија пликоа телефон факс компјутер печатач фотокопир	Директор Училишен одбор

Конкретна цел 3.2.2 Доградба на простории/училници за реализација на кабинетска настава во с.Булачани и с.Црешево					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијат**
• Поднесување иницијатива до општината и МОН за доградба на уч. згради во с. Црешево и с. Булачани, потпишана од наставници и родители • Подготовка на комплетна верзија на проектот со план за евалуација • Аплицирање до институции за обезбедување финансиски средства • Тендерска постапка за избор на фирма изведувач • Технички прием на објектите/ просториите • Евалуација според претходно подготвен план • Споредбена анализа за утврдување на успешноста	Пишани документи од деловник за комплетна тендерска постапка или документација за корес-понденција и одлуки на Совет на општина - потпишан договор за реализација - реализација на зафатот - визуелно утврдување на моментална состојба - записник од техн. прием - пишан документ за извршена евалуација - пишан документ за извршена анализа за утврдување на успешност - подобрена организација на активности за соработка на училиштето, наставни и воннаставни активности	Директор Секретар Фирми – учесници на тендерот Фирма изведувач на зафатот Комисија за техн. прием	Март,2026 Јуни,2026	хартија пликоа телефон факс компјутер печатач фотокопир	Директор

Конкретна цел 3.3.5 Уредување на простор за еко-училница во природа во училишниот двор во с. Раштак и с. Црешево					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите**
• Изработка на идејни решенија • Подготвување листа со расположливи материјали • Подготвување листа со потребни материјали и нивна набавка • Уредувување на просторот	нацртани идејни решенија и план за работа - визуелна констатација за состојбата - фактури за набавка - зголемен интерес и успех кај учениците	Наставници Ученици Технички персонал Хаус-мајстор	Март 2026	хартија компјутер печатач алат за браварска и столарска работа	Марија Стоилковска Елена Максимовска
Конкретна цел 3.3.6 Хортикултурно уредување на училишните дворови					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите**
• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба • Изработка на идејни решенија	- состаноци на тимот еднаш седмично - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - нацртани идејни решенија (од ученици или наставници) и	Наставници Хаусмајстор Ученици Технички персонал Родители	Континуирано 2022-2026	хартија компјутер печатач фотокопир алат за гради-нарска работа семиња и садници	Катерина Т. Лозановски Оливера Јосифовска

• Расчистување и подготовка на дворот • Уредување на тревници • Уредување на цветни леи и жардиниери • Уредување на патеки, поставување клупи и канти за отпадоци • Засадување листопадни и зимзелени садници	план за работа - визуелна констатација за состојбата - фактури за набавка - конкурс за идејни решенија од страна на учениците				
Конкретна цел 3.3.7 Поставување на вештачка трева на фудбалското игралиште во училиштето во с. Булачани					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите**
• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба • Изработка на идејни решенија • Расчистување и подготовка на дворот • Поставување на вештачка трева на фудбалското игралиште	- состаноци на тимот еднаш седмично - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот - визуелна констатација за состојбата - фактури за набавка	Наставници Хаус-мајстор Технички персонал	Август, 2025	хартија компјутер печатач фотокопир алат за работа вештачка трева	Ненад Рајковчевски Ацо Ѓорѓиевски

Конкретна цел 3.4.1 Набавка нова компјутерска опрема					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите**
• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за фактичката состојба • План за набавка на нова компјутерска опрема • Тендерска постапка • Обезбедување нова компјутерска опрема во училниците • Набавка на лаптоп компјутери или таблети за новиот наставен кадар • Евалуација на ефектите на наставата	- состаноци на тимот - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот за потребните материјали и средства за уредување - визуелно следење и проверка на реализацијата - зголемена мотивација за работа кај учениците и вработените - подобрува-ње на постигањата на учениците - подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите и учениците на анкетите при евалуација	Директор Наставници Хаус-мајстор Техничка служба	Континуирано 2022-2026	Хартија Компјутер печатач фотокопир материјали и прибор за работа	Директор Училишен одбор

Конкретна цел 3.4.2 **Набавка на спортски реквизити и опрема за училишната сала во с. Булачани и с. Црешево**					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализа-цијата на активностите**
• Формирање на тим за работа • Распределба на работни обврски • Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за фактичката состојба • План за набавка на нови реквизити и спортска опрема • Тендерска постапка • Обезбедување нови реквизити и спортска опрема • Набавка на нови реквизити и спортска опрема • Евалуација на ефектите на наставата	- состаноци на тимот - записници од работните состаноци на тимот - извештај до наст. совет и директорот за потребните материјали и средства - визуелно следење и проверка на реализацијата - зголемена мотивација за работа кај учениците и вработените - подобрува-ње на постигањата на учениците - подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите и учениците на анкетите при евалуација	Директор Наставници Хаус-мајстор Техничка служба	Декември 2025	хартија компјутер печатач фотокопир материјали и прибор за работа	Директор Училишен одбор

7.1. План за евалуација на акциските планови

Со следењето или формативната евалуација на акциските планови се проверува и утврдува дали акцискиот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, со цел да може да се превземат корективни активности ако тоа енеопходно. Ваквата евалуација вклучува: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат потешкотиите, се предлагаат мерки за надминување на истите, потоа неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл.

При евалуацијата на акциските планови ќе се користи следнава стратегија и техники за собирање информации:

дефиниција	ниво	термин	извор на информации	метод на собирање на информации
Преглед на акцискиот план	влезни информации	јануари -2025; јули 2025	годишна програма на училиштето	преглед на информации
Преглед на спроведени активности	процес	јануари -2025; јули – 2025	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници извештаи за спроведени активности,друга наведена документација како индикатор во акциски план	интервјуа со одговорни лица, преглед на информации
Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели	резултати	јануари -2025; јули – 2025	координатори на проект, одговорно лице за активност, записници извештаи за спроведени активности,анкетни резултати со ученици, родители и наставници	интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети, преглед на информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот

Евалуацијата на акциските планови ќе понуди информации и оценки за:

- квалитетот на влезните информации, односно самите акциски планови,
- процесот, односно за постапките за спроведување на предвидените активности;
- резултатите, односно за постигнувањето на краткорочните цели и ефекти кои се

предвидени со реализацијата на акциският план.

- Постигнувањето на долгорочните цели и исходи не може да се утврди со оваа евалуација заради временскиот период за кој се спроведува (полугодишно и годишно) и истражувачките техники кои се користени. Тие ќе бидат видливи со спроведување на Самоевалуација на училиштето, како и со Интегралната евалуација од страна на ДПИ.

Евалуацијата на акциските планови ќе ја организира Тимот за самоевалуација на училиштето, а ќе ја реализираат посочените лица во акциските планови.

Квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме најчесто се мери со влијанието на таа промена врз успехот на учениците, нивното поведение, нивната мотивираност да се вклучат во сите сегменти на работата на училиштето, заинтересираноста на нивните родители да дадат поддршка во различни типови активности, поддршката на политиката на училиштето од страна на локалната заедница, како и задоволството на вработените од условите за работа, поддршката и раководењето.

Освен наведените цели и активности во акциските планови, под лупата на периодична евалуација се и некои од побитните сегменти кои се пресудни за реализација квалитетен образовен процес: постигањата на учениците, реализација на задолжителна и изборна настава, реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми, реализација на вонучилишни активности, учества на натпревари, примена на современи технологии во настава, реализација на активна настава, формирање на партнерства со други училишта, професионален развој на наставниот кадар, водење професионално досие и портфолио, самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО и ИЕЕМОС-еко проектите како и сите други проекти во кои е вклучено училиштето, неоправдани отсуства од настава, работа на стручни активи, работа на Ученичката заедница, водење на педагошка евиденција и документација и реализација на Годишна програма за работа на училиштето. Повратните информации за извршената евалуација се даваат во облик на извештаи. Препораките за начинот на продолжување на активностите се дел од тие извештаи и истите задолжително се доставуваат на увид на одговорните за реализација на наденатa активност.

8.Програми и организација на работата во основното училиште

Календарот за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, во учебната 2025/2026 година е изработен врз основа на Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2025/2026 година донесен од министерот за образование и наука на Република Северна Македонија (Сл. весник на РС Македонијабр. 193/2020 од 28.07.2020). Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2025/2026 година.

Согласно овој календар, учебната 2025/2026 година во основните училишта ќе почне на 1 септември 2025 година, а ќе заврши на 31 август 2026 година. Наставната година започнува на 1 септември 2025 година, а ќе заврши на 10 јуни 2026 година. Наставата ќе се остварува во 180 наставни денови, а воспитно-образовната работа зауучениците ќе се организира во текот на целата работна недела.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првотополугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни2026 година.

Основните училишта во времето од 15 јуни до 26 јуни 2026 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 17 август до 21 август 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 1 јануари 2026 година до 13 јануари 2026 година користат платени неработни денови. Летниот одмор за учениците започнува на 10 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026 година.

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНА 2025-2026 ГОД.

СЕДМИЦА	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I полугодие (учебна 2024/2025)																				
МЕСЕЦ	септември					октомври					ноември				декеври					Вк.
понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	***16***
вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	***18***
среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24		***17***
четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		***16***
петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		***17***
Вкупно денови	***21***					***22***					***20***				***21***					***84***

СЕДМИЦА	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	29	30	31	32	33	33	34	35	36	37	38	39		
МЕСЕЦ	јануари		февруари				март					април					мај					јуни			Вк.
понеделник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		***18***
вторник	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		***21***
среда	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		***21***
четврток	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			***20***
петок	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			***16***
Вкупно денови	***9***		***20***				***21***					***20***					***18***					***8***			***96***

<u>За сите граѓани на РМ</u>

8 Септември – Ден на независноста на РМ
11 Октомври - Ден на народното востание (сабота)
23 Октомври - Ден на македонската Револуционерна Борба
8 Декември – Св. Климент Охридски
20 Март – Рамазан Бајрам
13 Април – Втор ден Велигден
1 Мај – Ден на трудот
24 Мај – Св Кирил и Методиј (недела)
неработен 25 Мај (понеделник)
29 Мај – Духовден, петок пред Духовден

<u>За граѓаните од православна вроисповест</u>

19 Јануари – Богојавление (Водици)
10 Април – Велики Петок, петок пред Велигден

Работни денови	Вк.
понеделник	34
вторник	39
среда	38
четврток	36
петок	33
ВКУПНО	***180***

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

8.2.1 Поделба на класно раководство

Наставата во училиштето во учебната 2025/2026 година ќе ја реализираат соодветни стручно квалификувани наставници во вкупно 20 паралелки ученици. Со паралелките, согласно Законот, раководат одделенски раководители. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Сите одделенски раководители, освен оние на паралелките од прво одделение, реализираат часови на одделенската заедница и тоа по 1 (еден) час седмично, односно 36 часа годишно. На овие часови се реализира посебна програма за образование за животни вештини, која има цел да придонесе за личниот и социјалниот развој на учениците на тој начин што го помага развојот на психосоцијалните вештини, оспособувајќи ги учениците за успешно справување со предизвиците на секојдневниот живот. Психосоцијалните вештини имаат важна улога во промовирањето на здравјето на учениците во целина - во обезбедување на нивната физичка, ментална и социјална добросостојба.

Прегледот на одговорни ***одделенски раководители по паралелки*** е даден во следната табела:

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
1.	Весна Јованова	I[а]	ООУ„Наум Охридски“ с.Булачани
2.	Снежа Ангеловска	II[а]	
3.	Сања Костовиќ Николовска	III[а]	
4.	Сунчица Стојковска	IV[а]	
5.	Теодора Димовска	V[а]	
6.	Јована Димовска	VI[а]	
7.	Катерина Трифунова Лозановски	VII[а]	
8.	Златка Панчевска	VIII[а]	
9.	Марија Сотировска	IX[а]	

Р.бр.	одделенски раководител	паралелка	училиште
10.	Елена Максимовска	I б	ПОУ „Наум Охридски“ с. Црешево
11.	Билјана Белогаска	IIб	
12.	Лила Стојковска	IIIб	
13.	Соња А. Трајковска	IVб	
15.	Билјана Антанасова	Vб	
16.	Маја Крстевска	VIб	
16.	Александра Величковска	VIIб	
17.	Александра Мирчевска	VIIIб	
18.	Љупка Богдановска	IXб	
19.	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Iв и IIв комбинирана	ПОУ„Наум Охридски“ с. Раштак
20.	Марија Стоилковска	IIIв и IVв комбинирана	

Часот на одделенската заедница е задолжителен. За учениците од прво одделение дел од програмата се реализира на часовите на кои се реализираат другите наставни програми.

Одд. раководител ги следи постигнувањата на учениците во паралелката, соработува со наставниците, родителите, стручната служба, директорот на училиштето и др. субјекти што се заинтересирани за успехот и општиот развој на учениците. Уредно води педагошка евиденција и документација за паралелката. Одд. раководител по предлог на директорот го назначува Наставничкиот совет на училиштето. Како педагошки, организационен и административен раководител работата на одделенскиот раководител е фокусирана на:

- ангажирање околу подобрување на успехот на учениците;
- соработка со родителите на учениците;
- воспитување и воспитно делување;

- детекција на тековни проблеми или превенција на истите;
- подобрување на ученичкиот стандард;
- водење педагошка документација;
- естетско уредување на просторот на работа и учење.

Одделенскиот раководител работи по планот изготвен за учебната година. Негови задолженија се да:

- реализира програма за животни вештини
- одржувава одделенски часови на кој се разгледуваат воспитно – образовните и други проблеми,
- изрекува пофалби, применува воспитно - педагошки мерки кон учениците за кои е овластен и предлага на одделенскиот односно наставничкиот совет ученици за награди или други педагошки мерки,
- одржува родителски средби,
- организира други видови на соработка со родителите на учениците и со самите ученици,
- соработува со стручната служба,
- го организира одделението за прослави, приредби и посети,
- им одобрува отсуство до еден ден на учениците од свооето одделение,
- ги води сите видови педагошка документација

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	Име и презиме	Стручна подготовка/ звање	Наставна програма која јареализира	Редовна(РНП) изборна(ИНП)	Паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично
						редовна и изборна настава	дополнителна/додатна настава	одд. заедница	секција	
1	Љупка Богдановска	проф.	македонски јазик	РНП	VI^{б}, VII^{а} VII^{б}, VIII^{б}, IX^{б}	20	2	1	1	24
2	Златка Панчевска	наст.	македонски јазик	РНП	VI^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	12	2	1	1	16
3	Мирјана Ивановска	проф.	англиски јазик	РНП	I^{а} , VI^{б}, VII^{аб}, VIII^{а} ,IX^{аб}	20	2	/	1	23
4	Билјана О. Трајковска	проф.	англиски јазик	РНП	I^{в}, II^{а}, II^{в}, V^{а}, III^{в} , IV^{в} , VI^{а}	14	2	/	1	17
			Вештини на живеење	ИНП	IX^{а}					
5	Александра Мирческа	проф.	англиски јазик	РНП	I^{б}, II^{б}, III^{а}, III^{б}, IV^{а} IV^{б}, V^{б,} ,VIII^{б}	20	2	1	1	24
6	Виолета Божиновска	проф.	Ликовно образование	РНП	VI^{аб}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	10	1	/	1	12
			Слободен изборен 1	ИНП	VII^{б}					
7	Ивана Блажевска	проф.	француски јазик	РНП	VI^{аб}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	/	1	23
			Слободен изборен 1	ИНП	VIII^{аб}					
			Слободен изборен 2	ИНП						

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

	име и презиме	стручна подготовка/ звање	наставна програма која ја реализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализира наст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмичн опо наст. план
						редовнаи изборна настава	дополнителна/ додатна настава	одд. заед ница	сек-ција	
8.	Маја Крстеска	проф.	математика	РНП	VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б}, IX^{б}	22	2	1	1	26
			физика		VII^{б}, VIII^{б}, IX^{б}					
9	Марија Сотировска	проф.	математика	РНП	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	22	2	1	1	26
			физика		VII^{а} , VIII^{а}, IX^{а}					
10	Катерина Трифунова Лозановски	проф.	биологија	РНП	VII$^{а\,б}$, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	24
			хемија	РНП	VII$^{а\,б}$ VIII^{аб} , IX^{аб}					
11	Јована Димовска	проф.	географија	РНП	VI^{аб},VII^{а} VII^{б} VIII^{а}, VIII^{б} IX^{а} IX^{б}	20	2	1	1	24
			Историја и општество (Модул географија)	РНП	VI^{а} , VI^{б}					
			Природни науки	РНП	VI^{а}					
			Администрирање на ЕМИС и Е-дневник							

12	Фросина Јанакиевска	наст.	Техничко образование и информатика	РНП	V^{аб}	4	1	/	1	6
	Наставник по информатика	наст.	Техничко образование и информатика	РНП	VI^{аб,} VII^{аб}	8	2	/	1	11
14	Александра Величковска	проф.	историја	РНП	VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	24
			Историја и општество (модул историја, граѓанско образование)	РНП	VI^{аб}					
			граѓанско обр.	РНП	VIII^{аб} , IX^{аб}					
15	Марија Димитрова	проф.	Природни науки	РНП	V^{аб} , VI^{б}	9	1	/	1	12
			иновации	РНП	IX^{аб}					
16	Дејан Тупоски	проф.	физичко и здравст.обр.	РНП	VI^{б}, VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	21	2	/	1	27

ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

р. Бр.	име и презиме	стручна подготовка /звање	наставна програма која јареализира	редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма	паралелки во кои реализиранаст. програма	број на часови седмично				вкупен број на часови седмично по наст. план
						редовна и изборна настава	дополнителна /додатна настава	одд. заед ница	сек - ција	
17	Радица Петковска	проф.	Граѓанско образование	РНП	VII^{аб}	2	1	/	/	3
18	Виолета Ѓорѓиевска	наст.	музичко обр.	РНП	VI^{аб} ,VII^{аб}, VIII^{аб} , IX^{аб}	20	2	1	1	24
			Слободен изборен 1	ИНП	VI^{аб} VII^{а}					
			Слободен изборен 2	ИНП						
			хор и оркестар	ИНП	по аудиција					
19	Ненад Рајковчевски	проф.	физичко и здравст.обр	РНП	III^{а}, I^{б} ,II^{б}, III^{б},IV^{б} IV^{а} V^{б}	21	2	/	1	24
20	Весна Јованова	проф.	I одделение	РНП	I^{а}	21	2	/	1	24
21	Снежа Ангеловска	наст.	II одделение	РНП	II^{а}	21	2	1	1	25
22	Сања Костовиќ Николовска	проф.	III одделение	РНП	III^{а}	23	2	1	1	27
23	Сунчица Стојковска	проф.	IV одделение	РНП	IV^{а}	24	2	1	1	28

24	Теодора Димовска	проф.	V одделение	РНП	$V^{а}$	21	2	1	1	25
25	Елена Максимовска	проф.	I одделение	РНП	$I^{б}$	21	2	/	1	24
26	Биљана Белогаска	проф.	II одделение	РНП	$II^{б}$	21	2	1	1	25
27	Лила Стојковска	проф.	III одделение	РНП	$III^{б}$	23	2	1	1	27
28	Соња Апостоловска Трајковска	проф.	IV одделение	РНП	$IV^{б}$	24	2	1	1	28
29	Билјана Антанасова	проф.	V одделение	РНП	$V^{б}$	21	2	1	1	25
30	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	проф.	I одделение	РНП	$I^{в}$ - $II^{в}$ комбинирана паралелка	23	2	1	1	27
			II одделение	РНП						
31	Марија Стоилковска	проф.	III одделение	РНП	IIIв - IVв комбинирана паралелка	24	2	1	1	28
			IV одделение	РНП						
32	Оливера Јосифовска	проф.	продолжен престој		$I^{б}$, $II^{б}$, $III^{б}$	20	/	/	/	20
33	Кристијан Ѓошевски	проф.	Физичко и здравствено образование	РНП	$I^{а}$,$II^{а}$,$V^{а}$, $I^{в}$ $II^{в}$, $III^{в}$ – $IV^{в}$ $VI^{а,}$	22	1	/		23
			Изборен Спорт	ИНП	$IX^{б}$,					

8.3 Работа во смени

Во ООУ „Наум Охридски,,с. Булачани и ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево,, согласно просторните можности ќе се организира настава во две смени. Во една смена ќе се организира настава за учениците од VI - IX одделение. Во другата смена ќе се организира настава за учениците од I - V одделение на одделенската настава. Менувањето на смените ќе се врши на секои две недели. Во ПОУ „Наум Охридски“ с. Раштак наставата е организирана во една смена, за двете комбинирани паралелки.

Наставниот час трае 40 минути. Наставното време во првата смена започнува во 07.45 часот во ПООУ с.Црешево, односно во 8.00 часот во ООУ с.Булачани и ПООУ с.Раштак.

За учениците од 1 и 5 одделение наставата ќе се реализира во согласност со новата Концепција за основно образование, во 2 смени со времетраење од 5 саати.

Прва смена ООУ „Наум Охридски- с. Булачани		Втора смена ООУ „Наум Охридски- с. Булачани	
час	времетраење	час	времетраење
1	08.00 - 08.40	1	13.30 - 14.10
2	08.45 - 09.25	2	14.15 - 14.55
3	09.40 - 10.20	3	15.15 - 15.55
4	10.25 - 11.05	4	16.00 - 16.40
5	11.10 - 11.50	5	16.45 - 17.25
6	11.55 - 12.35	6	17.30 - 18.10
7	12.40 - 13.20	7	18.15 - 18.55

Прва смена ООУ „Наум Охридски- с. Црешево		Втора смена ООУ „Наум Охридски- с. Црешево	
час	времетраење	час	времетраење
1	07.45 - 08.25	1	13.30 - 14.10
2	08.30 - 09.10	2	14.15 - 14.55
3	09.25 - 10.05	3	15.15 - 15.55
4	10.10 - 10.50	4	16.00 - 16.40
5	10.55 - 11.35	5	16.45 - 17.25
6	11.40 - 12.20	6	17.30 - 18.10
7	12.25 - 13.05	7	18.15 - 18.55

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	**20**	/	/	/	/
Број на ученици	**320**	/	/	/	/
Број на наставници	**33**	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Во ООУ „Наум Охридски“, Булачани, согласно Законо, се реализира и проширена програма. Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности ивонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

За учениците во прво, второ и трето одделение, по анкетирање на родителите и утврдување на потребите, училиштето организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата. Анкетата се спроведува првата седмица од септември, по официјалното формирање на паралелките од прво одделение. Активностите за прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнувањена часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава ќе гиобавуваат одделенските наставници во соодветното училиште, а ќе се менуваат седмично, по принцип на ротација. ПООУ „Наум Охридски“ Црешево, по добиена согласност од МОН, за учениците од прво до трето одделение организира продолжен престој со ученици од различни одделенија. Бројот на ученици варира околу 20, а бидејќи со учениците работи само еден наставник, сметаме дека тоа е максимална бројка со која активностите би можеле да го дадат посакуваниот ефект. Работните задачи во продолжениот престој за ученици во учебната 2025/2026 година ќе ги обавува одделенски наставник Оливера Јосифовска.

Во продолжениот престој учениците се вклучуваат во согласност со нивните родители, односно старатели. За време на продолжениот престој во кој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа

на училиштето, согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдено од страна на министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Во процедура е барањето поднесено до МОН за добивање дозвола за организирање продолжен престој и во централното училиште во с. Булачани.

За сите други сегменти на проширента програма за работа на училиштето ќе биде подетално образложено во соодветните поглавја од оваа Програма.

8.6. Комбинирани паралелки

ООУ„Наум Охридски“ Булачани има две подрачни училишта, во с. Црешево и с. Раштак. Подрачното училиште во с. Црешево функционира како основно училиште кое опфаќа ученици од прво до деветто одделение. Подрачното училиште во с. Раштак опфаќа ученици од прво до четврто одделение, а потоа тие го продолжуваат своето образование во с. Булачани.

Во учебната 2025/2026 година во училиштето во с.Раштак ќе учат 14 ученици, организирани во две комбинирани паралелки. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици, па согласно тоа овие ученици се распределени по одделенија и паралелки на начин на кој наставата би била најефективна за реализација, не испуштајќи ги од вид одредбите од Законот за основно образование. Нивната распределба е дадена во следната табела:

одделение	број на ученици во одделение	паралелка	број на ученици во паралелката	наставник
прво	3	I^{в} - II^{в} комбинирана	5	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ
второ	2			
трето	4	III^{в} - IV^{в} комбинирана	9	Марија Стоилковска
четврто	5			

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителните предмети кои се изучуваат во ООУ „Наум Охридски — с. Булачани, се реализираат согласно Наставниот план и програма пропишани од БРО и МОН. Прв задолжителен странски јазик кој се изучува во училиштето е англискиот јазик. Како втор задолжителен странски јазик учениците од VI, VII, VIII и IX во учебната 2025/2026 година го изучуваат францускиот јазик. На учениците од VI одделение им беше понуден избор помеѓу француски и германски јазик како втор задолжителен

странски јазик. Оваа генерација во VI одделение, по сопствен избор како втор задолжителен странски јазик ќе го изучува францускиот јазик. Прегледот по број на ученици и паралелки е даден во следната табела:

статус на јазикот	странски јазик	број на паралелки	број на ученици
Прв странски јазик	англиски јазик	20	320
Втор странски јазик	француски јазик	8	163

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

Почнувајќи од учебната 2019/2020 година, за изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до четврто одделение се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Овие наставници реализираат настава во тандем со одделенските наставници, а нивното вклучување е сукцесивно.Од 2023-2024 учебна година тандем наставата се воведе и во петто одделение. Прегледот на паралелки и наставници кои ќе ја реализираат наставата е даден во следната табела:

Реализатори на наставата по физичко и здравствено образование		паралелка	број на ученици
наставник по физичко и здравствено образование	одделенски наставник		
Ненад Рајковчевски	Весна Јованова	Iа	7
	Сунчица Стојковска	IVа	10
	Елена Максимовска	Iб	9
	Биљана Белогаска	IIб	10
	Лила Стојковска	III б	26
	Соња Апостоловска Трајковска	IVб	20
	Билјана Антанасова	Vб	13
Кристијан Ѓошевски	Снежа Ангеловска	IIа	16
	Сања Костовиќ Николовска	IIIа	7
	Теодора Димовска	Vа	25
	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Iв	3
	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	IIв	2
	Марија Стоилковска	IIIв	4
	Марија Стоилковска	IVв	5

8.9. Изборна настава

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделени наставни подрачја и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши изборна предметите што ќе ги изучува во зависност од своите потреби и интереси. Начинот на избор на предмети е пропишан согласно Законот за основно образование, а понудените предмети се согласно наставниот план на БРО за соодветното одделение. Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по претходно направена анкета. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителитена родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- слободните изборни предмети се избираат во текот на првата недела во месец Септември;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети
- избор на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети - се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.
- Во следната табела е даден преглед на избрани **изборни наставни предмети за оваа учебна година.**

Одделение		Изборен предмет кој ќе се изучува	Паралелка	Наставник
IV	I	Слободен изборен 1	IV^{абв}	Сунчица Стојковска Соња Апостоловска Трајковска Марија Стоилковска
	II	Слободен изборен 2		
V	I	Слободен изборен 1	V^{а}, V^{б}	Теодора Димовска Билјана Антанасова
	II	Слободен изборен 2		
VI		Слободен изборен 1	VI^{а}, VI^{б}	Виолета Ѓорѓиевска
		Слободен изборен 2		
VII		Слободен изборен 1	VII^{а}	Виолета Ѓорѓиевска
		Слободен изборен 2		

	Слободен изборен 1	VII[б]	Виолета Божиновска
	Слободен изборен 2		
VIII	Слободен изборен 1	VIII[а]	Ивана Блажевска
	Слободен изборен 2	VIII[б]	
IX	Вештини на живеење	IX[а]	Билјана Оливеровска Трајковска
	Изборен спорт	IX[б]	Кристијан Ѓошевски

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка затој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава и
- ученици со потешкотии во учењето.

Согласно правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта:

- ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно,
- ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно,
- дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.
- доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Дополнителната настава, наставникот ја организира и реализира со група од најмногу 10 ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. Наставникот на часот за дополнителна настава во работата има индивидуален или индивидуализиран пристап. По потреба, наставникот може да организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа,

доколкуучениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето. Дополнителната настава се евидентира во обазец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за дополнитетелна настава.

Постигнувањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

Распоредот за реализацијата на дополнителната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна настава и е во интерес на учениците. Секој наставнике должен списокот на ученици кои ќе посетуваат дополнителна настава следната седмица, да го истакне најдоцна до петок од тековната работна семица на видноместо во соодветната училница каде што учи ученикот. Наставникот е должен да го извести родителот/старателот на ученикот во рок од три дена од констатирањето на потребата неговото дете да посетува дополнителна настава.

Основното училиште на месечна основа изработува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

Дополнителната настава, покрај образовнате компонента, има и воспитна компонента бидејќи при нејзината реализација се работи и на изградување на работнинавики кај ученикот, развивање на неговото чувство за лична одговорност во работата, мотивирање за работа и постигнување на успех, социјално прилагодувањеи сл.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат и најсоодветни постапки за корекција на истиот. Во врска со тоа се воспоставува и соработка со родителите.

При изготвувањето на месечниот распоред за реализација на дополнителна настава во ООУ„Наум Охридски,, наставниците, реализираат редовна настава, планираат и реализираат по 2 часа дополнителна настава во една седмица. Во табелата во Прилог 18 е претставен распоредот за реализација на дополнителна настава во централното и подрачните основни училишта, по наставни предмети. Напоменуваме дека паралелките А наставата ја следат во централното училиште во Булачани, паралелките Б во подрачното училиште во Црешево, а паралелките В во подрачното училиште во Раштак. Наставниците кои освен во нашето училиште реазлизираат редовна наставаи во други училишта, дополнителната настава во нашето училиште ја планираат со 1 час седмично, а ја реализираат наизменично во центаралното и подрачнитеучилишта.

Одделенските наставници ја планираат дополнителната настава месечно, со најмалку еден час седмично, зависно од тоа колку ученици и по колку наставни предмети имаат потреба дополнително да се работи.

8.11. Додатна настава

Додатна настава во ООУ „Наум Охридски,, Булачани, се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети или пак одделна тема или област од даден наставен предмет. Додатната настава наставниците задолжително им ја препорачуваат на ученици кои што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Наставникот ја планира додатната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот, во договор со родителот, односно старателот, одлучува за посетата на часовите. Оваа настава ученикот може да ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот, може да го прекине следењето или повторно да се пријави.

Додатната настава се организира во мали групи со најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение. Во нашиот случај, бидејќи паралелките со ученици од исти одделенија ни се физички на големо растојание, во различни училишта, предметните наставници често пати ја организираат додатната настава во групи со блиска возраст на ученици (шесто и седмоодделение или осмо и деветто одделение).

За реализација на додатната настава секој наставник треба да:

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

Програмата за додатана настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е со индивидуализирана работа. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати. Наставникот исклучиво има интерактивен

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

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот, а доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето. Постигањата на ученикот во додатната настава несе оценуваат.

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција за додатна настава. Планирањето на додатна настава по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ во Прилог 17.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Еден од главните предизивици во парадигмата за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење. Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, на нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Министерот на предлог на Бирото донесува Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици, со која се уредува препознавањето и идентификацијата на талентираните и надарени ученици, како и мерките и активностиза работа.

Припрепознавањето и идентификацијата на надарените деца, стручната служба и наставниците имаат предвид дека надарените деца ги надминуваат просечните со интелектуалните особини, со желбата за знаење, со оргиналноста, со насоченоста на своите цели и со упорноста, со смислата за хумор и со здравото расудување во дадени проблемски ситуации. Најчесто тоа се социјално и емоционално позрели деца и во секој поглед се посамостојни од другите. Во дел од процесот на идентификација се применува и чек-листата за способности кои, според теоретичарите, се карактеристични за овие ученици, дадена во продолжение.

Класификација на надареноста според способностите во поширока смисла		√
Специфични училишни способности	широка информираност во подготовките на личните интересирања	
	брзо усвојување на знаења и вештини	
	брзо разбирање	
Општи интелектуални способности	висок степен на интелегенција	
	богатство на речникот	
	Љубопитност	
	способност за апстрахирање	
	одушевување од новите идеи	
	лесно учење	
Творечки способности	независност во мислењето	
	флексибилност во мислењето	
	смисла за инпровизација	
	Инвентивност	
	оргиналност на идеите	
	смисла за хумор и фантазирање	
Раководни способности	прифаќање на одговорност	
	тенденција на доминација	
	високи очекувања од себе и од другите	
	организациски способности	
Психомоторни способности	добра кординација и манипулативни вештини	
	висок степен на телесна енергија	
	прецизност на движењата	
	големи атлетски способности	
Уметнички способности	способност за перцепирање и моторна кординација	
	извонредност во чувството на изразување преку музика, глума, уметност, литература, игра	

Процедурата за идентификација на надарени и талентирани деца се состои одповеќе етапи и ќе се спроведува според следниот план:

активност	време на реализација	ресурси	реализатор
Запознавање и информирање на наставниците со показателите и знаците за следење и откривање на надареното, талентираното и креативното дете во самата паралелка	Септември	Стручна литература и презентација на активи за рано препознавање на овие ученици	Стручна служба
Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците.	Октомври	Скала за надареност талентираност и креативност	Психолог наставници
Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надаренор, талент или креативност.	Октомври	Примена на психолошки мерни инструменти	Психолог наставници
По сумираните резултати повратна информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици	Октомври	Психолошки мерни инструменти	Психолог Стручна служба наставници
Пополнување на скала за надареност од страна на родителите, чии деца се идентификувани за надарени, талентирани или креативни	Ноември	Скала за надареност талентираност и креативност	родители
Пополнување на скала за надареност од страна на соучениците во одделенијата во кои идентификувани се ученици со надареност, талент и кретивност	Ноември	Скала за надареност талентираност и креативност	соученици
Препораки до наставниците и родителите за работаа со оваа група на ученици	Ноември	Брошура, разговори	Психолог педагог
Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и сл	континуирано	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	Психолог педагог
Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици	континуирано		Психолог педагог
Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари	континуирано	Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици	Психолог Педагог Специјален

			едукатор
Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него.	Континуирано во текот на учебната год. и на денот на доделување свидететлства	Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и сл.)	Наставници Стручни органи и тела во училиштето и надвор од него

Факт е дека категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираните и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тојначин ќе стекнат повеќе знаења. Денес на ваквите ученици им се приоѓа многу поорганизирано и од повеќе аспекти.

Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- порано запишување во училиште
- прескокнување на учебни години;
- работа по напредни наставни програми;
- овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;
- паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки,
- полагање на испити.

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процессе одвива во соработка со родителот, односно старател на ученикот.

Стручната служба во ООУ„Наум Охридски— ја следи надареноста на учениците во повеќе области, а во учебната 2025/26 година немаме запишани надарени ученици по областите кои се следат:

вид на надареноста на ученикот			вкупно ученици
дефиниција	јазично изразување	усно јазично изразување-ораторство	
		писмено јазично изразување	
		комбинирано јазично изразување	
	математика		
	ликовна уметност		
	музичка уметност		
	спортски активности		
	рачна работа		
	комуникации		
	лидерство		
	разбирање на апстрактни односи		
	разбирање на природните појави		
	ВКУПНО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО		

Училишниот тим на ООУ „Наум Охридски„ кој во учебната 2025/2026 година ќе работи на поддршка на наставниот кадар за детекција и развој на надарени и талентирани ученици, е во состав:

Габриела Јакимовска - психолог

Марина Миткова - педагог

Билјана Атанасовска - одделенски наставник

Љупка Богдановска - предметен наставник

Општите цели кои тимот ќе ги има предвид при организирање на работата сонадарени и талентирани ученици, се:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психо-физички развој на личноста на надаренот ученик.
- Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава

Програма за работа со надарени и талентирани ученици

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Идентифику-вање на надарени и талентирани ученици	-Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици - Изработка на програма за работа со надарени и талентирани ученици - Информација на наставниот кадар за планираните активности	Училишен тим, стручна служба, наставници	**VIII**	-наставниот кадар знае постапки за препознавање и работа со надарени ученици -организирано следење на надарените и талентирани ученици -увид во постоечките ученички капацитети на училиштето - подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца
	- Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врсници - Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители		**IX**	
Проценува-ње на надареност	- *Евалуирање* на квалитетот на постигнатите резултати во учењето. *Тестирања* на способностите, особини на личноста и знаењата на учениците. - СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -примена на современи наставни форми -избор на задачи, давање на проектна или есејска работа	стручна служба, предметни наставници	**IX**	Планирање,организација на поучувањето - проширени извори на податоци; - прилагодување на содржините кон потребите на учениците
Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот	- активирање на програмите за работа со надарени и талент. деца - дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот - континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици - СКР со надарените учениците ; - следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување на учениците	стручна служба, предметни наставници	**X**	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми, методи за работа со ученикот

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици	- СКР со родителите на надарените ученици, - СКР со наставниците занадарените ученици, - анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава - изучување на дополнителни програмски содржини, - вклучувања во истажувачки и работни тимови	стручна служба,, предметни наставници оддленски раководите-ли, родители	XII	Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици,
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба,, предметни наставници	I-II	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот	стручна служба,, предметни наставници	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-следење на успехот, редовноста на учникот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба,, предметни наставници	IV	Реална проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	-утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми,	стручна служба,, предметни наставници	X	Развој на индивидуалните инструменбти за вреднување на надарените и талентирани ученици

општествената подршка за развојот на надарените деца	- материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити,студиски патувања и сл. -помош при професионална ориентација, -овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции.	Директор, стручна служба,, наставници локална самоуправа, бизнис сектор, НВО, средни училишта	**V**	Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	стручна служба, предметни наставници одд.раководители	**VI-VIII**	Изработка на ИОП-и за работа со надарени ученици; Подобрување на нивните постигања и социјализација

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Основното образование е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој поддржува инклузија на сите деца во редовното основно образование. Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Инклузијата на сите деца во редовното основно образование се дефинира со Концепција за инклузивно образование, донесена од министерот на предлог на Бирото за развој на образованието.

Реализацијата на инклузивно образование во ООУ„Наум Охридски,, Булачани подразбира и вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со попреченост, со заедничка визија и убедување дека наша обврска е да обезбедиме образование за сите деца.Училиштето во сите три објекти има обезбедено пристапност до инфраструктурата и услугите, што значи дека се превземени и се превзематт мерки кои осигуруваат дека учениците со попреченост имаат пристап, на еднаква основа со другите, до физичкотоопкружување, транспортот, информациите и комуникацијата, вклучувајќи информатички и комуникациски технологии и системи во училиштето.

Училишниот инклузивен тим го формира директорот и овој тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Неговиот мандат е 3 години. Исто така во училиштето се формираат и инклузивни тимови за секој ученик кој што работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма.

Училишниот инклузивен тим на ООУ „Наум Охридски,, е во состав:

- Елизабета Андова- Директор
- Ивона Величковска – специјален едукатор и рехабилитатор
- Габриела Јакимовска - психолог
- Љупка Богдановска –наставник по македонски јазик
- Соња А.Трајковска- одделенски наставник
- Ирена Костовска - родител
- Оливера Тодевска – родител

Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, психологот во училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Инклузивните тимови за учениците во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови. Во работата на инклузивниот тим за ученикот, по потреба, може да се повикаат да учествуваат и ученикот, други наставници и стручни соработници или кое било друго лице од доверба на ученикот. Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Исто така, тимот ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за проценка на дополнителна образовна, здравствена и социјална поддршка на деца и младинци во рамки на Националното координативно тело за имплементација на Конвенцијата на Обединети Нации за правата на лицата со попреченост, приВладата на Република Северна Македонија. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

При изработка на индивидуализираната образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие воедно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи. Долгорочните цели (најчесто се за една година) укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година.

Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;
- по извршената проценка на ученикот да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;
- да се води сметка за приоритетните потреби на детето;
- годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

Родителот-партнер е концепт што се чини се повеќе го зајакнува својот кредибилитет. Укажувањата на тоа дека родителот поседува корисни информации за своето дете, можат да бидат од голема помош за наставникот. Само родител кој ја сфатил и прифатил состојбата на своето дете со посебни образовни потреби, може да му помогне и да биде успешен партнер со наставникот во решавањето на сите препреки кои ќе се појават.

Во учебната 2025/ 2026 учебна година во ООУ„Наум Охридски„ Булачани се вклучени 11 ученика со посебни образовни потреби. Опис на дијагнозата за учениците според која треба да се одредат специфичноститите во наставните програми кои ќе ги совладуваат овие ученици, е даден во табелата:

Аутизам Недостаток на очекуваниот нормален физиолошки развој	2
Специфични говорни и јазични развојни растројства	3
Потешкоти во совладување на училишните вештини интелектуален дефицит.	5
Друг вид на нарушувања	1
Вкупно деца со посебни образовни потреби (со доставен издаден документ од соодветна установа)	11

За поддршка на учењето за учениците со попреченост, во учебната 2025/2026 година ООУ „Наум Охридски,, во согласност со родителот, поднесени се барања за продолжување на образовната асистенција за четворица учениците со попреченост по предходно донесено мислење од МКФ.

Во досегашната практика прифаќањето на децата за кои постои мислење од стручните соработници дека имаат развојни или други психо-физички проблеми се реализира по следната постапка:

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои претходно било во контакт;
- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потреби тие рамномерно се распоредуваат во паралелките.
- Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните потреби на децата;

- Се организира заедничка средба на дефектологот, психологог, педагогот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со дететово училиште/дома;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченостакоја ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;
- Дефектологот, наставникот, психологот, педагогот ги следат постигнувањатана детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прави со методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агерсивност, хиперактивност, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар- неуропсијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата дефектологот, психологот, наставникот, родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;
- Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.
- Во програмата за работа на инклузивниот тим (Прилог 11) се планираат активности за сите видови поддршка на учениците со посебни образовни потреби: за ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат однеповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини

8.14. Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/ старателите на учениците од шесто до деветто одделение за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтерпо наставни предмети кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, а за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка ја реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Училиштето им нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб-апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори. До сега во нашето училиште ниту еден ученик не користел туторска поддршка.

9.Воннаставни активности

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата ООУ„Наум Охридски,, с.Булачани, се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците, со цел училиштето да стане место за социјализација и привлечна средина за учење. Изборотна воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено внимаваме воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

Во ООУ„Наум Охридски— Булачани во учебната 2025/2026 година ќе се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

- краткотрајни воннаставни активности
  - излети и екскурзии;
  - еднократни рботилници
  - акции во училиштето или во заедницата
- подолготрајни воннаставни активности
  - секции/клубови

Организирајќи различни видови воннаставни активност очекуваме дека ангажирањето на учениците во нив ќе им овозможи:

- да изградат попозитивен став кон училиштето;
- да ја подигне нивната мотивацијата за постигање повисок училишен успех;
- индиректно да доведе до подобрувањето на училишниот успех;
- да се намали ризичното однесување на учениците и да се редуцира опасноста од напуштање на училиштето;
- Нивното учеството во процесот на донесување одлуки во рамките на училиштето да има позитивни ефекти врз развивањето на животните вештини и самодовербата, врз нивните капацитети за демократско одлучување, врз односите меѓу учениците и возрасните, како и на целокупната училишната клима;
- Заради сите наброени бенефити кои се очекуваат, се трудиме учениците да бидат активни фактори во: планирањето, програмирањето, организацијата и реализацијата на воннаставни активности што ги поттикнуваат, ги вклучуваат и ги осамостојуваат во учењето и секојдневните активности;
- Во нашето училиште се создаваат сите услови согласно расположливите

ресурси и средства, за учениците кои имаат интерес за одредени области и предмети, без оглед на успехот и поведението во редовната настава, да се вклучат и да се потврдат со своите постигања. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

- За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Секој наставник го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставните активности во Педагошката евиденција за воннаставни активности, каде што ги внесува и сите други барања поврзани со самите активности. По завршувањето на реализацијата на воннаставната активност, стручната служба во училиштето го верификува неговото учество во дневникот. Стручната служба подготвува посебен извештај од реализацијата на воннаставните активности на ниво на училиштето, кој се презентира пред Наставничкиот совет. Во извештајот се презентираат и сегрегирани податоци за полот и за етничката структура на учесниците и за учеството на децата со посебни образовни потреби во секој вид реализирани воннаставни активности. Педагошката евиденција за воннаставните активности станува дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот и како таква претставува дел од училишната документација. Пополнетата Педагошки евиденции за воннаставни активности,заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности, служат како основа за натамошно планирање и за подобрување на квалитетот на воннаставните активности и се користат при самоевалуацијата и интегралната евалуација на училштето. Насоките за подготовка на дневникот на наставник за воннаставни активности ги изготвува Бирото за развој на образованието.

Програмата за реализација на воннаставни активности е дадена во Прилог 16.

9.1. Училишни спортски клубови

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците во нашето училиште е основан УСК „Наум Охридски„. Согласно Законот, негови основачи се најмалку пет наставници кои во училиштето засновале работен однос на неопределено време. Основачи на училишниот спортски клуб „Наум Охридски,, се:

- Ненад Рајковчевски- претседател – наставник по физичко и здравствено образование
- Дејан Туповски – наставник по физичко и здравствено образование
- Кристијан Ѓошевски – наставник по физичко и здравствено образование

- Снежа Ангеловска – одделенски наставник
- Биљана Белогаска - одделенски наставник
- Соња Апостоловска -Трајковска - одделенски наставник

Програмата за работа на училишниот спортски клуб е дел од Прилог 16.

9.2. Секции/Клубови

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно (1-2 часа неделно, во просек), во текот на едно цело полугодие или нацела учебна година. Во нашето училиште секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Тоа се ученици од иста паралелка или различни паралелки оид исто одделение, но може да се формира и секција за ученици од различни одделенија во ист возрасен циклус. Притоа е битно целата групазаедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.

Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата. Во рамките на овој вид воннаставни активности, можни се два типа на секции:

- секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области;
- секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (пр. фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултура).
- секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање); и
- спортско-рекреативни секции (пр. фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пингпонг, планинарење, јога, пилатес, велосипедизам).

На крајот на учебната година, училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале во следната учебна година. Анкетата е наменета за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата може да вклучува понуда од која треба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудат наставниците, мора да ги земе предвид интересите на учениците изразени преку ученичките тела. Врз основа на резултатите од анкетата училиштето ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација на избраните секции. Изборот на наставниците се прави преку активите на наставниците и на Наставничкиот совет, врз основа на распоредот на агажираноста на секој одделен наставник во наставните активности. Притоа се има предвид дека секциитеза проширување/продлабочувае на содржините од наставните предмети/области може да ги водат само

наставниците од соодветните предмети/области. За другите видови секции, ангажманот на наставникот не мора да биде непосредно поврзан со предметите што ги предава доколку самиот има лични афинитети и дополнително стекната стручност за водење на конкретна секција. Одговорните наставници може да бидат самостојни реализатори на воннаставната активност, може да ја реализираат тимски со свои колеги (двајца или повеќе наставници заедно), или заедно со родители волонтери со лични афинитети и минимум стручност за конкретната воннаставна активност. Одговорните наставници (самостојно или со кореализаторите на активноста) прават планирање за секциите. Планирањето за секоја секција ги содржи следниве елементи:

- Име на секцијата;
- одговорен наставник/одговорни наставници за реализација на секцијата;
- одделенија/возраст на учениците за кои е наменета секцијата и вкупен број на учесници во групата;
- тема/подрачје (со носечките содржини и активности) опфатени со секцијата;
- цели на секцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активноста);
- временска рамка за реализација и број на часови посветени на секцијата;
- потребни просторни услови;
- неопходни дидактички средства и материјали/ресурси и
- предвиден начин на следење на учеството на учениците.

Во Прилог 16 се прикажани одбраните секции за реализација во текот на учебната 2025/2026 година во ООУ„Наум Охридски,, с. Булачани и подрачните училишта. Просторните услови како и неопходните средства и материјали за реализација на активностите на секоја од секциите ќе бидат додефинирани во текот на реализацијата заради специфичните услови во кои ќе се реализира оваа учебна година.

Доколку во училиштето постојат објективни услови, може да се реализираат и други секции или и други цели, но тие треба да бидат насочени кон остварување на општите цели на воспитанието и образованието и задачите на слободните активности низ поизразити интеракциски односи, рамноправност, самоиницијатива, заедничка одговорност, самодисциплина и сл.

За разлика од методите на работа во редовната настава, при реализација на секциите попродуктивни и поадекватни се илустративно - демонстративните, лабораториско-експерименталните или, пак, од вербално-текстовната група разговори, панел и слично. Основна организациска форма на работа на слободните активности е часот, бидејќи така е определено со планот за застапеност на слободните активности. Меѓутоа, овде часот ги нема дидактичките карактеристики како во наставата, така работата се одвива -дискусијата, тандемот и др.

Одделни секции или групи што се организирани за слободни активности на учениците можат да се обединуваат според содржината и карактерот на активностите во поголеми ученички интересни асоцијации, како на пример, литературни дружини, ученички задруги, спортски друштва, технички клубови, културно-уметнички друштва и др. Покрај тоа, слободните активности на учениците од основните училишта може да се поврзат на ниво на општината со слични интересни организации како што се планинарски друштва, еколошки друштва, Народна техника, Црвен крст, Детска организација и др.

9.3. Акции

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

Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и тие се вклучени во оваа Годишната програма, меѓу нив и Отворен ден за граѓанско образование. Акциите кои се планирани се дел од Прилог 16 на оваа програма истите тековно можат да бидат дополнувани.

10. Ученичко организирање и учество

Училиштето поттикнува ученичко организирање и активност со цел да се формира демократскиот дух кај учениците, чувство за соработка и одговорност,да се развијат социјални вештини и потребата за критичко размислување, како и почитување и прифаќање на различностите кај учениците од најрана возраст.

Ученичката заедница и другите ученички тела овозможуваат активно присуство на учениците во речиси сите домени на училиштето. Преку анализа и дискусија за постоечките проблеми и предизвици се работи на подобрување на истите.

10.1. Одделенска заедница

Ученичкото организирање започнува на ниво на Одделенска заедница. Сите одделенија од II до IX одделение претставуваат посебна одделенска заедница која фукционира со помош на своите тела, односно претседател, заменик-претседател, постојани и повремени тела. Телата на одделенската заедница се бираат најдоцна до последната седмица од првиот месец на учебната година и се одвива по следната процедура:

- На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на одделенската заедница.
- На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител. Можат да се кандидираат и ученици кои и претходно биле претседатели на одделението.
- На третиот класен час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на одделенска заедница (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици.

За избран претседател се смета кандидатот кој има освоено најголем број гласови од вкупниот број на ученици од иста класна заедница. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат освоен ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има повеќе гласови. За заменик претседател се избира следниот кандидат со најголем број на гласови, од различен пол од претседателот, доколку постои таков кандидат. Доколку не постои, се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови. Останатите функции во одделенската/класната заедница се утврдуваат во согласност со потребите.

10.2. Ученички парламент

По изборот на телата Одделенските заедници се создаваат услови за формирање на Ученички парламент. Парламентот го сочинуваат сите претседатели на Одделенските заедници, а во нивно отсуство замениците претседатели. Во рамкитена Парламентот се бира претседател со мандат од една година, заменик претседател и секретар. Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање. Дополнително работата на Парламентот ја помага Координативното тело кое се определува на првата Конститутивна седница. Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот, кој ќе дискутира со ч леновите на Парламентот

за нивните надлежности, права и обврски.

Ученичкиот парламент во ООУ„Наум Охридски“ Булачани:

- ги донесува Правилникот за работа на одделенските/класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.
- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби,
- учествува во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и норганизира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности иопштествено корисна работа. Работата на ученичкиот парламент финансиски е поддржана од училиштето, а дополнително може да се обезбеди поддршка од општината, од организирање акции или на други начини предвидени со законот.

10.3. Ученик - правобранител

Воспоставувањето на функцијата **ученик - правобранител** е уште уште една форма на ученичко учество. Со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање се избира ученички правобранител, кој сегрижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученикот - правобранител се бира на секои две години, учествува во работата на Парламентот инеговите примарни задачи се :

- промоција на детските права преку дебати,едукативни работилници и слично
- го препознава прекршувањето на детските права во рамките на училиштето и собира поплакиво писмена форма од учениците
- доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно- образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната 2025/2026 година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии /Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	Водно	I – IXодд.
Еднодневен пролетен излет	Мај	Кучково	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	Мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	Мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	Април/мај	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	V одд.
Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:

Елизабета Андова – директор
Марија Сотировска - одделенски раководител IXа
Маја Крстевска - одделенски раководител на VIб
Билјана Антанасова– одделенски раководител на Vб одделение
Теодора Димовска – одделенски наставник на Va

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

За учебната 2025/2026 година ООУ „Наум Охридски,, Булачани нема регистрирано свои ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц или слично.

12. Натпревари за учениците

Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво.

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Ученичките натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети, а најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на натпреварите од повисоко ниво. Начинот на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво го утврдува министерот, во соработка соБирото.

При организирање и учество на натпревари во нашето училиште се почитуваат правилата кои се утврдени за таа цел:

- Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;
- Училишен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето;
- Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува

соопштение кое ќе се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;

- Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да ги истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.
- Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот.
- Тимот составува записник од реализираниот училишен натпревар и извештај за резултатите;
- Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
- Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински/ Регионални / Државни натпревари само по сопствена желба и ако постои соодветна временска разлика меѓу термините од најмалку една седмица
- На Општински/Регионален/Државен натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.
- Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;
- Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари.
- Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.
- При спроведување на натпреварот треба да се почитуваат следниве договорени пропозиции:
- Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.
- Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници.
- Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.
- Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.
- Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.
- Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение во сите паралелки;
- Почитување на предвидената временска рамка од планот.
- Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка.
- Присуство на Комисијата на натпреварот
- Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:
- Наставникот - ментор редовно преку додатна настава го подготвува ученикот.
- Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвуваните ученици.
- Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.
- Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.

- Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.
- Во подготовките да се вклучи и материјал вон наставната програма
- Навремено соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.
- Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.
- Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици.
- Освен на овие, нашите ученици согласно нивниот интерес и добиенитепокани од страна на организаторите, можат да учествуваат на различни конкурси и ревијални манифестации организирани од соодвети установо или здруженија.

Планот за учество на натпревари во учебната 2025/2026 година е даден во ПРИЛОГ.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

ООУ„Наум Охридски - работи на територијата на општина Гази Баба, во с. Булачани кое е лоцирано на северо-источниот дел на планината Скопска Црна Гора. Училиштето ги опфаќа училишните обврзници од 5 населени места, селата Булачани, Црешево, Смилковци, Виниче и Раштак. Во склоп на централното функционираат и две подрачни училишта, во селата Црешево и Раштак. Сите ученици кои се опфатени во училиштето се македонци, исто како и месното население во наведените населени места. Овој еднообразен етнички состав со текот на годините допринел кај населението да се развие една етничка дистанца која најмногу доаѓа до израз кај младите, посебно кај децата од училишна возраст. Специфичноста на местоположбата на овие населени места, кои територијално граничат со населени места со мнозинско албанско население, како и трасата на сообраќајната комуникација со Скопје, бараат да се обрне големо внимание на грдењето на доверба, толеранција и воспитување на ненасилно однесување и почитување на различноститеод припадниците на двете етнички групи.

Цел: Со активностите кои ги планираме да изградиме висок степен на меѓуетничка толеранција, при што на различностите ќе се гледа со почитување и уважување, а човекот ќе се вреднува, не врз основа на неговата етничка припадност, туку врз основа на неговите хумани и морални квалитети.

За постигнување на оваа цел сите активности во училиштето трба да бидат добро организирани и координирани. Со таа цел директорот на училиштето формира тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена и тоа: претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и од редот на стручните соработници и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. Така, членови во нашиот Тим за училишна

интеграција се:

- Елизабета Андова - директор
- Марина Миткова – педагог
- Александра Величковска - наставник по историја
- Елена Максимовска – наставник - ментор, член
- Ученик – претседател на Ученички парламент
- Ученик – правобранител.

Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниотдијалот/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Тимот за училишна интеграција во соработка со наставниците изработува план за активностиво насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите. Основните критериуми при планирањето и организирањето на овие активности се однесуваат на целите, кои треба да бидат насочени кон:

- интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста;
- интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи;
- користење на сите застапени јазици
- рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни – заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

Носители на активностите се директорот, стручната служба, наставниците, учениците,родителите, локална заедница и месно население. Дел од активностите продолжуваат да се реализираат во континуитет од минатата година, а дел од нив ќе започнат со реализација во оваа учебна година. Периодот на реализација е во текот на целата учебна година, а активностите се планирани како дел од редовната настава, воннаставните активности, слободните ученички активности, општествено хуманитарни активности и сл.

Нашето училиште години наназад интензивно спроведува активности за развој на мултикултурното образование, со цел поуспешна реализација на активностите планирани во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието. Овој проект се реализира во нашето училиште од учебната 2013/2014 година, кога е потпишан и меморандумот за соработка со ООУ„26 Јули“ - Скопје. Учениците од двете училишта реализираа заеднички активности во рамки на ПМИО. Од учебната 2018/2019, со завршување на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието, поголем дел од активностите се реализираат под покровителство на општината. И понатаму главна цел на активностите е интензивна работа на создавање на политичка, социјална и економска клима потребна за Република Северна Македонија да постигне одржлива интеретничка интеграција во училиштата, во останатите образовни институции, па и во целото општество. Во фокусот на проектните активности се учениците, родителите, наставниците, администрацијата и членовите на училишните одбори, а целта и натаму е подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичнитепрепреки.

Од почетокот на 2018 година ООУ „Наум Охридски - активно се вклучи во активностите на проектот Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во општина Гази Баба. Во рамки на овој проект во учебната 2018/2019 и учебната 2019/2020 година од страна на сите основни училишта во општината се реализираа два сета заеднички активности. Активностите се одвиваа во мешани групи (од било каков аспект: полов, етнички, социјален…) и сите како резултат имаа некаков заеднички продукт. Бидејќи идејата за овој голем и сложен проект произлезе од самите ученици, очекуваме и ќе ги поттикнуваме на тоа и во оваа учебна година да има слични иницијативи.

Општина Гази Баба ги вклучува координаторите на училишните тимови во изработката на стратегијата на МИО и активно ги поддржува во реализацијата на сите активности. Акцентот е ставен на идејата да се зајакне демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината.

Бројот на ученици од нашето училиште кои се директно вклучени во заеднички активности со своите врсници од другите училишта и други етнички заедници, изнесува околу 15% од вкупниот број ученици во училиштето. Секако, постојано се цели кон зголемување на масовноста на ваквите активности. Во сите настани и заеднички средби во рамки на заедничките активности за меѓуетничка интеграција предвидено е вклучување на родители, стопански субјекти од општината и сите оние кои сакаат да дадат својата поддршка.

При заедничката работа со учениците од другите училишта, во следниот периодод учебната 2025/2026 година, соработувајќи околу реализацијата, учениците ќе бидат вклучени во активности за подобро меѓусебно запознавање и градење групна кохезија, во услови каде што тие ги донесуваат правилата за работа со обезбедување рамноправен статус меѓу сите нив. Учениците ќе бидат поттикнувани на соработка и интеракција во полово и етнички балансирани групи, во кои важен фактор е позитивната меѓузависност на групите со еднакви можности за успех.

ООУ „Наум Охридски“ како активен партнер и промотор на меѓуетничката толеранција и соживот во општината и пошироко, континуирано работи на подигањето на свеста кај учениците за потребата и бенефитот од мултикултурната и маѓуетничка соработка во општеството. Пред почетокот на заедничките активности (почеток на септември, 2022) за сите ученици кои ќе изразат желба да учествуваат во нив, ќе бидат реализирани подготвителни работилници од страна на ученици кои веќе учествувале и имаат искуство со вакви активности. Во тој сет од активности, во насока на зајакнување на капацитетите на учениците за интеретничките релации, ќе се обработуваа теми од областа на: мултикултура, предрасуди, стереотипи, комуникативни вештини и јазични бариери, ненасилно решавање на конфликти, идентитет и слично. Исто така, во рамки на реализација на програмата на одделенскиот час, одделенските раководители на секоја паралелка планираат реализација на најмалку три работилници во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:**

Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;
в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и пошироката јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

- **Проект за меѓуетничка интеграција на образованието - поддржан одопштина Гази Баба, МОН и БРО**

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се плаанираат и реализираат се во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

- **Проект „Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во Општина ГазиБаба“**

Проектот е финансиран во рамките на Грантовите за заеднички активности – Градиме мостови, организирани од МОН и ОБСЕ, а се реализира со поддршка општината Гази Баба. Главна цел на проектот е да се сплотат учениците од сите 11 основни училишта во општина „Гази Баба-, да работат заедно и да соработуваат, да се запознаат подобро и да негуваат взаемна почит едни кон други.

- **Програма за образование „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК“**

„Училишта на 21 век - е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавањепроблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери**.**

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми.Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират. активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичкомислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

- **Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

Овој проект има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Проектот предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна 2025-2026 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.Проект „Училиште без насилство - Намалување на насилството во училиштата - како да се сменат нештата.

- **Проект „Училишни градини – училница од иднината“**

Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno.
Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки принципи и практики;
- создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро,чисто и правично;
- одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
- отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
- промовирање на локални и традиционални производи на регионот;
- пренесување на мудроста од постари на помлади;
- развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

- **ПРОГРАМА: Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата**

Програмата има за цел зголемување на свеста за насилството и за неговото спречување, како и за спроведување на законите за борба против насилството во

секојдневниот живот. Примена на стратегии за справување со насилство во училиштата.

- Училиштето ќе спроведе активности за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и кадарот во училиштето
- Формирање на тим за изработка на протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето
- Организација и протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето
- Превземање на мерки за подобрување на процесот на безбедноста, организацијата и состојбата на училиштето

- **Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“**

Општи цели на проектот се ученикот:

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

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

Просечниот постигнат успех на учениците од минатите четири учебни години, по училишта, е даден во следната табела:

Училишта	2021 / 2022	2022 / 2023	2023 / 2024	2024/2025
ООУ с. Булачани	4,32	4,38	4,44	4,43
ПООУ с. Црешево	4,42	4,45	4,55	4,36
ПООУ с.Раштак	4,71	4,71	4,65	4,77
Среден успех на училиштето	4,48	4,39	4,49	4,43

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овиеформи на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнитената настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на матријалот по поединипредмети. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со тешкотии во учењето, се идентификуваат при следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и консултации со стручните соработници. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци ,,Младост,, и Центарот за меѓународна класификација на функционалности МКФ). Постигањата на овие ученици се вреднуваат согласно индивидуалниот образовен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува инивидуален напредок според личните способности и во однос на самиот себе, без споредување на едно дете со друго.

Училиштето има изготвено процедура за идентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето:

- Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;
- Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);
- Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;
- Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка

(наставник, специјален едукатор, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;

- Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;
- Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо- емоционалниот развој на учениците;
- Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);
- Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци -Младост–,Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади - МКФ, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања,ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Училиштето редовно ги промовира своите постигања преку учество во контактно – училишнати емисии. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори. На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која ученицитекои што постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува процедура за наградување ученици:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;
- ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни,литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници,

вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);

- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;
- на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;
- училиштето на крајот на учебната година распишува конкурс за избор на првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение. Училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици. Наставничкиот совет на училиштето избира Комисија за избор на првенец на генерација која е составена од директор, стручен соработник, еден наставник од одделенска настава, еден наставник од предметна настава и двајца ученици од осмо одделение. Комисијата дава предлог согласно Правилникот за избор на првенец каде се дадени критериуми за изборот и утврдува кандидатска бодовна листа која ја доставува до Наставничкиот совет на крајот на наставната година донесува одлука за прогласување на ученик/ученици за првенец на генерација .

15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за *професионална ориентација на учениците*. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со струките и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања,со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираати посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување нанивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационописмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно

образование. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од РС Македонија. Училиштето не ги следи постигањата на учениците при преминот од основно во средно образование. Во училиштето пристигнува известување во кои средни училишта го продолжиле своето образование нашитеученици, но не и информации за нивните постигања во новата средина. Како помош при одлучувањето на учениците во изборот на средно училиште во кое ќе се запишат, училишниот психолог изготвува и реализира Програма за професионална ориентација наменета за учениците од деветто одделение.

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

Училиштето се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да јаимплементираат оваа политика.

Цели на политиката:

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат штое насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето

Задачи на Тимот за превенција на насилството се:

- Изработка на училишна политика за намалување на насилството;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можности за барање поддршка и помош од Тимот за превенција:
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување соодветна документација;
- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

Училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околинасе спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, ученицитеи наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) и севкупна грижа за здравјето (грип, заразни болести...).

Програмата за превенција од насилно однесување во училиштето е дадена во Прилог 25.

16. Оценување

Во училиштето континуирано се следи и се вреднува, оценува, постигнатиот успех на учениците. Следењето на постигањата на учениците се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Оценувањето се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат и анализираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Оценувањето на учениците се врши според критериумии стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Во наставата не е важно само постигнувањето добри оцени, туку и стекнување искуство кое ќе помогне за понатамошно успешно функционирање на ученикот во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во училиштето во голема мера зависи од социо - емоционалната клима која постои во училиштето.

Врз креирањето на позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори, кои меѓусебно се поврзани и испреплететни. Еден дел од нив се релативно објективни и потешко може да се променат, како на пример: големината на местото каде се наоѓа училиштето, распространетоста на подрачните училишта, бројот на ученици во одделението, социодемографската структура на учениците и сл. Останатите се субјективни и на нив може да се влијае, а со самото тоа може да се менува и климата во училиштето и одделението. Меѓу сите овие фактори главна улога има наставникот, со својот стил на раководење, своите лични

каракетеристики и со својата стручност. Позитивната клима придонесува и за поголемо и поквалитетно ангажирање на наставниците при реализацијата на поставените воспитно-образовни цели, подобро училишно постигнување, позитивни ставови на учениците кон наставниците и кон училиштето, како и кон подобри интерперсонални односи.

Генерално, работејќи на создавање позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, ориентирани сме кон целта истовремено да се води грижа за емоционалните и социјалните потреби на учениците. Развојот на пожелно однесување во училницата зависи од способноста на наставникот да ги задоволи социјалните и емоционалните потреби на учениците. Посебно внимание се посветува на детектирана ранлива група ученици во овој поглед, про што нашите наставници се раководат според следниве начела:

- наставникот е подготвен да ги сослуша учениците;
- наставникот е подготвен да одговори на нивните сугестии;
- наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства;
- наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува при работата;
- наставникот ја формира оцената за постигнувањата откако претходно ги запознал учениците со очекуваните исходи и тоа не треба да предизвика разочарување или обесхрабреност кај учениците.

Овие компоненти кои се дел од интерперсоналните односи кои постојат во училницата овозможуваат да постои слобода во комуникацијата, да учествуваат при донесувањето на одлуки, стимулира ученичко водство, флексибилност и сл. На тој начин успеваме да создадеме пријатна, поддржувачка и позитивна емоционална клима во училницата како предуслов за постигнување подобри резултати.

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основно училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Во првиот период (I – III одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Овие ученици, на крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки. Во вториот период (IV – VI одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описнии бројчани оценки. Учениците од вториот период на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Учениците од VII – IX одделение на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на

крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. Бројчаните оценки со кои сеоценуваат учениците се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

Оценувањето на учениците од страна на наставникот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Бројчано оценување се врши согласно со критериумите што ги изготвува Бирото заразвој на образованието.

Оценувањето на постигањата на учениците во училиштето се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди. Како примарна активност на секој наставник во секој од класификационите периоди е да го стимулира, мотивира ученикот да усвојува знаења кон повисоките нивоа за знаења согласно стандардите (помнење, разбирање, примена, анализа, синтеза и вреднување). Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите на оценувањето. Наставниците квартално планираат и со примена на различни методи , вршат сумативно оценување (усни или писмено). Во текот на учебната година оценуваат формативно. Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Во рамките за секоја паралелка ќе се формира комисија за оценување која ќе го следи оценувањето на соучениците, објективноста, редовноста, почитување на континуитетот при оценувањето.

КАЛЕНДАР ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Задача		*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*																	
		Временска рамка (месец)																**Следење**	
	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носи-тел**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**✓ x**	**Одговорно лице**
интерно оценување	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI)													наста вници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобру-вање на учењето и поучување ето	✓	Габриела Јакимовска
	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и IX)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Габриела Јакимовска
	сумативно оценување на постигањата на учениците сописмена проверка (писмени работи)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Габриела Јакимовска

Задача		*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*																	
Активност		**Временска рамка (месец)**												**Носи-тел**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Следење**	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					**✓ x**	**Одговорно лице**
интерно оценување	формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)													наста вници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобрување на учењето и поучувањето	✓	Габриела Јакимовска
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тријада (I –III)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Габриела Јакимовска
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI)													наста вници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			Габриела Јакимовска

Начинот на оценување на **учениците со попреченост** се прилагодува согласносо нивните потреби. Начинот на оценување по наставни периоди, за учениците кои работат по ИОП е идентичен како и за другите ученици. Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати. Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

Учениците од I – V одделение кои не успеале до крајот на учебната година да постигнат минимум резултати од учење за преминување во следното одделение, односно не ги совладале наставните цели до крајот на учебната година, по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот, односно старателот може да остане во истото одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо или деветто одделение има повеќе од две незадоволителни оценки се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по најмногу два предмета се упатува на поправен испит. За таа цел училиштето од 11 јуни до 23 јуни 2025 година ќе организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 18 август до 22 август 2025 година ќе организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите. Училиштето, согласно Законот, организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој бил упатен на дополнителна настава и по нејзиното одржување не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, ќе биде упатен на поправен испит. Поправните испити, како што претходно напоменавме, се полагаат во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет. За одобрување на полагање на одделенскиот испит одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Училиштето е подготвено да организира менторска и консултативна помош од страна на наставниците по соодветните предмети за ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики и може побрзо да напредува. Ученик од прво до трето одделение, по предлог на одделенскиот наставник, а по мислење на стручните соработници на училиштето и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет.

Ученик од четврто до деветто одделение, по предлог на одделенскиот раководител, а по одобрување на наставничкиот совет и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука исто така донесува наставничкиот совет. Ако ученикот побрзо напредува во првиот период преминува безполагање на испити за побрзо

напредување, а ако побрзо напредува во вториот, односно третиот период полага испити за побрзо напредување. Ова право за побрзо напредување ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите/старателите најмалку четирипати во текот на учебната година. Информациите се однесуваат на следниве педагошки појави: општ успех по наставни предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Во училиштето ќе се формира Комисија за повторна проверка на знаењата на учениците, како и испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување во зависност од потребата во текот на учебната година.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во основното образование. Според тој правилник,предмет на оценувањето се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно- образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста ученикот во училиштето. За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, наставни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано.

Следењето на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети, постигнувањата на секој ученик поединечно како и осознавање на состојби значајни за квалитетна реализација на наставните курикулумиќе се врши на советите на паралелките. Напредувањето на учениците се следи како од наставниците така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот.

Учебната година е поделена на четири класификациони периоди, кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, која се согледува од класните книги кои се водат за секоја паралелка поодделно. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди утврдува процедура за поплаки и жалби, план за следење и анализа на состојбите на оценувањето со временски период и за конкретен наставен предмет, план за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка на наставниците иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план за споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.

Членови на овој тим за учебната 2025/2026 година се:

- Габриела Јакимовска - психолог

- Марина Миткова - педагог
- Мирјана Ивановска – предметен наставник

Соодветно Законот, годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишна оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот од три дена и може: да го уважи приговорот, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот. За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Оваа комисијата е составена од претседател и два члена - испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето одредот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. По правило, претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.

Работата на наставниците ја следи директорот и Бирото за развој на образованието во рамки на своите надлежности. Директорот и стручната служба во нашето училиште (педагог, психолог) во одреден период од месецот, според соодветно изготвен план и програма или по потреба, вршат увид во подготовката на наставата и реализацијата на часовите од страна на наставниците, со цел утврдување на успехот на нивното работење. Советниците од БРО вршат периодични увиди во работата на наставниците во рамки на своите надлежности и стручни компетенции.

За наставниците кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, Бирото, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на наставникот. Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на наставникот да му се определи дополнителна стручна помош. Дополнителната стручна помош му се определува на наставник за којшто се обезбедени сознанија дека:

- не успева да одржи работна дисциплина во училницата,
- не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и родителите;
- не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно со воспоставените стандарди за оценување во наставните програми.

Програмата за дополнителната стручна помош ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото. Програмата може да трае најмногу

шест месеци, а нејзината реализација ја следи директорот на училиштето. Тој на секои три месеци го информира училишниот одбор за реализација на програмата за поддршка и постигнатите резултати. Доколку наставникот не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за намалување на платата во износ од 1/3 од последната исплатена плата на наставникот пред донесување на решението. Доколку наставникот и во наредните шест месеци не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за престанок на работниот однос на наставникот.

Во училиштето работат наставници - приправници на кои директорот им назначува ментор кој се грижи за нивната воспитно-образовна работа во училиштето. За време на приправничкиот стаж, наставниците се оспособуваат за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку стекнување на основните професионални компетенции и воедно се подготвува за стручен испит. За време на приправничкиот стаж приправникот го води/насочува ментор кој го определува директорот на училиштето.

Стручната служба изготвува план за подршка на наставниците иноватори и соодветно ги насочува на семинари, обуки соодветно на подобрување на нивните компетенции. Споделувањето на добри практики во рамки на училиштето во врска со оценувањето и во врска со целокупната воспитно – образовна работа се врши преку работни состаноци во рамки на стручните активи или пошироко со организирањеинтерни обуки за целиот наставен кадар.

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

Директорот и стручниот соработник вршат проверка на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во текот на двете полугодија (минимум еднаш во едно полугодие кај секој наставник, по потреба и повеќе). Директорот и стручните соработници - психолог и педагог имаат свои инструменти со кои ја квалификуваат работата на наставниците. На крајот на секоја посета се прави краток извештај и истиот се разгледува заедно со наставникот во чија работа е извршен увид.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Врз основа на Законот за основното образование во РСМ, ООУ„Наум Охридски,,- с.Булачани реализира самоевалуација секоја втора година, согласно Правилникот за утврдување на квалитетот на работата на училиштата.

Во учебна година 2023-24 се изработи самоевалуација на нашето училиште од која произлегоа следните приоритети.

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

Според спроведената самоевалуација на нашето училиште произлегоа следниве предлог мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

- Изготвување план и стратегија за зголемување на соработката со родителите на децата со посебни образовни потреби .
- Организирање на работилници со родителите на децата со посебни потреби со цел за зголемување на свеста и довербата во соодветните установи.
- Планирање активности за поддршка на наставниците при оценување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби.
- Поголема соработка со други училишта во и надвор од државата.
- Вклучување на родителите во воспитно- наставниот процес.
- Да се поведе постапка за изградба на фискултурна сала во подрачното училиште во с.Црешево.
-

17. Безбедност во училиштето

Училиштето, пред се треба да претставува безбедна средина за сите вклучени субјекти, а најмногу за децата. Чувството за безбедност е предуслов за насочување на вниманието на постигање на целите на воспитно – образовниот процес. За таа цел училиштето:

- обезбедува безбедна околина за престој во училишниот двор со отстранување на сé што може да биде потенцијална опасност;
- обезбедува безбедна средина во училишната зграда со правилен распоред на училишниот мебел, обезбедување доволно простор за движење, навремена поправка или отстранување на дефектни предметни и др.
- организирано физичко и патролно обезбедување и видео надзор во училишниотдвор и училиштето, согласно Законот;
- распоредува дежурни наставници за време на одморите и во периодите пред и по наставата;
- техничкиот персонал плански ја обавува својата работа;
- има обезбедено противпожарни апарати и план за евакуација;
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош;
- организира осигурување на учениците и вработените;
- планира и организира соработка со институции (МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен крст и други);
- има донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди;
- поставува на видно место или дели промотивни материјали за безбедно однесување во училиштето;
- организира работилници и трибини со ученици, родители, наставници, за различни превентивни мерки кои се однесуваат на различни потенцијални опасности.

Училиштето активно работи на едукација за почитување на безбедносни мерки (како на пример вежби за евакуација, употреба на противпожарен апарат, обука за прва помош, знаци за тревожење, правила и постапки за засолнување при земјотрес, пожар, поплава и слично) и развива стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни проблеми во училиштето, како што се уништување на училишен инвентар, пишување на графити научилишни sидови, застрашување и друго.

Училиштето има изработено проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи, план за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и правилник за заштита од пожари и експлозии и за истите има добиено позитивно мислење од дирекцијата за заштита и спасување при Општина Гази Баба.

Сите вработени во училиштето имаат посетувано обука за безбедност и заштита при работа и истите поседуваат сертификати од одржаната обука. Училиштето активно работи на едукација на вработените за постапување во случај на пожари, употреба на противпожарните апарати, евакуација на учениците итн. Во училиштето има одреден дел на вработени кои се обучени со ПП апарати и истите поседуваат соодветни сертификати.

Училиштето е опремено со сета потребна опрема за справување со пожари. Пред сите три училишни згради постојат хидранти кои се лоцирани на пристапни позициии и истите редовно се сервисираат и се проверува нивната оптимална функција. Сите 3 училишни згради се опремени со противпожарни апарати, кои се лоцирани на соодветни места и се соодветно означени. Истите редовно подлежат на сервисирања кои се согласни со законските регулативи. Во сите три училишни згради постојат планови за евакуација кои се лоцирани на соодветни места во училиштата. Спортската сала во с. Булачани е новоизградена и поседува највиско ниво на безбедност во случај на пожари. Спортската сала поседува детектор на чад и противпожарен алармен систем. Безбедноста на истата е оценета со највисоко ниво.

17.1 Програма за самозаштита во училиштето

Безбедноста и здравјето на учениците и вработените се основен предуслов за квалитетно одвивање на воспитно-образовниот процес. Во денешно време, кога се среќаваме со се почести природни непогоди, техничко-технолошки ризици, пожари, поплави, земјотреси, епидемии, како и можни социјални ризици (насилство, закани, незгоди), од особена важност е училиштето како институција да развие јасна, организирана и сеопфатна програма за самозаштита. Самозаштитата претставува систем на мерки, активности и обуки што ги подготвуваат учениците, наставниот кадар и останатите вработени за навремена и правилна реакција во случај на вонредни состојби.

Целта на оваа програма е да се поттикне развојот на личната и колективната одговорност, да се зголеми степенот на информираност и подготвеност, како и да се формира систем на превенција и навремена интервенција во ситуации кои можат

да го загрозат животот и здравјето на учениците и вработените. Преку реализација на годишната програма за самозаштита, училиштето не само што го исполнува своето законско и морално обврзување за обезбедување на безбедна средина, туку истовремено создава услови за воспитување генерации кои се одговорни, дисциплинирани и свесни за важноста на превенцијата и колективното делување во услови на опасност. Обуките, симулациските вежби, информативните предавања и практичните активности предвидени со оваа програма имаат за цел да го развијат чувството на сигурност, способност за рационално дејствување и вештини за самозаштита кај сите учесници во воспитно-образовниот процес. Особено внимание се посветува на возраста и психофизичкиот развој на учениците, со цел прилагодување на активностите според нивните способности, без предизвикување паника или страв. Истовремено, наставниот кадар и вработените добиваат јасни насоки и обуки за улогата што ја имаат при справување со кризни состојби, согласно воспоставениот план за евакуација, комуникација и интервенција. Со систематска и континуирана примена на мерките од оваа програма, училиштето станува средина во која самозаштитата е дел од културата на живеење и учење – со што се гради една стабилна и сигурна основа за справување со предизвиците на современото време.

Врз основа на член 119 став 1 од Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РМ" број 36/04 в 49/04), директорот на Дирекцијата за заштита и спасување и министерот за образование и наука донесен е ПРАВИЛНИК ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУЧУВАЊЕТО ЗА САМОЗАШТИТА ВО ОБРАЗОВНИТЕ ИНСТИТУЦИИ.

Со овој правилник се пропишува содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции.

Со програмата е предвидено во наставниот процес да се обработуваат наставни теми за обучување за самозаштита во услови на земјотреси, пожари и експлозии, опасни материи, епидемии и заразни болести кај животни и растенија, снежни намети, лавини и луњи, поплави, поројни дождови и лизгање на земјиштето атмосферски непогоди, сообраќајни несреќи, несреќи во рудници, експлозии од течен нафтен гас и природен гас. Секоја наставна тема ги обработува следните содржини и активности: општите поими; причините за појава; основните карактеристики; последиците од нивното настанување; мерки за заштита и спасување: превентивни и оперативни мерки (пред настанување, за време на настанувањето и после настанување на опасноста); средства и опрема која се користи за заштита и спасување; вежбање на постапки на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна заштита при појава на опасностите.

Во основното образование наставните теми за обучување за самозаштита се реализира:

- со интегрирање во наставната Програма од наставните предмети: природни науки, општество, географија, биологија, хемија, техничко образование и Физичко и здравствено образование;

- во слободните активности; со планирање и одредување на ден за вежбање за заштита и спасување во годишната Програма на училиштето;

- во ученичките натпревари.

Содржините и активностите на секоја наставна тема за обучување за самозаштита што се обработува во наставната Програма се определени според возраста на учениците и тоа:

- од прво до трето одделение;

- од четврто до шесто одделение;

- од седмо до деветто одделение.

Вкупниот број на наставни часови на кои се обработуваат содржини и активности од наставните теми за обучување за самозаштита во наставната Програма е:

- од прво до шесто одделение: од 8 до 12 часа;

- од седмо до деветто одделение: од 12 до 20 часа.

Наставните теми за обучување за самозаштита се обработуваат преку теоретски дел и со вежбање (вежбовни активности).

Во основното образование содржините и активностите од наставните теми за обучување за самозаштита ги реализираат наставниците по соодветниот предмет каде тие ќе бидат обработувани.

За постигнување на овие цели и активнсти во училиштето треба сите чинители да бидат добро организирани и координирани. За таа цел директорот на училиштето формира тим за самозаштита на училиштето составен од:

- Елизабета Андова – директор
- Марина Миткова – педагог
- Весна Јованова – одговорен одделенски наставник
- Биљана Белогаска – одделенски наставник
- Теодора Димовска – одделенски наставник
- Катерина Трифунова Лозановски – предметен наставник
- Ученик - претставник од Ученички парламент

18. Грижа за здравјето

Училиштето прави план и постапува согласно Законот и по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштита од заразни болести. Формиран е училишен тим - Комисија за следење на состојбата со заразни болести на ниво на училиште, во состав:

- Габриела Јакимовска - психолог;
- Катерина Трифунова Лозановски - наставник по биологија и хемија;
- Лила Стојковска -одделенски наставник .

Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување ќе се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница. За таа цел покрај редовните вакцинации и систематски прегледи организирани од ЈЗО - Здравствен дом, во училиштето ќе се организираат повеќе предавања, стручни излагања и работилници на различни теми, меѓу кои: превенција од ТБЦ, детска парализа, болести на зависност кај младите, СИДА, заразни болести, заштита и однесување при пандемијата со Ковид 19, правилна исхрана и др. Исто така, грижата за здравјето на учениците ќе се одвива преку организирање излети, летување, а изборот ќе зависи од многу фактори и моментни состојби што ќе се нудат.

Во ООУ„Наум Охридски - навремено и редовно се извршуваат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Од голема важност е, секако и одржувањето на личната хигиена и хигиената во училиштето. Сите субјекти се обврзани да го почитуваат Куќниот ред, како и соодветниот Кодекс за однесување во училиштето каде што, меѓу другото, се пропишани и правила за одржување на хигиената. Училиштето особено ќе се заложи за правилна исхрана на учениците и согласно Законските одредби ќе понуди организирана исхрана (ужинка). Во зависност од потребите на Училиштето или укажувањата по дадена моментална ситуација (епидемии, пандемии и сл.) ќе бидат организирани трибини и предавања на одредени тема од страна на стручни лица.

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на годината ги превзема потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година и нормален, безбеден тек на наставата, и тоа сгласно следната динамика:

Мерка	Одговорно лице	Временска рамка
генерално чистење на сите училишни згради	технички персонал	јули-август, јануари
уредување на сите училишни згради	наставници и ученици	август, декември, март, тековно

косење на тревниците	технички персонал	февруари - - ноември, тековно
кроење на дрвја во училишните дворови	технички персонал	март, август, тековно
чистење на системите за парно грење во училиштата во с. Булачани и с. Црешево;	технички персонал	август
чистење и дезинфекција на санитерните јазли	технички персонал	по дневна динамика
чистење и дезинфекција на ентериерот во училниците	технички персонал	по дневна динамика
одржување на хигиената во училишните згради и дворови	технички персонал, наставници ученици	по дневна динамика

18.2. Систематски прегледи

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината.

Класичен метод за скрининг на здравјето на училишните деца и младина се систематските прегледи, кои се вршат организирано во јавните здравствени установи од страна на службите за превентивна здравствена заштита и превентивна стоматолошка заштита на училишни деца.

Целта на систематскиот преглед е:

- Следење на физичкиот и психосоцијалниот развој,
- Рана детекција на здравствени проблеми и навремен третман,
- Рано препознавање на ризични видови на однесување
- Детекција на бихејвиорални ризици,
- Едукација за усвојување на здрави животни стилови,
- Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација.

Содржина на систематскиот преглед:

Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина и одредување на ИТМ;
- преглед на кожата;
- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
- мерење на пулсот и крвниот притисок;

- испитување на вид, слух и говорот;
- земање на податоци во врска со пубертетот кај двата пола и menarha (кај ученички);
- земање на податоци за употреба и злоупотреба на супстанци (пушење, алкохол, таблети, дроги);
- земање податоци за рано откривање на знаци на депресија и други пореметувања на менталното здравје;
- земање на податоци за постоење на насилно однесување (булинг);
- давање препорака за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
- прибирање на податоци од наставниците и психолозите за успехот и однесувањето на ученикот и давање на потребни совети;
- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус.

Наодите од систематскиот преглед се евидентираат во Картонот за систематски прегледи на училишни деца, изготвен од Заводот за здравствена заштита на мајки и деца, а отстапувањата се запишуваат во картонот со преземање на соодветни мерки за санирање и следење. Контролни и целни прегледи: Во зависност од констатираните претходни состојби, се вршат контролни и целни прегледи за поедини видови на однесување или заболување/состојба.Лабораториски преглед: хемоглобин во крв и албумен и билирубин во урина.

1. Стоматолошки преглед:

- контрола и евиденција на состојбата на забалото (млечни, трајни заби, кариес,екстракција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците;
- евиденција на констатираната состојба во здравствениот картон;
- задолжителен преглед за сите ученици секоја учебна година од прво одделение во основно образование до завршна година на образование во средното образование.

2. Превентивна стоматолошка заштита

Превентивните стоматолошки тимови од јавните здравствени установи-здравствени домови во Република Македонија спроведуваат превентивни активности кај деца до 14 години, меѓу другите:

- залевање на фисурите и јамичките (кај сите деца кои посетуваат прво одделение), при што се залеваат 4-те први трајни молари.

Учениците се вклучени во редовните систематски прегледи кои се изведуваат според планот на одговорните здравствени институции: Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи и Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија. Прегледите се изведуваат надвор од наставата без попречување на наставниот процес, а планот е даден во Прилог 36 на оваа програма.

18.3. Вакцинирање

Во Република Северна Македонија вакцинацијата е бесплатна за сите лица од 0-18 години без разлика на здравственото осигурување. Истата се изведува во Здрастевен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи, а учениците од основните училишта треба да бидат во придружба на одговорен наставник или родител.

Училиштето преку одделенските раководители спроведува информативно – едукативна кампања помеѓу родителите на учениците и самите ученици, посочувајќи им ги бенефитите од вакцинацијата:

- Создавање отпорност на организмот кон заболувањата
- Спречување ризици од заболувања
- Спречување смртност од заболувањето
- Спречување инвалидитет и други несакани последици
- Допринесување за градење колективен имунитет
- Спречување појава на епидемии од заразни болести
- Намалување на трошоците за лекување
- Намалување на трошоците за боледување
- Поголема ефективност на родителите на работни места
- Обезбедување здраво поколение.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двори се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај

стручните соработници**.**

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

ООУ „Наум Охридски,, важи за училиште кое одржува висок стандард на естетскаи функционална уреденост на просторот. Функционалноста на просторот се огледува најмногу во тоа што е уреден во функција на обезбедување сигурност и продуктивност во работата на учениците и наставниците. Естетското уредување во училиштето е спој од ученички продукти и декоративни додатоци во вид на боја или некаков тип на апликации, цвеќе, примероци со фолклорни мотиви или оригинални традиционални предмети.

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Во училиштето има само еден кабинет по информатика, а останатите училници се универзални. Заради тоа, сите наставници учествуваат во уредувањето на просторот по заеднички постигнат договор, според потребите и наставните содржини. Училишните ходници најмногу се уредуваат од страна на учениците кои учествуваат во одредени секции во договор со нивните наставници. Уредувањето на училниците најмногу зависи од паралелките кои учат вонив и нивните одделенски раководители, но учествуваат и другите предметни наставници. Уредувањетона училишниот двор е грижа на техничкиот персонал, учениците, наставниците, а во одредени акции учествуваат и родителите.

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти. Тимот кој во учебната 2025/2026 ќе се грижи за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето,е во состав:

Снежа Ангеловска-одделенски наставник,

Соња А. Трајковска-одделенски наставник и

Сања Костовиќ Николовска-одделенски наставник

двајца претставници на ученичката заедница.

19.3. Етички кодекси

Училиштето има донесено етички Кодекс за однесување на ученици, вработени и родители. На почетокот на секоја учебна година, на одделенските часови учениците се запознаваат и потсетуваат за Кодексот на однесување. Родителите се потсетуваат и запознаваат со Кодексот на однесување на родителските средби, додека наставниците на Наставничките совети.

Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

- Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;

- Еко-кодекс.

Училиштето има донесено и правилници во кои се предвидени и постапките коисе превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Кодексот на однесувањеи за наставници, ученици и родители е даден во Прилог 32 на оваа програма.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во рамките на дебатите на училишниот парламент ги анализира критичките точки во комуникација помеѓу ученици-наставници. Оваа учебна година училиштето треба да формира Тим од ученици, наставници и родители кои ќе имаат задача да направат анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници- родители, директор-стручна служба-технички кадар). За учебната 2025/2026 година се планира реализација на заеднички состаноци – работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно се предлагаат нови начини на комуницирање. Со цел подигнување на меѓусебната соработка и доверба се планира реализација на заеднички прослави на верски празници, заеднички посети или излети, соработка со родителите и Здруженија за поддршка на родители со деца со посебни образовни потреби за успешно интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите. Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќесе разработуваат теми: Надминување на стереотипи и предрасуди, и Спречување на конфликти со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓусебната соработка.

Во досегашната работа на нашето училиште постои историја на позитивнаклима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и взаемно почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата. Исто така не изостануваат и заедничките дружења и одбележувања на битни настани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури во колективот. Освен тоа, многу често во активностите се вклучени и учениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат надвор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно- образовниот процес.

Соработката со родителите е клучна за постигнување на основната цел на нашата работа – воспитание и образование на нашите ученици. Во програмите за работа на наставниците, директорот и психологот, како и при спроведувањето на културни и образовни активности, посебно внимание се посветува на соработката со родителите. Таа соработка најчесто ќе се одвива преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено преку програмите за работа на одделенските раководители. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето (успех,

дисциплина), потоа, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично. Планирани се и едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници, како и советодавно - консултативна работа, групна или индивидуална.

Училиштето по усвојувањето на програмата од страна на Основачот, изготвува брошура со која накратко ги информира родителите за содржината на Годишната програма за работа на училиштето.

Треба да се нагласи соработката со Советот на родители и заложбите на училиштето таа да се продлабочи бидејќи имаме заедничка цел, подигнување на личности кои ќе го понесат теретот на издигањето на нашата држава.

Планираните активности за учебната 2025/2026 година се однесуваат на организирање заеднички средби и прослави со повод, но истите може да се дополнуваат по иницијативи од учениците, наставниците или родителите, во текот на годината.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Училиштето организира и финанансира обуки и семинари со провајдери според интересите на наставниот кадар. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки.Истовремено наставниците и професионално се надградуваат преку Еразмус + програмата за образовни програми и преку eTwinning порталот каде споделуваат соработки со училиштата од Европа. Исто така и оваа учебна година секој наставник и стручната служба, како и директор задолжително ќе изработува свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор / наставници / стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи ќе се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

ВИЗИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР:

„ Да бидеме училиште во кое сите учат!“

ЦЕЛ: „Сакаме нашето училиште да создаде база од добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигнува максимални резултати, да развива добра комуникација и соработка со околината, други училишта во градот, државата и пошироко-

СТРАТЕГИЈА: „Наставниците, стручната служба и директорот да развиваат и негуваат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно уважување и толеранција. На тој начин ќе се подобри квалитетот на знаења, вештини и способности на учениците и во крајна линија ќе се зголеми степенот на задоволство од работата на наставниците и ќе се развие мотивираност за континуиран професионален развој на училиштето како организација која учи. Врз основа на ова произлегоа неколку долгорочни цели:

- Развивање на култура на тимска работа и хоризонтално учење
- Унапредување на квалитетот на процесот и исходите од учењето инаставата;
- Унапредување на квалитетот на комуникацијата меѓу сите субјекти во училиштето;
- Развивање на соработката со локалната заедница и со други училишта;
- Промовирање на работата на училиштето.

Соодветно на долгорочните цели, е направен развојниот план за професионален развој на кадарот во ООУ„Наум Охридски,,, за периодот од 2023 – 2025 година, како составен дел од Планот за развој на училиштето. Активностите кои во тој контекст се предвидени за учебната 2025/2026 година се дел од акциските планови на оваа Програма. Сите други чекори во насока на подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар ќе бидат превземени по ажурирањето на Личниот план за професионален развој од страна на секој наставник. Истите ќе бидат разгледани од страна на стручните активи во училиштето, кои по согледувањето на визијата и потребите на сите поединци за понатамошен личен професионален развој и компетенции кој ги поседуваат членовите на активот изготвуваат програма за стручно усовршување на ниво на актив која ја доставуваат до Тимот за професионален развој. Тимот за професионален развој во кој членуваат директорот на училиштето, преставник од стручната служба и наставници, председатели на стручните активи, земајки ги во обзир приоритетите за професионален развој на ниво на училиште, правилна распределба на седства и ресурси и можноста за хоризонтално учење изработува Училишна програма за професионален развој навоспитно-образовниот кадар.

Во текот на оваа учебна година се планира изработка на интерен Правилник сокој, согласно Законот за основно образование, ќе биде регулиран начинот на финансирање на обука на наставник или стручен соработник од страна на училиштето.

20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионалниот развој на наставниците се наведени во Училишна програма за професионален развој изработена од Тимот за професионален развој, и истите се дел од Програмата за работа на директорот на училиштето, психологот, педагогот и дефектологот во училиштето.

За секоја од активностите се изработуваат акциони планови за организирање во зависност од формата на професионален развој, обуки, семинари, работилници, вршење на дисеминации и известување од стручни посети и контакти со други институции и училишта. Акционите планови ги изработува ТПР заедно со наставниците кои се одговорни за дадената активност од професионалниот развој.

Вонив се вклучени планови за организација на активноста, потребни ресурси, име и презиме на учесниците и нивна улога во активноста и очекувани резултати. Потоа се прави извештај од активноста со вклучена евалуација на активноста и обучувачот. Извештаите се предаваат на Тимот за професионален развој и истите се користат припланирање на следните активности.

20.3. Личен професионален развој

Планирањето на личниот професионален развој првенствено е засновано врз согледувањето на потребите од подобрување на професионалните компетеции, за таа цел наставникот прави самопроценка на професионалните компетенции користејќи скала на самопроценка, но имајќи ги во предвид и резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посета на часовите на директорот на училиштето, стручниот соработник или советник од Бирото за развој на образованието. Откако ќе направи самопроценка наставникот/ стручниот соработник прави анализа и од која заклучува кои вештини и способности се добро или многу добро развиени, а кои е потребно сè уште да ги развива. Врз основа на тоа издвојува најмалку три компетенции што претставуваат негова слаба страна и сака приоритетно да ги развива и истите ги внесува во образец на Личен план за професионален развој кој е пропишан со Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој.Наставникот е должен да го достави Личниот план за професионален развој најдоцна до 10 септември 2025 до Тимот за професинален равој.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење (учење едни од други) подразбира различни видови организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства во училиштето или меѓу училиштата. Хоризонталното учење се остварува преку изведување, присуствување или анализа на наследни часови, прикази на стручни теми, известување за и од стручни средби или семинари, држење семинари за колегите, запознавање на колегите со сопствените иновативни меоди или пристапи, колегијална, менторска подршка и сично.

Хоризонталното учење е состевен дел од неколку програми во училиштето:

- Програмите на стручните активи на училиштето, во кои се испланирани наследни часови на кои наставниците ќе присуствуваат, а потоа и се анализираат на посебен состанок на Стручниот актив;
- Програмите на стручните активи на училиштето, содржат планирања за стручни предавања на актуелни теми или новини во образовниот процес;
- Програма за Училишен професионален развој, во неа Тимот за професионален развој ги зема во предвид компетенциите со кои располага воспитно-образовниот кадар на училиштето и планира хоризонтално учење.

Во училиштето има развиено редовна пракса на известување за и од стручни средби или семинари, на настаните присуствуваат одреден број на преставници од училиштето кои потоа прават организирана дисеминација во училиштео пред останатите наставници и преставници од стручната служба.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето редовно го следи и насочува кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар кој започнува од првиот ден на вработување на наставникот приправник, преку следење и оценување на работата на редовните наставници до потикнување на доусовршување на компетенциите и стимулирање за напредување воследните степени на кариерен развој како наставник – ментор или наставник-советник.

Наставниците - приправници добиваат подршка со назначување на ментор којго предава истиот предмет или сроден предмет,од редовите на наставниците кои се истакнати со нивните професионални компетенции и кои можат да ги насочат приправниците пред се во развивање на нивните компеенции во рамките на шесте подрачја: Знаење на наставниот предмет и воспитно образовниот систем;

Поучување и учење; Создавање на стимулативна средина за учење; Социјална и образовна инклузија; Комуникација и соработка со семејството и средината и Професионален развој и професионална соработка. Менторот заедно со приправникот изработува Програма за менторирање во која се опфатени потребните знаења, умеења и вештини кои се основа за оспособување на наставникот за самостојна работа.

По завршување на приправничкиот стаж и полагање на стручниот испит училиштето на секој наставник му ја дава истата подршка во развивање на професионалните компетенции преку редовно информирање за стручни семинари и обуки, подршка на наставниците кои сакаат да се вклучат во одредени проекти, следење и овозможување на остварување на Личните професионални планови со што наставниците постојано професионално се надоградуваат.

Училиштето дава целосна подршка на наставниците кои сакаат да напредуваат во наставник- ментор следејки ги сите насоки пропишани во Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта. На конкурсот за напредување на наставниците во наставник - ментор, наставникот Елена Максимовска- одделенски наставник, се здоби со соодветното звање и согалсно законските одредби ќе ја дава менторската подршка на сите наставници во училиштето.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

21.1. Вклученост на родителите/старателите 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 преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки

и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2025/2026 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие.

Од родителите се очекува да ги застапуваат интересите на учениците преку своите тела во училиштето (советите на родители) и преку другите тела во чија работа учествуваат (Училиштен одбор). Преку овие тела, родителите треба да бидат вклучени во формирањето на листата на воннаставни активности што ќе ги нуди училиштето, како и во изборот на оние што ќе ги реализира. Родителите треба да имаат удел и во изборот на конкретната воннаставна активност во која ќе учествува нивното дете.

Освен во планирањето, родителите можат да се вклучат и во реализацијата на воннаставните активности, работејќи заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Притоа, родителите можат да се јават во улога на помошниципили на носители за активноста заедно со одговорниот наставник и кога се работи за краткотрајни и за подолготрајни воннаставни активности. На тој начин родителите можат да придонесат и за проширување на листата на воннаставни активности што ќесе реализираат во училиштето.

Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

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

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 наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се поканuваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,, , „Проектотза меѓуетничка интеграција во образованието , ,,Проектот за намалување на насилство како да се сменат нештата,, , „Училишни градини-училиште на иднината ,, и ,, Биди фер правилно фрлај смет,,.

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга,, „Подари садница„ „Велигденски хепенинг,, , „Новогодишен хепенинг ,, како и многу други.

На Веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

Родителите учествуваат и во донесувањето одлуки. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врскасо животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Се формира Совет на родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Во текот на учебната година со организираат стручни едукативни предавања за родителите со цел превенција од насилничко однесување кај учениците, зависностиод дрога и алкохол, поттикнување на меѓуетничката толеранција и други современи закани.

Начинот за информирање на родителите е брошурата. Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Комуникација со локалната заедница

Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резулат од искористува-ње на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;
- орагнизирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други

манифестации со другите училишта од општината;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е непосредна и усна, но службените контакти поткрепени со документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

Дел од културно образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, преку организацијата на Црвен Крст, реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

Бидејќи нашето училиште опстојува во рурална средина каде нема висока концентрација на субјекти од бизнис секторот, комуникацијата со нив оди малку потешко и не ја проценуваме како многу успешна. Посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувањаво училиштето на кои се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. се предвидени во посебни програми.

Соработка со институции од областа на културата и образованието

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека —Другарче‖
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како

што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.
Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата
Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети сепланираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

- Да ги прошират сознанијата за непосредната околина
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина
- да се ориентираат во просторот и времето
- да ги прошират знаењата

Соработка со други институции

Соработката на училиштето со здравствените организации се сведува најчесто на соработка со Здравствен дом поликлиника Ченто, во рамките на предвидената здравствена заштита на учениците, соработка ЗМЗ и соработка со МКФ.

Во рамките на реализација на предвидените проекти ќе се остварува и соработка со НВО секторот и Здруженија на граѓани кои ги поддржуваат истите. Неколку годишна активна соработка се остварува со Детската амбасада Меѓаши и иститата е предвидена да продолжи во континуитет и оваа година.

Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат забележителни резултати на ова поле. Тоа допринесе за воспоставување на контакти со спортски друштва и клубови кои функционираат во Општина Гази Баба. Најплодна соработка се реализира и се планира со РК Металург кој им овозможува на нашите ученици бесплатна посета на натпревари, средби со поедини спортисти и членување

во подмладокот на клубот. Во зависност од афинитетите на учениците предвидена е исоработка со ФК Скопје, ФК Хет-Трик и ФК Вардар каде досега членуваа голем број наши ученици од претходните генерации. Соработката, пак, со КУД „Седенка и едукативен музички центар ,,Наши ноти,,- од с.Булачани трае веќе неколку години и ќе продолжи на задоволство на учениците. Овакултурно-уметничко друштво им овозможува на учениците во местото на живеење да го негуваат народното музичко творештво и голем број народни обишаи, што значи многу ако се земе во предвид местоположбата на населените места во однос на градот.

Соработка со медиуми

Заради подобра информираност на заинтересираните субјекти, но и заради промоција и градење имиџ на училиштето, ООУ„Наум Охридски,, соработува со пишани и електронски медиуми од непосредната околина. Националната телевизија и приватната МТМ и Алфа телевизија се наши долгогодишни партнери во оваа сфера, а соработката е предвидена да продолжи и во наредната учебна година. Дневниот весник „Дневник,, и Гласникот на општина Гази Баба се дел од пишаните медиуми со кои соработката продолжува во континуитет. Детските постигнувања и творби се промовираат во детските списанија Развигор, Наш свет, Другарче, Нумерус. Најчесто како медиум за промоција на работата и постигнувањата на училиштето се користи Интернетот. Училиштето има своја група на социјалната мрежа Facebook и тука ги пласира најблаговремено сите вести. Веб - страница на училиштето исто така е во подем и со неа се постигнува уште повисок степен на промоција на сите активности и постигнувања, како и подобра информираност на заинтересираните субјекти.

На почетокот на секоја учебна година се изработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето и тој е наменет за родители, ученици, месно население, претставници од лок. самоуправа и други заинтересирани страни.

23. Следење на имплементацијата на годишната програмаза работа на основното училиште

Имплементацијата на Годишната програма подразбира:

- квантитативното остварување на предвидениот план на поедина активност од Годишната програма
- постигнување на одреден квалитет на резултати од реализацијата на тој план. (вреднување на постигнатото).

При следење и евалуација на реализиацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата. Следењето на инплементацијата на годишната програма има за цел навремено да ги согледа нивото и квалитетот на реализација на сите планирани активности во неа. Со критички осврт на остварености на планираното ќе се согледуваат потребите од евентуални корекции и ќе се вршат истите. Најважно при тоа е да се обезбедат оптимални услови за реализација на планираните активности на училиштето со овој документ. Процесот на следење започнува од моментот на усвојувањето на Годишната програма за работа од страна на Советот на општината и тече континуирано до крајот на учебната година. Субјектите кои ја следат инплементацијата на Годишната програма се: директорот, стручната служба, наставничкиот совет, училишниот одбор, советот на родители, ДПИ, МОН и БРО.Сите носители на активностите се исто така вклучени во процесот на следење на инплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето, вршејќи контрола над сопствената работа.

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето претставува воспоставување врска помеѓу очекуваните резултати и фактичката состојба по реализацијата, со што всушност се врши проценка на квалитетот на реализацијата на сите активности и воспитно - образовни задачи во нив. Проценката ќе се врши врз основа на тоа колку планираното ниво на квалитет е блиску до утврдениот квалитетсо евалуацијата.

Целта на следењето и евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето е наставниците, а и сите други субјекти во училиштето, да се најдат во ситуација на критичко преиспитување на сопствената работа, сеедно дали тоа се однесува на планирањето или реализацијата.

Основната документација која е потребна при вршењето на евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето се: Развојниот план на училиштето (оперативните и глобалните планови), дневниците за работа, подготовките за реализација на часовите или другите активности, периодичните и годишните извештаи за работа на училиштето, евиденцијата за редовност на вработените, евиденцијата на дежурните наставници и сé друго, што може да служи како извор на информација за квалитетот на реализирањето.

Работата во училиштата секогаш има потреба од контрола и мерење на квалитетот, пред се заради сериозноста и важноста на дејноста која ја обавуваат. Навремено утврдените потреби и навремено извршените корекции во работата ќе допринесат за зголемување на квалитетот на работата во училиштето, а бенефитите од тоа ќе ги почувствуваат сите учесници во воспитно - образовниот процес.

25. Заклучок

Основното училиште е динамичен систем и да се испланира неговата целокупна работа во период на една година значи да се направи една прецизна рамка која во исто време ќе биде и флексибилна и прилагодлива на условите во даден момент. Важноста на дејноста на училиштето за детето, за семејството и за општеството како целина бара сериозен и сеопфатен пристап на планирањето на работата на училиштето. Ние како образовна институција целиме кон почитување на соработката, отвореноста, одговорноста и ориентираноста кон иднината.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје, претставува сеопфатен и детален оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето и овој суштински документ ефикасно ќе не води при реализација на планираните активности. Во него се предвидени сите форми и начини на работа овозможени од материјално-техничките, кадровските, финансискитеи други услови во поширокатa заедница каде опстојува ООУ „Наум Охридски,,. Деталноста со која е направена програмата ќе овозможи таа да претставува основен водич во работата на сите субјекти во училиштето, бидејќи во

неа се вткаени сите планови на активности и потребни нормативи кои ја уредуваат работата на училиштето.

Во текот на летниот распуст во училиштето се направени сите потребни предуслови за отпочнување на реализацијата на оваа програма. Обезбеден е соодветен наставен кадар и екипирана е стручната служба што ќе овозможи успешна реализација на воспитно образовната работа, за што се обезбедени современи средства и услови. Пред почетокот на годината, согласно напатствијата од МОН, ќе се допрецизираат потребните протоколи кои ќе овозможат успешна реализација на Програма за работа на училиштето во услови на пандемија. Техничкиот персонал е обучен за работа и за следење на протоколи за заштита. Администрацијата во училиштето навремено ги реализира своите активности заради овозможување непречена работа на училиштето од аспект на обезбедување на потребните средства и услови.

Земајќи предвид дека се создадени реални услови за отпочнување на реализацијата, целосното реализирањето на оваа програма, квантитативно и квалитативно, ќе значи успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот во ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје во учебната 2025/2026 година.

26. Комисија за изработка на годишната програма за работана основното училиште

Директор
- Елизабета Андова

Стручни соработници
- Габриела Јакимовска – психолог
- Марина Миткова– педагог

Предметни наставници
- Јована Димовска
- Александра Величковска

Одделенски наставници
- Елена Максимовска
- Сунчица Стојковска

Преставник од Совет на родотели
- Анета Атанасовска

Училишен парламент
- Јана Велковска

27. Користена литература

При изработката на Годишната програма на ООУ„Наум Охридски- за учебната 2025/2026 година, освен интерните документи врз основа на кои се планирание следните активности, користена е и следната литература:

- Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година).
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020 година со број 18-6579/1 донесен од Министерот за образование и наука. • Статут на ООУ „Наум Наумовски Борче- Гази Баба Скопје,
- План за развој на училиштето 2022-2026.
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 годинасо број 12-13487/1 донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепција за воннаставни активности во основното образование, што е утврдена одминистерот за образование и наука со решение број 12-2897/2 од 5.3.2020 година.
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта.
- Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта • Прирачник за следењеана работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим.
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта.

Директор:
ООУ„Наум Охридски“ с.Булачани

м-р Елизабета Андова

Претседател на Училишен одбор

Сања Петрушевска

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Прилог 1. Годишна програма за работа на директор

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето.

Директорот треба да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директорот знае што го прави едно училиште ефективно и се води од начелото на професионализам, ставајќи ги интересите на училиштето, односно неговата мисија и визија, пред сите други интереси, дури и кога тоа значи дека избрал да оди по потешкиот пат. Директорот има високи очекувања од себеси и од другите и поставува високи стандарди во работењето, вклучувајќи го и однесувањето согласно професионалните кодекси. Верува дека тој е оној што треба најмногу да придонесе училиштето да се справи со предизвиците на коишто е секојдневно изложено и да ги поддржи вработените во постигнувањето на поставените цели. Директорот се грижи за впечатокот што тој и училиштето го остваат во околината.

Директорот е посветен да работи во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Тој верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиш тето да ја организира така што сите ученици во училиштето ќе се чувствуваат добредојдени. Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права, свесен за различностите кај учениците и нивните родители, директорот се залага тие да бидат прифатени и почитувани од сите вработени во училиштето.

Директорот смета дека промените во општеството треба да бидат следени со промени во училиштата, затоа работи на постојано унапредување на животот и работата во училиштето. Поаѓа од начелото дека промените почнуваат од поединецот, а себеси се гледа како иницијатор за промени. Затоа е посветен на сопственото професионално усовршување и про- фесионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата заработа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носителна таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот

камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Професионалните компетенциите на дирекорот се групирани во следни ве подрачја и потподрачја:

1. ВОДСТВО

11 Стратешко водство

Обезбедува визијата на училиштето да биде јасно дефинирана, позната и прифатена и ги вклучува сите во нејзиното спроведување.

- Во соработка со колективот работи на операционализирање на визијата во цели и оперативни планови во насока на реализација на мисијата.
- Визијата и вредностите се отсликуваат во секојдневната работа.
- Влијае вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко.
- Стиловите на водство ги избира и применува согласно ситуацијата.
- Основните поставки на водење на училиштето се операционализирани во соодветни процедури.
- Вложува во развој на идентификуваните водачи, формира тимови, им дава ресурси, авторитет и одговорности и им овозможува слобода за дејствување.
- Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето.

12 Училишна клима и култура

- Воспоставува механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања.
- Презема активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и гради позитивна клима и прифаќање и почитување на сите.
- Воспоставува систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето, вклучувајќи ги и учениците со посебни образовни потреби.
- Со вработените, учениците и родителите ги промовира вредностите на училиштето.
- Воспоставува процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност.
- Поставува високи и достижни очекувања од учениците и вработените.
- Воспоставува добра хоризонтална и вертикална соработка (во активи и меѓу активи, како и други тела).
- Обезбедува принцип на ОТВОРЕНА ВРАТА за соработка со наставници, родителиилокалната заедница, бизнис секторот.

- Ја поддржува реализацијата на програмите на ученичките организации, слободните ученички активности.
- Се однесува согласно етичките принципи и определби во кодексите.
- Ги поддржува и се грижи вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности.
- Обезбедува услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и сл.
- Постојано ги следи заемните односи во колективот и презема мерки за подобрувањена училишната клима и култура. Информиран е за ранливите категории ученици на ниво на училиште (емоционално, социјално, економски).

2. РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

2.1.1 КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

- Формира тим за односи со јавноста и изготвува акционен план и програма за презентација на училиштето и односи со јавноста (кој наставници ќе бидат вклучени, поттимови за разни активности, портпарол, итн.).
- Воспоставува и одржува јасен систем на комуникација во училиштето и сосредината.
- Комуницира со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма.
- Создава и одржува позитивни односи со вработените, родителите, учениците и други засегнати страни.
- Активно ги слуша и почитува ставовите, мислењата и интересите на другите.
- Користи различни видови и приоди во формална и неформална комуникација.
- Претставува позитивен модел за вработените во примената на комуникациските вештини.
- Ја следи комуникацијата во училиштето и дава повратна информација.
- Има воспоставено механизми кои му овозможуваат да добие повратна информацијаод вработените, учениците и родителите.
- Го приспособува начинот на комуникација за да ги надмине недоразбирањата.
- Ги планира состаноците и навремено ги информира учесниците.
- При планирање на состаноците ги зема предвид мислењата на останатите.
- Конструктивно ја насочува дискусијата за време на состаноците.
- Извлекува релевантни заклучоци од дискусијата.
- Има стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето.
- Има план за привлекување поголем број ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето.

- Го следи осипувањето и гради стратегија за негово намалување во училиштето.
- Ги поттикнува вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето.
- Изготвува стратегија за презентација на училиштето во јавноста.
- Планира активности за односи со јавноста како дел од годишната програма за работа.

2.1.2 УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ

- Користи јасен приод за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите.
- Применува различни методи и техники за преговарање и посредување при разрешување конфликти.
- Помага во разрешување конфликти и гради добри меѓучовечки односи.
- При распределба на работните ангажмани води грижа за интересите на вработените.
- Дава совети и конструктивни предлози што ги мотивираат вработените дополнително да се ангажираат.
- Ги зема предвид потребите на вработените во комуникацијата и организацијата на работата.
- Воспоставува процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените.
- Применува техники за мотивација согласно ситуацијата и вклучените актери.
- Продуктивност во работата (професионално портфолио како доказ). Клима и култура кои го поддржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставувањето цели и креирањето промени.

2.1.3. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ

- Прави анализа на ефективноста на сопственото работење и изготвува личен планза професионален развој.
- Следи стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието.
- Ги имплементира промените и новините во системот на образованието и јапроценува нивната ефективност.
- Учествува во различни форми на стручно усовршување.
- Учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежиифорумисо цел да ја подобри својата работа.
- Воспоставува систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници и сл.).Обезбедува транспарентна и правичнараспределба на ресурси и

можности за професионален развој.

- Менаџира активностите предвидени во годишниот план за професионаленразвој.
- Идентификува и обезбедува ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој.
- Планира и обезбедува услови за реализирање на професионалниот развој на вработените.
- Учествува во идентификување на приоритетите на училиштето при изработка на училиштен план за професионален развој и ја следи реализацијата на истиот.
- Врши контрола врз начинот на водење на професионалните досиеја согласноЗОО.
- Транспарентно поставува високи остварливи стандарди за квалитетно работењеи постигање на вработените.
- Излегува во пресрет на индивидуалните потреби за професионален развојсогласно можностите на училиштето.
- Користи различни инструменти за евалвација на работата.
- Капацитетите на вработените кои се стекнале со повисоко звање (ментор илисоветник) ги става во функција на професионалниот развој на кадарот.
- Училиштето е отворено за партнерство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и разменана мислења и искуства.

2.2.ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ

- Го планира потребниот персонал во соработка со одговорните институции.
- Спроведува интервју со потенцијални кандидати за вработување.
- Обезбедува стручен и компетентен кадар.
- Изготвува план и програма за работно воведување и обезбедува негова реализација.
- Има изготвено систем за поддршка на нововработениот персонал.
- Го следи и поддржува спроведувањето на планот и програмата за работно воведување.
- Воннаставните и вонучилишните ангажмани ги усогласува со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето.
- Транспарентно изготвува план за распределба на работниот ангажман на вработените.
- Препознава и наградува индивидуални достигнувања.
- Континуирано ја следи работата на сите вработени и обезбедува соодветна поддршка и развој.

- Формира тимови, обезбедува соодветна поддршка, ја следи нивната работа и врши евалвација на резултатите.

3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

3.1 ПЛАНИРЊЕ

- Воспоставува систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето.
- Го води процесот на изработка на различни видови планови во училиштето и обезбедува да бидат вклучени актуелните приоди, програми и проекти (животни вештини, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изготвува и користи анализи на податоци од самоевалуацијата, екстернитеоценувања и евалуации (ДПИ, проекти и сл.).
- Формира работни тимови, учествува и ја следи изработката на развојниот план и годишната програма на училиштето.
- Изработува годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа.
- Прави ревидирање на програмите (краткорочни, среднорочни и долгорочни) за работа.
- Ги презентира годишните и развојните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница.
- Подготвува програма за развој на училиштето.
- Иницира, координира и насочува активности за иновирање во наставата.

3.2. ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО

- Воспоставува процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности.
- Ги поддржува наставниците при планирањето.
- Ги анализира сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди вонаставата, користење на ИКТ и сл.), изготвува извештаи и дава предлози за подобрување.
- Обезбедува услови за реализација на наставни и воннаставни активности за реализација на меѓупредметни цели (животни вештини, претприемништво, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изработува и користи инструменти за следење на наставата (подготовки, реализација).
- Следи наставни часови и дава повратни информации.

3.3. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ (ЕВАЛУАЦИЈА, САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ)

- Ја следи и вреднува ефикасноста на организацијата на работата (распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности идр.).
- Ја следи ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми.
- Користи инструменти за евалуација на работата на наставник, стручен соработник.
- Прави самоевалуација на сопствената работа.
- Поддржува планирање на работата врз основа на самоевалуација.
- Учествува во проценката на инструменти и техники за самоевалуација на работата на наставниците и стручните соработници.
- Ги поттикнува и поддржува наставниците да ги анализираат постигањата на учениците (по предмет/ паралелка/година), вклучувајќи ги и резултатите од националните и меѓународните мерења на резултатите.
- Воспоставува систем за редовни анализи на постигањата на учениците и нивно користење.
- Промовирање на постигнувањата на учениците.
- Поддржува и проценува изготвување стандарди и индикатори за оценување.
- Води советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители.
- Потикнува стручно усовршување и опспособување на наставниците и стручните соработници.
- Воспоставува училиштен систем за следење и обезбедување квалитет на воспитно-образовниот процес и презема активности за негово функционирање.
- Обезбедува размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија.
- Креира интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетоти презема активности за нивно спроведување.
- Обезбедува потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти идруг материјал.

3.4. СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ

- Развива интерни акти за вонредни ситуации и обезбедува обука на кадарот за соодветно справување.
- Овозможува да се воспостават и обезбедува почитување на правилата заоднесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето.

- Обезбедува и промовира грижа од страна на сите во училиштето за физичкатасредина (изглед, хигиена...).
- Обезбедува услови за безбедно опкружување и заштита на учениците однасилство и злоупотреба.
- Формирање инклузивни тимови.
- Изготвува политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и сопособни образовни потреби.
- Обезбедува реализација на различни форми додатна и дополнителна настава и менторство или туторство на ученици.
- Обезбедува поддршка на наставниците за изработување индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби.
- Обезбедува учениците од различен етнички состав да се вклучени во заеднички наставни и воннаставни активности во училиштето.
- Обезбедува активности за запознавање со културите на заедниците што живеатво Република Северна Македонија.
- Во училишта на повеќе наставни јазици обезбедува заедничка работа настручните тела и органите.
- Обезбедува заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот/мултикултурниоткарактер на Република Северна Македонија.
- Создава услови за вклучување на учениците во животот на училиштето инепречена работа на ученичките организации.
- Води грижа ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици одразличен пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус).

4.ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

4.1 РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКИТЕ РЕСУРСИ

- Пронаоѓа можни извори на дополнително финансирање и презема активности за обезбедување дополнителни средства за училиштето.
- Го следи наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет на училиштето во целина.Буџетот го користи за различни цели фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина.
- Обезбедува донесување на буџетот согласно предвидените процедури.
- Развива механизми што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства од разни фондови.
- Постапките за финансиско работење што ги спроведува се во согласност со законските акти.

- Ги информира органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства.
- Обезбедува навремено исполнување на деловните обврски.
- Јавните набавки ги врши согласно законот.
- Ги следи постапките за реализирање на јавните набавки.
- Ги следи измените во регулативата за јавните набавки.
- Обезбедува услови за транспарентно усвојување на завршната сметка.
- Континуирано ја следи законитоста во финансиското работење.

4.2. РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

- Воспоставува систем за проценување на потребите и утврдување на приоритетите и обезбедува негово функционирање.
- Изготвува план и распоред за максимално користење на расположивите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, во согласност со потребите на учениците.
- Планира и навремено го обезбедува кадарот со потребните материјални ресурси за одвивање на секојдневната работа и се грижи за нивно рационално користење.
- Обезбедува наставни средства и помагала согласно нормативот по сите наставни предмети.
- Води грижа библиотеката/медијатеката да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училиштен ден.
- Ги вклучува вработените во планирањето на буџетот и ги информира за неговата распределба.

5. ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

5.1. ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- Обезбедува примена на законската регулатива во училиштето.
- Воспоставува систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантните законски прописи.

5.2. ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Организира и учествува во работата на тимови за изработка на интерни акти.
- Носи интерни акти во негова надлежност.
- Утврдува дека интерните акти донесени од соодветните органи и тела се во согласност со релевантната законска регулатива.
- Ги промовира интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедува да бидат достапни за сите заинтересирани страни.

- Обезбедува доследно спроведување на интерните акти.
- Спроведува одлуки донесени од училишниот одбор.

5.3. РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ПРОЦЕСИ

- Обезбедува формирање и континуирано и непречено функционирање на стручнитеоргани и тела и учествува во нивната работа.
- Доделува задачи на вработените, обезбедува почитување на рокови и непосредно раководење со процесот.
- Воспоставува добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и индикаторите за квалитет на работата на училиштето што е добро организиран и лесно достапен.

5.4. ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Обезбедува вработените да се обучени и информирани за навремено, целосно и точно водење на електронските бази на податоци.
- Обезбедува услови за развој и функционирање на информациските системи.
- Обезбедува услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето.
- Обезбедува обуки за вработените за користење на современите информацискокомуникациски технологии.
- Користи информациски системи во секојдневната работа·

Ја организира и следи работата на вработените и обезбедува соодветни услови.

Оперативна програма за работа на директорот

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал	Подготовка за успешен почеток на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи	Септември
Соработка со Локалната самоуправа, МОН и БРОна РСМ	Да се увидат и применат сите новини и промени	Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството	Септември
Насоки и координација во планирањето и програмирањето	Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според наставниот план и програм	Директор, Стручна служба	Септември
Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето , особено организирање на програма за прием на првачиња	Да се одбележи почетокот на учебната година.	Стручни активи, Стручна служба, Одделенски раководители	Септември
Увид во годишните и тематските распределенија (планирања) на наставниците.	Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Работа со наставниците почетници	Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата	Стручна служба Претседатели на активи Наставници - ментори	Септември континуирано
Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.	Да се уреди училишниот двор.	Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици	Континуирано

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Подготвува програма за развој	Во соработка со тимовите за самоевалуација ќе се подготвива програма за развој	Директор, тимови за самоевалуација, тим за подготовка на програмата за развој	Септември-Декември
Увид во работата на проектите	Да се започне со изготвување на одделенските -портфолиоll.	Директор, Стручна служба, Наставници	Септември
Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето	Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки.	Директор, Стручна служба Наставници	Септември
Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до дирекророт	Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки	Директор, Стручна служба	Септември
Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови	Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час	Директор, Стручна служба, Одделенски раководители	Септември
Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности	Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности	Директор, Стручна служба Наставници	Септември
Подготовка и реализација на екскурзии и излети	Добро осмислување и реализирање на екскурзиите.	Директор,Стручна служба, Наставници	IX-X, V-VI
Размена на искуства со други директори	Стекнување на нови искуства од областа на раководењето	Директор	Во текот на цела година
Подготовка и спроведување на дисеминација на обуката на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	Овозможување технички услови за спроведување на десеминацијата, презентација на прирачниците за заеднички активности и демократско учести на учениците	Директор, Координатор на проектот	Октомври

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Помош во изготвување на „Програма за меѓуетничка интеграција на образованито“	Изготвување на програма за проектот за меѓуетничка интеграција во образованието како дел одГодишната програма за работа на училиштето	Директор, Координатор на проектот Тим за меѓуетничка интеграција на образованието	Октомври
Формирање на училишна комисија за спроведување на самоевалуација во училиштето	-Формирање на Тимови по подрачја -предлог мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа	Директор Наставнички совет Училишен одбор	Октомври
Посета на часови од I до IX одд.	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетотна работата	Директор, Стручна служба	Октомври
Преглед на електронскиот дневник	Со цел правилно да се евидентираат соджинитево нив и нивниот реден број	Директор, Комисија за преглед	Октомври
Увид во главната книга – запишување на првооделенците.	Да се види квалитетот на извршените задачи.	Директор, Стручна служба	Октомври
Увид во дневните планирања и сценарија на наставниците	Да се изврши увид во дневното планирање и сценарио за час и давање препораки и насоки за усовршување на дневните планирања	Директор, Стручна служба	Октомври
Контрола во начинот на водење на обрасците за планирање и реализација на професионалниот развој на наставниците	Да се увиди дали правилносе водат обрасците за планирање и реализација на професионалниот развој на наставниците и согледување и препорака за личниот план	Директор, Стручна служба Тим за професионален развој	Октомври
Организација и изведување на екскурзии низ Р. Македонија-маршрута и траење.	Да се запознаат ученицитесо местата кои ќе ги посетат.	Директор, наставници	Октомври
Следење на применатана нови наставни форми, методи и средства во наставата	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето	Директор, Стручна служба	Континуирано

Увид во водењето на педагошката евиденцијаи документација	Поефикасно и навремено водење на педагошката евиденција идокументација	Директор, Стручна служба Комисија за преглед на педагошката евиденција и документација	Континуирано

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Организација и прием на првачињата во Детската организација.	Организирано стапување на децата во детската организација.	Одговорен наставник	Октомври
Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата.	Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето.	Директор, Стручна служба	Континуирано
Увид на часовите од дополнителна , додатна настава и слободни ученички активности со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди	Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор, Стручна служба	Октомври
Усовршување на формите за соработка со родителите.	Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето.	Директор, Стручна служба, Родители	Континуирано
Увид во работата на хигиеничарите.	Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли.	Директор, Хигиеничари	Континуирано
Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба наставници	Ноември
Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет.	Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие.	Директор, Стручна служба наставници	Ноември

Увид во работата на Стручните активи, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа	Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа	Директор, Стручна служба, Наставници	Ноември

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив	Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи	Директор, Стручна служба,Наставници	Ноември
Увид во електронскиот дневник во реализација на редовната, додатна и дополнителна настава и слободните ученички активности активности	Да се види како се реализираат програмите од редовната, додатна и дополнителна настава и слободните ученички активности активности.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Гази Баба	Запознавање со новинитево воспитно-образовниот процес	Директор, Претставници на ПЕ-Скопје	По потреба
Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл.	Успешно да се реализираат подготовкитеза патрониот празник на училиштето.	Директор, Стручни активи, Стручна служба	Ноември
Следење и вреднување на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредувањена компетенциите на стручните соработници кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Ноември
Следење на реализацијата на програмата за дополнителна, додатна настава како слободните ученички активности	Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности	Директор, Стручна служба	Континуирано

Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетотна работата, давање на насоки за понатамошна работа	Директор, Стручна служба	Декември

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Следење и насоки за поуспешна реализацијана програмите за слободните ученички активности	Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Увид во електронскиот дневник со нагласок на оценувањетои примена на формите наоценувањето на знаењето на учениците	Упатување на наставниците во правилнокористење на формите наоценувањето	Директор, Стручна служба Наставници	Декември
Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваатнаставата , недисциплина и соработка со нивните родители	Да се спречат несаканите појави и оштетување наинвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата	Директор, Стручна служба Одделенски раководители	Континуирано
Организација и подготовка за одржувањена Одделенски совети на крајот од првото полугодие.	Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие.	Анализа на успехот и поведението на ученицитево првото полугодие.	Директор, Стручна служба, Наставници	Декември Јануари
Подготовки и учество во одржување на родителските средби	Разрешување на тековни проблеми.	Директор, Стручна служба , Одделенски раководители	Декември-Јануари

Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие	Да се соберат податоци заквалитетен полугодишен извештај	Директор, Стручна служба Наставници	Јануари
Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи	Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата	Директор, Наставници	По потреба

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Увид во работата на пописната комисија	Да се види квалитетот на извршениот попис	Директор, чл. на пописна ком.	Јануари
Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето	Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај	Директор, Секретар, Сметководител, членови на УО	Јануари
Организирање на Симулација на земјотрес со следење на планот за евакуација по претходна најава или изненадна вежба.	Да се подготват и оспособат учениците за правилна и брза реакција за безбедно напуштање на просториите при земјотрес, да направат брза проценка за најбезбедни излези, опасности од електрика, итн.	Директор, Стручни активи , Стручна служба Црвен крст на општина Гази Баба	Јануари
Формирање Комисија за изработка на Развојната програма на училиштето за 2026-2030	утврдување на приоритетните подрачја за развој на училиштето	Директор Нставнички совет Училишен одбор	Јануари
Присуство и учество во работата на Стручните активи	Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи.	Наставници , Стручна служба	Тековно

Увид во водење на педагошката евиденција и документација	Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација	Директор, Комисија за прегледување	Јануари
Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IX одд.	Помош на учениците за избор на идно занимање	Директор, Стручна служба, Наставници	Во текот на цела година
Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат(списанија)	Да се зголеми бројот на претплата на детски печат	Директор, Библиотекар	Февруари
Увид во работата на училишната заедница (ученички парламент)	Поднесување извештај за работата на ученичката заедница	Директор, Одговорни наставници	Февруари
Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците.	Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците	Директор, стручна служба	Февруари

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата	Директор, Стручна служба	Февруари
Увид во работата на библиотеката-медијатеката	Да се види искористеноста на фондот на книги	Директор, Библиотекар	Март
Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето	Директор, Стручна служба, Наставници	Март
Увид во дневните подготовки на наставниците	Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи	Директор, Стручна служба	Континуиирано
Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие	Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното	Директор, Стручна служба, Наставници	Март –Април
Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие на учебната година	Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Март-Април
Организација на Велигденски базар	Да се сочува и негува традицијата и обичаите	Директор, Наставници. Ученици	Април
Увид во Реализација на наставата I од IX до одделение	Да се увиди правилноста во реализациајта на наставта и примената на ИКТ во наставата, современи наставни средства и помагала	Директор, Стручна служба,	Април

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога	Превенција од зависностите алкохол и дрога	Одговорни наставници , Стручна служба	Април
Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето	Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе	Стручна служба Одговорни наставници, Еколошка секција	Април
Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати	Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати	Директор, Стручна служба	Април
Спроведување на уписот во прво одделение	Опфаќање на сите деца од таа возраст	Стручни активи , Одговорни наставници	Мај во текот на целиот месец
Организирање и реализација на Настава во природа	Да се запознаат родителите и учениците со местата кои ќе ги посетат и активностите кои ќе ги реализираат на настава во природа	Одговорните наставници	Април / Мај
Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта	Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта	Директор, Стручна служба, Наставници, Родители	Мај /Јуни
Следење и вреднување на работата на стручните соработници	Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на струч. соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој	Директор	Мај
Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на девето одделение-полуматурска забава.	Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава.	Директор, наставници родители	Мај

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Учество во работата на Стручните активи	Да се увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии	Директор , Стручна служба, Наставници , Стручни активи	Мај
Следење на квалитетот на работата на наставниците	Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година.	Директор, Стручна служба	Мај
Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари	Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година	Директор	Јуни
Набавка на сведителства за учениците	Навремено набавување на сведителства за учениците	Директор, Секретар	Јуни
Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учеб. година	Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет	Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава	Поефикасно изведување на продолжителна настава	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето	Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето	Навремено изготвување на Годишниот извештај	Директор, Стручна служба,	Јуни
Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наст. совет	Разгледување на Годишниот извештај	Директор, Стручна служба, наставници	Јуни
Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето	Директор, Членови на УО	Јуни-Јули
Организирање на доделување на сведителства за завршено одделение	Доделување на сведителства за завр. одд.	Директор, Наставници	Јуни
Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година	Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Јуни
- одржување на продолжителна настава и поправни испити - состаноци со активи - издавање решенија за користење на год.одмори - подготовка за поправка –санација на простории	Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници	Тековно
Спровдување на постапка за превоз на ученици и набавка на нафта	Распишување на тендер за групна набавка	Директор, комисија за јавни набавки	Јули
Соработка со Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба	Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната год.	Одговорни лица во Министерството и соработници во БРО	Јули

Програмска содржина	Очекувани резултати	Соработници и комуникација	Време на реализација
Да се прегледаат сите простории на учи- лиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новатауч.година	утврдување на состојба пред почетокот на новатаучебна година	Технички персонал	Август
Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и наставничкиот совет	Давање инструкции за изготвување на програмана Стручните активи	Стручни активи на настава, Директор	Август
Конечна (завршна фаза)на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Изготвување на Годишнатапрограма по делови и како целина	Стручни активи на настава, Директор	Јули-Август
Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година	Да сеувиди целокупната работа на училиштето во учебната година	Стручни активи , Директор	Јули-Август
Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедати докомплетираат и по одреден распоред да се стават во ф-ја	Збогатување со нагледнисредства и помагала за поуспешно реализирањена наставата	Претседател на активи , соработници	Август
Подготовка и одржвањена Наставничкиот советна кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците , одделенските раководства и опреде- лување на евентуален технолошки вишок	Подготовка за успешен почеток на учебната година	Директор, Стручни активи на наставата	Август
Учество во Изготвување на распоред на часови во учебната година	Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година	Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот	Август
Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026//2027 год.	Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето	Директор, Членови на УО	Јули

Прилог 2: Годишна програма за работа на психолог

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

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

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во "Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта ";
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2024/2025;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2025/2026 година и
- Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование.

Подрачје 1: Работа со ученици						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
1.1. Поддршка на учениците во учењето	Индивидуална работа со ученици	Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. Зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата Подобрување на емоционалниот развој	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
	Идентификување на когнитивни способности на учениците со употреба на психометриски инструменти – тестови	Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развојот и ученици со потешкотии во учењето	Во текот на годината	Наставници Родители Инклузивен тим	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
Подрачје 2: Работа со наставници						

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците	Следење и откривање на талентирани и надарени ученици	Зајакнување на децата за унапредување со бијхевиорални, емоционални и социјални вештини	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови
	Следење и откривање проблеми кај групи ученици	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Записници од одржаните разговори Извештај од спроведена активност
	Проучување на социјалната клима во паралелката	Да научат да се однесуваат во справување на проблемите	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор. Социометриска постапка, рефлексии	Извештај од спроведена активност
	Следење и работа со ученици од дисфункционални семејства	Унапредување на емоционалното здравје на учениците	Во текот на годината	Наставници Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор.	Извештај од спроведена активност
1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците	Прашалник за проценка на професионалната ориентација кај учениците од IX одделение	Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование	Февруари - Април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот Групна/индивидуална Разговор/тестови	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на општи и специфични способности на учениците од IX одделение	Самопроценка на сопствените способности	Февруари - април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници
	Испитување на интересите и афинитетите на	Самопроценка на сопствените интереси	Февруари - април	Психолог Педагог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална	Извештај од спроведена активност

	учениците од IX одделение				Разговор/тестови	Анализа од спроведени прашалници
	Мерење на интелигенција	Проценка на когнитивни способности	Февруари - април	Психолог	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална Разговор/тестови.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени тестови
	Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители.	Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување	Март-Јуни	Ученици Родители	Евиденција на психологот. Групна/индивидуална.	Извештај од спроведена активност Анализа од спроведени прашалници/тестови

	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самовреднувањата	Помош во изготвување и поврзување на елементите на тематско процесно планирање преку индивидуална соработка.	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма	Годишни програми Извештај од спроведена активност
	Увид и анализа на Годишните и тематски планирања, консултации со наставници	Давење стручна поддршка во планирањето на наставата	Август	Наставници Директор Педагог	Наставен план и програма Образец за вреднување на планирањата	Годишни и темастско процесни ппланирања Извештај од спроведена активност

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците	Соработка со наставниците кои имаат надарени, талентирани и креативни ученици	Советување и осмислување начини со наставникот за поттикнување на ваквите ученици	Во текот на годината	Наставници	Програма за работа со надарени, талентирани и креативни ученици. Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговор/тестови	Извештај од спроведена активност Наоди од психолошки тестови
	Помош во справување и разрешување на проблеми со однесување на учениците	Стратегии за надминување и следење на ефектите од преземените активности	Во текот на годината	Наставници	Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговори	Извештај од спроведена активност

Подрачје 3: Работа со родители						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите	Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците и формирање просоцијално однесување кај учениците	Помош во надминување на проблеми од различен карактер во насока на подобрување на успехот и однесувањето во училиштето	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности

	Советување со родители на деца со посебни образовни потреби.	Советувања и консултации со родители на учениците со посебни образовни потреби	Во текот на годината	Родители Специјален едукатор и рехабилитатор	Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување	Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани разговори
3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Соработка со Советот на родители за превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите	Да се формира поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот	Во текот на годината	Родители	Евиденција на психологот Акции Проекти	Евиденција за работата на психологот

Подрачје 4: Соработка со заедницата						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
4.1. Соработка со локалната заедница	Учество на работа на секција на психолози	Размена на искуства	Во текот на годината	Секција на психолози	Соработка Индивидуална Консултации Разговори заеднички активности Размена на искуства	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности
	Соработка со БРО, МОН, Сектор за образование на Гази Баба	Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето	Во текот на годината	Директор Советници Сектори	Соработка со стручни институции Извештаи Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности

	Соработка со ЗМЗ, Стручно тело за функционална проценка, МЦСГ, МВР	Соработка со стручни инстсиуции за унапредување на адаптација, ментален развој, напредок во учење и социјализација на учениците	Во текот на годината	Директор Родители Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка со стручни институции Консултации Извештаи	Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности
	Соработка со средни училишта и факултети, медиуми	Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето	Во текот на годината	Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка Извештаи Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот, Извештаи од активности
	Соработка со невладини организации	Личен и професионален развој	Во текот на годината	Директор Педагог Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица	Соработка со невладини организации Индивидуална Консултации Разговори Посети и заеднички активности	Евиденција за работа на психологот Извештаи од активности

Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
5.1. Личен професионален развој	Планирање личниот на професионалниот развој	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој

5.2. Поддршка на професионални от развој и соработка на училиштето	Планирање на професионалниот развој на наставниците	Унапредување на знаењето	Во текот на годината	Стручни соработници Наставници Директор	Скала за самопроценка на компетенции	Личен план за професионален развој

Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
6.1. Истражување на воспитно - образованата работа	Спроведување на прашалник за емоционална зрелост	Добивања сознанија врз основ на кои ќе се темелат стратегиите и активностите за подобрување на работата во училиштето	Во текот на првото полугодие	Наставници	Анкетен лист	Анализа и извештај од спроведена активност

Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима						
	активности	**цели**	**реализација**	**соработници**	**индикатори/докази/ форми/методи**	**следење/повратна информација**
7.1.: Училишна структура и организаци	Анализа на реализација на Годишната програма	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на гдината	Стручни соработници Наставници Директор	Увиди, анализи, дискусии, разговори Седници на Наставнички совет Извештаи, предлози	Полугодишен и Годишен извештај. Записници од Наставнички совет

	Учество во изготвување самоевалуација	Подобрување на работата на училиштето	Во текот на годината	Комисија за самоевалуација на училиштето	Увиди, анализи, дискусии, разговори Седници на Наставнички совет Извештаи, предлози	Самоевалуација на училиштето/препораки изведени од слабите старни
	Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици	Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава	Во текот на годината	Наставници Директор Стручни соработници	Образец за следење	Извештај од спроведена активност Дневни планирања
7.2.: Училишна клима, безбедна средина и демократско учество	Работилница со ученици - одбележување на Светскиот ден на менталното здравје (10.10.2025)	Подигнување на свеста за менталното здравје	Октомври	Психолог	Дебати Разговори Размена на мислење и ставови	Извештај од спроведена активност
	Психосоцијлна поддршка и унапредување на менталното здравје и добросостојбата на децата	Подигнување на свеста за менталното здравје	Во текот на годината	Психолог	Работилници	Извештај од спроведена активност

Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 год. и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. Работа со ученици						
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во Образовниот Систем	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивид уална групна	мај	Процедура за Запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение
Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна Литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Евиденција и документација за работата на педагогот

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Советодавно-инструктивна работа со ученицикои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална наеприлагоденост , престапништво	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лицаод Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањетона учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документацијаза работата на педагогот
Предавање на тема : "Техники за успешно учење"	Психолог	групна	март	Стручна литература Power Point презентација Компјутер, ЛЦД проектор	Подобрен успех на учениците	Извештај
Работа на професионална информација и ориентација на учениците	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способноститена учениците Анкетен лист за професионална информираност на учениците	Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на ученицитеЕвиденција од индивидуалнии групни разговори со ученици

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лицаод Заводот за ментално здравје	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем	Евиденција од работата со деца со ПОП
Откривање на ученицитесо поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања	Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена	Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од странана надарените учениците	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети инденти-фикациони листи
Советодавна работа со наставници и ученици приизбор на слободни активности, јавни настапи, конкурси,натпревари и др.	Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи	Поголемо учество на учениците во слободните активности,јавни настапи, конкурси, натпревари	Извештаи Освоени награди ипризнанија

2. Работа со наставници						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања	Наставници Директор Психоог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Год. Програми, запис-ници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРОи УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишнипрограми и дневни Планирања
Советодавно-консултативнисредби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа	Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часовии остварени консултации

Советодавно-консулативнаработа со наставниците воврска со редовното оценување на учениците	Директор Психолог	групна	октомври декември февруари април	Образовни стандарди и критериуми заоценување напостигања на учениците	Навремено и објективно оценети ученици	Евидентни листи Свидетелства
Помош и поддршка на наставниците при решавањена воспитно-образовните проблеми со учениците	Директор Психолог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминати воспитно – образовни проблеми	Евиденција и документација за работата на Педагогот
Давање помош за стручно усовршување на наставни-ците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес	Директор Психолог	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од разговори
Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионаленразвој	Тим за професиона-лен развој	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнио тразвој на наставниците и стручните	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионалнодосие на наставниците

				соработници		
Советодавна работа со наставници при реализирањена проекти	Директор Психолог Наставници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРОСтручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите	Извештаи
Советодавно-консултативнаработа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни сорботници Наставници	индивид улна групна	Во тек на учебната година	Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиштекако и начинот на нивното водење	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листиод увид во водење педагошка евиденција и документација
Советодавна работа со наставници-приправници	Директор	индивид улна групна	Во тек на учебната година	Правилник за наста-вници приправници Упатство за начиноти формата на менторската поддршка на наставниците приправници	Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес)	Евиденција од остварени советодавно - консултативнисредби

3. Работа со родители						
Информирање на родителите за работата на Училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	Годишна програма, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Директор Психолог	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Евиднција листи за успехот, редовностаи однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на педагогот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Директор Психолог	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитнии други проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Потикнување на родителите за активно учество во воспитно образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и постагањата научениците	Директор Стручни соработници Наставници Родители	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници	Успешна соработка со родителите Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците	Евиденција од остварена соработка со родители
Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Директор Стручни соработници Родители	индивидулна групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на проблемите	Евиденција од остварена соработка со родители

Анкетирање на родителите за избор на втор странски јазик и изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца	Директор Психолог наставници	индивидулна групна	Мај	Анкетни листови	Избрани предмети според личните интереси на учениците	Извештај
4. Соработка со заедницата						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советници од БРООпштински и државни просветни инспектори Социјални работници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литератураи материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали,извештаи од организирани зеднички настани и манифестации

Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба	Социјални работници и претставници од ресурсниот центар Претставници од општина Гази Баба	индивидуална групна	Во тек на учебната година		Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци
Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети одлокалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиштата и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури	Зголемена соработка и протокна информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички Активности
Учество во промоција и презентација на работатана училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Претставници од локалната заедница	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштетоБрошура Флаери Огласни табли	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на Училиштето	Веб страна на училиштето Брошура Извештаи
Соработка со Министерство за труд и социјална политика	Психолог Социјални работници и одговорни лица од МТСП	Индивидуална Групна	Во тек на учебната година	База на податоци на МТСП	Намалување на отсуствата од настава на учениците во текот на учебната година	Ученички дневници Извештај од реализација

5. Професионален развој и професионална соработка						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Изготвување на личен план за професионаленразвој	Стручни соработници	индивидуална	јануари	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој нанаставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, литература	Развиени професионалн компетенции Континуиран професионален развој на наставниците	Личен план за професионален развој Извештај од реализација на лицниот план за професионален развој
Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози..)	Стручни соработници	групна	Во тек на учебната година	Стручна литератураи материјали ИКТ	Перманенто стручно усовршување	Записници од средбии состаноци
Учество и соработка со здружение на педагози на основни училишта на град Скопје "Гласот на педагогот"	Педагози	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување, Кон-тинуиран проф. развој Унапредување на вос.-образовниот процес	Покани Стручни материјали Сертификати
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Личен професионален и кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Личен план за професионал енразвој Професионал нодосие

Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професиона-лен развој	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. Соработници	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионалн компетенции на наставниците	Личен план за професионал енразвој Професионал нодосие на наставниците
Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користењена стручна литература заради осовременувањена наставниот процес	Директор Стручни соработници	индивид уална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за проф. развој Проф. досие на наставниците Евиденција нструктивни разговори со наставниците
6. Аналитичко – истражувачка работа						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди	Директор Психолог	групна	ноември јануари април јуни	Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија	Увид во успехот, редовноста и поведениетона учениците	Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот
Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава	Психолог Директор	индивид уална групна	октомври декември февруари април	Формулари за увд во дневи планирања Формулар за посета на час	Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес	извештаи педагошкикартон

Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање диктат	Наставници	индивидуална групна	март	Стручна литература Текст „ Мојот град“	Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците одвторо одделение	Евиденција на направени правописни грешки извештај
Изготвување извештаи по спроведени анкети заизбор на втор странски јазик и изборен предмет	Психолог Директор	индивидуална групна	мај јуни	Анкетни прашалници	Избрани предмети споредличните интереси на учениците, формирани групи	Извештаи
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на ученицитеод деветто одделение.	Психолог	индивидуална групна	мај	Анкетен прашалник	Увид во професионална информираност и ориентација на ученицитеод деветто одделение.	Извештај
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог	групна	јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работатана училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето

7. Училишна структура, организација и клима						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Учество во изработката наГодишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите соподатоци за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини заработа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници... Изготвена брошура за родителите	Годишен извештај Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Педагог	индивид уална	јануари август	Стручна литература прирачници од МОНи БРО, правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на педагогот
Координација во изработката на наставните програми по одделенија и за поединипредмети	Директор Психолог Дефектолог Наставници	групна	август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни Програми

Учество во изготвување програма на училишниотинклузивен тим	Училишен инклузивен тим	индивидуална групна	август	Стручна литература,прирачници компјутер	Реализација на планираните активности заработа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци Евиденција за работа со Ученици
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	август	Стручна литература, компјутер	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Поддршка на одговорнитенаставници на стручните активи , ученичките организации и слободнитеученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Дефектолог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од самоевалуација на работата на училиштето	Изготвени програми заработа Унапредување на работатана воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниотпроцес	Програми за работа, записници

Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работатана одделенскиот и наставничкиот совет	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивид уална групна	август	Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Изготвена програма за работа на Наставничкиотсовет	Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет, Записници, излагања, дневен ред
Учество во изготвување на програм за професионална ориентација на учениците	Психолог	индивид уална групна	август	Стручна литература , анкетен прашалник за професионална информираност на учениците,	Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците оддеветто одделение	Годишна програма за професионална ориентација на Учениците
Учество во работа напроекти	Директор Психолог Одд. и пред. наставници	индивид уална групна	Во текот на учебната година	Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО	Унапредување на работатана воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
Следење и вреднувањена планирањата на наставниот кадар	Директор Психолог	индивид уална групна	септември декември февруари април	Наставни планови Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците	Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи	Формулар за увид во планирањата
Следење и вреднувањена наставниот процес (посета на часови)	Директор Психолог	индивид уална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	Формилар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи, Педагошки Картон

Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација	Директор Психолог	индивид уална групна	октомври декември февруари април	Годишни, тематски и дневни планирања Дневници на паралелките Матични книги Евидентни листи за успехот на учениците Сведителства за завршено одделение	Уредно водена на педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи Педагошки картон
Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во првоодделение -опсервација на децата индивидуално и во група -разговор со родителите на децата за нивниот развој Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивид уална групна	мај	Процедура за запишување деца во првоодд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН
Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учествово формирање на паралелки	Психолог Дефектолог	индивид уална групна	август	Формулари за упис на деца во прво одделение	Формирани паралелки	Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници

Запознавање на одд.наставници од прво одделение со карактеристиките на учениците од прво одделение	Педагог Психолог Наставници	индивид уална групна	август	Евиденција од извршената опсервацијахартија, компјутер,	Формирани паралелки Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво Одделение	Списоци на првачиња, одделенски дневници, запиник од состанок
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: -Посета на часови -Разговор со наставници,ученици и родители	Психолог Дефектолог	индивид уална	Во тек на учебната година	Педагошка евиденција и документација	Прилагодени и адаптирани ученици Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците	Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици
Следење и давање помошпри организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Психолог Дефектолог	индивид уална	Во тек на учебната година	Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците Програми за додатна и дополнителна настава Евидентни листи	Подобрен успех на учениците	Протоколи за следење Педагошки картон
Следење и учество воорганизација и реализација на вон-наставните активности	Директор Психолог Наставници	групна	Во тек на учебната година	Годишна програма научилиштето Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревар и,екскурзии... Евидентни листи	Поголемо вклучувањена учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари...

Следење на успехот и редовноста на учениците	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	континуирао	Евидентни листи Статистички извештаи	Подобрен успех научениците	Извештаи, анализи
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишнаклима	Евидентни листи од разговори со ученици, Наставници
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштеПревенирање на случаи на дискриминација во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалување на појавите на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на различ-ностите, толеранција и ненасилно однесување	Евиденција од преземени активности
Следење на работата одпроектите: - Интеграција на еколошката едукација вомакедонскиот образовенсистем - Меѓуетничка интеграцијаво образованието	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите Зголемена еколошка свест кај учениците Почитување, меѓуетничкатолеранција и разбирањеНамалени појави на насилно однесување	Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи

8.Педагошка евиденција и документација						
Предвидена активност	**Соработници**	**Форма**	**Време**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатор**
Годишна програма за сопствената работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа научилиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма заработа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	секој месец	Стручна литература Год.програма и извеш-тај за работа на учил.	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневникза работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирани активности од секојдневната работа	Хронолошки дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици,наставници и родители	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители илокална заедница Унапредување на воспитно-образовниот процес	Хронолошки дневник за работаПополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби и Разговори
Водење педагошки картон за работата на наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Формулари од увид вогодишни програми дневни планирања,	Следење на планирањето и реализацијата на работата на	Педагошки картон за наставниците

				посетени часови..	Наставниците	
Водење професионално досиена наставниците	Директор Психолог	индивидуална	Во тек на учебната година	Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досиена наставникот и стручниот соработник во основното училиште	Професионален и кариерен развој на наставниците	Професионалн одосие на наставниците
Документација од извршената аналитичко истражувачка работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Во тек на уч. година	Стручна литератураИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи
Педагог: Марина Миткова						

Прилог 4. Годишна програма за работа на Специјален едукатор и рехабилитатор во учебната 2025/26 година

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во "Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници" , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2025/2026 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/26 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2025/26 год.

Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. Работа со ученици						
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците	Наставници Педагог Психолог родители	индивидуа лна групна	Континуир ано	Инструменти Евидентни листи за опсервација	Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем	Досие на ученикот со ПОП
Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП	Стручни соработниц и Наставници Родители	индивидуа лна групна	септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности	Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот	Долгорочен индивидуален образовен план
Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во	Наставници Родители Стручни лица од Заводот за	индивидуа лна групна	континуир ано	Долгорочни индивидуални планови	Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на	Евиденција од работата со деца со ПОП Наод и мислење од ЗМЗ

когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето	ментално здравје			Развојно-стимулативни програми	активностите од секојдневниот живот	Ученичко досие
Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план	Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Работа на професионална информација и ориентација на	Психолог Наставници Претставници од	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на	Информирани ученици со ПОП за соодветните професии	Извештај од спроведена анкета за професионална

учениците (советување и разговор со учениците со ПОП)	државни и приватни средни училишта АВРМ			интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците	Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности	информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици
Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности	Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето	Евиденција од работа со ученици
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи	Намалување на појави на насилно однесување	Евиденција од преземени активности
Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение	Директор Стручни соработници Наставници	Индивидуална Групна	Мај, јуни	Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани првачиња
2.Работа со наставници						
Предавање на тема ,, Прилагодување на наставната содржина за учениците со ПОП,,	Директор Одделенски наставници Предметни наставници	групна	Август	Стручна литература	Дополнително информирање на наставниот кадар за прилагодување на наставните содржини	Записник од остварено предавање
Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образ	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	Август	Закон за основно образование, Прирачници за инклузивно образование	Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса	Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки

Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот	Наставници Психолог Педагог	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници ИОП	Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП	Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образ. планови Наставни листови
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог Педагог	индивидуална групна	Континуирано	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во год. програми и дневни планирања
Стручна помош на наставниците при зготвување на индивидуализирани листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано	Прирачници Стручна литература	Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето	Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП
Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специф. методи, форми и техники на работа	Наставници Педагог	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Работилница со наставниците на тема:	Психолог Дефектолог	индивидуална групна	ноември	Стручна литература Power Poit презентација	Вклучување на учениците со ПОП во сите наставни и ненаставни активности	Извештај од одржана работилница

“ Подобрување на инклузивноста на учениците со ПОП во одделението”				Компјутер , ЛЦД проектор		Изготвени инструменти за идентификација
Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Правилник за...	Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација
3.Работа со родители						
Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образ процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Директор Психолог Педагог Наставници Родители	индивидуална групна	континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклученост на родителите во воспитно-образ. процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес Редовни состаноци со родители	Евиденција од остварена соработка со родители План за средби со родители
Информирање на родителите за работата на училиштето	Директор Психолог Дефектолог Наставници	индивидуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители

Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба	Евиденција од едукативни средби со родители
Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови.	Родители Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Приручници за работа со ученици со ПОП	Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	Континуирано	Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на дефектологот
Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Континуирано	Павилници за рабта Процедури	Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот	Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители
4.Соработка со заедницата						
Соработка со образовни, здравствени,	Советници од БРО	индивидуална групна	Континуирано	Стручни материјали Приручници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби

социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Општински и државни просветни инспектори Социјални работници ...			Правилници		
Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на о.Гази Баба	Социјални работници и претставници од Ресурсниот Центар Пратставници од о.Гази Баба	Групна	Континуирано		Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци
Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко	Директор Стручни соработници Наставници	Групна индивидуална	Континуирано		Размена на сознанија и информации значајни за работата	Евиденција од соработка со локалната заедница
Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за	Директор Стручни соработници Наставници Ученици	индивидуална групна	континуирано	Брошура Огласни табли Флаери Веб страна на училиштето	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремено и транспарентно информирање на	Брошура Веб страна на училиштето Извештаи

потребите и постигањата на училиштето	Претставници од локалната заедница				заедницата за потребите и постигањата на училиштето	
5.Професионален развој и професионална соработка						
Изготвување личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	Август-септември	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР
Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции...	Стручни соработници	индивидуална групна	Континуирано	Стручни литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување	Сертификати Извештаи Покани
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурци	Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес	ЛППР
Учество и соработка со Сојузот на дефектолози	Дефектолози	групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој	Покани Стручни материјали
Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози	Стручни соработници	групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес	Записници од средби и состаноци

6.Аналитичко-истражувачка работа						
Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Психолог Наставници	индивидуална групна	февруари	Евидентни листи статистички прегледи компјутер,	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Извештај
Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от	Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	континуирано			Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Психолог	индивидуална групна	Мај	Анкетен прашалници	Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение.	Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Психолог Педагог	групна	јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
7.Училишна структура, организација и клима						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	Август	Правилник за формата и содржината на годишната	Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од	Извештај од самоевалуација на работата на училиштето

училиштето во учебната 2025/26г.				програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија,	спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура	Годишен извештај Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа	Специјален едукатор	индивидуална	Август	Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на дефектологот
Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП	Директор Психолог Педагог Наставници	групна	Август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД	Изготвени годишни програми	Годишни програми Индивидуални образовни програми
Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор	Училишен тим за инклузија	индивидуална групна	Август	Стручна литература компјутер, хартија	Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици
Изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки	Специјален едукатор	индивидуална	Септември	Дефектолошки инструменти за проценка	Стимилација на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците	Ученичко досие

Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	Август	Стручна литература, компјутер, хартија	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП	Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	август-септември	Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија	Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата	Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови
Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Педагог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност	индивидуална групна	август	Стручна литература компјутер, хартија	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес	Програми за работа Записници
Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП	Директор Психолог Педагог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи

Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми	Психолог Педагог	индивидуална групна	септември декември февруари април	Хартија, компјутер	Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена	Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Педагог Наставници	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници
Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето	индивидуална групна	Континуирано	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици, родители Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација Статистички прегледи и др.	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители
Учество во изготвување план за развој на училиштето за периодот	Тима за изготвување план за развој на училиштето	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Препораките од извештајот од	Обезбеден квалитет на наставата Унапреден и осовремен воспитно-образовен процес	Год. програма за работа на училиштето Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето

				интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат		Извештај од интегрална евалуација спроведена од ДПИ Изготвен план за равој на училиштето за периодот од 2024-25г.
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	индивидуална групна	Август	Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер	Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	Годишна програма за професионален развој
8.Педагошка евиденција и документација						
Програма за сопствената работа	Специјални едукатори	индивидуална	Август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Годишна програма за работа
Месечен оперативен план за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	секој месец	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Месечен план за работа
Хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа
Евиденција за соработка со	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Компјутер Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Дневник за работа

ученици, наставници и родители						
Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП	Стручни соработници	индивидуална	континуирано		Унапредување на воспитно-образовниот процес	Ученичко досие
Докум. за извршената анал.-истраж. работа (прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации)	Стручни соработници Директор	индивидуална	Континуирано	Стручна литература ИКТ Хартија	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи, инструменти, извештаи Анализи

Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека

Основни цели и задачи

- Обезбедување на различни извори за учење на учениците и наставниците;
- Поддршка на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со Користење различни извори на знаења, работа со аудио-визуелни материјали и други информативни материјали достапни од информативната технологија – Интернет;
- Развивање на културата на читање, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;
- Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање
- Поттикнување на интересот на учениците за активно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- оддршка во работата на наставниците за поврзување на расположивите ресурси од библиотеката/медијатеката, со планирањето на наставните и воннаставните активност
- Поддршка во работата на наставниците за работа со учениците во градење знаења и вештини за користење на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал;
- Вклучување на родителите во разни активности на библиотеката;
- Соработка со надворешни организации и институции со дејност поврзана со библиотекарство, книгоиздателство и слично; Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечно- медијатечниот материјал;
- Организирано, планско и системско обезбедување на бесплатни учебници; Организирана библиотечно-информативна дејност;
- Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето, како и личен професионален развој

➢ ***Стратешка цел***

Организација на библиотека - медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, вклучени се карактеристични задачи, содржини и активности за училишната библиотека, во шест програмски подрачја со подподрачја*:*

1. Работа со учениците:

1.1. Поддршка на учениците во учењето;

Поттикнување на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со користење различни извори на знаења, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците;

Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање;

2. Соработка со наставници

2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвација;

Поврзување на расположивите ресурси во библиотеката со планирање на наставни и воннаставни активности;

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците;

Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал.

3. Работа со родители

3.1. Едукација на родителите;

Вклучување на родителите во реализирање во различни активностите на библиотеката: литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката, позајмување на книги и други материјали, збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри и др.;

4. Соработка со заедница;

4.1. Соработка со стручните институции и организации

Воспоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции поврзани со библиотекарство, книгоиздателство и други, кои во својата дејност ја имаат книгата како главен предмет на интерес;

5. Професионален развој и професионална соработка;

5.1. Личен професионален развој

- Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;
- Следење стручна литература од библиотекарството;
- Соработка со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето;

5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето

- Користење на различни начини за извлекување и користење информации од различни пишани и дигитални извори, способност за селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење за користење на останатите во училиштето

6. ***Училишна структура, организација и клима****;*

6.1. Организација на библиотека - медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето како и организација на настани поврзани со работата на библиотекат

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР – МЕДИЈАТЕКА

Планирање и подготовка на работата на библиотекар – медијакар		
Активности	Време на реализација	Соработници
- Изготвување на годишна програма за сопствената работа; - Изготвување план за личен професионален развој; - Изготвување на месечни извештаи за работа; - Изготвување на полугодишен и годишен извештај со конкретизирани содржини и активности; - Изготвување на развоен план;	јуни секој месец во тек на годината – на полугодие и на крај година на три години	/
Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште		
Активности	Време на реализ.	Соработници
- Изготвување на програма за одржување на капацитетот на училишната библиотека – медијатека	јуни	
Подрачје 1. Работа со учениците		
Активности	Време на реализација	Соработници
1.1. Поддршка на учениците - Потикнување на учениците и создавање навики и интерес за читање книги; - Евидентирање на бесплатни учебници; - Прием и распределба на нови бесплатни учебници; - Запознавање на учениците од одделенска настава со работата, целите и задачите на библиотеката; - Запишување на прводделенците во училишната библиотека; - Водење на картон на читател; - Зачленување на читатели за детски списанија; - Формирање на библиотекарска секција;	септември	Наставници

Активности	Време на реализ.	Соработници
- Формирање на секција – Читачки клуб и планирање на активностите и работата на истиот; - Согледување на потребите на учениците; - Делење на детски печат; - Издавање книги на учениците; - Давање препораки во избор на соодветна литература; - Упатување на учениците како да се служат и користат енциклопедии, речници, лексикони и сл; - Помош и поддршка на учениците за самостојно читање и учење; - Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали; - Поттик и поддрша за учество на литературни конкурси; - Организирање и реализирање на литературни читања; - Организирање креативни, книжевни работилници (читање, пишување, истражување преку интернет и др,); - Одбележување на месецот на книгата; - Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците; - Избор на читател за првото полугодие; - Организирање литературен конкурс за 8-ми Март; - Литературно читање со писател за деца; - Организација на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели; - Помош и поддршка при раководење со апарати, технички и дидактички материјал во рамките на медијатеката; - Враќање на задолжените лектири и задолжување со летен пакет за следната учебна година;	Во текот на целата година октомври/ноември декември март во текот на целата година мај/јуни	Наставници Писател за деца, наставници Наставници

Подрачје 2. Работа со наставници		
Активности	Време на реализ.	Соработници
2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата - Информирање на наставниците за нови наслови релевантни за воспитно- образовната работа; (лектири, прирачници, слободна литература) - Планирање и соработка со наставниците за користење на библиотечните ресурси во реализација на наставни и воннаставни активности; - Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд; - Согледување на потребите на наставниците;	септември, октомври во тек на годината	наставници, стручни соработници , директор
	во тек на годината	наставници стручни соработници
2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците - Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал.	во тек на годината	Наставници
Подрачје 3. Работа со родители		
Активности	Време на реализ.	Соработници
3.1. Едукација на родителите; - Едуцирање на родителите во поддршка на интересите и вештините за читање кај нивните деца; (индивидуални и групни разговори) - Вклучување на родителите во акции за збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри; - Позајмување на книги и други материјали на родителите; - Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката и др.);	во тек на година	родители на ученици
	во тек на година	
Подрачје 4. Соработка со заедницата		
Активности	Време на реализ.	Соработници
4.1. Соработка со стручните институции и организации - Соработка со библиотеки на основните училишта од општината и градот;		

- Соработка со НУБ, подвижни и градски библиотеки; - Размена на искуства со библиотекари од основните училишта од општината и градот; - Соработка со издавачки куќи – Просветно дело – Скопје, Интеа прес, Топер, Матица и др.; - Општина Гази Баба; - Истражување на пазарот; - Подготовка на документација за набавка на нова литература; - Набавка на нова литература;	во тек на годината	библиотекари од основните училишта од општината и градот издавачки куќи
Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка		
Активности	Време на реализ.	Соработници
5.1. Личен професионален развој - Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции; - Следење стручна литература од библиотекарството; 5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето - Перманентна поддршка на сите партиципиенти во училиштето во извлекување и користење информации од разни пишани и дигитални извори. - Константна селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење на сите корисници.	во текот на цела година	/
Подрачје 6. Училишна структура, организација и клима		
Активности	Време на реализација	Соработници
- Редовно водење на инвентарна книга; - Редовно водење на електронска евиденција на книжен фонд; - Проверка на книжен фонд, предлог за отпишување и замена на оштетени книги; - Собирање на документација за трансфер на книги во библиотеката; - Изготвување на електронски записник за наречани и примени учебници; - Изготвување на електронски записник за доделени учебници; - Изготвување на електронски записник за вратени учебници	во тек на годината август/септември и јуни	Наставници

Годишен план за работа на библиотека – медијатека

Работата со библиотечно-медијатечната секција претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците.

Корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната програма. Училишната библиотека-медијатека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство,, Млади библиотекари,, .Работата со библиотечно-медијатечната секција се реализира со ученици од прво до осмо одделение. Во училиштето во текот на целата учебна година со разноликоста на своите содржини и активности училишната библиотека – медијатека се стреми за да се вклопи во воспитно – образовниот процес. Просторот да биде нивно секојдневие, потреба и место каде учениците ќе поминуваат еден дел од своето време и успешно ќе се прилагодуваат на промените во образованието. За подобра прегледност на работата на училишната библиотека-медијатека извршено е планирање по месеци на следниот начин:

Програмска содржина

АКТИВНОСТИ	**ЦЕЛИ**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**
1. Обновување на членството и зачленување на нови членови. 2. Разгледување и усвојување на програмата за работа. 3. Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември. 4. Читање на творби (поезија) посветено на Денот на независноста. 5. Средување на книгите по МДК систем . 6. Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување). 7. Подготовка на учениците за натпревар на млади библиотекари 8. Организирање на училишен натпревар на млади библиотекари	-Евидентирање според Правилникот за учебници -Доделување учебници на учениците за новата учебна година -Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката	Септември

1. Презентација на списанијата Наш свет, Развигор, Другарче. 2. Избор на најактивни читатели 3. Поставување изложба на книги по повод месецот на книгата 4. По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби. 5. Избор на најдобра литературна творба на тема „Книга“ 6. Средување на книги по МДК систем 7. Читање на драмски текстови по улоги. 8. Читање на детски литературни творби	- Поттикнување на учениците за творење лични творби - Обнова на библиот. фонд - соработка со наставници и стручни активи - Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија - поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите -Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето - поттикнување на читателски интерес - запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека - Соработка со локална самоуправа - поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење	Октомври
1. Ибор на најактивен читател . 2. Избор и изложба на најчитани книги 3. Читање на лични творби посветени на Скопје. 4. „Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели . 5. Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга“. 6. Читање и драматизации на едночинки. 7. Средување на книги по МДК систем 8. Изложба на најчитани книги на месецот	- подигнување на свеста за значењето на книгата - поттикнување на учениците за творење лични творби - поттикнување на читателски интерес	Ноември
1. Изработка на програмата за прием на второодделенците во библиотеката 2. Избор на учесниците во приредбата и одредување на точките 3. Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“. 4. Говорни вежби – драмски игри за прирдбата за прием на второодделенците во училишната библиотека. 5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците.	- Соработка со други библиотеки - Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека - Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги - Комплетирање на книжниот фонд	Декември

6. Избор на најчитани книги во првото полугодие. 7. Читање на новогодишни желби. 8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. второодделенците во училишната библиотека. 5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за научената и впечатоците. 6. Избор на најчитани книги во првото полугодие. 7. Читање на новогодишни желби. 8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека.	- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие - соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители	
1.Изложба за животот на Св. Наум Охридски; 2. Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани. 3. Изложба на лектири. 4. Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец 5. Соработка со библиотека.	-Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето - Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор	Јануари
1.Избор за најактивни читатели. 2. Соработка со НУБ.„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги – (од донација) 3. Изложба на книги. 4. Избор на најчитани книги. 5. Литературно читање. 6. Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“ и Св.Валентин и Св.Валентин 7. Изложба на нови книги.	- Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност - запознавање со творештво-то на македонските писатели	Февруари
1.Пишување на лични творби за мајката. 3.Посета на книжарница . 4.Литературно читање и избор на најубави творби посветени на мајката – 5.Информирање за нови книги . 6. Презентација на книга. 7. Избор на најактивни читатели. 8. Слушање на радио емисија	- Поттикнување на учениците за творење лични творби и истакнување на улогата на жената во општеството - Истакнување на улогата на жената во општеството	Март

1.Разговор на тема „Книга која ми остави најдобар впечаток“ . 2.Литературно читање . 3.Организирање на изложба „Најомилените детски книги“. 4.Избор на омилени детски писатели. 5.Техничка обработка и средување на нови книги. 6.Посета на Саем на книгата. 7.Организирање изложба на книги на тема „Работата го краси човекот“. 8. Избор на најактивни читатели на месецот.	- Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги - Соработка со други библиотеки на локално ниво	Април

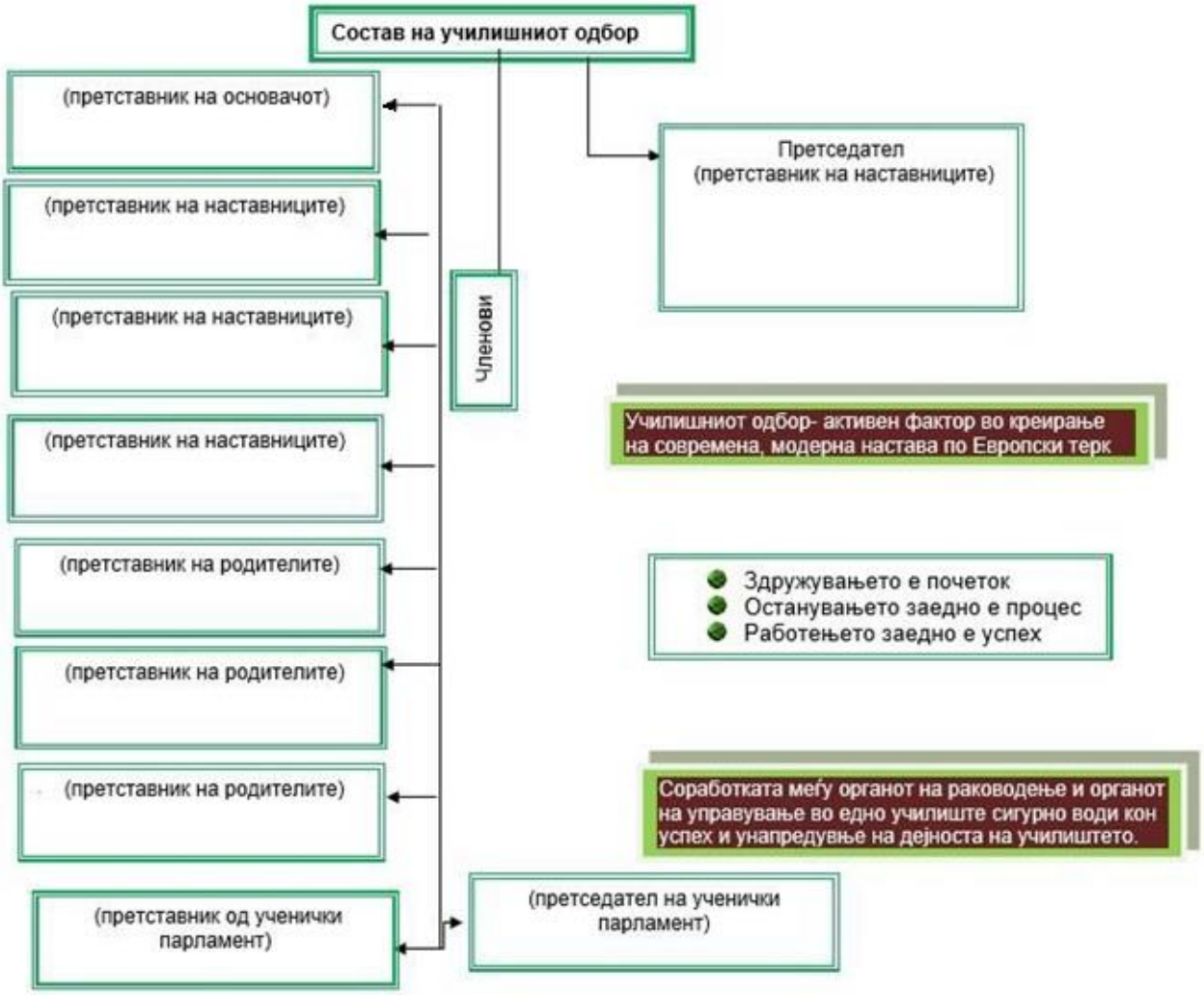
Основна задача на училишниот библиотекар – медијатекар:

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката и друга литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

Училишната библиотека-медијатека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.

Одговорен библиотекар – медијатекар: Златка Панчевска

Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор



Оперативна програма за работа на Училишен одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
- Рагледување на извештајот за работа во 2024/2025 год. и предлагање на усвојување до основачот - Разгледување и донесување Годишната програ работа на училиштето - Разгледување на финансов план	Претседател (претставник на родителите)	Членови на илишниот бор, директор
- Кадровски прашања Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Формирање на тимови согласно Правилникот за организирање ученички екскурзии и донесување на одлука за нивно одобрување Колективен договор -	VIII – IX	Членови на Училишниот одбор, директор

- Содржина на активностите	Време	Реализатори:
- Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на план за јавни набавки - Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Формирање Пописна комисија	XI	Членови на Училишниот одбор, директор
- Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател	XII-I	Членови на Училишниот Одбор
- Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар - Информација за соработка на Советот со родителите	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на елаборатот од Пописот - Разгледување на годишна сметка - Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето - Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето - Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие	I –II	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на Правилници,акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Анализа на изврешените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
- Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма - Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители	IV	Членови на Училишниот одбор, директор
- Информација за подготовките и спроведувањето на екстерното проверување - Евалуација на развојните цели на училиштето	V Во текот на учеб. година	Членови на Училишниот одбор, директор
- Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година - Подготовка за донесување програми за наредната учебна година	VI-VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
- Евалуација на работата на училишниот одбор за учебната 2025/2026 год.	VIII	Директор

Претседател на Училишен одбор
Сања Петрушевска

Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители

Овој Совет ќе води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиште, пред се за постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето и др. За таа цел самите изготвуваат годишна програма со приоритетни задачи.

Оперативна програма за работа на Совет на родителите

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Административно - правни работи		
- Конституирање на Советот на родители - избор на претседател на Совет на родители - Избор на член од Советот на родители за во УО	IX,XI	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители за учебната 2025/26 година	IX	
- Давање мислење за Програмата за екскурзии	IX	Совет на родители
Теми од образовната дејност		
- Измени дополнување на Законот за основно образование	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители
- Измени и дополнување на нставните планови и програми по наставни подрачја		
- Тековни и нови Проекти – цел и предности		
- Проект: ,,Училишни градини-училница на иднината,,	Тековно	Директор, Стручна служба, Наставници, Совет на родители
- Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите)	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Воспитни теми		
- Запознавање со куќниот ред и негово почитување	IX	Наставници
- Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни	IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници

Потикнување за читање книги Недела на книгата: донирање книги	Април Мај	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Консултативни теми и предавања		
Презентирање стручна тема	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно- образовната дејност	Тековно	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Стандард на учениците		
- Исхрана на учениците IX - Ученички екскурзии - Зимувања и летувања - Посети и набљудениј - Фотографирање и алманаси	IX IV VI	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
- Полуматурска вечер - Подобрување на условите за работа на училиштето А) набавка на нагледни средства Б)Уредување на училишен простор	IX I - IX	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници
Хуманитарни работни акции		
- Собирни акции - Помош на учениците кои се социјално загрозани - Хигиена и уредување на просторот во и вонучилиштето - Уредување на училштето засадување на цвеќиња-набавка на саксии со цвеќиња	Тековно континуирано	Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници Совет на родители, наставници
Претседател на Совет на родители ***Анета Атанасовска***		

Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.

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 одделенски раководители;
- распоред на часови по предмети и наставници;
- подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд.

2. Планирање на воспитно-образовната дејност

- утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
- планирање на наставата;
- утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
- оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија.

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;

I. Стручно усовршување на наставниот кадар

- менторска работа со наставници почетници од страна на наставницисо 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.

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

1. **Редовно водење на педагошка евиденција и документација**

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

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Содржина	Цели	Реализатор	Време на реализација
Организирање навоспитно-образовната дејност-поделба на часови	Успешна реализација на воспитно образ.работа	Директор	Август
Разгледување иусвојување на Годишната програма		Директор, психолог Педагог	Август
Осврт на активностите во рамките на досгашните проекти	Да се увидат резултатите одистите	ПсихологПедагог Одд.рако. на 1-9 одд.	Октомври
Осврт на увидите од посетените наставничасови	Подобрување на квалитетот и иновирање навосп.обр.процес	Директор	Ноември
Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие	Подобрување на успехот и поведен-ието кај учениците	Директор, психолог Педагог	Ноември Април
Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари	Успешно реализирање напланираните активности	Директор Наставници	Ноември
Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод.и крај на учебна година	Степенот на реали-зација на воспитно-образовната работа	Директор Психолог Педагог	Декември Јуни
Анализа на реализацијатана содржините од воннаставните активности	Степенот на реализацијата на содржините	Директор Психолог Педагог	Февруари
Договор за организирање на Велигденски хепенинг	Утврдување на конкретен распоред на активности	Директор,Психолог, Педагог Наставници	Февруари
Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари	Успешно планирање на активностите	Директор Психолог Педагог Наставници.	Март
Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенцина генерација,организ.на продолжителна настава, екстерно тестирање на учениците	Сознанија за постигнатите резултати	Директор	Јуни
Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година	Директор Психолог Педагог	Јули

Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети

Програма за одделенски совет за одделенска настава

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет Извештај Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници
Реализираноста на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Реализацијана дополнител на и додатна настава,как о и слободните ученички активности	Директор Стручни соработници
Адаптација на новозапишаните ученици	Разгледување ена адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Адаптираност на учениците	Директор Стручни соработници

Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај	Реализација родителски средби	Директор Стручни соработници

Програма за одделенски совет за предметна настава

Задача	**Активности**	**Времена реализација**	**Реализатор**	**Ресурси и инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице за следење**
Реализација на наставната програма	Разгледување на реализацијата на наставната програма	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенскисовет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет Извештај Формулари	Целосна реализација на наставните програми	Директор Стручни соработници
Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенскисовет на предметна настава	Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Подобрување на успехот и поведението на учениците	Директор Стручни соработници
Реализираноста на дополнителна и додатна настава, какои слободните ученички активности	Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активностиі	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенскисовет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Реализација на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активности	Директор Стручни соработници

Адаптација на новозапишаните ученици	Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици	Ноември	Одделенскисовет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари	Адаптираност на учениците	Директор Стручни соработници
Одржување родителски средби	Договор за одржување родителски средби	Ноември Јануари Април Јуни	Одделенскисовет на предметна настава Директор Стручни соработници	Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај	Реализација на родителски средби	Директор Стручни соработници

Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски ставници.

Задача на стручните активи е да расправаат за подготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

Стручните активи работат по своја годишна програма усвоена од Наставничкиот совет.

План за работа на стручниот актив одделенска настава за учебната 2025/26 година

Стручниот актив и одделенска настава го сочинуваат сите одделенски наставници. Активот ги разгледува следните прашања :

- унапредување на наставата и другите облици на воспитната-образовно работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во Училиштето.
- планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- врши размена на искуства со други училишта;
- даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник кои се предложени за звања, признанија или награди

Оперативна програма на стручниот актив на одделенска настава

Цели	Содржини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Оспособување на наставниците за практична примена на методите на активна настава	Формирање на активот и составување на програмата за работа на активот	Одговорниот наставник на стручниот актив	август	Сите наставници на одд. актив	Одговорност и сериозен пристап кон работата на секој член на активот
Одговорниот наставник ја приложува изготвената програма за работа на активот со цел истата да се усвои	Усвојување на програма за работа на стручниот актив	Одговорниот наставник на стручниот актив	август	Сите наставници на одд. актив	Одговорност, сериозност, професионалност на сите одделенски наставници при усвојување и реализирање на програмата на стручниот актив
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Природни науки	Сања Костовиќ Николовска	септември	Учебник Наставен лист Слики	Усвојување новипринципи и техника
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Ликовно образование	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	октомври	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
Прилагодување на наставната содржина за учениците со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор	Предавања од педагошко-психолошка служба	ноември	Учебник Наставен лист Слики ресурси	Усвојување нови принципи и техники
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Математика	Биљана Белогаска	декември	Учебник, наставни листови, Слики, Ресурси	Усвојување нови принципи и техники

Цели	Содржини	Реализатор	реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Дискусија за реализираните часови	Разгледување на планираните и реализирани активности предвидени со програмата на стручниот актив во првото полугодие	Сите членови на активот	јануари	Сумирани извештаи	Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата
Важноста на влучената на родителите во воспитно-образовниот процес	Предавања од педагошко - психолошка служба	Педагошко - психолошка служба	февруари	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Историја и општество	Теодора Димовска	март	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи
Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата	Отворен час Македонски јазик	Марија Стоилковска	април	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика со размислување
Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата	Отворен час Физичко и здравствено образование	Кристијан Ѓошевски	мај	Учебник Наставен лист слики	Усвојување нови принципи од математика со размислување
Дискусија за реализираните часови и договор за наредната година	Извештај за постигнатите резултати на одржаните и реализираните активности предвидени со програмата на стручниот актив	Одделенски наставници од I – V одд.	јуни	Сумирани извештаи	Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата

Претседател на одделенскиот актив: Снежа Ангеловска

Записничар: Весна Јованова

Програма за работа на стручниот активна општествено – јазичната група на предмети

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

Членови	
1 ***Александра Мирчевска*** - наставник поанглиски јазик***.***	5. ***Билјана Оливероска Трајковска*** - наставник по англиски јазик
2. ***Златка Панчевска*** - наставник по македонски јазик	6. ***Ивана Блажевска*** -наставник по француски јазик
3. ***Љупка Богдановска*** - наставник по македонски јазик	7. **Александра Величковска** - наставник по историја
4. ***Мирјана Ивановска*** - наставник по англиски јазик	
Цели	**Активности**
• Педагошко и стручно усовршување и усогласување на наставниците во работата. • Примена на стандардите за оценувањена учениците и професионален развој на наставниците. • Зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржинипреку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа. • Подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции. • Превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно- образовниот процес.	• Избор на раководство и изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2025-2026 год. • Интегрирање на наставните теми и содржини во програмата • Отворени часови со примена насовремени методи, техники и информатичка технологија • Анализа на успехот на учениците во текот на учебната година и превземање мерки за подобрување наистиот • Подготовка на ученици за натпреварии извештај од одржани натпревари • Извештај од посетени семинари иобуки.
Ресурси	
Аудио-визуелни помагала, информатичка технологија, нагледни средства, стручна литература.	
Очекувани резултати	
Зголемена соработка помеѓу наставниците од исти и сродни предмети. Посетени натпревари и семинари. Зголемена мотивација и интерес кај учениците за изучување на македонскиот и странските јазици, култура и традиции. Зголемена свест кај учениците за почитување на различните култури и традиции.	

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОПШТЕСТВЕНО – ЈАЗИЧНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ

Содржина	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Време на реализација
Изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2025-2026 и усвојување на истата Ден на странски јазици	Да се осмислат активностите во текот на учебната година Да се запознаат со карактеристиките на странските јазици	Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети Предметни наставници по странски јазик	Стручни материјали Компјутер Компјутер, стручни материјали, слики, презентации	Изработена годишна програма Да ги знаат сличностите и разликите на јазиците	август септември
Усвојување на вокабулар за детски играчки 1 одд. Ден на учителот	Да го научи вокабуларот за играчки Запознавање со професијата учител	Александра Мирческа- наставник по англиски јазик Стручниот актив	Компјутери Наставни помагала Наставно ливче Стручни материјали, компјутер	Го знае вокабуларот за детски играчки Ја знае улогата на учителот во образованието	октомври
Компаративна и суперлативна форма кај придавките (степенување на придавките) 9 одд.	Увежбување на степен кај придавките	Мирјана Ивановска - наставник по англиски јазик	Сложувалка, флеш карти, наставно ливче	Примена на степенувањето на креативен начин	ноември
Организација и пропаѓање на Самоиловата држава 6 одд - Ден на граѓанско образование	Да ја запознае организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава - Да се запознае со целите на предметот граѓанско образование	Александра Величковска - наставник по историја - Александра Величковска, наставник по граѓанско образование	Учебник, енциклопедии, слики, историска карта, историски атлас, компјутер, ЛЦД прожектор за видео презентација, наставни листови.	Ја запозна организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава - Ги знаат карактеристиките на граѓанското образование	Декември

Броевите од 60 до 100 7одд	Умее да ги препознае и правилно изговара броевите од 60 до 100	Ивана Блажевска-наставник по француски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали Слики	Ги знае зборовите од 60 до 100	Јануари
Содржина	**Цели**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**	**Време на реализација**
Градација,,Никола и соколот,, и ,,Диман девојко,, 7 Одд - 21 февруари, ден на мајчиниот јазик	Умее да открива мотив, искажува чуввства и да најде градација - Се запознава со потеклото и развојот на мајчиниот јазик	Златка Панчевска Настсавник по македонски јазик - Наставници по македонски, англиски и француски јазик	Компјутер учебник слики - Компјутер, автентични материјали, слики	Може да распознае и примени стилска фигура градација - Знае за карактеристиките на јазиците	Февруари
Поврзување на делови од лицето и телото во една целина 3 Одд - Месец на франкофонија	Умее да ги препознае и правилно да ги изговара зборовите од телото - Запознавање со Меѓународната организација на Франкофонија	Билјана Оливероска Трајковска – наставник по англиски јазик - Ивана Блажевска, наставник по француски јазик	Компјутери Учебни помагала Хамер - Компјутер, проектор, автентични материјали, слики	Да се запознае со вокабуларот делови од тело - Знаат кои се членки на франкофонија и како функционира организацијата	март
“Мерак по книгата ” (од Автобиографијата на Марко Цепенков) 8одд.	Да знае што е автобиографија како творба и форма на изразување	Љупка Богдановска - наставник по македонски јазик	Компјутери Учебник Автентични материјали	Знае што е автобиографија и прави разлика меѓу автобиографија и биографија	април
Анализа и извештај од работата на активот, извештаи од одржани натпревари и семинари	Да се согледаат резултатите од реализираните активности	Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети	Планови и програми Извештаи од натпревари и семинари	Анализа на резултатите во насока на имплементирање за во иднина	мај јуни

- 05 мај, Ден на македонскиот јазик	- Да се запознаат со потеклото на македонскиот јазик	- Наставници по македонски јазик	- Автентични материјали, слики, компјутер	- Знаат за карактеристиките на македонскиот јазик	

Претседател на Стручниот актив на општествено - јазична група на предмети:

Љупка Богдановска

Програма за работа на стручниот актив на техника, спорт и уметност

Активот ќе грижи за создавање и реализација на мулти-медијална програма (во понатамошниот текст ММП) за следење на активностите на учениците во областа на техничката, спортската и уметничката култура.

1. ЦЕЛИ

Да обезбеди комуникација меѓу носителите и воспитно – образовниот процес (наставниците), корисниците на воспитно – образовниот процес (учениците), родителите на учениците како непосредно заинтересирана страна за резултатите на своите деца и одговорните за правилата за одржување на воспитно – образовниот процес (Локалната самоуправа, БРО и МОН;

Соодветно вклучување на чинителите на организирањето на процесот на создавање културни навики и воопшто култура (техничка, спортска, уметничка и комуникациска) како еден од од идентитетите на поединецот, формалните и неформалните групи и општеството во целина;

2. ЗАДАЧИ

Да воведе поголема ефикасност во следењето на резултатите од техничката, спортската и уметничката активност на учениците;

Да ја следи ангажираноста и нивото на успешноста на наставниците од овиеобласти:

Да го зголеми чувството за потреба од заедничко дејствување и соработка меѓу наставниците и учениците;

Да се поттикне чувството на сигурност кај учениците за успешност наизработеното.

3. МЕТОДСКИ ПРИСТАП

Методите на: Следење, истражување и споредување; електронска и други видови на комуникација; кои не ги исклучуваат и другите методи, но ќе бидат приоритетни при реализација на програмските содржини наведени во продолжение на овој документ.

4. ФОРМИ

Јавни настапи (спортски, културно- уметнички, технички, медиумска подршка на истите) ; Интерни настапи; Електронски објави преку WEB портал на кој ќе најдат место сите остварувања од активностите на областите кои го следи активот.

5. СОДРЖИНА

а. СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Училишни, општински и регионални спортски натпревари во различни спортски гранки (фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, атлетика, тенис, пинг – понг (машки и

женски);

Друг вид Спортски активности предизвикани од проекти на други спортски организации.

б. УМЕТНИЧКИ АКТИВНОСТИ

М**узички** од презентативен карактер (на локални прослави и Патронатот на училиштето); од собирачки карактер (изворни песни и игри од нашето поднебје); од натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

в. ТЕХНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Од презентативен карактер (поддршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); од креативен карактер (слободен израз на мотиви од нашето поднебје); натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

г. МЕДИУМСКИ КАРАКТЕР

Од презентативен карактер (подршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); Од креативен карактер (слободен пристап до јавна промоција на активностите

Ред. Бр.	**Содржинска активност**	**Вид**	**Носител**	**Реализација**
1.	Тема: Атлетика Наставна содржина: УЕТ – Увежбување на елементарна техника штафетно трчање - стручно предавање за штафетно примопредавање на палка во соработка со активот од одделенска настава имлементирано во практично предавање со демонстрација кај ученици - отворен час	Спортски активности	Дејан Тупоски	Октомври
2.	Тема: Сообраќај Наставна содржина: Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација	Технички активности	Фросина Јанакиевска	Април
3.	Тема: Моделирање Тридимензионална форма– отворен час	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Април
	Инструментална музика и група на видови инструменти – поделба на видови инструменти	Музичка активност	Виолета Ѓорѓиевска	Март

4.	Учество на програми во рамките на матичното училиште	Музичка активност	Виолета Ѓорѓиевска	Септември - Мај
	Учество на учениците на Хорски и оркестарски смотри			Април - мај
5.	Учество на постојани изложби во рамките матичното училиште (паралелки)	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Септември - Мај
6.	Ликовна работилница по повод Велигденските празници	Ликовна активност	Виолета Божиновска	Март-април
7.	Тема: Спортски игри (мини-фудбал) Наставна содржина: Применува основни елементи во игра(мини-фудбал)	Спортски активности	Ненад Рајковчевски	Мај
8.	Тема: Спортувам и играм Наставна содржина: гимнастичка азбука (гимнастичко одење и трчање, потскоци, скокови, тркалање, ползење, качување, висење, влечење,надвлекување, потпирање, потиснување).	Спортски активности	Кристијан Ѓошевски	Ноември
9.	Презентација и споредување на резултатите меѓу училишните и регионалните натпревари	Аналитичка работа на активот	Фросина Јанакиевски Виолета Божиновска Виолета Ѓорѓиевска Дејан Тупоски Ненад Рајковчевски Кристијан Ѓошевски	Мај
10.	Представување и ажурирање на WEB Порталот на Училиштето	Медиумска активност	Сите членови на активот со одговорниот на WEB порталот	Во текот на целата учебна година

Претседател на стручниот актив:
Ненад Рајковчевски

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКАТА ГРУПА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 година

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

Реден број.	Име и презиме	Наставен предмет
1.	Катерина Трифунова Лозановски	Хемија/Биологија
2.	Маја Крстеска	Математика/Физика
3.	Марија Сотировска	Математика/Физика
4.	Јована Димовска	Географија
5.	Марија Димитрова	Природни науки

Главни цели	Активности	*Иновации*
*Спроведување и управување на Наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН.	*Посета на часови *Диференцијација во настава *Истражувањето во наставата *Решавање проблеми во наставата	*Иновирање на наставата -спроведување на наставната програма во училиштето - користење компјутери во наставата

* Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти , показатели, стандарди	*Изработување на инструменти за формативно оценување	
* Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи,форми и нагледни средства во наставниот процес	*Средување на портфолија *следење на процесот на реализација на наставата * употреба на различни инструменти за оценување	*користење на техники, стратегии и реализирање на часови со примена на истите
*Обезбедување на потребните ресурси за реализација на новите наставни програми по математика, физика,хемија и биологија	*Консултации и средби со родители кои би можеле да помогнат во обезбедување на потребните ресурси	* начини на усвојување на наставните програми во наставата Според насоките од МОН
*Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување	напредување на наставниците	*користење на нови техники и стратегии со примена на нови формулари за дневна подготовка
*Осовременување на воспитно- образовниот процес преку реализирање на новите Наставни планови и програми	*информирање нанаставниците,родителите,ученици те за проектните активности	
*Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајки максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите	*соработка со стручната служба (педагог- психолог), наставници,родители,ученици	
* Подобрување на успехот и дисциплината	*разрешување на проблемите во воспитно – образовниот процес	
*Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот	* проектни активности – Еко проект * мултиетничка интеграција	

Програма за работа на стручниот актив на природно- математичката група предмети

Цели	Соджини	Рализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Планирање на работата на стручниот актив врз основа на рефлексија	Предлози за усвојување на целите на програмата и соодветно на нив, активности на членовите на активот.	Сите членови на активот	август	Програми за работа по соод-ветните предмети, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците	Партиципација во креирањето на програмата за работа на активот
	Разгледување и анализа на постигнатите резултати по природна група предмети во претходната учебна година			Предходно подготвени материјали	Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот
	Изработка на план за реализација на наставата по природни науки за VII одд по новата концепција			Наставни планови и програми	
	Обука за новиот електронски дневник				
Подобрување и усогласен приод во работата на наставниците преку примена на принципите на меѓупредметна интеграција	Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VII одд. за првото полугодие	Сите членови на активот	септември	Наставни планови и програми	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Нагледен час-предметен наставник Јована Димовска	Член на актив	октомври	Претходно подготвени материјали	

Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците. Подобрување на квалитетот на наставата со примена на кооперативни техники и критичко размислување	Посета на ,,Хемиски спектакл''на Природно-математички факултет,институт по хемија	Сите членови на активот	ноември	План за еднодневни воннаставни активности-екскурзии,согласности од родителите	Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење
	Нагледен час-предметен наставник Катерина Трифунова Лозановски	Член на актив	декември	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓу предметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Анализа на полугодишните оцени на учениците по природната група предмети и усвојување на извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие	Сите членови на активот	јануари	Извештаи за успехот на учениците по секој предмет одделно. Подготвен извештај од страна на одговорниот наставник	Утврдување на успехот и постигањата по предмети, детекција на талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето Увид во работата на активот и дискусија за постигнатите цели.
Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај ученицие.	Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VII одд. за второто полугодие	Сите членови на активот	февруари	Наставни планови и програми	Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот.
	Нагледен час-предметен наставник Маја Крстеска	Член на активот	Март	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности.
	Нагледен час-предметен наставник Марија Сотировска	Член на активот	април	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности

Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците	Нагледен час –предметен наставник Марија Сотировска	Член на активот	Мај	Претходно подготвени материјали	Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности
	Согледување на постигнатите резултати од реализираните натпревари	Сите членови на активот	Јуни	Извештаи и претходно подготвени материјали	Утврдување на успехот и постигањата на учениците.
	Анализа на работата во слободните ученички активности и проектни активности			Извештаи за работата на секциите и реализираните проекти од прир. група предмети.	Увид во работата на секциите и реализираните проекти.
	Анализа на постигнатиот успех на крајот на учебната година и реализација на наставната програма и изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година			Извештај за работа на стручниот актив. Сумирани извештаи.	Утврдување на успехот и постигањата на учениците на крајот на уч.година и потреба од организирање на продолжителна настава, Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата

Забелешка : доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот.

Претседател на стручниот актив на природно- математичката група предмети: Катерина Трифунова Лозановски

Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да ги идентификуваме децата со ПОП	Опсервација и разговори со децата со ПОП	Септември Октомври	Инклузивен тим	Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено идентификувани децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги упатиме децата во Завод за ментално здравје/МКФ и обезбедување наод и мислење	Доставување писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од ЗМЗ	Мај Јуни	Инклузивен тим Стручен тим од З.М.З, МКФ, ресурсен центар Иднина	Прибирање на релевантни податоци потребни за работа на инклузивен тим	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП	Инклузивен тим
Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање, на децата со ПОП	Јуни Август	Инклузивен тим Специјален едукатор Специјализирани лица од други институции	Чек листи Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да разговараме со родителите и со децата со ПОП	Разговор со децата со ПОП	Август Септември	Инклузивен тим	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес	Поддршка на родителите на децате со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември Октомври	Инклузивен тим	Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка	Навремено и соодветно упатување на наставниците,за познавање со потреби и карактеристики на деца со ПОП	Инклузивен тим

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да ги процениме способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП	Опсервација, следење, разговори	Септември Октомври	Наставници Инклузивен тим Родители	Модели на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП	Инклузивен тим
Да изработиме индивидуални образовни планови	Изработување на индивидуални образовни планови	Континуирано	Инклузивен тим Наставници Родители Стручни лица	Модели на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Остварување на предвидените цели со ИОП	Инклузивен тим Наставници
Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови	Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците	Континуирано	Инклузивен тим Наставници Родители	Модели на ИОП Аналитички листови Стручна литература	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес	Инклузивен тим Наставници
Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Октомври	Инклузивен тим Наставници	ИОП Обрасци за следење на ученикот со ПОП и потешкотии во учењето	Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин	Инклузивен тим Наставници

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реалзицација на целите од ИОП	Ноември	Инклузивен тим Наставници	ИОП, Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во Учењето	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	Инклузивен тим Наставници
Да ги процениме ефектите на ИОП-оценување (микро сумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на пости-гањата на учен-иците со ПОП	Декември Јануари	Инклузивен тим Наставници	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП	Инклузивен тим Наставници
Да ги следиме децата со ПОП иинструктивни работилници со наставници и родители	Следење,разгов ори и работилници	Март	Инклузивен тим Специјализи рани лица	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите	Инклузивен тим Специјализир ан и лица
Да направиме ревизија на ИОП	Направен увид во реалзицација на целите од ИОП	Мај Јуни	Инклузивен тим Наставници Родители	ИОП Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	Инклузивен тим Наставници
Да ги процениме ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот Тим	Јуни	Инклузивен тим	Индивидуални инструменти, Алатки Тестови	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивн. тим	Инклузивен тим

Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар

УЧИЛИШЕН ХОР

ЦЕЛ

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

Посебни цели:

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

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Структуирање на содржините

ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ УЧЕНИКОТ :	ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ НАСТАВНИКОТ:	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
АУДИЦИЈА	-да е музикален; - да има чист глас ; -да поседува соодветен тонски распон на гласот; -да демонстрира еднапесна по свој избор;	- организирање на целосна аудиција (формирање на новхор); - распејување; -колективно пеење; - поединечно преслушување; - пеење на песната Билјанаплатно белеше - дијапазон	Септември -во текот на целата година

		(децима); - реаудиција на новопримени хористи членови;	
- Основи на вокалната техника	- да демонстрира правилна положбан а телото за време на пеењето; - да дише правилно; - да демонстрира вежби за дишење - да демонстрира распејување;	- објаснување за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; - објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; - објаснува за внатрешен слух. - дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е емоционално доживување на тоновите зада можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	- септември - октомври - во текот на целата учебна година
-На час по пеење‖ –Луиги Цхерубини- (тригласен канон)	- да дискутира за карактерот на композицијата; - да демонстрира вокална интерпретација на канонот;	-објаснува за канон и начинот на изведба	октомври ноември
-Хор на ловџиите од операта -Волшебниот стрелец Карл Марија – Вебер	- да објаснува за текстот на песната; - да дискутира за карактерот на композицијата ; Да констатира за мелодискитекарактеристики;	- објаснува за карактерот на песната;	- ноември -декември - јануари
-Пчеличка сум мала Тодор Скаловски	- да дискутира за формата на композицијата; - да се приспособува за изведба на ритамот; - да објаснува за карактерот на композицијата;	- објаснува за начинот на исполнување на композицијата; - работа посебно со секој глас;	-јануари -февруари -март
Распукала Шар Планина -народна обработка	- да објаснува за текстот; - да дискутира за карактерот на композицијата;	- објаснува за народниот карактер на композицијата; - објаснува за начинот на интерпретацијата;	-март - април

Мои ципјатки Ар. М. Гуселини (тригласена ком.)	- да дискутира за формата на композицијата; -да се приспособува заинтерпретација со придружба на инструмент; - да пее соло; - да објаснува закарактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; - работа со солистите;	-април -мај

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

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година ,а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 5 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од V,VI,VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

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

Просторни и материјално - технички услови

Наставата по ХОР ќе се реализира во цабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструмент ии стручна литература.

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

УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР

Основна цел на наставата по оркестар

Учеството во училишниот оркестар има за цел да ги прошири знаењата и способностите од областа на музиката за кои учениците покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Да се оспособат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Цели:

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

Програма за работа на училишниот оркестар

Наставни содржини-обработка на композиции	Цели , задачи и активности на ученикот	Активности на наставникот	Време на реализација
-Аудиција и реаудиција; -Формирање на инструментални групи.	-Ученикот да поседува музички афинитети: чувство за ритам и мелодија, способност за инструментална интерпретација и љубов за колективно свирење.	-Да организира аудиција (формирање на оркестар) -Проверување на знаењата од областа на ОМП, -Презентација на ритмички вежби, -Презентација на мелодиски вежби.	-септември и во текот на целата учебна година

запознавање со ДМИ и други видови на инструменти	-Презентација на ДМИ, -Начин на свирење и технички можности -Определување за еден од инструмен-тите (почитување на желбата на ученикот)	-Усмена и инструментална демонстрација, -Аудио и видео снимки за ДМИ и други инструменти.	-септември -октомври
Видови на блок флејти, гитара, хармоника, пијано- (синтисајзер), ударни инструменти.	-Начин на произведување на тон, -Правилно дишење, -Техника на свирење, -Свирење на ритмички и мелодиски вежби, -Скали, -Групна презентација по дадени задолженија.	-Наставникот презентира: -поставка на раце -држење на инструментот -правилно дишење, -трзање, -броење, -читање на музички текст, -заедничко свирење.	-октомври -ноември -декември
свирење на технички вежби	-Усовршување на техниката на инст.	-Давање упатства за работа	-Во текот на учебната година
канони, сплет на народни песни Ој ти пиле славеј пиле, - Давај ме мила мамо, -Праша ли Тинке мајкати; -Што ми е мило ем драго, -Ајде Милке да бегаме.	-Да ја воочи и дочивее содрчината на песната; -Да го долови карактерот ; -успешно да се вклопи во аранжманот; -Да внесе свое чувство; -Да изведе успешна интерпретација на песната.	-Усна презентација за канонско свирење и начин на изведба; -Народната песна , дел од фолклорното богатство на еден народ-усмена презентација; -демонстрација на инструментална изведба.	-октомври -декември -јануари -февруари -март
-Ода на радоста , --За Елиза- Л. В. Бетовен; -Хор на евреите -Ѓ. Верди; -Свадбен марш-Ф.Менделсон; -Валцери, -Менуети, -Игри, -Сплет на Руски народни песни;	-Да ги доживее сите музички елементи и истите да гиимплементира во својата интерпретација; -Точна ритмичко-мелодиска интерпретација; -Јасна динамика; -Емоции и чувство.	-Презентација за животот и творештвото на композиторите; -Презентација на аудио запис; -групна работа -Заеднички проби; -Мотивација за истрајна и успешна работа.	-ноември, -декември -јануари февруари -март -април -мај

- Оркестарски смотри натпревари	-учество на општински и градски натпревари; -успешна презентација.	-Координирање со групите на инструменти; -Корекции во динамика,темпо и карактер на композициите.	-април -мај
Свечена песна за просветителите Кирил и Методиј	-Одбележување на Денот на македонските просветители и нивниот допринос за Македонската писменост.	-Ритмичко мелодиска обработка; -Успешна презентација.	-мај
Свириме песни по избор	-рекреација -задоволство	-заедничко музицирање без граници	-јуни

Одговорен наставник,Виолета Ѓорѓиевска

Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител

Заедница на паралелката

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т3:Изразување и творење	Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски, манастирски комплекс	Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици
Т1.Читање литература и лектири	Читање легенди за Охридското Езеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински	Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Традициите во Западна Македонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна заедница
Т3: Република Северна Македонија во светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
Т3: Република Северна Македонија во светот	Основни проблеми во светот и Македонија , екологија	Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и Творење	Македонија – мултикултурна Ризница	Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: собирање на разни елементи од фолклорот.
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор, народна песна	Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност: – собирање на разни видови народни песни од разни краишта.
Т1: Цртање	Народна шара (фута)	Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби(предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки)
Т1: Цртање	Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување и доживување
Т:Обликување во просторот, Моделирање	Ликовни елементи во градење	Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење;
Т2: Сликање	Ликовни елементи во сликањето –Жива и нежива природа	Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника
Т4:Танци и ора	Играње со музика	Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите.
Т1А:Број и решавање проблеми	Решавање занимливи задачи Мерење –мерки за време и должина/повторување Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи	Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и Должина
Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми	Собира, и организира релевантни податоци.	Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.)
Т1:Вежби и игри за правилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете
Т5: Основи на спортскиигри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн.

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки
Т.Сообраќај	Собраќајни знаци	Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи

УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски,интерси,член на општествената заедницата, со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општсвото. Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. За организирано остварување на интересите на учениците во училиштето, учениците се организираат во заедница на паралелките и ученички парламент.

Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I – IX одд.
Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството – претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница.

Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина.

Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага директорот и стручната служба на училиштето.

Програма и акциски план на тимот за поддршка на работата на ученичкиот парламент за зголемено ученичко учество и заштита на детските права

Согласно ЗОО, во учебната 2019 / 2020 година, ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје се вклучи во имплементација на ресурсниот пакет за ученичко учество и заштита на детските права преку воспоставување на институциите ученички парламент и ученик правобранител. Во учебната 2025/2026 година, оваа пракса продолжува.

Тимот за поддршка на учениците подготвува програма која ќе ги обезбеди основните насоки, а по формирањето на ученичкиот парламент, претседателството на Парламентот подготвува сопствена програма, која е во согласност со законските надлежности, а обезбедува

- активно учество во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;

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

Ученичкиот парламент и ученик правобранител во голем степен ќе влијае врз унапредување на концепт кој ќе ги зајакнува граѓанските компетенции кај учениците и наставниците. Работата на училишниот парламент ќе се одвива на две локации: во централното училиште, но некои седници ќе се одржуваат во подрачното училиште во с. Црешево.Претседателството на ученичкиот парламент ќе има по еден претставник од петто до деветто одделение, кои ќе се состануваат почесто, а еднаш во месецот ќе го свикуваат целиот ученички парламент со претставници од паралелките од прво до деветто за да ги споделат информациите кои се важни за одделенијата. При изборот на ученик правобранител и неговите заменици, ќе се има во предвид половата балансираност, така што, еден од замениците правобранители ќе биде од подрачното училиште.

Правобранителот ќе има простор и определен термин во текот на една работна седмица во кој ќе ги прима претставките од учениците и ќе соработува со стручната служба, а по потреба и со народниот правобранител. Информациите, анонимно ќе ги споделува со ученичкиот парламент и ќе бараат заеднички решенија на потенцијални ситуации на прекршување на детските права.

Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот на училиштето, кој преку презентација ќе ги извести за нивните надлежности, права и обврски, со што ќе даде насоки за начинот на комуникација со тимот за поддршка и училишните органи и тела. Тимот составен од директорот, наставници и стручнаслужба подготви акционен план. Планот ќе се реализира во паралелките со ученици од шесто до деветто одделение, а истиот ќе се спроведе и со учениците од Ученичкиот парламент и со дел од учениците од одделенска настава кои се во погорните одделенија. Целта на спроведувањето е учениците да добијат генерална слика за демократското учество во животот на училиштето со што ќе ги остварат своите права за учество и донесување важниодлуки во училиштето, кои се од интерес за нив.

Со учениците од одделенска настава ќе се спроведат по четири работилници на тема детските права, три дебати кои се однесуваат на соработката меѓу учениците, технологијата и детските права. Изборот на темите е определен според приоритетите на училиштето во Годишната програма, извештајот од Самоевалуацијата и Развојната програма, но и досегашното искуство за потребите на учениците во однос на

искажувањето на мислењето.

Тимот за поддршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител:

1. м-р Елизабета Андова – директор
2. Габриела Јакимовска – психолог
3. Марина Митевска - педагог
4. Александра Величковска наставник по историја и граѓанско и одговорен наставник за УЗ

АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
1	Изготвување акционен план на училиштето	Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	јуни	6 часа	Директор Тим за поддршка
2	Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба	Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето	август	5 часа	Директор Тим за поддршка
3	Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето	Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	септември	1 час 1 час 1 час	Директор Тим за поддршка
4	Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници	Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	септември	4 часа	Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
5	Спроведување на процедура за избор на ученички парламент и ученик правобранител	Формиран ученички парламент, избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент и избран Ученик правобранител	октомври	7 часа	Директор Тим за поддршка
6	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	октомври	2 часа	Тим за поддршка
7	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата)	ноември	3 часа	Тим за поддршка
8	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	ноември/ декември	2 часа	Тим за поддршка Наставници
9	Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права-	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на Учениците	Октомври	4 часа	Тим за поддршка Наставници
10	Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука—	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни Прашања	Ноември	4 часа	Тим за поддршка Наставници
11	Работилница 3 Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група	Декември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
12	Работилница 4 „Превземање акција во училиште—	Применуваат промени од заеднички интерес во група и да прак-тикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
13	Дебата 1 *Јас во целост ги уживам моите права*	Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација	Ноември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
14	Дебата 2 *Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?*	Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
15	Дебата 3 Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката	Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
16	Состаноци со одделенски заедници Состаноци со ученички парламент Состаноци со ученик правобранител	Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците	Октомври-мај Ноември-Мај Декември-Мај	5 часа 5 часа 5 часа	Тим за поддршка Наставници

Р. бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
17	Состаноци натимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август-јуни	5 часа	Директор Тим за поддршка

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Следува опис на последователни чекори за селекција на ученик правобранител и негови заменици, кое ќе ги спроведе нашето училиште и ќе овозможи за дополнителни активности врз основа на специфични потреби на локално ниво.

Функцијата, задачите и улогата на ученик правобранител е составена од три примарни компоненти:

1. **Промовирање на детските права.**
   - Организира активности за промовирањето на детските права примарно преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.).,
   - учениците правобранители и замениците организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.

. 2**. Поддршка за заштита на детските права:**

Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е

- поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.
- ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.
- ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.
- прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.
- организира месечни состаноци со стручната служба на училиштето и
- учествува во работата на ученичкиот парламент.
- подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручната служба.

3 .Процедура за поднесување претставки, комуникација со училишниот персонал и народниот правобранител

- Им помага или дава насоки на учениците да поднесат жалба /поплака/претставка доколку смета дека е повредено некое право
- ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ

- ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.
- ученикот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претстсавката не е соодветна за понатамошно разгледување
- по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.
- доколку претставката е од посериозен карактер, ученикот правобранител воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.
- .ученикот правобранител заедно со Тимот за Ресурсен Пакет (стручната служба) води листа за евиденција на прекршени детски права.

Активностите на Ученички Правобранител во учебната година се прилагодени со програмата и активностите на Ученичкиот парламент:

- реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).
- Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.
- Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

Планирани активности (содржини)	**Цели**	**Реализатор**	**Време за реализација**	**Извори (ресурси)**	**Реализирани ефекти**
Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба		Ученик правобранител	во текот на целата година	Прирачник,Конвенција за детски права	Спречување на кршење на детските права
Едукативна работилница „ Запознавање со детските права иобврски	Запознавање со детските права и обврски и со начинот на пријавување на кршење на правата во рамките на училиштето	Ученици,одговорен наставник, Ученик правобранител	октомври	Прирачник,наставни листови,маркери	Стекнати знаења за детските права и како да се препознае прекршување на истите
Инфо ден-право на одмор,забава и разни слободни активности(во контекс на член 31)	Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот зивот во	Деца,родители,наставници ,граѓани од локалната средина	декември	Музички инструменти ,спортски реквизити и сл.	Задоволување на личниот интерес на различни полиња

	земјата и личен избор на видови забава				
Детектирање на насилени однесувања во училиштето и изработка на кодекс за однесување против насилството односно за заштита од истото	Да се намалат и спречат појави на насилно однесување кај учениците и да се детектираат проблемите	Ученици стручна служба наставници	февруари	Секојдневни ситуации во училиште,презентации,флаери и сл.	Спречат појави на насилно однесување кај учениците и детектирани проблеми
Работилница ,,**Слобода на здружување**,,член 15 од Конвенцијата за правата на детето	Да научат да ги идентификуваат заедничките интереси ,изнаоѓање на заеднички јазик и мултикултура	Ученици наставник	март	Прирачник,интернет,дискусија	Изнајдени начини за остварување на ова право
Едукативна работилница	Почитување на достоинството на дететои незагрозување на неговиот живот и здравје	Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Маѓаши	април	Разни едукативни материјали, презентации ,дискусии,прирачник - конвенција за правата на децата	Стекната самодоверба и самокритичност за одредување санкција со тежина на стореното дело
Дискусија на тема – „**Право на заштита од насилство и негрижа“** (член 19)	Стекнување свесност дека малтретирањето,нечовечкото и понижувачко однесување можат да бидат оправдани со лошото лично однесување или на некој друг.	Стручна служба,ученици,социјален работник	мај	Прашалници ,наставни листови со разни ситуации и можности за заштита од насилство	Стекната едукација за заштита од насилство или малтретитање.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Конституирање на ученичките заедници на паралелките	Чувство на припад ност, колективност, мотивираност	Одделенски раководител	Годишна програма записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Избор на раководство на ученичката заедница во паралелката	Чувство на одговорност, објективност, соработка, колективност	Одделенски раководител	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Активности по повод 8ми Септември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Септември	Културно и уметничко изградување на учениците
Избор на раководство на УЗ: претседател, координативно тело и секретар	Критичност, соработка одговорност и доследност	Одговорни наставници за УЗ	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Запознавање со програмата на ученичката заедница	Одговорност и доследност	Одделенски раководител	Записници	Септември	Градење организациски и комуникациски способности
Активности по поводЕвропски ден на јазиците	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Предметни наставници по македонски,англиски и француски јазик	Записници	Септември	Културно и уметничко изградување на учениците
Приредба по повод прием на првачињатаво Детската организација	Поттикнување на ведар и творечки дух,чувство на припадност и колективност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Сојуз за грижи и воспитување на децата	Октомври	Одговорност, доследност и чувство на колективност

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Активности по повод Ден на учителите- 5ти Октомври	Почит и благодарност кон учителот и неговата работа	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Октомври	Чувство на почит и благодарност кон наставниците и нивната работа
Активности по поводпразникот 11ти Октомври	Поттикнување на учениците да размислуваат за фашизмот и последици од него	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Октомври	Развивање емпатија и чувство за солидарност и соживот
Активности за одбележување наДетската недела	Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност	Одговорен настав-ник наПЦК	План за работа на Детската организација	Октомври	Развивање одговорност, доследност и чувство на колективност
Активности за одбележување напразникот 13ти Ноември	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Посета на Златно славејче	Навика за посета на културни настани	Одговорни наставници заКЈД	Покани за учество	Ноември	Културно и уметничко изградување на учениците
Соработка со други УЗ	Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос	Одговорни наставници заУЗ	Покана	Ноември	Разменување на мислења и искуства
Организирање на дебата по повод Светски ден на децата-20ти Ноември	Поттик за запознавање со детските права и обврски	Одговорни наставници заУЗ	Записници	Ноември	Информирани ученици кои можат да се борат за своите права и да бидат свесни за своите обврски

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Предавање по поводНедела за борба против сидата(01.- 07.XII)	Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето	Одговорен наставник на ПЦК	Подготве н материјалза презента ција	Декемв ри	Здравствен а едукација научениците
Активности по повод Нова Година (Украсување на училишната зграда,училниците, организирање Новогодишна забава)	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорн и наставниц и од I-IX одд.	Изработе ни материјали	Декемв ри	Културно и уметничко изградување на учениците
Соработка со родители	Подобри резултати во учењето	Одговорни наставниц и	Записници од родителс ки средби	Февруа ри	Учество на родителите во подобрување на успехот
Активности по повод21ви Февруари-Меѓународен ден намајчиниот јазик	Развивање љубов и почит кон мајчиниот јазик	Предметни наставници помакедонски јазик	Записници	Февруа ри	Чувство на почит кон мајчиниот јазик
Активности по повод Денот на жената	Развивање на чувство на почит кон жената и нејзините права, свестза полова еднаквост	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записниц и Изработе ни материјали	Март	Чувство на почит кон жената
Активности по поводНедела на книгата	Развивање на љубов кон книгата и нејзината вредност	Библиотекар	Записници	Март	Уважување на вредноста на книгата и нејзиното значење
Активности по повод Ден на екологијата и Денот на пролетта	Развивање на еколошка свест кај учениците	Одговорн и наставниц и од I-IX одд.	Записници	Март	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Активности по поводДенот на шегата (организирање маскенбал и изработка на маски)	Креативност, пријатн атмосфера	Одговорни наставници заКЈД	Организи рање на маскенбал	Април	Дружење и забава
Предавање по поводСветски ден на здравјето- 7ми Април	Грижа за сопственото здравје	Одговорен наставник на ПЦК	Изработе ни материјали	Април	Здравствен а едукација научениците
Соработка со психологот за подобрување на успехот и дисциплината	Подобрување на успехот и дисциплината	Одд. Наставници	Записниц и од разговори , Анализана успехот	Април	Подобрувањ е на успехот кајучениците
Активности по повод празникот Велигден (изработка на велигденски декорации,картичк и иподготовка за Велигденски базар)	Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност	Одговорн и наставниц и од I-IX одд.	Организи рање Велигден ски базар	Април	Културно и уметничко изградување на учениците
Активности по повод Меѓународен ден на семејството- 15 Мај	Важноста на семејството како основна единица на општството	Одговорни наставници од I-IX одд.	Записници	Мај	Развивање на свеста на учениците за важноста на семесјтвото
Работна акција по повод 22ри Април-Денна планетата Земја	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорен наставник на ПЦК	Записници	Април	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Организирање на дебата по повод Меѓународен ден на телекомуникациј а иинформатичко општество	Дебатирање за важноста на технологијата во модерното општество	Одговорни наставници заУЗ	Организи рана дебата	Мај	Присутноста на технологијата во секојдневниот живот

Планирани активности	Цели	Реализатор	Ресурси	Време	Очекувани резултати
Приредба по повод24Мај-Ден на просветителите	Почит и љубов кон нивното дело и лик	Рецитаторска асекција	Изработе ни материјали Записници	Мај	Развивање на национално чувство
Активности по повод Светскиот ден против злоупотреба на трудотна децата-2ри Јуни	Солидарност, хумани чувства,	Одговорни наставници од I-IX одд.	Изработе ни материјали Записници	Јуни	Развивање на чувство за солидарност,емпатија
Активности по повод Денот на заштита на животната средина-5ти Јуни	Развивање еколошка свест кај учениците	Одговорни наставници од I-IX одд.	Изработе ни материјали Записници	Јуни	Високо развиена еколошка свест и почит кон природата
Свечена приредба поповод крај на наставната година	Поттикнување на ведар и творечки дух,чувство на припадност и колективност	Одговорен наставник на КЈД	Организирање на свечена приредба	Јуни	Одговорност, доследност и чувство на колективност
Учество на учениците во активностите во проектот МИО	Развивање на меѓусебно почитување и разбирање	Тим од наставници и сите членовина УЗ	Непречена меѓусебна комуникација (интернет врска, видео врска, аудио врска)	Во текот на целата учебна година	Подобрена меѓуетничка интеграција во училиштето
Учество на ученицитево активностите во проектот ОХО	Развивање на еколошка свест кај учениците	Сите наставници исите членовина УЗ	Изработе ни материјали	Во текот на целата учебна година	Развиена еколошка свест и потребата од истата
Учество на конкурси и натпревари	Развивање натпреварувачки дух и самодоверба кај учениците	Сите наставници исите членовина УЗ	Покани за натпрева ри и конкурси	Во текот на целата учебна година	Самоуверени ученици со натпреварувачки дух

Одговорен наставник-Александра Величковска

Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2025/2026 година

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Распоред на часови за учебната 2025/26 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

ред.бр.	ден / наставник/предмет	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Љупка Богдановска**																																								
	Македонски јазик	9	6	/	7	7		д		7	8	9	9	6	6	д		6	7	7	9	8	8			7	7							9	8	/	7				
2	**Златка Панчевска**																																								
	Македонски јазик	8	8	6	библиотека			д		6	6	библиотека				д		8	8	9	9					9	/	6	библиотека					8	9						
3	**Мирјана Ивановска**																																								
	Англиски јазик	7	7	9	9	8	8	д		/	/	/	6	7	9	9		/	/	/	/	9	7	8		7	7	9	/	6	6	д		одделенска настава							
4.	**Александра Мирчевска**																																								
	Англиски јазик													8	8	8	д													8	д										
4	**Билјана Оливеровска**																																								
	Англиски јазик	/	/	/	/	/	6	д		ООУ.Кирил и Методиј								/	/	/	6	6				ООУ.Кирил и Методиј								Раштак							
	Вештини на живеење																						9	9	д																	
5	**Ивана Блажевска**																																								
	Француски јазик										8	/	6	7	9	д		9	6	8	/	7				/	9	8	6	7				/	/	9	6	7	8	д	
	Слободен изборен предмет 1 Слободен изборен предмет 2						8	8																						8	8										
6	**Марија Сотировска**																																								
	Математика		6		8	9	7	д			7	6						9	7	8	6					8	6		9					6		7	9	8	9	д	
	Физика	9		7						8																		9							8						
7	**Маја Крстеска**																																								
	Математика	6	7	8		9	6	д				6	8	9	7	д		7	9	6	8					6			8	9				7	/	6					
	Физика				7					8	9																9	8													
8	**Александра Величковска**																																								
	Историја	7	8	9						/	/	7	9		8			/	/	/		9	7				8	7		9				8	7						
	Историја и општество					6								6							6					6														
	Граѓанско образование				8		9	д								9	д												8											

Распоред на часови за учебната 2025/26 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

ред. бр	ден	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
	наставник/предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
9	**Јована Димовска**																																								
	Географија	/	/	/	6		9	д		9	7	8						/	/		8	7				8		/	9	7	д			/		9	7		8		
	Историја и општество - модул географија																										6								6						
	Природни науки					6														6																			6			
10	**Марија Димитрова**																																								
	Природни науки																						6	6	д														6	9	д	
	Иновации																																	9							
11	**Катерина Г. Лозановски**																																								
	Биологија			7	9	8					9									/	7		8	д				7	8	9	д		7	7		8	9			
	Хемија	8	9							9								7	9			8				9	8	7								8					
12	**Виолета Ѓоргиевска**																																								
	Музичко образование	6	9	8								7								7												д		/	/	/	8	9	6	д	
	1. Фолклорна музика во целиот свет 2. Учење народни музички инструменти									6	6							6	6																						
	1. Музички жанрови 2. Готвење																													7	7										
	Хор и оркестар						x	x	x						x	x	x																								
13																																									
	Техничко образование и информатика																									/	/	6	6	/	7	7	д	/	/	6	6	7	7	д	
14	**Дејан Тупоски**																																								
	Физичко и здравствено обр	/	/	6	6	7	7	9	д	/	/	8	8	9	7	7	д	8	8	9	7					/	/	/	7	8	9	9		6	9	8					
16	**Виолета Божиновска**																																								
	Ликовно образование									/	/	9	7	8	6	д																		/	6	7	9	8			
	1. Воведување во историјата на ликовна уметност и ликовен јазик 2. Готвење																																						7	7	д

Распоред на часови за учебната 2025/26 година во ООУ „Наум Охридски“ Булачани

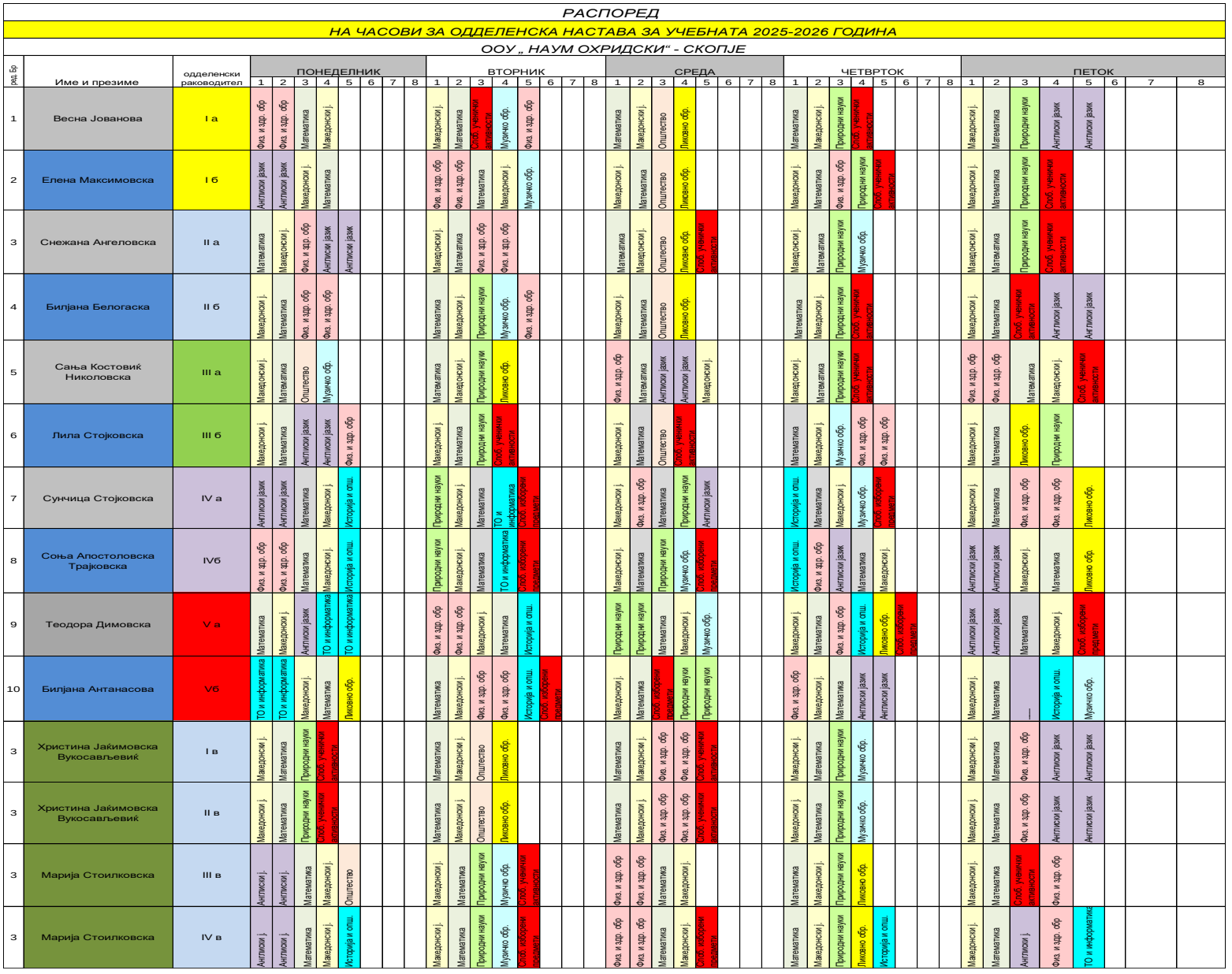
ред. бр	ден	понеделник								вторник								среда								четврток								петок							
	наставник/предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
17	**Радица Цветковска**																																								
	Граѓанско образование									7	/	/	7			д																											
18	**Кристијан**																																								
	Физичко и здравствено обр																									/	/	/	/	б	б	д		/	/	/	/	/	б	д	
	Изборен спорт																						9	9																	

Црешево
Булачани

д дополнителна/додатна настава
х хор/оркестар

класен час

➢ РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА



РАСПОРЕД

НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

ООУ „ НАУМ ОХРИДСКИ“ - СКОПЈЕ

ред. бр	Име и презиме	одделенски раководител	ПОНЕДЕЛНИК								ВТОРНИК								СРЕДА								ЧЕТВРТОК								ПЕТОК							
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Весна Јованова	I а	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.					Македонски ј.	Математика	Слоб. ученички активности	Музичко обр.	Физ. и здр. обр				Математика	Македонски ј.	Општество	Ликовно обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Англиски јазик	Англиски јазик			
2	Елена Максимовска	I б	Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика					Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.	Музичко обр.				Македонски ј.	Математика	Општество	Ликовно обр.					Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Природни науки	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности				
3	Снежана Ангеловска	II а	Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Англиски јазик				Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр					Математика	Македонски ј.	Општество	Ликовно обр.	Слоб. ученички активности				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.					Македонски ј.	Математика	Слоб. ученички активности					
4	Билјана Белогаска	II б	Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Англиски јазик					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Музичко обр.	Физ. и здр. обр				Македонски ј.	Математика	Општество	Ликовно обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Слоб. ученички активности	Англиски јазик	Англиски јазик			
5	Сања Костовиќ Николовска	III а	Македонски ј.	Математика	Општество	Музичко обр.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Ликовно обр.					Физ. и здр. обр	Математика	Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.	Слоб. ученички активности	Англиски јазик		
6	Лила Стојковска	III б	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Англиски јазик	Физ. и здр. обр				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Македонски ј.	Математика	Општество	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Музичко обр.	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности	Физ. и здр. обр			Македонски ј.	Математика	Природни науки	Ликовно обр.	Англиски јазик			
7	Сунчица Стојковска	IV а	Англиски јазик	Англиски јазик	Математика	Македонски ј.	Историја и опш.				Природни науки	Македонски ј.	Математика	ТО и информатика	Слоб. изборни предмети				Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Математика	Природни науки	Англиски јазик				Историја и опш.	Математика	Македонски ј.	Музичко обр.	Слоб. изборни предмети				Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Ликовно обр.			
8	Соња Апостоловска Трајковска	IVб	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.	Историја и опш.				Природни науки	Македонски ј.	Математика	ТО и информатика	Слоб. изборни предмети				Математика	Природни науки	Музичко обр.	Слоб. изборни предмети					Историја и опш.	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Математика	Македонски ј.				Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.			
9	Теодора Димовска	V а	Математика	Македонски ј.	Англиски јазик	ТО и информатика	ТО и информатика				Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.	Слоб. изборни предмети			Природни науки	Природни науки	Математика	Македонски ј.	Музичко обр.	Слоб. изборни предмети			Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Историја и опш.	Ликовно обр.	Слоб. изборни предмети		Англиски јазик	Англиски јазик	Македонски ј.	Математика	Ликовно обр.			
10	Билјана Антанасова	VI б	ТО и информатика	ТО и информатика	Македонски ј.	Математика	Историја и опш.	Слоб. изборни предмети			Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Историја и опш.	Слоб. изборни предмети			Македонски ј.	Математика	Слоб. изборни предмети	Природни науки	Природни науки				Физ. и здр. обр	Македонски ј.	Математика	Англиски јазик	Историја и опш.	Англиски јазик	Ликовно обр.		Македонски ј.	Математика	___	Математика	Историја и опш.	Музичко обр.		
3	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	I в	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Музичко обр.					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Ликовно обр.					Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Англиски јазик			
3	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	II в	Македонски ј.	Математика	Природни науки	Слоб. ученички активности					Математика	Македонски ј.	Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Слоб. ученички активности				Математика	Македонски ј.	Природни науки	Музичко обр.					Македонски ј.	Математика	Природни науки	Ликовно обр.					Македонски ј.	Математика	Физ. и здр. обр	Англиски јазик	Англиски јазик			
3	Марија Стоилковска	III в	Англиски ј.	Англиски ј.	Математика	Македонски ј.	Општество				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Ликовно обр.	Слоб. ученички активности				Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Македонски ј.					Математика	Македонски ј.	Природни науки	Ликовно обр.					Македонски ј.	Математика	Слоб. ученички активности					
3	Марија Стоилковска	IV в	Англиски ј.	Англиски ј.	Математика	Македонски ј.	Историја и опш.				Македонски ј.	Математика	Природни науки	Музичко обр.	Слоб. изборни предмети				Физ. и здр. обр	Физ. и здр. обр	Математика	Природни науки	Ликовно обр.	Историја и опш.			Математика	Македонски ј.	Природни науки	Ликовно обр.	Историја и опш.				Македонски ј.	Математика	Англиски ј.	Физ. и здр. обр	ТО и информатика			

Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето

ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ **ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА**

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;
б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;
в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

ГЛАВНАТА ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството заобразование и поширокатa јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

ШТО Е ЕКО-УЧИЛИШТЕ?

Еко-училиште е училиште кое ја усвоило заштитата на животната средина како една од основните вредности за управување и раководење.
Училиштето покрај тоа што ги воспитува и едуцира учениците и децата на темата заштита на животната средина, ги едуцира и сите вработени во институцијата и поширокатa заедница. Еко-училиштата теоретското знаење го применуваат во пракса и при управувањето и раководењето ја земаат предвид состојбата и иднината на животната средина.
Седумте чекори еко-менаџмент, четирите еко-стандарди или стандардите за одржлив развој кои доведуваат до конкретни и мерливи резултати за училиштата и за поширокатa заедница, како и деветте теми од областа на заштитата на животната средина се водечки принципи.

СЕДУМТЕ ЧЕКОРИ ЕКО-МЕНАЏМЕНТ

1. **Формирање на еко- одбор**
2. **Анализа на животната средина**
3. **План на активности**
4. **Следење и еваулација на напредокот**
5. **Поврзување со наставната програма**
6. **Информирање и вклучување на целото училиште и поширокатa јавност**
7. **Еко- кодекс**

Седумте чекори на еко-менаџмент се реализираат во два дела: теориски и практичен.

Во теорискиот дел се следниве чекори:

- Формирање на еко- одбор:
- Порвзување со наставната програма;
- Еко- кодекс.

Во практичниот дел се следниве чекори:

- Анализа на животната средина
- План на активности
- Следење и еваулација на напредокот
- Информирање и вклучување на целото училиште и поширокатa јавност

1. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Билјана Антанасова	071262370	bljn.bozinovska@gmail

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Сања Костовиќ Николовска	Претседател	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
2.	Златка Панчевска	Наставник	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
3.	Габриела Јакимовска	Психолог	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
4.	Лила Стојковска	Администратор	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
5.	Иванчо Костовски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
6.	Ацо Ѓеорѓиевски	технички персонал	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
7.	Анета Атанасовска	претставник од Совет на родителите	
8.	Сања Петрушевска	претставник Совет на родителите	
9.	Мартин Трифуновски	претставник од локална самоуправа	
10.	Кристина Ѓорѓиевска	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
11.	Теона Николовска	одговорен ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
12.	Јана Велковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
13.	Михаела Павловска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје

2.АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

14.	Димитар Атанасовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
15.	Марко Стојковски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
16.	Стефан Атанасовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
17.	Сара Стефановска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
18.	Бојан Трајковски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
19.	Јана Маневска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
20.	Доријан Бајрам Абдулов	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
21.	Матеј Димовски	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
22.	Миа Филиповска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
23.	Анастасија Цветковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
24.	Јована Цветковска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје
25.	Анета Томевска	Ученик	ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје

Датум:05-18.05.2025г.

Учесници во анализата на состојбата на животната средина:

Бр	Име и презиме	Институција/функција	Машки	Женски
1.	Билјана Антанасова	Координатор		√
2.	Кристина Ѓорѓиевска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
3.	Јана Маневска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
4.	Миа Филиповска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
5.	Анастасија Цветковска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
6.	Јована Цветковска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
7.	Димитар Атанасовски	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
8.	Анета Томевска	ученик/член на ЕКО- одбор		√
9.	Доријан Бајрам Абдулов	ученик/член на ЕКО- одбор	√	
10.	Сања Костовиќ Николовска	претседател на ЕКО- одбор		√
ВКУПНО			**2**	**8**

Тек на анализата:

1. Пред почетокот на анализата беше одржан состанок на членовите на ЕКО-одборот од редовите на ученици, претседателот и координаторот. На состанокот беше дефиниран:

- начинот на кој ќе се врши испитувањето на мислењето на учениците: решено е оваа година анализата да се изврши врз основа на интервју со претходно утврдени прашања за да се оствари непосреден контакт со испитаниците и по

потреба да се прецизираат одредени прашања кои до сега со помош на анкети не можеа да се утврдат, и да се заштеди на хартија,
- прашањата кои ќе бидат поставени: беше составена листа на прашања кои во себе ќе опфатат прашања од сите 4 ЕКО стандарди и 9 ЕКО теми,
- бележење на одговорите: се состави табела со прашањата со понудени одговори и простор за впишување на мислење или предлог,
- анализа на одговорите: се одлучи анализата да ја изврши координаторот,
- избор на точките на акција: врз основа на одговорите ќе се состави листа на приоритети за кои ќе се разработи план на активности во кои ќе учествуваат: координаторот, директорот на училиштето, технички персонал, одговорните ученициод ЕКО- одборот.
2. По завршување на интервјуата резултатите ги предадоа на координаторот кој гиобработи.
3. На состанок: на учесниците во изработката на План на активности им беа презентирани приоритетите од страна на координаторот и беа избрани Точките на акција за нивно остварување, по што беше разработен Планот на активности.

Теми за анализа	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Заклучоци:
Вода	1. Дали има исправна водоводна инсталација? 2. Дали има поставени штедливи тоалетни казанчиња? 3. Дали има поставени штедливи чешми (автоматски)? 4. Дали има изработен план за рационално користење на водата? 5. Дали има поставено упатства за рационалнокористење на водата?	1. Да: 82% Не: 18% 2. Да: 25% Не: 75% 3. Да: 15% Не: 85% 4. Да: 82% Не: 18% 5. Да: 82% Не: 18%	1. Потребно е оддржување на поставените упатства за рационално користење на водата.
Енергија	1. Дали училиштето има штедливи сијалици? 2. Дали има нови врати и прозори? 3. Дали училиштето има поставено термоизлолациона фасада? 4. Дали во училиштето ими нов кров и дали тече вода од кровот? 5. Дали има соларни панели? 6. Дали сметате дека во зимскиот период треба да се воведе едносменско работење за да се заштеди енергија?	1.Да: 82% Не: 18% 2. Да: 82% Не: 18% 3. Да:100% Не: 0% 4. Да:50% Не: 50% 5. Да: 0% Не: 100% 6. Да:80% Не: 20%	1. Потребно е санирање или поставување на термо и хидро кровна изолација на училишната зграда во с. Раштак 2. Потребно е воведување на едносменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови)

Двор	1. Во каква состојба се оградите на училишните дворови? 2.Дали има поставени пристапни патеки во дворот? 3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема? 4. Дали има потреба од дополнително игралиште?	1.Добро: 80% Лошо: 20% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Добро: 50% Лошо:50% 4. Да: 50% Не: 50%	1. Потребно е поставување на нова ограда во училишниот двор во с. Црешево 2. Треба да се постави нова урбана опрема 3. Потребно е поставување на функционална Еко училница во дворот во с.Раштак и с.Црешево 4. Потребно е засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот
Внатрешна средина	1. Дали во училиштето се користат еколошки и нетоксични средсва? 2.Дали има поставено упатство за одржување на хигиената на зградата? 3. Каква е состојбата со клупите и другата урбана опрема? 4. Дали има непотребни предмети во училишната зграда?	1.Да: 80% Не: 20% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Добро: 80% Лошо: 20% 4. Да: 12% Не: 88%	Внатрешната средина според анализата е во добра состојба.
Отпад	1. Дали во училишниот двор има корпи за селекција на отпад? 2.Дали има потреба училиштето да прави евиденција на собраниот отпад? 3. Дали има потреба од компостер? 4. Дали има потреба од еко-патроли кои ќе го следат и контролираат процесот на имплементација на активностите? 5. Дали има воспоставена пракса за селекцијата на отпадот при одржување настани?	1.Да: 50% Не: 50% 2. Да: 75% Не: 25% 3. Да: 82% Не: 18% 4. Да: 82% Не: 18% 5. Да:25% Не: 75%	1. Садење на автентични дрвја и цвеќиња во дворовите, 2. Редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата, 3. Одржување на хигиената во дворот.
Транспорт	1. Дали има пристапни патеки за велосипеди? 2.Дали има поставено паркинг места за велосипеди? 3. Дали има поставен полигон за велосипеди? 4. Дали има поставени упатства за безбедни транспорт рути?	1.Да: 10% Не: 90% 2. Да: 100% Не: 0% 3. Да: 0% Не:100% 4. Да: 12% Не: 88%	Потребна е едукација на учениците за видовите на транспорт и начините за еколошки транспорт.

Биодиверзитет	1. Дали во дворот има засадено доволно цвеќиња? 2. Каква е состојбата со заланилото и тревата во дворот? 3. Каква е хигиената во дворот?	1.Да: 40% Не: 60% 2. Добро: 80% Лошо: 20% 3. Добро: 80% Лошо: 20%	Потребно е: - продолжување со едукација на учениците за значењето на селекцијата на отпад, рециклирање и реупотреба, - поставување на корпи со различни ознаки за селекција на одпадот.
Здравје	**1.** Колку е застапен зеленчукот во исхраната? **2.** Дали го знаат поимот пирамида на исхраната?	1.Воопшто не користам 20% Доволно 30% Ретко користам 50% 2. Да:30% Не: 70%	Потребно е поголема едукација на учениците за значењето на храната и физичката активност во одржување на здравјето.
Одржлив развој	1. Дали се запознаени со улогата на човекот во одржливиот развој на планетата земја?	1.Да: 40% Не: 60%	Потребно е едукација на учениците за поимот одржлив развој.

3. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА

Еко-стандард/ Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	**Очекувани ефекти**
Вода	Поставување на хидрантска мрежа во подрачното училиште во с.Раштак и с.Црешево	Заштита од пожари	Септември-јуни -	Фирма Изведувач	Навремено и брзо реагирање при елементарната непогода-пожари
Енергија	Промена на FSN арматура со лед арматура во с.Црешево	Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 % во споредба со минатата учебна година	октомври	Фирма-изведувач	Заштеда на енергија
Внатрешна средина	Изградба на фискултурна сала во подрачното училиште во с.Црешево	Непречено изведување на наставата по предметот Физичко и здравствено образование	Септември - мај	Општина Гази Баба	Квалитетна настава во текот на целата учебна година
Вода	Поставување на топла врска меѓу училиштето во с.Булачани и училишната спортска сала	Заштита на учениците од надворешните влијанија	септември-	Еко одбор Училишна заедница	Навремена заштита на учениците од надворешните влијанија
Уреден и еколошки двор	Санирање или поставување на заштитна ограда во с.Црешево	Обезбедување на безбеден простор за престој и учење на учениците од ПОУ с.Црешево	септември - мај	Еко одбор Фирма изведувач	Зголемен безбедност на учениците

Еко-стандард/ Тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	**Очекувани ефекти**
Уреден и еколошки двор	Засадување надрвја и хортикултурно уредување на дворот	Одржување на постоечкото зеленило, замена на исушените дрвја и цвекиња со нови	септември - мај	Еко одбор, учениците од VI - IX одделение, тех. персонал	Обезбедување на пријатни услови за престој во дворот
Уреден и еколошки двор	Поставување на функционалнаа Еко училница во училишниот двор во с.Црешево и с.Раштак	Интеграција со постоечки пректи во училиштето,,Слоу ФудУчилишни градини-	септември - октомври	Еко одбор, ученици наставници вклучени во проектот Училишни Градини	Добивање на простор за изведување на наставни и воннаставни содржини
Отпад	Поставување на корпи за селекција на отпад	Поставени корпи за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло//тетрапак/електронски отпад итн.)	септември - мај	Еко одбор, учениците од од VI -IX одделение тех. персонал	Развивање на чувство заекологија и естетика
Отпад	Евиденција насобраниот отпад	Документирана евиденција за количина на собран отпад од овластена компанија за собирање на отпад (хартија/пластика/стакло/терапак итн.)	септември - мај	Еко одбор, технички персонал	Развивање на чувство запотреба за селекција
Отпад	Поставување наупатства за селекција наотпадна видно место	Информирани ученици и вработени за начините на селиекција на отпад и развивање на навика за селекција	ноември	Еко одбор, учениците од прво до деветто	Развивање пракса за следење на упатства
Отпад	Поставување компостер	Обезбедување на компост кој ќе се користи за одржување на растенијата во дворот	октомври	Еко одбор, технички персонал	Развивање на идеја за циклусите во природата

4. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

За да утврдиме дали успешно ги постигнуваме целите поставени во планот на активности во училиштето се врши мерење на напредокот, во оваа активност севклучени наставниците и учениците со формирање на Еко- патроли и тимови заследење кои имаат зададени области за следење и преку споредување на индикаторите со постигнатите резултати ја потполнуваат последната колона од Прилог 4: План на активности следење и евалуација.

Евалуацијата се врши со цел да се согледа функционалноста на Планот на активности и по потреба да се прилагоди или измени.

5. ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

1. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини		Предмет	Оддел Ение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	природни науки	Трето	Со вода или без вода?	3	ноември
2.	Извори на вода и нивна Искористеност					
3.	Загадување на водата	географија	Седмо	Загадување на водата	2	мај
4.	Рационално користење на водата	Историја и општество	Петто	Како да штедиме вода во училиштето	2	декември
		англиски јазик	Трето	Годишни времиња и месеци	2	мај
5.	Обезбедување на техничка вода	природни науки	Четврто	Вода – неопходна за живот: Живеалишта, соседство, населби иинституции	2	декември
6.	Здрава вода за пиење	музичко образование	Седмо	Еколошка песна – обработка на песна по слух	2	април
7.	Собирање и употреба на Дождовница					
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација					
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата					
10.	Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени					
13	Водата и одржливиот развој	историја	седмо	Создавање и развиток на средновековните градови	2	декември
ВКУПНО		6		7	15	

2. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот Свет	биологија	Седмо	Преноси на енергија во синџири и мрежи на исхрана	2	мај
2.	Извори на енергија и нивна Искористеност	историја	Седмо	Големите географски Откритија	2	декември
3.	Видови енергија	Техничко образование и информатика	Петто	Користење на енегија на сонцето (вода и ветер)	2	април
4.	Рационално користење на Енергијата	Природни науки	Шесто	Штедење на енергија 1 и 2	4	февруари
5.	Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/ фотоволтаици/ветерници					
6.	Изработка на упатства за рационално користење на Енергијата					
7.	Анализа на состојбата на електричната инсталација					
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.)					
9.	Дистрибуција на енергијата					
10.	Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид					
11	Енергијата и климатските Промени					
12	Енергијата и одржливиот развој					
13	Значење на енергијата за живиот Свет					
ВКУПНО		4		4	10	

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

Еколошки содржини		**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Важноста на хигиената возградата	општество	Второ	Правила за однесување воучилиште	2	ноември
		англиски јазик	Прво	Вежби- предмети во училница	2	декември
2.	Еколошки средства за одржување на хигиена					
3.	Еколошки бои за Бојадисување					
4.	Неупотребливи предмети	англиски јазик	Четврто	Претставување на вокабулар за мебел	2	ноември
5.	ПВЦ амбалажа					
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница захигиената и здрава Средина	Англиск и јазик	Шесто	Изработка на кодекс наоднесување	2	септември
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето					
8.	Влијанието на човекот врз Средината					
9.	Анализа на состојбата во училишната зграда					
ВКУПНО		3		4	8	

4. **ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

Еколошки содржини		**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Важноста на дворот					
2.	Биодиверзитетот во дворот	биологија	Осмо	Набљудување на растенија	2	април
3.	Анализа на функционалноста надворот					
4.	Важноста на хигиената во дворот	физичко и здравствено образование	Осмо	Психомоторна способност	2	септември
5.	Подигање на свеста на пошироката заедница захигиената во дворот					
6.	Изработка на упатства заодржување на дворот					
7.	Наводнување на зелениповршини					
8.	Хортикултурално уредување	музичко образование	Седмо	,,Денес насадив дрво,,обработка на песна послух	2	октомври
9.	Компост и компостирање					
ВКУПНО		3		3	6	

5. **ТЕМА: ОТПАД**

Еколошки содржини		**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Видови отпад					
2.	Анализа на отпадот во зградата и дворот					
3.	Селекција на отпад	природни науки	Второ	Грижа за околината	3	април
4.	Рециклирање	природни науки	Шесто	Намали, повторно употреби, рециклирај	2	март
		Одделенски час	Седмо	Работилница: Рециклираме	2	март
5.	Реупотреба					
6.	Депонии и диви депонии					
7.	Влијанието на отпадот врзздравјето и средината	природни науки	Трето	Отпор на вода- тонење на Предмети	2	март
		Одделенски час	Деветто	Работилница: Што е Различно	1	декември
8.	Подигање на свеста на пошироката заедница зауправување со отпад					
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
10.	Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот					
11.	План за намалување на Отпадот					
ВКУПНО		2		5	10	

6. **ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

Еколошки содржини		**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Локален и национален биодиверзитет					
2.	Анализа на биодиверзитетот волокалната средина	англиски јазик	Четврто	Усвојување на нов вокабулар -Садење налокални цвеќиња	2	март
3.	Еколошки акции					
4.	Влијанието на човекот врзбиодиверзитетот	Одделенски час	Деветто	Работилница: Загрозенивидови	1	мај
5.	Влијанието на климатските промениврз биодиверзитетот					
6.	Подигање на свеста на поширокатазаедница за локалниот биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врзбиодиверзитетот	Одделенски час	Осмо	Работилница: еволуција	2	ноември
8.	Изработка на упатства за заштита набиодиверзитетот					
ВКУПНО		2		3	5	

7. **ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

Еколошки содржини		**Предмет**	**Одделение**	**Наставна содржина**	**Број на часови**	**Време на реализација**
1.	Видови транспорт	географија	Седмо	Видови транспорт	2	април
2.	Влијанието на транспортот врзздравјето					
3.	Влијанието на транспортот врзсредината					
4.	Анализа на состојбата на локалниот транспорт					
5.	Транспортот и безбедноста					
6.	Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз ивелосипед					
7.	Изработка на упатства за користење на јавен превоз ивелосипед	англиски јазик	Осмо	Тие мора да патуваат науичлиште	2	декември
		техничко образование и информатика	Петто	Мојот велосипед	2	октомври
ВКУПНО		3		3	6	

8. **ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
2.	Органско производство					
3.	Квалитет на храна инутриционизам					
4.	Пирамида на исхрана	Образован ие за животни вештини	Четврто	Пирамида на здрава храна	3	април
5.	Влијанието на физичкатаактивност врз здравјето	физичко и здравствено образование	Деветто	УОТ – Увежбување на основнатехника елементи од партернагимнастика мост, стој на раце, ѕвезда	2	декември
6.	Влијанието на храната врз здравјето	природни науки	Прво	Работилница "Здрава храна"	3	ноември
7.	Подигање на свеста на пошироката заедница закористење здрава храна					
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Образован ие за животни вештини	Петто	Работилница ,,Салата илисендвич,,	2	февруари
ВКУПНО			4		4	10

9 ТЕМА - ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Дефиниција и значење на одржливиот развој					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта					
3.	Локална, национална и глобална нееднаквост					
4.	Социјална правда					
5.	Рационално користење на природните ресурси					
6.	Одговорност кон животната средина	Одделенски час	Осмо	Работилница Мрежа на живот	2	септември
		Одделенски час	Седмо	Работилница: Човекот што садеше надеж	1	март
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
8.	Подигање на свеста на поширокатазаедницаза граѓански активизам	англиски јазик	Седмо	Зелени идеи- како ќе помогнеме на животната околина	2	мај
9.	Дефиниција и значење на одржливиот развој	Англиски јазик	Шесто	Изработка на плакати и соопштенија	2	јануари
ВКУПНО		2			4	7

1. ТЕМА: ВОДА - Еколошката содржина -

1**-** Значење на водата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки

4- Рационално користење на водата е интегрирана во 2 наставни предмети – општество и географија

5. Обезбедување на техничка вода е интегрирана во 1 наставен предмет – природни науки

6- Здрава вода за пиење е интегрирана во 1 наставен предмет- музичко образовение

12- Водата и одржливиот развој е интегрирана во 1 наставен предмет - историја

2. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА - Еколошката содржина

1-Значење на енергијата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет –биологија

2- Извори на енергија и нивна искористеност е интегрирана во 1 наставен предмет – историја

3- Видови енергија е интегрирана во 1 наставен предмет – техничко образование

4- Рационално користење на енергијата е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки

3. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА -- Еколошката содржина

1 - Важноста на хигиената во зградата е интегрирани во 2 наставни предмети – англиски јазик и природни науки

4- Неупотребливи предмети е интегрирани во 1 наставен предмет- англиски јазик

6- Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина е интегрирани во 1 наставен предмет- етика на религии

4. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР- Еколошката содржина

2 - Биодиверзитетот во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - биологија

4 - Важноста на хигиената во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - физичко и здравствено образование

6 - Хортикултурално уредување е интегрирана во 1 наставен предмет –Музичко образование

5. ТЕМА: ОТПАД - Еколошките содржини

3- Селекција на отпад е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки

4- Рециклирање е интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки

7 - Влијанието на отпадот врз здравјето и средината интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки

6. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ - Еколошката содржина

2 - Анализа на биодиверзитетот во локалната средина е интегрирана во 1 наставен предмет- англиски јазик

4- Влијанието на човекот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет- животни вештини

7- Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет- животни вештини

7. ТЕМА: ТРАНСПОРТ- Еколошката содржина

1- Видови транспорт е интегрирана во 1 наставен предмет- георафија

7- Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед е интегрирана во 2 наставни предмти- англиски јазик и техничко образование

8. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ- Еколошката содржина

4 - Пирамида на исхрана е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки

5- Влијанието на физичката активност врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет- физичко и здравствено образование

6- Влијанието на храната врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки.

8- Изработка на упатства за користење на здрава храна е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини

9. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ - Еколошката содржина

6- Одговорност кон животната средина е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини

8- Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам е интегрирана во 1 наставен предмет- етика на религии

6. ИНФОРМИРАЊЕ И ВКЛУЧУВАЊЕ НА ЦЕЛОТОУЧИЛИШТЕ И ПОШИРОКАТА ЈАВНОСТ

Во реализација на програмата е вклучено целото училиште: наставниците, учениците и техничкиот персонал, а за информирање на поширокатa јавност за реализираните активностипланирано е издавање на училишен еко весник и промоција на училишната веб- страна и фејсбук профил.

Во училиштето се организираат еколошки акции и кампањи за одбележување на значајни датуми од еколошкиот календар во кои се вкучени наставниците, учениците и родителите.

ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ

Акции/ кампањи	**Цели**	**Учесници**	**Време на реали зација**	**Активности**	**Очекувани ефекти**
Одбележување на 22 септември Меѓународен денбез автомобили	Здрава животна средина	Ученици, наставници, родители	Септември	Организиран овозење велосипед доблиската околина)	Зголемена Еко свест на учениците ,родителите наставници
Поставување на куќички за птици	Заштита на птиците во зимскиот периоди разубавување на училишниот двор	Наставници Ученици Помошен персонал	Октомври	Поставен икуќички заптици	Пријатен амбиент во училишниот двор
Одбележување на 5 Март,Светски ден за заштеда на енергија	Давање значение за важноста на енергетските извори	Наставник по физика Помошен персонал	Март	Реализација на трибина зазаштеда на енергија	Едуцирани ученици и наставници за заштеда на енергија
Собирање на стара хартија и Пластични шишиња	Намалување наотпад	Ученици и Помошен персонал	март	Чист и уредендвор	Зголемен број на означени контејнери
Одбележување на 22Март,Светски ден на водата	Подобрување на животната средина	Наставниод 1– 5 одд Ученици	март	Проект,, Капкашто живот значи	Едуцирани ученици и наставници
Одбележување на	Давање значение за	Наставниците од 1 –		Изработка накалендар	Подобро здравје на

23Март,Светски ден на метеорологијата	важноста на предвидување тона временските услови	5 одд Ученици	март	на природата	учениците и наставниците
Одбележување на 7 Април,Светски ден на здравјето	Грижа за здравјето на учениците Давање значение за важноста наздравјето	Наставни циод 1 – 5 Ученици	Април - мај	Изработка на пирамида на исхрана	Подобро здравје на учениците и наставниците
Одбележување на 22Април,Ден на планетата Земја	Давање значение за важноста на планетата Земја	Наставниц и ученици од 1 од 9	Април	Ликовно изразување натема ,, Заштита на планетата Земја,,	Зголемена ЕКО- свест
Одбележување на 24Мај,Светски ден против пушењето	Грижа за здравјето на учениците и наставниците	Наставни ци Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Пишување пароли за борба против пушење	Зголемена ЕКО- свест
Активности за одбележување на 5 Јуни,Светски денна екологијата.	Давање значение за важноста на планетата Земја	Наставни ци Ученици Помошен персонал	Мај- јуни	Акција за засадувањ ена дрва и локални цвеќиња	Зголемена ЕКО- свест
Издавање на училишен еколошки весник	Информирањ ена учениците, родителите и поширокатa јавност за активностите поврзани со еколошката програма	Ученици Наставниц и Координат ор	Јану ари и Јуни	Прибирање наподатоци и индикатори за напредок во реализација на програмата техничка обработка Издавање и дистрибуција на весникот	Поголемо вклучување на учениците и родителите во понатамошн ите активности

7.ЕКО-КОДЕКС

- Не ја загадувај природата.
- Фрлај отпадоци во соодветно обележани места или канти.
- Рециклирај (хартија, конзерви, пластика).
- Не ја загадувај водата.
- Штеди вода.
- Штеди електрична енергија

Кординатор на проектот:
Билјана Антанасова

ПРОЕКТ - ПРОГРАМА ЗА ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,, има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес.Овој проект предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.

Носители на активности	***Планирани активности***	***Очекуван резултат (продукт)***	***Време***	***Реализирани активности***
Игеска Каменка Димовска Јована Маја Крстевска	**,,Родителот е наставник,,**	Родителот во рамките на својата стручност и компетенции ги едуцира учениците за спецификите на својата Професија	Тековно	
Богдановска Љупка Панчевска Златка Соња Апостоловска Трајковска Виолета Ѓорѓиевска	**-Организирање на приредби**	Анимирање на учениците кои имаат музички, игровни и артистички квалитети. Стекнување самодоверба при јавен настап.	Октомври Мај – јуни	
Максимовска Елена Ангеловска Снежа Димовска Теодора Величковска Александра	**-Организирање на Велигденски базар**	Развивање на мануелни способности преку изработка на разни подароци наменети за продажба на родителите. Развивање на креативноста.	Декември Април	

Носители на активности	*Планирани активности*	*Очекуван резултат(продукт)*	*Време*	*Реализирани активности*
Маја Крстеска Билјана Антанасова Мирјана Ивановска	**,,Јас прочитав - прочитај и ти,,**	Развивање на желбата за читање книги. Развивање љубов и интерес кон книгата. Развивање на критички пристап кон напишаното. Правилен однос кон книгата.	Април	
Билјана Белогаска Оливера Јосифовск Елена Максимовска	**-Одиме во театар** **-Училишен театар** **- Одиме во кино**	Развивање љубов кон театарот и киното преку посета на театарски и кино претстави.	Тековно	
Оливера Т. Столевска Лила Стојковска Дејан Тупоски	**-Одиме на излет**	Развивање на спортскиот дух кај учениците. Осознавање на потребата за редовно спотрување. Правилен однос кон природата.	Октомври Април – мај	
Катерина Т. Лозановски Александра Мирчевска	**-Еко ден**	Развивање на еколошка свест. Способност да се делува и на околината. Менување на постоечките навики кон еколошки.	Декември Март	
Елизабета Андова Габриела Јакимовска Марина Миткова Златка Панчевска Каменка Игеска	**-Отворена родителска средба**	Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите.	Ноември Јануари Април	
Елизабета Андова Габриела Јакимовска Марина Миткова Златка Панчевска Каменка Игеска	**-Отворен ден**	На овие средби родителите ќе можат дасе запознаат со редот, организацијата на работа во училиштето, со наставниците, стручните соработници идр. Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите.	континуирано Мај	

ПРОЕКТ: „ УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ – УЧИЛНИЦА ОД ИДНИНАТА“

Во рамките на проектот предвидени се работилници со ученици од I, II, V и VI одделение заедно со наставникот/наставничката по дадениот предмет, како и активистите на Slow Food Vodno.

Активностите ќе се реализираат во периодот од 10.09 2025 до 31.10 2026 година.

Предвидени се следниве работилници:

1.Сеидба и садење на растенијата

2.Растенија и листови - Хербариум

3.Сложувалка од листови и растенија

4.Наводнување и ѓубрење - Одржливо искористување на дождовницата и систем капка по капка

Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки принципи и практики;
- создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро, чисто и правично;
- одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
- отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
- промовирање на локални и традиционални производи на регионот;
- пренесување на мудроста од постари на помлади;
- развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ“

Цели	Содржини	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти	Наставен предмет
Практикување на опишување на материјали и елементи кои се наоѓаат во природата,стимулирање на концентрација,набљудување,координација,развивање на сетилата,разликување и препознавање форми и текстури.	Од лист до лист	Ученици од V одд одделенски наставник и активистите на Slow Food Vodno	Септември.	Листови групирани во парови	Да умеат да разликуваат ипрепознаваат форми,текстури,на кое растение му припаѓа соодветниот лист и дали растението може да се јаде	Македонски јазик
Да се разбере значењето на фотосинтезата,факторите од кои зависи фотосинтезата,да се разбере значењето на светлината и нејзината улога.	Фотосинтеза-светлината како фактор	Ученици од IX одд наставник по биологија и активистите на Slow Food Vodno	Септември	Табла,креда,работна тетратка,молив,пенкало,флом астерии,почва, поголеми саксии,расад од светлољубиво растение(пр.пиперка)	Да умеат да направат споредба на растенијата одгледувани на осветлено и засенчено место,да го утврдат влијанието на светлината врз фотосинтезата од која зависи растот и развојот на растението.	Биологија

Да се разбере улогата на пчелите во процесот на опрашување,да се запознаат со важноста на пчелите во зачувувањето на биодиверзитетот и богатството на храна во градината	Улогата на пчелите во градината	Ученици од III а одд ,одделенски наставници и активистите на Slow Food Vodno	Октомври	Картон,дрвени стапчиња,нижици,моливи и боички,тетратки и листови	Да научат дека за поголем дел од храната и плодовите се потпираме на потребата од опрашување од страна на пчелите.	Природни науки
Учениците треба да се запознаат со некои комбинации на растенија за здружено одгледување	Запознајте се одблиску	Ученици од IV одд ,одделенск и активистите на Slow Food Vodno	Октомври	Листови хсартија и маркери,лисја/цветови кои лесно се препознаваат,коноп и леплива лента	Да ги сумираат резултатите од активностите за здружено одгледување на ратенијата и да ги согледаат пречките и пропустите	Физичко и здравствено образование

Одговорни наставници:

Снежа Ангеловска

Сунчица Стојковска

Теодора Димовска

ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК—

Училишта на 21 век— е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери**.**

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичкомислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

За да се биде конкурентен на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање на проблемите, критичкото размислување, дигиталната писменост и креативноста се клучни за успехот. Затоа програмата „Училишта на 21 век— го поддржува развојот на младите луѓе во овие области со цел да изградат подобра иднина.

Критичкото размислување опфаќа различни сложени вештини поврзани со повисоко ниво на размислување. Тоа е самостојно размислување кое создава нови и иновативни идеи и ги решава проблемите. Опфаќа критичко промислување за искуствата и процесите од учењето и носење ефективни одлуки така што ќе се избегнуваат вообичаените замки, на пример, едностранo гледање на некое прашање, отфрлање нови докази кои ги побиваат вашите идеи, резонирање од страст, а не од логика и непоткрепување на изјавите со докази. Во својата основна форма, тоа се базира на универзални интелектуални вредности кои ги надминуваат поделбите во однос на одредена тема: јасност, точност, прецизност, конзистентност, релевантност, цврсти докази, добри причини, длабочина, сеопфатност и правичност.

Решавањето проблеми е ментален процес кој вклучува способност да се анализира и да се изнајде решение кое најдобро го решава проблемот. Тоа го опишува процесот во кој постои цел која е попречена поради некоја причина - недостаток на ресурси, недостаток на информации и така натаму - што претставува проблем. Она што се презема за да се постигне поставената цел претставува решавање на проблеми. Учениците треба да умеат да решаваат рутински

проблеми и нерутински проблеми. Рутинските проблеми може да се решат со користење на методи познати на учениците преку пресликување на претходно научените методи според принципот „чекор по чекор–. Нерутинските проблеми се проблеми за „кои не

постои предвидлив, испробан пристап или патека кои се експлицитно наложени од задачата, инструкции за задача или обработен пример. Секому му е потребна вештина за решавање проблеми во секојдневниот живот. Таа опфаќа група на вештини кои, покрај когнитивните, вклучуваат и социјални и други вештини, кои ни помагаат да ги дефинираме причините за проблемот и да пронајдеме ефикасни решенија. При решавање на проблемите применуваме критичко и креативно размислување.

Основни предности од учењето вештини за критичко размислување кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:

- Критичкото размислување ја подобрува флексибилноста на учениците и вештините за учење. Не знаеме како технологијата ќе се промени до моментот кога младите ќе го завршат образованието. Учењето вештини за критичко размислување и решавање на проблеми ќе ги подготви побрзо да учат и да се адаптираат и да бидат во тек со релевантните промени во нивните области на истражување, без разлика кои се тие.
- Критичкото размислување го прави образованието помалку пасивно и поинтерактивно. Подучувањето на учениците како критички да пристапат на кој било предмет им овозможува тој да стане порелевантен за нив. Тоа им помага подобро да го разберат и да се вклучат во предметот и неговата важност во нивниот живот, при што ќе се чувствуваат како активни учесници.
- Вештините за критичко размислување и решавање на проблеми ги подобрува академските резултати. Наместо да се потпираат на наставниците и на времето поминато во училница за да добијат упатства и насоки, учениците со вештини за критичко размислување стануваат посамостојни.
- Критичкото размислување е темел на науката и либералното демократско општество. Науката изискува критична употреба на разумот при експериментирањето и потврдувањето теории. За правилно функционирање на либералната демократија потребни се граѓани кои можат критички да размислуваат за социјалните прашања со цел да формираат информирани ставови во однос на соодветното владеење и да ги надминат пристрасноста и предрасудите..

Основни предности од учењето вештини за решавање проблеми кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:

- Учениците се стекнуваат со способност критички да размислуваат за искуствата и процесите на учење и да донесуваат ефективни одлуки
- При решавањето на проблемите, учениците учат и други важни вештини, како што се креативност и соработка
- Критичкото размислување овозможува раздвојување на фактите од ставовите и помага во разгледување на сите можни опции за решавање на проблемот
- Учениците се подготвуваат за работни места кои сè уште не постојат. Работното

опкружување брзо се менува и едноставно не знаеме кои работни места ќе постојат, а уште помалку, што ќе биде потребно за да се извршуваат. Работниците најверојатно ќе се избираат врз основа на нивната способност брзо да учат, да се прилагодуваат на промените и самостојно да работат, самостојно да донесуваат

одлуки поврзани со работата и да бидат способни самите да ги решаваат проблемите.

Што е Micro:bit и зошто Micro:bit во наставата?

Micro:bit е мал, но моќен џебен компјутер создаден во Велика Британија со цел да им помогне на децата во основно училиште да научат кодирање, критичко размислување и решавање на проблеми. БиБиСи и уште 25 други партнери, вклучително и Британскиот совет, го дизајнирале овој уред со цел да ги запознаат децата со кодирањето на возбудлив и привлечен начин, при што, во 2016 година, на новата генерација конечно ѝ е вратена контролата врз технологијата.

Преку користење на micro:bit, учениците можат да работат заедно за да ги решат секојдневните проблеми (попрости или покомплексни) и веднаш да ги почувствуваат придобивките од сопствената работа, што доведува до чувство на достигнување и задоволство од сработеното. Оваа работа, исто така, ја развива мотивацијата за понатамошно посветување на учењето и истражувањето, што може да доведе до интерес за иновации и претприемништво кај младите луѓе.

ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната ***2024/25*** година, за прв пат ќе се спроведе **Отворен ден за граѓанско образование** чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокатa заедница.

Година 2024/2025										
		Временска рамка						**Следење**		
Задача	**Активност**	**9**	**10**	**11**	**12**	**Носител**	**Начини на спроведување (ресурси)**	**Очекувани резултати**	**Одговорни лица**	**Буџет**
Зајакнување на демократската клима во училиштата	Реализација на Отворен ден за граѓанско образование	X	x	x	x	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО	**1.**Презентации од ученици за придобивките од изучувањето на ГО **а.**Презентација (Power Point):Кои се придобивките од изучување на наставниот предмет **б.**Културите во мојата заедница **2.**Дискусии за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците/Дебата одбрана на став на одредена тема **3.**Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена **а.** ученички иницијативи и активности во училиштето: **1.**спроведување на хуманитарна акција; **2.**соработка со граѓанско здружение; **3.**дискусии, работилници, предавања, изложби, играње на улоги **б.**иницијативи и акции во заедницата: ЕКО уредување на училишниот двор	Промовирање на граѓанските вредности на ниво на цело училиште Практикување на конструктивна и ефективна комуникација и интеграција со другите Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците Соработка со други во заеднички активности, задачи и настани и поттикнување на соработка за постигнување на зедничките цели	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностие)	

Прилог 16. Програма за воннаставни активности и слободни изборни активности

Назив на секција	Одговорен наставник/ наставници	Учесници	Главни знаења, вештини и ставови/ вредност и што треба да се стекнат преку учество во секцијата	Временска рамка и за реализација	број на часови седмично
Математичка секција- Клуб за математика и кодирање	Маја Крстеска - наставник по математика и физика	Ученици од VI до IX одделение	-да се развие алгоритамски начин на размислување, да се стекнат вештини и способности на примена на компјутерите при решавање на проблеми во различни подрачја на примена, да се развие критичкото мислење, тимска работа	септември – мај	1
Драмско – рецитаторска секција	Љупка Богдановска -наставник по македонски јазик	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на мотивите и условите за афирмирање на личноста;	септември – мај	1
Ликовна секција	Виолета Божиновска -наставник по ликовно образование	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на естетско креативните потенцијали кај учениците;	септември – мај	1
Љубители на странски јазици	Мирјана Ивановска Билјана О.Трајковска Александра Мирчевска наставници по англиски јазик	Ученици од VI до IX одделение Ученици од I до V одделение Ученици од I до V одделение	Развој на афинитетите на учениците кон англискиот јазик	септември – мај	1
Франкофонска култура и цивилизација	наставник по француски јазик	Ученици од VI до IX Одделение	Развој на афинитетите на учениците кон францускиот јазик	септември – мај	1

Назив на секција	Одговорен наставник/ наставници	Учесници	Главни знаења, вештини и ставови/вредност и што треба да се стекнатпреку учество во секцијата	Временска рамка и за реализација	број на часови седми чно
Литературна – новинарска секција	Златка Панчевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање способност за пишување иизразување	септември – мај	1
Еколошка секција	наставник по биологија и хемија наставник поприродни науки	Ученици од V до IXодделение	Подигање на еколошката свест ииницијативност	септември– мај	1
Млади историчари	Александра Величковска	Ученици од VI до IX одделение	Продлабочување на историскитесознанија	септември – мај	1
Одбојка и фудбал	Дејан Тупоски	Ученици од VI до IX одделение	Продлабочување на техниката на игра	септември – мај	1
Клуб на математичари	наставници по математика	Ученици од VI до IX одделение	Креативна математика – String Art сопримена на Geogebra - развивање на креативноста, применливост на математички концепти, стекнување ИКТ вештини	септември– мај	1
Млади географичари	Јована Димовска	Ученици од VI до IX одделение	Осознавање на најинтересните места насветот одбрани според критериуми на учениците	септември – мај	1
Секција за информатика и техника	Маја Станковска Фросина Јанакиевска	Ученици од VI до IX одделение	Развивање на креативност кај ученицитепреку моделарство и користење на ИКТ	септември– мај	1

Одделение		Изборен предмет кој ќе се изучува	Паралелка	Наставник
IV	I	Слободен изборен предмет 1	IV^{абв}	Сунчица Стојковска Соња Апостоловска Трајковска Марија Стоилковска
	II	Слободен изборен предмет 2		
V	I	Слободен изборен предмет 1	V^{а}, V^{б}	Теодора Димовска Билјана Антанасова
	II	Слободен изборен предмет 2		
VI		Слободен изборен предмет 1	VI^{а}, VI^{б}	Виолета Ѓорѓиевска
		Слободен изборен предмет 2		
VII		Слободен изборен предмет	VII^{а},	Виолета Ѓорѓиевска
		Слободен изборен предмет	VII^{б},	Виолета Божиновска
VIII		Слободен изборен предмет	VIII^{а}	Ивана Блажевска
		Слободен изборен предмет	VIII^{б}	Ивана Блажевска
IX		Вештини на живеење	IX^{а}	Билјана Оливероска Трајковска
		Спорт	IX^{б}	Кристијан Ѓошевски

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Име и вид на активност	Носители на активности (наставници иученици)	Времетраење и временска рамка на реализација	Цели
Уредување на училишниот хол	- ученици - наставници	септември	Основни знаења за организирана работа
Уредување на училниците	- ученици - наставници	август и септември	Основни знаења за организирана работа
Спроведување на хуманитарна акција по повод Детската недела	- ученици - наставници	октомври	Љубов и позитивен однос кон работата и трудот, равивање на хуманост и позитивен однос кон другарчињата
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Новогодишните празници	- ученици - наставници	декември	Способност за работење со алат и прибор
Подготовка и изработка на Новогодишни украси	- ученици - наставници - родители	декември	Оспособување на учениците за рачни изработки
Изработка на мартинки	- ученици - наставници - родители	март	Оспособување на учениците за рачни изработки
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Денот на жената	- ученици - наставници	март	Способност за работење со алат и прибор
Одбележување на ПИ-денот	- наставници по математика - Ученици од VIIи VIII одделение	1час крај навтора недела март,	Зголемување на интересот на учениците за изучување на математиката, воочување на начинот на утврдување на матем. константа ПИ и нејзината Вредност
Спроведување на акција за чистење на училиштето по повод Денот на екологијата	- ученици - наставници	април	Развивање љубов и позитивни навики за одржување на чиста и здрава околина
Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Велигденските празници	- ученици - наставници	април	Способност за работење со алат и прибор

Име и вид на активност	Носители на активности (наставници и ученици)	Времетраење и временска рамка на реализација	Цели
Активности за одбележување на денотна училиштето	- ученици - наставници - родители	мај,	Развивање на чувство за припадност, развивање соработка и креативност, промоција на училиштето, почит кон животот и делото на Св. Наум Охридски
Учество на Велигденскихепенинг	- ученици - наставници	април	Основни знаења за организирана работа
Акција за собирање на пластични шишиња во соработка со ПАКОМАК	- ученици - наставници - родители	во текот на целата учебна година	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање
Собирање стара хартија	- ученици - наставници - родители	јуни	Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање

ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ (училишен спортски клуб)

УСК Наум Охридски с. Булачани - Скопје Основање на

училишен спортски клуб 05.11.2014

Начин на финасирање: Согласно законот за основно образование член 34 - а (доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанијаи легати. Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините, односно општините во градот Скопје.)

Одговорен наставник: Ненад Рајковчевски

Општи цели	Конкретни цели	Видови спорт	Конкретизиранплан на активности	Време на реализација	Вклученостна ученици (паралелка)	Планиранинастапи и турнири
Совладување,увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивнапримена во игра	Да се совладаат,увежбаат и усовршат основните одбојкарскиставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење; Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис Да се совлада,увежба и усовршитехниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана сопромена на места Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј;	Одбојка	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Совладување,Увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот	Да се совлада, усоврши водењетона топката, како и да се развие координацијата во просторот; Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примањето на топка ,како и различните видови наудари со топка Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање натопка во игра Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад иодбрана; Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применетиво игра;	Фудбал	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални иДржавни натпревари
Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како изапознавање со основните правила иподобрување на моторичките способности	Да се совлада увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг)Да се совлада увежба и усовршитехниката на шутирање на кош; Да се совлада увежба и усовршииндивидуалната одбрана Да се совлада увежба и усовршизонската одбрана Да се совлада увежба и усовршиконбинираната одбрана Да се совлада увежба и усовршиигра напад (контранапад) Да се совлада увежба и усоврши игра напад против зонска одбранаДа се учествува во игра со примена на правила во кошарката.	Кошарка	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални иДржавни натпревари

Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра соосновните правилаи судења	Да се совлада,увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада, увежба и усовршиводењето на топката (дриблинг)Да се совлада, увежба и усовршитехниката на шутирање на гол од6 и 9 метри; Да се совлада, увежба и усовршитехниката на финтирање Да се совлада, увежба и усовршитехниката на блокирање Да се совлада, увежба и усовршиконтранападот Да се совлада, увежба и усовршиелементите на голманската техника Да се примени игра на два гола сопримена на основната техника,тактика и правилата на ракометот.	Ракомет	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални иДржавни натпревари
Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортскотехнички знаења, умеења и навики	Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете;Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт; Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина(развој на скокалност, координација и експлозивност); Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле; Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас ивратот;	Атлетика	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

Прилог 17. Програма за додатна настава

Програмата за додатна настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Планирањето на додатна настава на предметните наставници по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ:

Наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
		VII^{а}	1	
	Златка Панчевска	VI^{а}, VIII^{а}, IX ^{а}	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	Ia,VI^{б}, VII^{б} , IX^{б}	1	2
		,VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	
	Билјана Оливероска – Трајковска	II^{а}, V^{а} ,VI^{а}	1	2
		I^{в}, II^{в}, III^{в}, IV^{в}	1	
	Александра Мирчевска	III^{а}, IV^{а}	1	2
		I^{б}, II^{б}, III^{б}, IV^{б} , V^{б} VIII^{б}	1	
Француски јазик	Ивана Блажевска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Математика	Маја Крстеска	VI^{б}, VII^{б} VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Физика		VII^{б} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	
Математика	Марија Сотировска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	2
Физика		VII^{а} VIII^{а},IX^{а}	1	
Историја	Александра Величковска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Граѓанско образование		VIII^{а} , IX^{а} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира додатна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Географија	Јована Димовска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Природни науки	Јована Димовска	VI^{а}	1	
Биологија	Катерина Т.Лозановски	VII^{а}, VII^{б} ,VIII^{а} , IX^{а} , VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хемија		VII^{а},VIII^{а} , IX^{а}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
Техничко образование и информатика	Наствниик по информатика Марија Димитровска	VI^{а}, VII^{а} VI^{б}, VII^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
Иновации		IX^{а}, IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	
Музичко образование	Виолета Ѓоргиевска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Слободен изборен 1		VII^{а},VII^{б}	1	
Слободен изборен 2		VIII^{а}		
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
Слободен изборен 1 Слободен изборен 1		VIIб	1 час, секоја втора седмица	
Физичко и здравствено образование	Дејан Тупоски	VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	2
		VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
	Ненад Рајковчевски Кристијан Ѓошевски	III^{а} , IV^{а} I^{б}, II^{б} III^{б} , IV^{б}, V^{б}	1 час, секоја втора седмица	2
		I^{в}- II^{в} , III^{в}- IV^{в}	1 час, секоја втора седмица	
		I^{а}, II^{а}, , V^{а}, VI^{а,} IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	

Техничко образование и информатика	Натавник информатика Фросина Јанакиевска	VI[а], VI[б]	1 час, секоја втора седмица	1 1
		V[а], V[б]	2 часа, во едно полугодие	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во коиреализира додатна настава	број на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Природни науки	Марија Димитрова	V[а] , V[б]	1 час, секоја втора седмица	1
		VI[б]	1 час, секојавтора седмица	
Граѓанско образование	Радица Петковска	VII[а]	1 час, секојавтора седмица	1
		VII[б]	1 час, секоја втора седмица	

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАН ИЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наст.планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната Настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	Следење на планирањата -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -поддршка во редовната настава на надарените Ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети Инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

Прилог 18. Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ ИНА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСК АРАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителн а настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителна та настава
Следење на реализацијат а на дополнителн а настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањат а на наставницит е -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителн а настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителна та настава - Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставницит е -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

Секој наставник изработува програма за дополнителна настава по предметот по кој реализира редовна настава. Овиепрограми во нашето училиште во најголемиот број случаи во предметна настава се планираат на 36, а се реализираат на 72 часа заради физичката оддалеченост на паралелките со исти одделенија во централното и основното училиште.

Распоред за дополнителна настава по наставен предмет и наставник, учебна 2025/2026 година е даден во следната табела:

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Македонски јазик	Љупка Богдановска	VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
		VII^{а}	1	
	Златка Панчевска	VI^{а}, VIII^{а} , IX ^{а}	1	1
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	I^{а}, VI^{б}, VII^{б} , IX^{б}	1	2
		VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	
	Билјана Оливероска - Трајковска	II^{а}, V^{а} ,VI^{а}	1	2
		I^{в}, II^{в}, III^{в}, IV^{в}	1	
	Александра Мирчевска	/	1	1
		I^{б}, II^{б}, III^{б}, IV^{б} , V^{б} VIII^{б}	1	
Вештини на живеење	Билјана Оливероска - Трајковска	IX^{а}	1	1
Француски јазик	Ивана Блажевсика	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Математика	Маја Крстеска	VI^{б} , VII^{б} ,VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Физика		VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
Математика	Марија Сотировска	VI^{а}, VI^{а},, VIII^{а} ,IX^{а}	1	2
Физика		VII^{а},, VIII^{а} , IX^{а}	1	
Историја	Александра Величковска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б},,VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Граѓанско образование		VIII^{а}, IX ^{а}, VIII^{б} , IX^{б}	1	

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. на часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Техничко образование и информатика	Наставник по информатика	VI^{а}, VII^{а} VI^{б,} VII^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
Иновации	Марија Димитрова	IX^{а}, IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	
Музичко образование	Виолета Ѓоргиевска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Слободен изборен предмет 1		VI^{а},VI^{б}	1	
Слободен изборен предмет 2		VI^{а},VI^{б}		
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
Слободен изборен предмет 1 Слободен изборен предмет 2		VIIб		
Физичко и здравствено образование	Дејан Тупоски	VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а}	1	2
		VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	
	Ненад Рајковчевски	III^{а} , IV^{а},I^{б}, II^{б} III^{б}, IV^{б}, V^{б}	1 час, секоја втора седмица	2
		I^{в}- II^{в} , III^{в}- IV^{в}	1 час, секоја втора седмица	
	Кристијан Ѓошевски	I^{а}, II^{а}, V^{а}, VI^{а} ,IX^{б}	1 час, секоја втора седмица	
Техничко образование и информатика	Наставник по информатика Фросина Јанакиевска	VI^{а}, VI^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
		V^{а}, V^{б}	1 час, секоја втора седмица	
Граѓанско образование	Радица Петковска	VII^{а} , VII^{б}	1 час, секоја втора седмица	1

наставен предмет	предметен наставник	паралелки во кои реализира дополнителна настава	бр. На часови седмично	
			број на часови по училиште	вкупно
Природни науки	Марија Димитровска	V^{а} , V^{б}, VI^{б}	1 час, секоја втора седмица	1
	Јована Димовска	VI^{а}	1 час, секоја втора седмица	
Географија	Јована Димовска	VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а} , IX^{а} VI^{б}, VII^{б}, VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Биологија	Катерина Трифунова Лозановски	VII^{а}, VII^{б} ,VIII^{а} , IX^{а} , VIII^{б} , IX^{б}	1	2
Хемија		VII^{а}, VII^{б} ,VIII^{а} , IX^{а} , VIII^{б} , IX^{б}	1	

Одделенските наставници ја планираат дополнителната настава месечно, со најмалку еден час седмично, зависноод тоа колку ученици и по колку наставни предмети имаат потреба дополнително да се работи.

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање наполитика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците заефектите од реализација на додатната настава	Септември	-Увид во досегашната асостојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата научениците вклучени во додатна настава	-Посета начасови -Евидентен листза реализација на додатна настава настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување е поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

Прилог 19. Програми за вонучилишни активности

План и програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2025/2026

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии /Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	Водно	I – IXодд.
Еднодневен пролетен излет	Мај	Кучково	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	Мај	Кавадарци	III одд.
Дводневна екскурзија	Мај	Источна Македонија	VI одд.
Тродневна екскурзија	Април/мај	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	V одд.
Набљудувања	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.
Посета на знаменитости и установи	Во текот на годината	Според програмата	I – IX одд.

1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ..

Место:***Водно, Скопје***

Носители на активностите:

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

Воспитно - образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.

Раководител на излетот: Елена Максимовска, наставник. ментор

Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација: крај на септември- почеток на октомври

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

Правци на патување: Булачани – *Водно*- Булачани

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: Кучково, Скопско

Носители на активностите*:*

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

Воспитно-образовни цели:

усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;

- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

Раководител на излетот: Елена Максимовска, наставник. ментор

Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација:. мај

Локалитети за посета и правци на патување : Локалитет – излетничко место Кучково

Правци на патување: Булачани - Кучково-Булачани

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место: Кавадарци

Време на реализација: мај 2026 г.

Раководители на екскурзијата: Сања Костовиќ Николовска- одделенски наставник III-а и Лила Стојковска III-б

Носители на активности:

● одделенските раководители на паралелките од III одделение.

● ученици од III одд

Воспитно образовни цели

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата(животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

Задачи:

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Локации за посета и правци на патување

- **Релација на движење:** Скопје - Стоби-Кавадарци – Неготино - Скопје.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;

- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Техничка организација: висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

Финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патување

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.

-Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.

-Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци и посета на Хидроцентралата Тиквеш.

-Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.

-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

Начин на вреднување и користење на резултатите

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:

- одделенските раководители:
  - Јована Димовска VI -а
  - Маја Крстевска VI- б
- учениците од VI одд.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;

- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Раководители на екскурзијата: Јована Димовска и Маја Крстевска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

Одговорни наставници: Јована Димовска и Маја Крстевска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

Време на реализација:

- мај

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

Техничка организација:

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

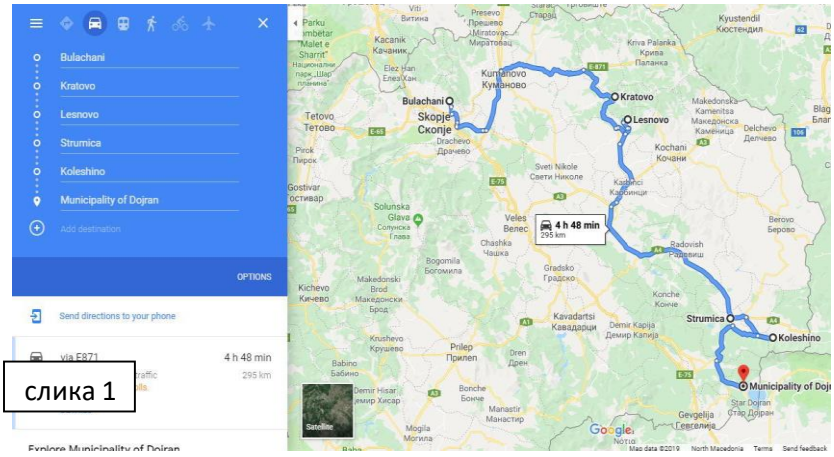
Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

1. ден (сл.1)

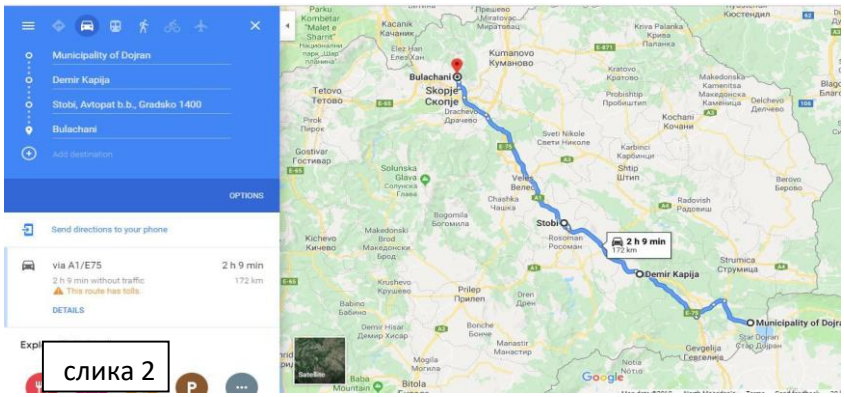
Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.



слика 1

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



слика 2

Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Јована Димовска
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Маја Крстевска

ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;

- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:.

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Раководител на екскурзијата: Марија Сотировска и Љупка Богдановска- одделенски раководители на IXа и IXб одделение

Одговорни наставници: одделенските раководители IXа и IXб одделение: Марија Сотировска и Љупка Богдановска

Време на реализација*:*

- април/мај

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

Техничка организација:

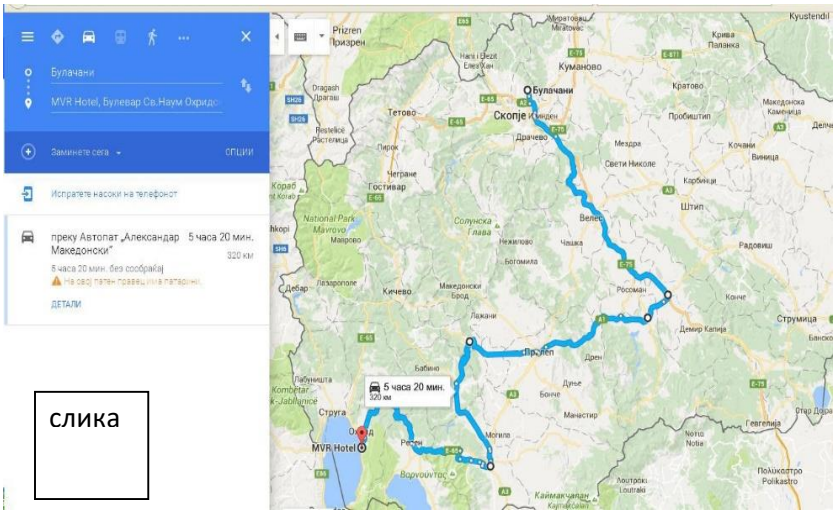
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

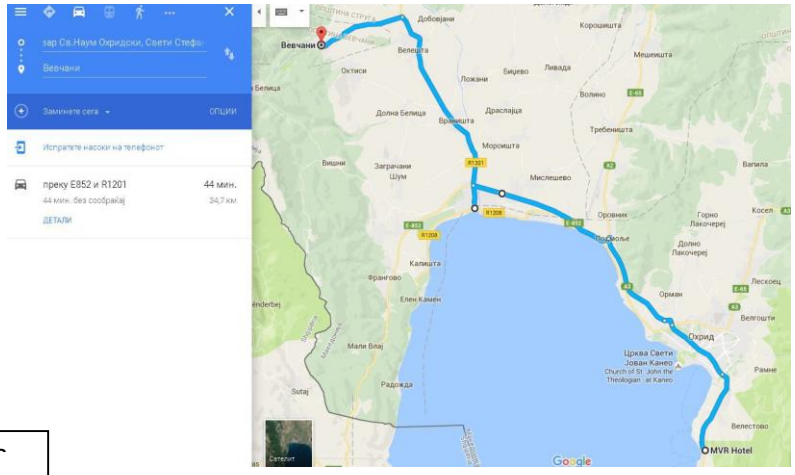
1.ден (сл.3)



слика

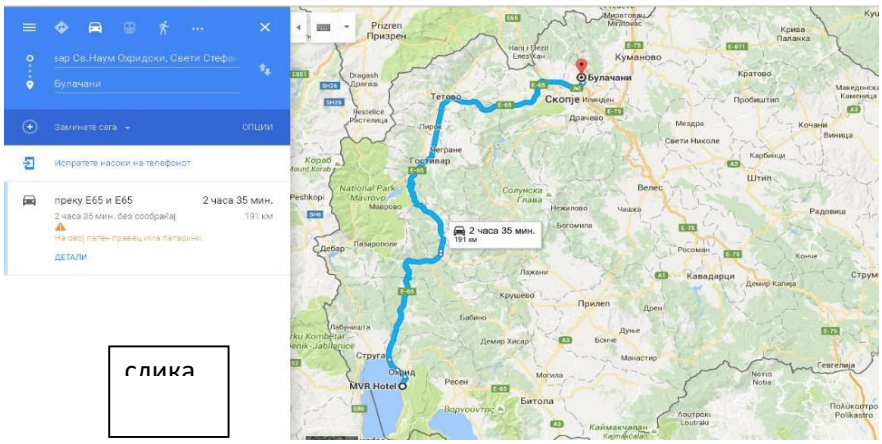
Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.

2.ден (сл.4)



Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.

- ***3. ден (сл. 5)***



слика

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија

- учениците од IXа одд, одд. раководител:Марија Сотировска
- учениците од IXб одд, одд. раководител: Љупка Богдановска

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Место: Охрид

Одделение: V одделение

Образовно – воспитни цели:

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско

значење;

- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуват кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;

- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va –Теодора Димовска и Vб –Билјана Антанасова.

Раководители на активностите во рамки на наставата во природа:

Va –Теодора Димовска и Vб –Билјана Антанасова

Време на реализација и времетраење: Мај, 4 ноќевања - пет дена.

Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патувањето:

Прв ден: Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово,Гостивар,с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Мавровo(разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски” , манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија.Запознавање на учениците со историјата на манастирот.Се продолжува кон градот Охрид. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода.

Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

Втор ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден . Вечера и организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Прошетка низ чаршијата,посета на црквата **Света Софија**,**Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Четврт ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Вевчанските извори и потоа прошетка низ градот Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, посета на Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ . Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Петти ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески,Музејот на НОВ и посета на споменикот Македониум. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТАВО ПРИРОДА

Македонски јазик

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија
- 🕮 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 🕮 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински“
- 🕮 Читање легенди за Охридското Езеро
- 🕮 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“

📖 Изработуваме ѕиден весник

Математика

- ➢ Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/повторување
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- ➢ Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм,пиктограм, табели и др.)

Општество

- Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)
- Демократскиот живот во Охрид - општина, градоначалник, месна заедница

Музичко образование

- ♪ Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”,„Билјана платно белеше” и др.
- ♪ Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

Ликовно образование

- Сликање на непсредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

Физичко и здравствено образование

- ❖ Натпревар во брзо трчање
- ❖ Прескокнување пречки со затрчување
- ❖ Спортски игри,игри без граници

Техничко образование

- Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид

Работа со компјутери

- Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија
- Презентации

Час на одделенска заедница

- ✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

Теми:	**Наставна содржина**	**Активности**
Т3:Изразување итворење	Разговор по посета на манастиротСв.Јован Бигорски, манастирски комплекс	Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти,музеи, споменици

Т1.Читање литература илектири	Читање легенди за ОхридскотоЕзеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3:Изразување итворење	Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински	Истражување на интернет , вежба сопримена на ИКТ
Т3:Изразување итворење	Говорна и писмена вежба: Струшкивечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С.Македонија	Традициите во ЗападнаМакедонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства,изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С.Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна азаедница
Т3: Република Северна Македонија во Светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
Т3: Република Северна Македонија во Светот	Основни проблеми во светот иМакедонија , екологија	Организирање изложба со ученичкитрудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и Творење	Македонија – мултикултурна Ризница	Самостојно пишување за настанслушнат од друго лице,извештај
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклорпреку проектна активност: – собирање на разни елементи одфолклорот.
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор, народнапесна	Усвојување на поимот народна песнапреку проектна активност: – собирање на разни видови народнипесни од разни краишта.

Т1: Цртање	Народна шара (фута)	Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби(предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки)
Т1: Цртање	Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободнатехника Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување идоживување
Т: Обликување вопросторот, Моделирање	Ликовни елементи во градење	Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење;
Т2: Сликање	Ликовни елементи во сликањето –Жива и нежива природа	Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника
Т4:Танци и ора	Играње со музика	Играње народни ора со различнотемпо и сложеност во чекорите.
Т1А:Број и решавање проблеми	Решавање занимливи задачиМерење –мерки за време и должина/повторување Мерење –мерки за време и должина/текстуални задачи	Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време идолжина
Т 2Г:Работа соподатоци и решавање Проблеми	Собира, и организира релевантниподатоци.	Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм,табели и др.)
Т1:Вежби и игри заправилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот, карлицата и нозете
Т5: Основи наспортски игри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување,скокања итн.
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчањеПрескокнување пречки со Затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување Пречки
Т.Сообраќај	Собраќајни знаци	Воочување и набљудување на ссообраќајните знаци и прописи

КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО

- Станување 08.00 часот
- Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
- Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
- Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
- Појадок 09.00 до 09.30
- Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
- Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
- Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
- Ручек 14.00 до 15.00
- Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
- Ужина 16.40 до 17.00
- Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
- Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
- Вечера 19.00 до 19.30
- Вечерни содржини 20.30 до 22.00
- Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
- Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и

објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведуа со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

ПЛАН ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАБЉУДУВАЊА И ПОСЕТИ НА ЗНАМЕНИТОСТИ И УСТАНОВИ

Набљудувања:

Набљудување на местото на живеење
Набљудување на природата
Набљудување на сообраќајот

Посети:

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Природно научен музеј
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово

- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и тие ученикот:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно

еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тридневната екскурзија за IX одделение, ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„ ЊЕГОШ“ - Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности.

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:

Елизабета Андова – директор
Јована Димовска - одделенски раководител IXа
Александра Величковска- одделенски раководител на VIб
Билјана Антанасова– одделенски раководител на Va одделение
Елена Максимовска– одделенски наставник

Програма за ученички посети надвор од училиштето

Планирани посети	Цели на изведување	Активности	Реализатор	Учесници ученици	Временска рамка	Очекувани исходи и ефекти
Посета на Зоолошка градина	Поврзување на теоријатасо практиката	Домашни и дивиживотни и птици	Одд. наставници	Ученици одI – V одд	октомври	Продлабочени и трајни знаења за животните и птиците во ЗОО
Посета натеатар	Се запознаваат со театарските уметности	Театар за деца и Младинци - играна иликуклена претстава	Одд. наставници	Ученици одI – V одд	ноември	Љубов кон театарската уметност, создавање навика за посета на театар
Посета на културно историски споменици, значајни градби некогаш и денес	Да ги почитува традицијата и културнотонаследство на својата заедница и на другите заедници вородниот крај	културно историски споменици, значајни градби: Кале, Тумба Маџари	Одд. наставници	Ученици одI – IX одд	април	Запознавање со различноститена луѓето и нивно взаемно почитување Класифицира стари и новиградби
Посета на автобуска станица железничкастаница и аеродром	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосреднатаоколина	Сообраќај и видови сообраќај	Одд. наставници	Ученици одI – V одд	мај	Го знае значењето на поважнисообраќајни објекти во градот Безбедни учесници во сообраќајот
Посета на етнолошки и природно – научен музеј	Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосреднатаоколина	Народни носии, Народни инструментиЖива и нежива природа	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	април	Проширени, продлабочени итрајни знаења за културнитетрадиции, обичаи, носии и народни инструменти
Посета на планетариум	Препознавање и именување на звездитена небото	Звезди и созвездија	Предметни наставници	Ученици од VI - IX одд	мај	Продлабочени и трајни Знаења за планетарниотсистем
Посета на општината	Да се развива позитивеноднос и почитување на различни професии	Работата на општинатаи градоначалникот	Одд. наставници	Ученици од V одд	април	Проширени знаења за работатана Општината , Советот на општината, Градоначалник
Посета на Вила Водно - Кабинет на Претседа-телот на РСМ	градење чувство на припадност, позитивен однос и почит кон институциите и симболите на РСМ	Учество во церемонијата за промена на државнотознаме, посета на Кабинетот	одговорни наставници	Ученици од IV - IX одд	по договор со Протокол от	Развива чувство на припадност, гизне симболите и институциите на државата, покажува културен пристап и умереност во комуникацијата

Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари

Календар за планирани натпревари во учебната 2025 / 2026 година

Предмет/ натпреварувачкоподрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Македонски јазик	Златка Панчевска	VI, VII,VIII, IX	Мај	Октомври, ноември, февруари, март, април и мај	мај	Мај,јуни	февруари
Англиски јазик	Мирјана Ивановска	IX	Февруари		-Март - ElTAM	Февруари ,,Јахја Кемалll март-	
Француски јазик	Ивана Блажевска	VIII, IX	Февруари			април- март	
Математика	Марија Сотировска	I - IX	Февруари	Март	март - април	мај	март,Кенгур
Историја	Александра Величковска	VI - IX	Март		Април		
Географија	Јована Димовска	VIII, IX	Март		Април		
Техничко образование и информатика	Наставник по информатика	VI, VII, VIII	Април			Мај	
Биологија	Наставник по биологија и хемија	VII, VIII, IX	Февруари	Март	април	Мај	
Хемија		VIII и IX	Февруари	Март	април	Мај	
Природни науки	Марија Димитрова	IV	Февруари	Март	април	Мај	

Предмет/ натпреварувачкоподрачје	Одговорен наставник	Опфатени одделенија	Училишен натпревари	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Меѓународен натпревар
Физика	Маја Крстеска	IX			мај Михајло Пупин		
Хор и Оркестар	Виолета Ѓорѓиевска	по аудиција		Април, Оркестарски и хорски смотри			
Ликовно образование	Виолета Божиновска	VI-IX		Јуни, Ликовна колонија Виниче		Декември: Флора и Фауна	
Физичко и здравствено образование	Дејан Тупоски	IV, V, VI, VII, VIII.IX	септември - Мај Фудбал Кошарка Ракомет	Октомври - Мај Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пинг -понг (машки и женски)			
Физичко образование	Билјана Белогаска	I - III	Октомври				
Техничко Образование	Фросина Јанакиевска	V, VI	Октомври	Ноември	Април	Мај	
математика за ученици од прв образовен период	Теодора Димовска	I - III	мај				

Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција

Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието					
Цели	**Активности**	**Реализатор**	**Време на реализација**	**Ресурси**	**Очекувани исходи и ефекти**
Спроведување самоевалуација на реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција вообразованието и планирање на активноститеврз основа на резултатите од самоевалуацијата	Планирање на МИО –активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите	Тим за училишна интеграција - Директор Елизабета Андова - координатор одделенски наставник-ментор Елена Максимовска - Членови одделенски наставник Соња Апостоловска Трајковска наставник по историја Александра Величковска Членови /ученици од Ученички парламент	август	- Прашалници - Анкети - Годишна програма за работа на училиштето	- Спроведена самоевалуација на реализацијата на активностите меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата - Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програмаза работа на училиштето

Континуирана координацијасо менторите од проектот заради подобро планирањеи реализација на активностите	Состаноци на Тимотза училишна интеграција со одговорниот ментород ПМИО	СИТ, ПМИО - Ментор	август–септември	планирања, извештаи	Голем степен на интеракција помеѓуучениците од партнер училиштата
Цели	**Активности**	**Реализатор**	**Време на реализација**	**Ресурси**	**Очекувани исходи и ефекти**
Обука и постапката за сертификација на наставници	Состаноци на СИТ План за сертифика-ција, Постапка за сертификација согласно утврдената процедура на ПМИО	СИТ, наставници	август - октомври	портфолија, формулари, потврди	Сертифициран комплетен наставенкадар, согласно утврдените постигнувања во претходните две години, зголемена мотивираност за продолжување на активностите
Пренесување на знаењата стекнати на обуката за меѓуетничка интеграција во образованието на наставници - приправници	Дисеминација на активностите на училишно ниво (работилници и состаноци со ситеструктури на училишт.)	Тимот за училишна интеграција	октомври – ноември	Материјали за обука (прирачници, работни листови)	Обучени училишни капацитети зареализација на меѓуетничка интеграција во образованието
Комуникација, планирање и спроведување заедничкиактивности со партнер училиштето од албански наставен јазик	Продолжување на постоечкото или формирање ново партнерство со други училишта	Тимовите за училишна интеграција на двете училишта	октомври – мај	Договор за партнерство (формулар)	Воспоставени партнерски односисо училиште кое работи на албански наставен јазик

Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за животни вештини; активности за демократска партиципација на учениците;	- тим за училишна интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка наУЗ	септември – јуни	- прирачниц иза ОЖВ -програма заработа на тимот за училишна интеграција - програма заработа на УЗ	Успешно спроведени планирани активности во училиштето
Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество на средби за размена на искуства со другите училишта	Реализација на заеднички активности: ➢ <u>Редовна настава</u> – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите; ➢ <u>Воннаставни активности</u> – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри;	- тимовите за училишна интеграција на двете училишта - наставници -родители -ученици	ноември – јуни	- акциони планови -програми заработа -дневни, тематски планирањ а - правилници	- Подготвеност за соработка и интеракција - Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште
Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и коор-динација на реализација	Соработка со родители и Општината	- тим за уч. интеграција; - наставници - ученици - Совет на родители - Уч. одбор	септември– јуни	- акциони планови -програми заработа - правилници	Активно вклучување и поддршкаво спроведување и промовирањена самостојните и заедничките активности

ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТАТА ВО РАМКИ НА ОПШТИНАТА

Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата. Училиштето се грижи и дава поддршка наактивностите за МИО.

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
1.3.	Долготрајна активност: **Спроведување спортски активности, игри без граници, спорт и рекреација...** **Учесници:** учествуваат мешани групиученици од аспект на пол, етничка припадност и училиште. **(од IV до IX одд.**) **Одговорни наставници (препорака):** - Наставници физичко и здравствено бразование **Услови за работа:** - Со физичко присуство на мешанитимови ученици кои ќе учествуваат во спортските активности на однапред определен терен. - **Активности:** - Правење план на активноста во консултација со одговорните наставници и учениците во зависностод условите за работа - Формирање мешани тимови ученицикои имаат афинитет кон одреден спорт - посета на спортски натпревари (фудбал, кошарка, одбојка...) - реализација на спортски натпревари со тимови кои се со мешан етнички состав на ученици од двете училишта - прошетка низ убавините на Скопска Црна Гора	Училиштето	Учебна 2025/26 година	Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности	Тим ученици Тим наставници Средства и материјали за реализација на спортските активности	Наставници Ученици Родители Директор

Глобален план за реализација на заеднички активности со партнер училиштето за меѓуетничка интеграција во образованието

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	Предуслови	реализатори	термин
Професионална соработка меѓу наставниците	Средби на нивоа на активи од двете училишта, посебно по периоди	- размена на стручни мислења и идеи пред и по реализација на предвидени активности	- договорени средби меѓу одговорните наставници и членови од СИТ-овите	- активи на одделенски наставници од I, II, III одд; - активи на одделенски наставници од IVи Vодд.; - активи на предметни наставници од VI и VII одд.; активи на предметни наставници од VIII и IX одд.	ноември - мај
Краткотрајни воннаставни активности	Заедничка посета на Стара скопска чаршија - Скопје (за учениците од I, II, III, IV, V одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на двојазични нагледни средства, сликовници и сл. - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани работилници кои ќе се реализираат во рамки на средбата; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по двајца наставници од прво до трето одд. од двете училишта. - по 20 ученици од секое училиште	март - април

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	Предуслови	реализатори	Термин
Краткотрајни воннаставни активности	Работилница за изработка на тријазичен постер на тема „Булинг“ (за учениците од VI, VII,VIII и IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на тријазичн постер - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани техники и материјали за изработка; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- по двајца наставници од шесто и девето одделение од двете училишта - 24 ученици (по 12 од секое училиште)	Февруари -март
	„Во здраво тело - здрав дух“ – заедничка посета/реализација на есенски и пролетен излет (за учениците од I до IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - реализација на спортски натпрева-рувачки активности меѓу етнички балансирани тимови - изработка на двојазични нагледни средства на тема „Во здраво тело - здрав дух“ - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- сите наставници и ученици од секое училиште - по 20 ученици од секое училиште	септември - мај

глобална активност	конкретна активност	очекуван резултат/ продукт	Предуслови	реализатори	Термин
	Одбележување на „Европскиот ден на јазиците“ (за учениците од VI и IX одд.)	-запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - Запознавање бна јазиците кои се зборуваат на Европскиот континент - изработка на постер со користење на повеќе европски јазици	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите; - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- наставници и ученици од VI и IX одд.	Септември
Краткотрајни воннаставни активности	Предавање и работилница за „ Недела за борба против сидата“ (за учениците од: VI до IX одд.)	- запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - запознавање со болеста и превенција од истата - Предавање и работилница во мешани групи - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците	- договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите - договорена заедничка стратегија за реализација на активностите - планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка	- двајца наставници од VI до IX одд - 30 ученици- по 3 ученика од секое одделение (по 15 од секое училиште)	Декември

Реализатор	Предмет	Содржина	одделение	Време на реализација
Весна Јованова Елена Максимовска	животни вештини	Работилница III-7-1 ,,Деца со најубави имиња,,	Прво	Ноември
		Работилница. III – 8 – 1 ,,Да го запознаеме светот,,		Јануари
		Работилница III- 3.3 Помогни ми да го нацртам цртежот		Март
Снежа Ангеловска Билјана Белогаска	животни вештини	Работилница II – 2.1 Моите другари	Второ	Ноември
		Работилница II – 4.1 Помагам дома,помагам воучилиште		Декември
		Работилница III – 6.1 Правила на групата		Март
Сања Костовиќ Николовска Лила Стојковска	животни вештини	Работилница III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,,	Трето	Октомври
		Работилница II -3.1 Зборување зад грб		Декември
		раб. III – 7 – 2 ,,Колку знам за Македонија,,		Февруари
Сунчица Стојковска Соња А Трајковска	животни вештини	Градење позитивен однос кон својата земја раб. III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,,	четврто	Октомври
		раб. III – 8 – 2 ,,Претстави ја Македонија		Декември
		раб. III – 3 – 2 ,,Од зборови до реченици		Април
Марија Стоилковска	животни вештини	раб. III – 8 – 2 ,,Претстави ја Македонија,,	трето четврто	Декември
		раб. III – 2 – 1 ,,Со кафеави очи или без,,		Февруари
		раб. III – 3 – 2 ,,Од зборови до реченици,,		Април
Теодора Димовска Билјана Антанасова	Животни вештини	Работилница III – 2.1 Цвеќе на пријателството	петто	Ноември
		Работилница III – 5.2 Лавот и глушецот		Декември
		Работилница III – 1.2 Права и одговорности		Февруари

Реализатор	Предмет	Содржина	одделение	Време на реализација
Кристина Јаќимовска Вукосављевиќ	животни вештини	Градење позитивен однос кон својата земја раб. III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,,	прво	октомври
		раб. III – 7 – 2 ,,Колку знам за Македонија,,	второ	февруари
		раб. III – 8 – 1 ,,Да го запознаеме светот,,		декември
Александра Величковска Катерина Трифунова Лозановски	Историја и граѓанско образование Оделенски час	Т1.НС - ,,Појава на исламот,,	седмо осмо седмо	септември
		Т7. НС - ,,Животот и културата во Македонија од 15-18 век,,		Март-јуни
		Т4. НС - ,,Религијата во општеството,, Раб. 1 - Погоди кој сум Раб.9 - Правила за сите луѓе во светот Раб.12 - Македонија		септември Ноември декември
Љупка Богдановска Марија Сотировска	одделенски час	Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење чувство за општоцивилизациска припадност;	Деветто	септември
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на структурата на групата		октомври
		Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Справување со емоции		ноември
Јована Димовска Маја Крстеска	одделенски час	ОЖВ - ,,Со кафеави очи или без,,	шесто	октомври
		ОЖВ - ,,Избегнување, спротивставување, или...,,		декември
		ОЖВ - ,,Во согласност со уставот или не.,,		Февруари
Билјана Оливероска Трајкоска	Англиски јазик	Тема –Празници - ,,Празнување на Велигден во различни земји,,	петто	април
		,,Опишување на традиционална облека кај различни националности,,	второ	декември
		,,Претставување на личности, стереотипи,,	четврто	октомври
Златка Панчевска Александра Мирчевска	Оделенски час	Слични и различни	осмо	септември
		Човекови права-дали ги заслужуваме?		октомври

		Нестереотипни задачи		
				ноември

Реализатор	Предмет	Содржина	одделение	Време на реализација
Наставник по француски јазик Катерина Трифунова Лозановски	одделенски час	Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на базичните човекови права; Работилница: ПРАВИЛА ЗА СИТЕ ЛУЃЕ ВО СВЕТОТ	осмо	ноември
		Тема: Јас - личен развој.. Содржина: Градење самодоверба Работилница: ПОГОДИ КОЈ СУМ!		септември
		Тема:Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење позитивен однос кон својата земја; Работилница: Македонија		декември

Координатор на тимот

Елена Максимовска

Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовенсистем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО**

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;

в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и пошироката јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои севклучени во воспитно- образовниот процес.

- **Проект за меѓуетничка интеграција на образованието - поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО**

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се плаанираат и реализираат се во насокана унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање наразличностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

- **Проект „Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во Општина Гази Баба“**

Проектот е финансиран во рамките на Грантовите за заеднички активности – Градиме мостови, организирани од МОН и ОБСЕ, а се реализира со поддршка општината Гази Баба.Главна цел на проектот е да се сплотат учениците од сите 11 основни училишта во општина „Гази Баба-, да работат заедно и да соработуваат, да се запознаат подобро и да негуваат взаемна почит едни кон други.

- **Програма за образование „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК“**

„Училишта на 21 век— е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери**.**

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со

заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичко мислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

- **Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

Овој проект има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Проектот предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна 2025-2026 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др..

- **Проект „Училишни градини – училница од иднината“**

Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno.Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки принципи и практики;
- создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро,чисто и правично;
- одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
- отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
- промовирање на локални и традиционални производи на регионот;
- пренесување на мудроста од постари на помлади;
- развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

- **ПРОГРАМА: Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата**

Програмата има за цел зголемување на свеста за насилството и за неговото спречување, како и за спроведување на законите за борба против насилството во секојдневниот живот. Примена на стратегии за справување со насилство во училиштата.

- **Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта**“

Општи цели на проектот се ученикот:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;

- да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок—;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување изаштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата; - да го сфати штетнотовлијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во РепубликаМакедонија и механизмите преку кои таа делува;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може дасе спречи истата;
- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија.

- **Проект „Отворен ден за граѓанско образование“**

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, ќе се спроведе **Отворен ден за граѓанско образование** чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокатa заедница.

Цели на отворениот ден:

- Подигнување на значењето на предметот Граѓанско образование;
- Поттикнување на учениците да размислуваат за примена на она што го учат, во секојдневниот живот;
- Практикување на демократското однесување на учениците преку спроведување или промовирање на конкретни акции за позитивна промена во средината.

Долгорочни резултати:

- Учениците се чувствуваат пријатно во училиште, чувствуваат дека се слушнати и нивните идеи се вреднувани;
- Чувството на припадност кон училиштето (како заедница) се зголемува;
- Се подобрува мотивацијата за учење и училишниот успех.

- **Проект „Биди фер, правилно фрлај смет“**

Основна цел на поектот „Биди Фер, правилно фрлај смет“ е (преку креативни работилници, истражување и пишување на текстови за фрлање на сметот во Општината), кај учениците во сите основни училишта во Општина Гази Баба да се развие свесност за правилно фрлање и селекција на сметот.

Преку целите на проектот се влијае на зголемување на свеста кај учениците за јавната хигиена, со практични работилници и нивно активно вклучување во пишување на текстови, видеа, слики, пораки, споделување информации и објави за активности поврзани со јавната чистота, за да им се сврти вниманието на нивните соученици и сите други деца, за важноста на одржување на јавната хигиена и чистотата на средината каде што учат, играат, живеат, но на еден интересен начин, во комуникација со новинарите.

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

АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИКОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Реден бр.	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Планиран број часови за активноста	Одговорност
1	Изготвување акционен план на училиштето	Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците	Август	6 часа	Директор Тим за поддршка
2	Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба	Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето	Август	5 часа	Директор Тим за поддршка
3	Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето	Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку: Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици	Септември	1 час 1 час 1 час	Директор Тим за поддршка

7	Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници	Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури	4 часа	Тимот одговорен заподдршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение
8	Спроведување на процедура за избор на ученички парламент	Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент	5 часа	Директор Тим за поддршка
9	Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент	Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент	2 часа	Тим за поддршка
	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата)	3 часа	Тим за поддршка
12	Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави	Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите	2 часа	Тим за поддршкаНаставници
13	Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права-	Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците	4 часа	Тим за поддршкаНаставници
14	Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука—	Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања	4 часа	Тим за поддршка Наставници

15	Работилница 3 Интеркултурно образование	Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група	Декември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
16	Работилница 4 „Превземање акција во училиште—	Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација	Март	3 часа	Тим за поддршка Наставници
17	Дебата 1 *Јас во целост ги уживам моите права*	Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација	Ноември	3 часа	Тим за поддршка Наставници
18.	Дебата 2 *Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?*	Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници
19.	Дебата 3 Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката	Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето	Мај	3 часа	Тим за поддршка Наставници

20.	Состаноци со одделенски заедниц Состаноци со ученички парламент Состаноци со ученик правобранител	Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците	Октомври мај Ноември мај Декември мај	5 часа 5 часа 5 часа	Тим за поддршка Наставници
21.	Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници	Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници	Август јуни	5 часа	Директор Тим за поддршка

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти итехники кои секористат	Временска рамка	Индикатори на успех
Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/ потешкоти во учењето	- формирање на тим за соработка, - одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители	- ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор	Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	- формиран е тимот засоработка - откриени се учениците со посебни потреби,
Да се открие проблемот кај конкретен ученик	одредување на начин и временски период за соработка со родители - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции, - водење на ученичко досие, - одредување на протокол на работадители,	- ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор	Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	откриени се проблемите кај учениците, - остваренае соработка со сите вклучени субјекти , - користени се планираните инструменти , техники,наставни сред-ства и пома-гала, докумен- тирана е работата , водено е ученичко досие

Да се постигне соодветен успех кај ученикот	- следење на протоколот за работа, - одредување на методи на работа, - континуирано соработување со сите вклучени субјекти, - редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот	- ученик, - наставници, - стручни соработници,	- наставни средства и помагала	континуирано, додека има потреба	- вклучени се ситесубјекти, - изведени се планираните активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, -информирани се родителите.

Тим за поддршка,
Габриела Јакимовска - Психолог.
Марина Миткова -Педагог
Ивона Величковска -Дефектолог
Александра Величковска -предметен наставник

Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	РЕСУРСИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Да се формира тим за професионална информација и ориентација на учениците	Формирање тим за професионална информација и ориентација на учениците	Директор Стручни соработници Наставници	План и програма за работа	Август	Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците
Запознавање на учениците со одредени струки и занимања Остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница	Избор на наставни содржини преку кои ќе се запознаваат учениците со одредени занимања Предавања од родители Организирани посети на компании од во локалната заедница	Наставници Родители Стручни лица со одредени занимања	Ангажирани лица со одредени занимања Наставни содржини	Во тек на учебната година	Информирани ученици со одредени струки и занимања
Учениците да ги откриваат сопствените интереси и желби за продолжување на образованието	Изработка на литературни состави и ликовни творби на тема — Моето идно занимање-	Наставници	Писмени состави Ликовни твобри	Во тек на учебната година	Откриени интереси и желби кај учениците за понатамошно образование
Запознавање со информираноста, интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието	Спроведување анкета за професионална информираност и ориентираност на учениците	Стручни соработници	Анкети Записници Извештаи	Март	Добиени податоци за професионалната информираност и ориентираност на учениците за запишување во средно образование

Да се запознаат учениците со условите и критеирумите за упис во средно образование Да се посетат отворени денови на средни училишта, кариерни и образовни саеми	Организирање презентации од државните и приватните средни училишта од градот Посета на отворени денови на средни училишта Посета на кариерни и образовни саеми	Одделенски раководители Стручни соработници	Конкурс за упис во средно образование Стручни лица Презентации Флаери	Во тек на второто полугодие	Учениците се запознати со критериумите за упис во средните училишта, како и со одредени занимања и струки
Информирање на родителите со критеирумите за упис во средно образование	Советодавно консултативни средби со родителите	Одделенски раководители Стручни соработници	Конкурс за упис во средно образование	Април Мај	Информирани родители со критериумите за упис во средно образование
Да им се помогне на учениците при правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието преку индивидуални игрупни разговори	Примена на тестови за општи и специфични способности	Наставници Стручни соработници	Психолошки мерни инструменти (тестови на општи интелектуални способности)	Март Април	Учениците направиле правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието

Реализацијата на оваа програма подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно образовната дејност во училиштето, почнувајќи од одделенските наставници во прво одделение до крај на основното образование.

Тим за професинална ориентација:

Габриела Јакимовска– психолог

Марина Миткова-педагог

Ивона Величковска-дефектолог

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

Програма за превенција од насилно однесување во училиштето

Планирани Активности	Цели	Задачи	реализатор	Време на реализација	Ефекти
Насоки за одделенските раководители за реализација на работилници од ОЖВ за превенција од насилство	- вклучување на одделенските раководители во превенција од насилство	да се планираат работилници на одделенските часови за разрешување конфликти и справување со насилничко однесување	Одделенски раководители и раководители на паралелка	Август	Превенција од насилство
Едукација на учениците за деликвентно однесување	да се запознаат поимот деликвентно однесување и последици од истото	Барање до СВР Автокоманда, Скопје заедукативна работилница	Директор Психолог,	Септември-октомври	Превенција и свесност за деликвен
Ден на креативноста	да се подигне свеста кај учениците за нивната креативност,	подготовка на акцискиот план за денот на креативноста	Тимот за намалување на насилството	октомври	Зголемување свеста за креативноста и индивидуалноста кај учениците
Анализа на видовите насилни однесувања на учениците	Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште	Извештај	Тимот за намалување на насилните дејства во училиште	ноември	Превземање активности за намалување на насилните дејства

Едукација на родителите	да се запознаат со видовите насилно однесување, причините и последиците од истото	Барање до СВР Скопје за одржување едукатибна работилница	Полициски службеници за превенција од насилство и безбедност во Училиштата	Јануари-февруари	зголемување е свеста за последиците од насилното однесување на учениците
поготовка за денот на БУЛИНГ	да се подигне свеста за булинг кај учениците	подготовка на акционен план за денот на БУЛИНГ	Тимот за намалување на насилството	март-април	зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците
Анализа на видовите насилни однесувања на учениците	Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште	Извештај	Тимот за намалување на насилните дејства во училиште	ноември	Превземање активности за намалување на насилните дејства
Ден на булинг	да се разбере што е булинг и кои се последиците	реализација на акциониот план	Тимот за намалување на насилството, драмска секција, комисија за приредби	мај	зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците
Извештај од реализираните активности на Тимот за намалување на насилството	да се евидентира активноста наа клубот	документирање на реализираните активности	Тимот за намалување на насилството	јуни	евалуација на програмата на Тимот за намалување на насилството

Планот за активности во училиштето од програмата „Врсничко насилство, Булинг- е изготвен од Училишниот тим за справување со насилство, во состав:

Габриела Јакимовска-психолог
Марина Миткова –педагог
Ивона Величковска- дефектолог
Мирјана Ивановска-предметен наставник
Биљана Белогаска-одделенскинаставник

Фокус	Информирање на учениците за врсничко насилство и начини на справување со врсничко насилство			
Зошто	Продлабочено учење преку информирано знаење, практични примери и практична изработка на идеи за одржување на неналство			
Како	Да се подобри информираноста преку наставата, да се примени и надвор од наставата			
Што	Зошто	Како	Кој	Кога
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат подобро	Преку презентацијаи видеа и пропаганден материјал (дивајдери за учебник)	Сите ученици од 1водо 9то	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат подобро	Преку презентацијаи видеа и пропаганден материјал (брошура)	70 % од вкупниот број на родители на актуелни ученици	Второ полугодие
Презентација за поим, карактеристики, начини на справување	Да се информираат подобро	Преку презентацијаи видеа и пропаганден материјал (брошура)	Сите одделенски и предметнио наставници	Второ полугодие
Во текот на годината -Изработка на плакат за секое одделение	-развивање на вештини и способности за изработка на плакати	-изработка плакат	Сите ученици и предметни наставници	Континуирано
Подолготраен ефект за тоа што е врсничко насилство	За да можат дасе создадат услови за ненасилна комуникација меѓу врсницитена подолг период	Изработка на пропаганден материријал (дивајдери, привезоци), брошури	Ученици Родители Наставници Директор Стручна служба	Второ полугодие
Во целото училиште -Учество на повици за ненасилство	-поради поттик на учениците закористење на ненасилни облици на однесување	Заедничка соработка меѓу ситесубјекти во училиштето	Сите ученици и наставници	Континуирано

За успешно реализирање на овие активности потребно е:
Континуирано следење на однесувањето на учениците од страна на одделенските наставници и раководители, особено на учениците кои манифестираат несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители, како и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Програмата за антикорупциска едукација од основните училишта ги има следниве:
Цели:

Ученикот/ученичката:

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

Планирани активности:

Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот:

- Утврдување на предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата;
- Запознавање на учениците со поимот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата;
- Информирање на родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот;
- Работилници за антикорупциска едукација на учениците;
- Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци *,,Сакај ја Вистината со зборови и дела,,.*
- Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата;
- Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата.

Акциският план за реализација е даден во следната табела:

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ 2025-2026						
Реден број	**Задача**	**Активност**	**Временска рамка (месец)**	**Носител (одговорно лице)**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Очекувани исходи**
1	Планирање на активности за успешна реализиција на проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта	Изработка на акционен план	Јуни	Тим за изработка на програма за Антикорупција	Веб страна на Државната комисија за спречување на корупција Програма и прирачник за антикорупциска едукација	Успешно изработен акционен план за Антикорупција
2	Корупција и антикорупција, форми на корупцијата и причини за нејзино појавување	Работилница: Говорна активност, кусо предавање, дискусија	Октомври	Наставник по граѓанско образование и ученици од ученичка заедница	Го дефинираат поимот за корупција и ги препознаваат нејзините форми; - Критички размислуваат за проблемот корупција	Учениците : го разбераат значењето на поимите корупција и антикорупција; - ги препознаваат формите на корупција; - се поттикнуваат на критичко размислување;
3	Да се утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се	- Спроведување на анкетен прашалник помеѓу учениците во ученичката заедница	Декември Јануари	Одговорен наставник на ученичка заедница и ученици од ученичката заедница	Анкетен прашалник Извештај од анализата на резултатите од анкетниот прашалник	Утврдени предзнаењата на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството

	бори против корупцијата	- Анализа на анкетниот прашалник				
4	Да се запознаат учениците со содржини за антикорупциско однесување и да ги препознаат механизмите за спречување на корупција	Содржини поврзани со антикорупциска едукација на учениците во наставните и воннаставните активности	Декември	Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, со учениците од VII-IX одделение	Предавање, Power point - Презентација , дневна подготовка, фотографии, корисни линкови и работни листови	Утврдени знаења за антикорупциско однесување, и препознавање на механизмите за спречување на корупција
5	Да се запознаат учениците со поимите корупција, облиците во кои може да се појави, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата	Работилници од ОВЖ за запознавање на учениците преку информативен текст на тема – ***Корупција*** - како да ја спречиме и да се заштитиме од неа кој ќе се спроведе на одделенски час	Јануари	Одделенски раководители од V-IX одделение	Информативен текст на тема – ***Корупција*** -како да ја спречиме и да се заштитиме од неа	Учениците: -имаат создадено јасна претстава за поимот корупција; - ги знаат механизмите за заштита од корупцијата; - ги имаат воочено штетните последици од корупцијата.
6	Да се информираат родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот	Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот на	Февруари	Одделенски раководители и ученици од VIII и IX одделение, родители и предавачи од одделот за Превенција при СВР – Скопје	Акционен план за Антикорупциска едукација и предавање на учениците во основното училиште	Родителите са запознаени со планираните активности од *Проектот за антикорупција*

		родителска средба				
7	Да се зајакнат антикорупциските механизми за борбата против корупцијата и да се развие култура на нетолеранција кон корупцијата	Работилници за антикорупциска едукација на учениците	Февруари	Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, психолог, и учениците од VI-IX одделение	Презентации, изработки, изработка на постери, фотографии видео докази и извештаи	Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата
8	Учениците да се оспособат да изберат своја професија и да разберат дека професијата и работата се важни за животот на човекот	Сакај ја Вистината со зборови и дела	Март	Наставник по етика на религии	Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци;	Учениците ги разбираат последиците од нечесното работење, од лажењето и лажното сведочење само за да се дојде до пари.
9	Корупција и човекови права - Активна борба против корупцијата	Работилница : Говорна активност, Кусо предавање, Драма “Стоп за корупцијата“ Изработка на постери	Април	Учениците се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Преку изведба на драмскиот текст и преку улогата на ликот кој го презентираат, ја пренесуваат пораката за штетното влијание на корупцијата во образованието и општеството	Го осознаваат штетното влијание од корупцијата во општеството; Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата
10	Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството	Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката	Мај	Наставници по македонски јазик и ликовно образование и учениците од VI-IX	Ликовни и литреатурни творби	Развиени потенцијали на учениците преку ликовни и литературни творби за антикорупциска едукација

		на која што седиш“				
11	Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација	Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс	Мај	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	Доделување на дипломи и пофалници за учениците учесници во ликовниот и литературниот конкурс	
12	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	Мај Јуни	Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација	Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација	

Забелешка:

Програмата може да претрпи промени во зависност од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот.

Одговорни наставници:

Александра Величковска

Златка Панчевска

Љупка Богдановска

Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Согласно Законот за основно образование, утврдена е процедура за поплаки и жалби по добиени оцени, како и начинот на информирање на родителите и учениците за овие прашања. Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување во чиј состав се:

- Маја Крстевска – обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Златка Панчевска-предметен наставник
- Соња А. Трајковска – одделенски наставник;

Сите активности се одвиваат во соработка со предметните наставници и одделенските раководители.

Стручната служба изготвува анализа на постигнатите резултати на учениците која е појдовна основа за анализа на работата на наставниците. Се предвидува изготвување на план за поддршка на наставниците кои покажуваат поголеми отстапки при оценувањето, како и поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување. Следење и вреднување на работата на наставниците е предвидено според посебен план, даден во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

Реализацијата на училишното планирање на оценувањето започна со дијагностицирање на состојбите, согледување на стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите. За оваа учебна година акцентот е ставен повторно на формативното оценување како предизвик за унапредување на критериумското сумативно оценување.

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2025/2026 година формулирани се следниве глобални цели:

- Унапредување на континуитетот во оценувањето со акцент на критериумско сумативно оценување
- Да се создаде база на податоци која ќе се употребува за следење на успехот на подолг временски период;

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО*																		
Активност	**Временска рамка (месец)**																	**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Анализа на постигањата на ученицитепо периоди и одделенија													Тим за оценување, директорпсихологпретседатели на стручни активи	Годишен извештај за постигањата на учениците, годишна анализа на успехот по паралелки и ученици на одд. раководители	чек – листа за отстапки, табели за пресметка	увидување на пропустите детектирање на причини за пропустите план за надминување на пропустите одржување на континуирано добри постигања и подобрувања во тек на времето		✓	Габриела Јакимовска
Ревидирање на постоечките критериуми за оценување по активи, согласно критериумите од БРО и стандардите по предмети и одделенија													Стручни активи	Критериуми за оценување од БРО, стандарди по предмети и одделенија, анализа на цели по нивоа	табела за поделба на цели по нивоа, табела со анализа на постигања на ученици	ревидирани критериуми за оценување по предмети подобрување на постигањата на учениците		✓	претседатели на активи

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО*																	
Активност	**Временска рамка (месец)**												**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**Следење**
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						**✓ x** / **Одговорно лице**
Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаења, а не за оцени!- – подигање на свеста кај учениците иродителите за вредноста на наученото и на оцената													Тим за оценување, психолог, ученици, Родители	презентација усни излагања на наставници ,ученици и родители, дебата	материјали базирани на светски искуства	промена на пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот		✓ Елизабета Андова
Следење на процесот на сумативно иформативно оценување – користење на формативните методи за сумативни цели													Директор психолог	Училишно планирање на оценувањето планирања на наставници стручни материјали	чек листи	континуитет и релијабилност на оценувањето		✓ Златка Панчевска
Планирање на сумативното оценување по теми и на крај на Периоди													Наставници	Наставни планови и програми, прирачници учебници	Тематски планирања, дневни планирања	Ефективно планирано сумативно оценување,		✓ претседатели на активи
Изработка на објективни тестови назнаења													Наставници	тематски цели, стручни материјали, прирачници критериуми и стандарди	чек листа - содржина на објективен тест	база на објективни тестови, подобрување на постигањата на учениците		✓ Маја Крстеска
Примена на различни методи на сумативно оценување													Наставници	материјал за усно или писмено проверување	белешки и инструменти за оценување	подобрување на постигањата на учениците за 10%		✓ Соња А.Трајковска

Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Оваа година акцентот ќе се стави на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата со примена на современа наставна техника и технологија.. Сите предметни наставници се должни до 31.08 во тековната година да ги достават новите годишни глобални планови како и тематските процесни планирања за првите наставни теми. Исто така секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час која ќе биде предмет на систематско анализирање и вреднување. Ќе се следи и евидентира секоја забелешка во поглед на потешкотиите и слабостите особено во новите наставни планови и програми со цел истите да се надминат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќего вршат директорот, психологот, педагогот, советници од БРО и ДПИ. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видиви организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и сретства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Стручната служба и директорот континуирано водат педагошки картон за наставникот и Професионално досие за наставници и стручни соработници. Секој наставник води сопствено наставничко портфолио.

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ*																		
Активност	**Временска рамка (месец)**																	**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Настава													Директор, психолог	Примена на критериуми и стандарди	формулари	Подобрување на квалитетот на наставата			Елизабета Андова
Следење и оценување на учениците;													Директор, психолог	Примена на методи, техники и инструменти за оценување и следење на ученикот	формулари	Објективност во оценувањето на Ученикот			Елизабета Андова
Планирање на наставата и избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;													Директор, психолог	Следење на примена на форми, методи и средства;	формулари	Подобрување на квалитетот на наставата			Габриела Јакимовска
Подготовка на дидактички помагала;													Директор, психолог	Увид во примена и изработка на дидактички материјали	формулар	Осовременување на наставата			Елизабета Андова
Соработка со родителите;													Директор, психолог	Увид во соработката Со родителите	формулар	Унапредување на односите родител-наставник и подобрување на постигањата на учениците			Габриела Јакимовска
Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл;													Директор	Следење во организирање на екс-курзии, Излети настава во природата и сл.	формулари	Развивање на позитивна клима на ученик-ученик, наставник-ученик			Елизабета Андова

Задача	*СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ*																		
	Временска рамка (месец)																	Следење	
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Вршење на задачи на одделенски раководител;													Директор, психолог	Следење на работата на наставникот како одделенски Раководител	Евидентни листи	Подобрување на успехот и дисциплината на учениците во паралелката			Елизабета Андова
Водење на педагошка евиденција и документација;													Директор, психолог	Следење и давање напатствија за правилно водење на педагошката евиденција и Документација	Евидентни листи	Правилно водење на педеагошка евиденција и документација			Златка Панчевска
Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.													Директор	Континуирано следење на ангажираноста на наставникот за естетско уредување на просторот	форм улари	Естетско уредување на просторот и подобрување на квалитетот на наставатаа			Елизабета Андова
Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;													Директор	Континуирано следење на наставникот за учество во организирање активности во и надвор од училиштето	форм улари	Развивање на позитивно чуство и интерес за активности штосе во и надвор од училиштето			Елизабета Андова
Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;													Директор	Следење на работата на наставникот во слободни ученички активности	форм улари	Зголемување на интересот на ученикот за воннаставни активности			Елизабета Андова
Вршење на други работи предвидени со годишната програма;														Следење на работи кои се планирани во годишната програма	Фор мулари	Унапредување на целокупниот восп.образовен процес			Елизабета Андова

ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

Планирана актив-ност (содржина)	Цели	Реализатор	Време	Извори (ресурси	Очекувани ефекти
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар	Училишен тим	јули	Документи од БРО	Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за тековната учебна год.	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корек-ции на истите	Училишен тим	август	Годишни програми на наставниците, формулар за содржинана Годишна програма	Успешно изработени Годишни програми
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците	Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Училишен тим	август	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документитани проверки за правилно изработени Годишнипрограми на наставинците
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, декември, април јуни	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција
Тековни извештаи	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Училишен тим	октомври, декември април јуни	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците
Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програмина наставниците	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната година	Училишен тим	јуни	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната година

Одговорни лица:

Ивона Величковска, Златка Панчевска, ***Сања Костовиќ Николовска***

Задача	***ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ***																	
Активност	**Временска рамка (месец)**																**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници													Училишен тим	Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар	Документи од БРО	Едуцирани наставници закомплетна подготовка наГодишна програма			Ивона Величковска
Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2025/26 год.													Училишен тим	Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите	Годишни програми на наставниците, формулар за Содржина на Годишна Програма	Успешно изработени Годишни програми			Ивона Величковска, Златка Панчевска,Марина Миткова
Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документитан ипроверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците			Златка Панчевска

Задача	*ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ*																		
Активност	**Временска рамка (месец)**																	**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	**✓ x**	**Одговорно лице**
Тековни проверки на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова
Тековни извештаи													Училишен тим	Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците	Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците	Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова
Годишен извештај за работатана Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците													Училишен тим	Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2018/19год.	Тековни ивештаи, Годишни програми	Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2018/19год.			Ивона Величковска, Златка Панчевска и Марина Миткова

Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето

Врз основа на Законот за основното образование во РСМ, ООУ„Наум Охридски“-с.Булачани реализира самоевалуација секоја втора година, согласно Правилникот за утврдување на квалитетот на работата на училиштата.

Од спроведената самоевалуација на нашето училиште за периодот од 2022-2024 година произлегоа следните приоритети.

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

Според спроведената самоевалуација на нашето училиште произлегоа следниве предлог мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето:

- Изготвување план и стратегија за зголемување на соработката со родителите на децата со посебни образовни потреби .
- Организирање на работилници со родителите на децата со посебни потреби со цел за зголемување на свеста и довербата во соодветните установи.
- Планирање активности за поддршка на наставниците при оценување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби.
- Поголема соработка со други училишта во и надвор од државата.
- Вклучување на родителите во воспитно- наставниот процес.
- Да се поведе постапка за изградба на фискултурна сала во подрачното училиште во с.Црешево.

Прилог 29. Програма за самозаштита во училиштата (едукација на наставници)

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Едукативна работилница „Заштита при пожари“	Оспособување на наставниците за делување во случај на пожар	Тим за самозаштита Весна Јованова	ПП презентација	Оспособени наставници за делување во случај на пожар	Ноември
Обука за употреба на ПП апарати	Оспособување на тимот за употреба на ПП апарати	Тим за самозаштита Теодора Димовска Елена Максимовска	ПП апарат, презентација, видеа	Оспособен тим за употреба на ПП апарати	Февруари
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за самозаштита Биљана Белогаска	Медицински материјали	Практична и успешна интервенција	Март
Извештај и евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим за самозаштита	Записници	Согледани мерки за понатаму	Јуни

Програма за самозаштита во училиштата (едукација на ученици)

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Едукативно предавање: Основи на самозаштита	Учениците да се запознаат со поимот самозаштита и во кои случаи е потребно да се самозаштитата	Тим за самозаштита	План	Учениците да стекнат знаења што значи самозаштита	Септември
Работилница „Сообраќајни несреќи“	Учениците стекнуваат знаења за сообраќајните правила и прописи кои важат за сите учесници во сообраќајот како би избегнале сообраќајни несреќи	Наставник по Техничко образование и информатика Предметен наставник – Фросина Јакимовска	Едукативен филм, видеа	Учениците стекнаа знаења за правилата и прописите кои се однесуваат на сите учесници во сообраќајот	Октомври
Противпожарен квиз натпревар за учениците од основните училишта (VII, VIII и IX одд.)	Потикнување на натпреварувачки дух кај учениците	Тим за самозаштита Предметен наставник – Катерина Трифунова Лозановски	Смарт табла, квиз прашања	Продлабочени знаења на учениците и развиен натпреварувачки дух.	Ноември
Работилница „Самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, експлозиви и опасни материи“	Учениците да развијат свест за самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, да препознаат опасни материи, хемиски опасности (прелеани течности, чад, мириси, несоодветен контакт), како да се заштитат? Учениците да научат да ги препознаат симболите за „отровно“, „запаливо“, „корозивно“ и сл.	Тим на наставници по физичко и здравствено образование	Видеа, презентации, Смарт табла	Учениците развија свест за самозаштита при употреба на пиротехнички материјали, експлозиви и опасни материи. Знаат да ги препознаат знаците за опасност (симболи на хемиски материи) и научија што треба да направат ако забележат чуден мирис или излеана течност. Учениците ги препознатаав симболите за „отровно“, „запаливо“, „корозивно“ и сл.	Декември

Работилница за самозаштита од снежни намети, лавини и луњи	Учениците да стекнат вештини како да се самозаштитат во случај на снежни намети, лавини и луњи	Дирекција за заштита и спасување (ДЗС) Предметен наставник по географија – Јована Димовска	Видеа, презентации, Смарт табла	Учениците стекнаа вештини како да се самозаштитат во случај на снежни намети, лавини и луњи	Јануари
Учевство на ликовен и литературен конкурс организиран од Противпожарниот сојуз на град Скопје	Развивање на креативни способности, изразувањето на своите ставови и чувства преку цртање, пишување песни, раскази и есеи и размислување за заштита од пожари	Тим за самозаштита	Хартија (А3, А4) за ликовни творби Боички, фломастери, темпера, водени бои, лепила и друго ликовно средство	Развиено креативното размислување и самостојната работа со посебен акцент на безбедносната тематика	Февруари
Едукација за заштита од епидемии и заразни болести кај животни и растенија Работилница: „Зошто е важна хигиената?“ Панел дискусија: „Митови и вистини за епидемиите“ Видео-час: „Што е вакцина и како не штити?“	Учениците да научат правилно да ги мијат рацете, да одржуваат лична хигиена и хигиена во просторот, да препознаваат симптоми на болеста и како да се изолираат	Стручно лице од областа, локални здравствени институции одделенски наставник – Соња Апостоловска Трајковска и Христина Јакимовска Вукосављевиќ	Видео, едукативен филм, средства за одржување на лична хигиена, УВ лампа и гел	Учениците стегнаа навики на редовно и правилно миење раце, одржување на лична хигиена и хигиена во просторот. Ги препознаваат симптомите на болеста.	Февруари
Едукативно предавање: „Што е земјотрес, како да се заштитиме при земјотрес, поплави, поројни дождови, лизгање на земјиштето и атмосферски непогоди?“	Преку слики, видеа и примери, учениците да научат за причините и последиците при елементарни непогоди.	Центар за управување со кризи (ЦУК) Наставник по Природни науки Марија Димитрова, одделенски наставници Лила Стојковска и Сања Костовиќ Николовска	Слики и видеа	Учениците преку изработка на постери „Што треба/не треба да се прави за време на земјотрес“знаат како да се однесуваат во случај на земјотрес, поплави, поројни дождови, лизгање на земјиштето и атмосферски непогоди	Март
Симулација на земјотрес со следење на планот за	Да се подготват и оспособат учениците за правилна и брза реакција за безбедно	Тим на наставници по Физичко и здравствено	План за	Учениците стекнаа познавања како да се однесуваат во случај на	

евакуација по претходна најава или изненадна вежба.	напуштање на просториите при земјотрес, да направат брза проценка за најбезбедни излези, опасности од електрика, итн	образование и одделенски наставник Биљана Белогаска	евакуација	земјотрес, каде да се засолнат „под и покрај“ (под клупа, до носечки sид, далеку од прозорци)	Март
Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош С. Стојковска Б. Белогаска	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	Април
Општински натпревар по Прва помош	Развирање на натпреварувачки дух. Стекнување на вештини и знаење за давање на прва помош при различни елементарни непогоди	Тим за прва помош Биљана Белогаска	Медицински материјал	Развиен натпреварувачки дух и стекнати вештини за давање на прва помош при различни ситуации	Април
Едукативна работилница „Заштита од пожари“	Учениците самостојно да прават проценка на опасностите од пожари, да ја подигнат свеста за значењето на превентивната заштита од пожари, опасностите кон животите, имототот, материјалните и природните богатства.	Тим за самозаштита В.Јованова	Презентации, видео, ПП апарат, хидрант	Учениците знаат како треба да постапат во првите 3 минути при пожар и како да се самозаштитат	Мај
Извештај и евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим за самозаштита	Записници	Согледани мерки за понатаму	Јуни

Тим за самозаштита:

Елизабета Андова, *Весна Јованова, Теодора Димовска,*

Марина Миткова, Биљана Белогаска и Катерина Т. Лозановски

Прилог 30. Распоред на дежурни наставници

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

	Булачани	Црешево
понеделник	Марија Сотировска	Катерина Т. Лозановски
	Мирјана Ивановска	Александра Величковска
вторник	Златка Панчевска	Маја Крстеска
	Дејан Тупоски	Мирјана Ивановска
среда	Катерина Т. Лозановски	Љупка Богдановска
	Виолета Ѓорѓиевска Билјана Оливеровска	Дејан Тупоски
четврток	Ивана Блажевска	Маја Крстеска
	Александра Величковска	Јована Димовска
петок	Јована Димовска	Виолета Божиновска
	Марија Сотировска	Љупка Богдановска

Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активност	Задача	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани резултати
Есенски,новог-одишен, пролетен и велигденскиамбиент во ходниците и училниците во училиштето	Развивање на чувство за естетикакај учениците и грижа за просторотво училиштето	Учениците, одговорните наставници и директорот на училиштето	Октомври Декеврии Април	Развиено чувство за естетика и грижа за просторот во училиштетои
Ликовно и литературно уредување на паноата воучилиштето	Поттикнување наученицитe за творење	Одговорни наставници ученици	Важни датуми и поводи во текот научебната година	Естетско уредени училници и ходници воучилиштето Развиени естетски вредности кај учениците
Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и проект за меѓуетничка интеграција вообразованието	Да се развива еколошка свест кај учениците како и добрите меѓуетнички односии толеранција	Наставници Ученици и родители	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свесткај учениците за реупотреба на материјалите Развиени добри меѓуетнички односи
Есенско и пролетно чистење и садење цвеќињаи садници во училишниот Двор	Хортикултурно уредување на учлишниот двор	Одговорни наставници и учениците	Октомври , март	Развиена еколошка свесткај учениците
Одржливост на младитесадници-лески	Окопување,навод нување и борба против штетници,болести	Одговорните наставници и учениците	Во текот на учебната година	Да го разберат зза: значењето на водата за растенијата, како се третираат растенијата зазаштита од болести и штетници

Одговорни наставници:Соња Апостоловска Трајковска, Снежа Ангеловска, Сања Костовиќ Николовска

Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (воучилиштето и училишниот двор)

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Почитувани родители, следниве содржини ги издвоивме заради градење партнерски односи со цел навремено, објективно и квалитетно информирање за тековните случувања во образованието и воспитанието на Вашите деца, односно нашите ученици, имајќи ја предвид взаемната грижа и љубов за нивно правилно формирање во здрави и продуктивни личности.
Родителот/старателот е должен:

- Своето дете редовно и на време да го праќа во училиште.
- Редовно да го следи успехот,учењето и поведението на своето дете.
- Да биде присутен на редовните родителски средби, а до колку е оневозможен во моментот, да оствари средба со одделенскиот раководител во текот на следните 7 дена.
- Да одговори на поканите на одделенскиот раководител за индивидуален разговор или истото да го оствари на свое барање.
- Да го почитува приемниот термин за родители (термин предвиден за индивидуални разговори со родители) на секој наставник.
- Да не бара остварување на средба со наставник во колку тој е на час, освен во многу итни и неодложни ситуации.
- Да го почитува следниот редослед за комуникација по хиерархија:
  - Одделенски раководител
  - Предметен наставник
  - Психолог / педагог
  - Директор
- Лично, со својот потпис, да го оправдува отсуството на своето дете, најдоцна 5 дена по правењето на изостанокот. Во колку станува збор за отсуство подолго од два наставни дена, родителот е должен во прилог да достави и соодветна лекарска белешка.
- Во случај на заразна болест на ученикот, родителот е должен веднаш телефонски да го извести одделенскиот раководител.
- Со потврда од соодветна специјалистичка здравствена установа родителот може да побара ослободување на неговото дете од учество во одделни активности во текот на наставата.
- Во периодот од 20 мај – 10 јуни родителот/старателот нема да може индивидуално да се информира за успехот на своето дете.
- Да ја почитува целокупната работа на училиштето и да ги почитува наставниците и

останатите вработени во училиштето,а тоа да го пренесе и на своето дете.

- Со почит и коректно да се однесува кон сите ученици во училиштето и другите родители кои ќе ги затекне тука.
- Во контактот со сите субјекти во училиштето, родителот треба да се воздржува од изразување на било какви физичките и вербални напади
- Да соработува со одделенскиот наставник и да го информира за индивидуалните карактеристики на своето дете.
- Родителите, ниту останати лица во нивна придружба, да не се задржуваат по ходниците на училиштето, ниту смеат да го попречуваат работењето, туку од страна на дежурното лице се упатуваат во просторијата за прием или одредена канцеларија.
- Да ги почитува налозите и предлозите на дежурниот наставник, како и Куќниот ред на училиштето.
- Да го прифатат и почитува Правилникот за изрекување на педагошки мерки.
- Да соработуваат со педагошката служба во случај на конфликти и изречени педагошки мерки.
- Да соработува со училиштето преку: активно учество во Советот на родители или Училишниот одбор, како и при правење анкети, пополнување на прашалници или спроведување на истражувања за потребите на училиштето.
- Редовно да ги плаќа сметките за ужинка, списанија, екскурзии и сл.
- При воочување на проблем истиот да го задржи и решава на релацијата родител/старател и училиште, при што ќе се избегнува взаемно префрлање на вината и вмешување на трета страна.
- Да ги прифаќа препораките на стручната служба и да се обрати во посочените установи заради утврдување на определени состојби и правилен третман кон неговото дете.
- Во случај на ученик со посебни потреби, родителот треба да соработува со училиштето на сите нивоа со цел заеднички да се делува за доброто на ученикот, но и да се заштитат правата на другите ученици кои во дадени моменти можат да бидат загрозени заради несоодветни решенија или третман.
- Да ги читаат известувањата на училишната огласна табла и да бидат во тек со случувањата и животот во училиштето.
- Да понудат помош на училиштето за остварување на воспитната работа прекустручни совети, предлози или активности.
- При испишување на ученик од училиштето задолжително е присуството и согласноста на двајцата родители (Во колку над ученикот имаат старателство двајца стратели, тогаш се должни да присуствуваат двајцата).
- Родителите треба да се запознаат со правилата на однесување во училиштето и да го мотивираат своето дете тие правила да ги прифати.
- Да го прифатат и почитуваат Етичкиот кодекс за оценување на учениците, т.е.:
  - да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер

оценување;

- да воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;
- да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
- кај своите деца - ученици да поттикнуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
- кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

- Да го советуваат своето дете да ги извршува обврските и да не ги повредува правилата на воспитно – образовната работа.

ПРАВИЛНИК

- за однесување на наставниците во ООУ "Наум Охридски" Булачани -

ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- наставникот своето работно место го одржува уредно
- наставникот внимава на хигиената во училниците, ходниците и наставничката канцеларија
- наставникот со учениците, нивните родители, колегите, вработените во училиштето се однесува коректно, користи културна терминологија
- наставникот е пристојно облечен и уреден
- наставникот не пуши во училиштето
- со своето однесување, начин на комуникација и културен однос во секоја ситуација наставникот е позитивен пример за учениците кои гиобразува и воспитува

ОДНОС КОН РАБОТАТА

- наставникот навремено доаѓа на работното место, односно најмалку 10минути пред почетокот на наставниот час
- наставникот навремено започнува со наставниот час-веднаш по sвонењето кое означува почеток на часот
- дежурните наставници доследно ги извршуваат обврските кои произлегуваат од дежурството и го почитуваат распоредот на дежурства. наставникот за дежурствата води дневник во кој гиевидентира настаните од денот
- наставникот има целосен увид за случувањата о училницата каде реализира наставен час-отсутни ученици, хигиена, состојба со инвентар,учебници
- наставникот сам си набавува појадок или други потребни работи

- наставникот изработува годишни, тематски и дневни подготовки
- наставникот води евиденција за постигањата на учениците. евиденцијата за постигањата на учениците е јавна и достапна за убеникот, родителот-старателот, друг наставник, стручен соработник
- наставникот постојано стручно се усовршува и сознанијата стекнати натој начин ги применува во секојдневната воспитно-образовна работа

ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- забрането е телесно и психичко малтретирање на учениците-(закон заосновно образование во република северна македонија).
- на ученик кој го нарушува редот и дисциплината на часот, наставникоткоректно му укажува на грешката , без да користи навреди, викање или физичко казнување. разговорот во соодветен момент е најдоброто средство за подобрување на однесувањето на учениците
- наставникот има подеднаков однос кон сите ученици без оглед на полот, националноста, вероисповедта, социо-економското потекло на ученикот
- наставникот обезбедува подеднаков пристап до информациите, изворитеза сите ученици. дозволена е позитивна дискриминација на учениците сопособни потреби. за учениците со посебни потреби наставникот прави прилагодување на анставаниот материјал и критериумите на постигања
- при поучувањето наставникот му дава напатствија на ученикот како да гиподобри своите постигања
- наставникот оценката за постигнувањата на ученикот ја соопштува иобразлага јавно на часот пред сите ученици
- при оценувањето наставникот ги вреднува покажаните постигања на учениците непристрасно, етички, без влијанија од дисциплината, колегиили роднини на ученикот
- наставникот организира и реализира додатна, дополнителна настава ислободни активности
- за учениците кои имаат потреба од консултации, дополнителна настава или објаснување, наставникот организира дополнителна настава и вонопределените термини во договор со ученикот-учениците
- во случај на ученик да му се изрекува педагошка мерка наставникот кој е одделенски раководител на ученикот му ја изрекува педагошката мерка во присуство на родител-старател со внимание да не го навреди ученикот
- наставникот е должен во случаи на несоодветно однесување од учениците, уништување на имотот на училиштето, соученик, пушење,внесување или консумирање на алкохол или опојни средства да ги извести родителот-старателот на ученикот, стручната служба, директорот, а по потреба и надлежни органи-институции.

ПРАВИЛНИК

- за однесување на учениците во ООУ "Наум Охридски" Булачани –

Основни норми и начела

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без обзир на своите способности, таленти, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

На учениците треба да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кој ги промовира моралниот, менталниоти физичиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе им бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото однесување;
- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаатграен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорени хуман однос во работата;
- да ја почитува личноста на своите соученици, наставици и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите.

1. Ликот на ученикот

Ученикот треба:

- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност вооднесувањето;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето ипошироко;
- секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да се литературен, јасен и достоинствен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;
- да се изградува во личност во која може да се има доверба, со особини на непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и широката средина има углед;
- да верува во своите способности и си поставува високи барања;
- да избира воннаставни активности за кои има најголем интерес и преку кои ќе ги задоволи своите интереси и ќе ги развие своите таленти;
- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него дасе бори против причинителите на болестите на зависности и други негативни појави-

дрога,алкохол, пушење, криминал и сл.

2. Ученикот и учењето

Во процесот на свесно учење и работа на своето образование и воспитание ученикот треба да научи:

- да ја развива својата способност на учење;
- да го разбира процесот на учење цел живот;
- да сетекнува вештина за лична ефективност, планирање и организација на времето;
- во учењето да прифаќа примена на нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;
- да ги развива личните таленти;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да ги самооценува сопствените постигања.

3. Ученикот и наставниот час

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;
- секогаш да биде подготвен за работа(настава);
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго;
- да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности

4. Меѓусебен однос на учениците

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и решавање на позитивни и коректни односи со сите соучеици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз заемено договараањње, разменување на искуства и совесно и ефикасно извршување на задачата;
- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинствот и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;
- добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на својот соученик со што го штити угледот на ликот на ученикот и на училиштето;
- треба да биде солидарен со својот соученик особено кога станува збор за социјални издравствени проблеми;
- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство.

5. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и поширокатa заедница

Ученикот е должен да ги почитува и спроведува нормите на однесување и рабита во училиштето, семејството и поширокатa заедница при што:

- ја почитува личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другите посетители;
- избегнува стил на комуиницирање и појави недолични за ликот на ученик и не користи навредлив и непристоен говор;
- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да појавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;
- е искрен и лојален кон себе и другите ;
- ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;
- има одговорен однос спрема средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на учулишниот простор и околона;
- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други со навремено и објетивно информирање за негативни појави и оштетувања на инвентарот и соработува со наставниците, стручните работници, родителите и раководните лица во училиштето;
- навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;
- ги почитува аргументите на родителот;
- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање
- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите и училиштето;
- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;
- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;
- ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето

Завршни одредби

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој Правилник.

За непочитување и непридржување кон Правилникот одговорен е прекршителот лично.

Забелешка

Со овој Правилник се опфатени основните барања и начела што го определуваат однесувањето на ученикот. Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

КОДЕКС - значи правило.

За се што прават луѓето постојат правила.

Правилата служат да им помогнат на луѓето да живеат поедноставно.

Ако ги почитуваме правилата и животот во училиштето ќе ни биде полесен и попријатен.

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ„НАУМ ОХРИДСКИ“ БУЛАЧАНИ

член 1

Основното училиште е задолжително и ученикот е должен редовно да посетува настава, да носи школски прибор и и да ги исполнува училишните обврски.

член 2

Секое изостанување од часови родителот, односно старателот на ученикот е должен да го оправда кај одделенскиот раководител.

Доколку изостанувањето е подолго од 3 (три) дена, тогаш родителот треба да приложи и лекарска белешка на која се јасно испишани причините за изостанувањето од училиште.

член 3

Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.

член 4

Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.

член 5

Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата.

член 6

Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.

член 7

Речникот кој го користи ученикот во училиштето мора да биде соодветен на местото и лицето со кое разговара. Учениците на своите наставници и на другите вработени треба да им се обраќаат со „ВИЕ наставничкеǁ или —ВИЕ наставникуǁ и сл.

член 8

Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.

Мобилни телефони, дискмени, МП3-плеери и слични уреди мораат да бидат исклучени за време на часовите за да не пречат во изведувањето на наставата.

член 10

Доколку се случи губење или оштетување на мобилни телефони, дискмени, мп3 плеери и слични уреди кои не се потребни во наставата , а учениците ги носат со себе додека се во училиште, тогаш училиштето не сноси никаква одговорност за направената штета.

член 11

За време на одморите учениците не смеат да прават неред и турканица по училниците и ходниците за да не се повредат, намерно или случајно..

член 12

За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.

член 13

На ученикот не му е дозволено самоволно напуштање на училишната зграда и училишниот двор се додека трае наставата предвидена за неговото одделение.

За време на наставата и воннаставните активности, како и за време на одморите, учениците престојуваат во училишната зграда или во училишниотдвор.

член 14

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоен изглед – соодветно на тоа што училиштето е воспитно-образовна институција.

Несоодветно е на настава да се доаѓа во многу куси здолништа или во куси панталони (шорцеви), со маици на прерамки или со големо деколте, со гол стомак или пак со влечки (папучи) на нозете.

Несоодветно е на настава да се доаѓа со нечиста или неуредна коса, нечисти алишта, долги, лакирани или нечисти нокти, шминка на лицето, тетоважи и пирсинг.

член 15

Секоја просторија во училиштето се користи исклучиво за тоа за што е наменета (училница, кабинет, библиотека, канцеларија, тоалет и сл), внимавајќи притоа да не се оштети просторијата, мебелот во неа или техничката опрема.

Значи, не смее да се црта, пишува, реже или бои по училишните клупи, столчиња и ѕидови или пак на друг начин да се уништува училишниот имот.

член 16

Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

член 17

Учениците се должни после ужината и пред заминување дома отпадоците уредно да ги остават во корпата за собирање ѓубре во училницата.

Не смее да има расфрлани отпадоци по подот на училницата или под клупите.

член 18

За итни информации, битни за работата во одделението, на одделенскиот раководител или

на дежурниот наставник му се обраќа исклучиво дежурниот ученик во одделението.

член 19

Забрането е да се предизвикува тепачка, караница или навредување меѓу учениците или да се учествува во истите.

член 20

Забрането е во училиштето (во дворот и зградата) да се внесуваат предмети со остри сечива или убодни предмети, петарди, запалки, кибрити и други предмети со кои можат да се повредат учениците или да се загрози општата безбедност во училиштето.

член 21

Забрането е поседување, употреба или поттикнување на употреба на алкохол, цигари или наркотични средства (дроги) во училиштето, на организираните излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗА ВИСТИНСКИ ЦИВИЛИЗИРАНИ ЛУЃЕ.

ВОЗРАСНИТЕ НЕ БАРААТ ОД НАС ДА БИДЕМЕ СОВРШЕНИ –

ДОВОЛНО Е ДА СЕ ПОТРУДИМЕ ЕДЕН ДЕН ДА БИДЕМЕ ПОДОБРИ ОД НИВ.

Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ООУ„НАУМ ОХРИДСКИ“ , БУЛАЧАНИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИЦИТЕ
Различни начини за решавање проблеми	- Следење на вебинари: Учење преку СТЕАМ активности - Организирање на СТЕАМ активности	Зголемен интерес на учениците кон наставниот предмет и развиен критички однос кон материјата	Интерен, во училиштето	Линк од вебинар, Материјали за активноста	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Ученички меѓуврснички активности	Следење на обуки од акредитирани обучувачи Избор на активности во кои ќе се вклучат ученици со различни афинитети Организирање на туторска работа	Зголемување на интересот кај учениците за совладуваање на наставни содржини и учество во воннаставни активности, поголема соработка меѓу учениците, градење на доверба и самодоверба	Надворешен Интерен, во училиштето	Материјали од обука План за активности	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Соработка со семејствата и локалната заедница во процесот на поучување	Одредување на темите и областите во кој ќе можат да се вклучат родители и други лица Организирање на предавања/работилници	Насочување на учениците за развивање на трајни знаења кои ќе имаат примена во идните професии	Интерен, во училиштето	Подготвени материјали	Сите наставници од Активот на природна група предмети	учесници
Професионална соработка на ниво на актив	колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење	Подобрена комуникација и споделени искуства	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	Учесници

Следење и проценување на постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели	Обука-семинар за оценување за ученици со ИОП	Да ги подобрат постигнувањата и развојот на индивидуалните цели	Надворешен Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника,спорт и уметност *Обука од соодветни стучни лица	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници
Изработки на наставни средства за Инклузивна настава	Предавања од педагошко-психолошка служба и од надворешни обучувачи	Поголеми знаења и искуства за изработување на наставни средства за инклузивна настава	Надворешен Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника ,спорт и уметност *Обука од соодветни стучни лица (дефектолог) за изработка на наставни средства за инклузивна настава	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници
Едукација на родители	Предавања од педагошко-психолошка служба	Поголема заинтересираност на семејтвото за наставниот процес	Интерен, во училиштето	Обука на ниво на актив	Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност	учесници
Педагошка евиденција и документација	Обука	Усовршени знаења за водење на педагошка евиденција и документација согласно законската регулатива	Надворешен Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници

Планирање и реализација на интегрирани меѓупредметни активности	Соработка со колегите	Подобрена комуникација и размена на искуства	Интерен, во училиштето	Стручна литература	Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети	учесници
Вклученост и информираност на родителите во воспитно-образовната работа	Обуки, семинари	Примена на стекнатите знаења	Надворешен	МОН, БРО, Комора на психолози, Психовизија	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници реализатор
Тестовите на знаења како *стандарди зирани* мерни инструменти	МОН, Учество на секцијата на психолози – Психовизија Доставување на барање за акција/ набавување на инструменти и нудење на обука до Комората на психолози, ННСГ-психологија	-Примена на инструменти за подобра поддршка на развојот на учениците со егзактни сознанија добиени од стандардизирани инструменти Соодветна употреба и квалитетна интерпретација на резултатите	Надворешен	Хартија, фотокопир, тонер, Финасиска поддршка за обуките	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници
Активности за создавање стимулативна средина за учење	консултации	Конкретизирање на постапките при планирање	Надворешен,	Советници БРО, МОН	Сите наставници од Актив на Стручна служба	учесници

Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Информативна родителска средба напочетокот на учебнатагодина за сите паралелки	Известување на родителите за условите вокои се почнува годината и	Одделенски раководители одI- IX одд.	септември	Постигнување заеднички договорза успешна реализација на учебната година
Општа родителска средба од I -IV одд.	Зпознавање на родителите со покажаниотуспех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд. Раководите ли	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување науспехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од V-IX одд.	Зпознавање на родителите со покажаниотуспех и поведение на учениците и други актуелни пршања	Одд.раководи-тели од V- IX одд.	09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец	Преземање на мерки за подобрување науспехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите
Родителска средба наниво на активи од III - VII одд.	Зпознавање на родителите со изборнитепредмети	Одд. раководител иод IV-VII	По укажување од МОН, јуни	Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање напаралелки
Индивидуални средби на наставниците од I – IX одд .	Континуирана соработкапомеѓу родителите и одд.раководители од I - IX одд.	Одд.роководител иод I - IX одд.	Според распоред на приемни денови	Преземање на мерки за подобрување науспехот и поведението

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Родителска средба на ниво на паралелка одI- IX	Известување на родителите за актуелната проблематика	Одделенски раководители одI- IX одд.	По потреба	Донесување и преземање на мерки за разрешување на актуелната проблематика
Информативна родителска средба пред крајот на наставната година засите паралелки	Известување на родителите за постигањата на учениците	Одделенски раководители одI- IX одд.	мај	Постигнување заеднички договорза успешно финализирање на учебната година
Родителски средби наниво на паралелка одVI и IX одд.	Изветување на родителитеза иведба на дводневна и тродневна наставно- научно екскурзија	Одделенски раководител иодVI и IX одд	март	Запознавање со програмата за екскурзии идоговор на родителите за периодот и местото на изведба на екскурзиите
Родителски средби на ниво на паралелка одIV одд.	Изветување на родителитеза иведба на Настава во природа	Одделенски раководители одIV одд.	март	Запознавање со програмата за Настава воприрода и договор на родителите за периодот и местото на изведба на настававо природа

Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи иефекти
Прибирање информациизаактивностите на месните заедници и здруженија	Октомври	Директор и комисии	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Перманентна соработкасо установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседателна училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување наусловите во училиштето
Учество во прославатана Денот на Општина Гази Баба	Ноември	Наставници иученици	Подготвени изведби со учениците	Афирмирање наопштината
Информирање на градоначалник от за патрониот празник на училиштето	Мај	Директор и претседателна Уч.одбор	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Едукација на ученицитеза функционирање на општината	Во текот на годината	Ученици илица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување назнаењата
Учество и посета на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени иученици	Програми	Подобрување накултурното ниво
Средба со претседателот на советот на општината	Мај	Директор и претседателна советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање научилиштето
Соработка со училиштаво општината во рамки на проекти кои се реализираат во училиштата	одредено со заедничкиот проект	ученици-учесници и наставници	согласно планот на проектот	постигнуввње на целитепоставени со проектот

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи иефекти
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определува според потребите	Членовите насекциите и наставникот	Лични творбипо избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определу-ва според потребите	Членови на уч.заедница и одговорни наставници	Изготвен и програми	Подобрување на работата во училиштето
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определу-ва според потребите	Членови на детските организации инаставници	Изготвен и програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставниц и,директор	Стручна литератур а	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциитеи наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби и хепенинзи	Се определу-ва според потребите	Членовите насекциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставниц и, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирањена ученицитекое ќе им помогне во одлуката запродолжување на нивното образование

Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците

План за имунизација и вакцинација					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели иефекти
ревакцина MRP (Морбили, рубеола и паротит)	Според распоред на институција	I одд	Весна Јованова Елена Максимовска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	одд. за имунизација	Мерки за заштита и превенција навремено откривање на евентуални болести и аномалии
ревакцина DTaP (Дифтерија, тетанус, пертусис) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	II одд	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ Билјана Белогаска Снеже Ангеловска	одд. за имунизација исистематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
прва доза HPV (Хуман папилома вирусни инфекции)	Според распоред на институција	VII одд девојчиња	Катерина Трифунова Лозановски Александра Величковска	Здравствен дом, одд. за имунизација исистематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
ревакцина dT (Дифтерија и тетанус) и IPV (Полиомиелитис)	Според распоред на институција	IX одд	Марија Сотировска Љупка Богдановска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцина Рубеола	Според распоред	IX одделение девојчиња	Марија Сотировска Љупка Богдановска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција
Проверка на БСЖ вакцината	Според распоред на институција	I - IX одделение	Марија Сотировска Љупка Богдановска	Здравствен дом, одд. за имунизација и систематски прегледи	Успешност на претходно извршенена та Вакцина

План за систематски прегледи и превентивна стоматологија					
Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели иефекти
Систематски преглед	Според распоред на институција	I одд.	Весна Јованова Елена Максимовска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болестии аномалии
Деца родени 2019 - залевање и резалевање на прв траен молар	Според распоред на институција	I одд.	Весна Јованова Елена Максимовска Христина Јаќимовска Вукосављевиќ	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на нови изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	II одд.	Христина Јаќимовска Вукосављевиќ Билјана Белогаска Снеже Ангеловска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	III одд.	Сања Костовиќ Николовска Лила Стојковска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривње на евентуални болестии аномалии
Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	III одд.	Марија Стоилковска Сања Костовиќ Николовска Лила Стојковска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција

Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	IV одд.	Марија Стоилковска Соња Апостоловска Сунчица Стојковска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	V одд.	Билјана Антанасова Теодора Димовска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
Продолжува Залевањетпо на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	V одд.	Билјана Антанасова Теодора Димовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите	Според распоред на институција	VI одд.	Маја Крстеска Јована Димовска	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед	Според распоред на институција	VII одд.	Катерина Трифунова Лозановски Александра Величковска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии
Систематски преглед	Според распоред на институција	IX одд.	Марија Сотирова Љупка Богдановска	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, на-времено откривањена евентуални болести и аномалии

Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Приредба /настан:	Време:	Цели:
Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња	септември	Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за Првачињата
- Ден на независноста на Македонија	септември	Да се подигне свеста за значењето независноста и самостојноста на РМ
- Европски ден на јазиците	септември	Одбележување на денот на јазиците
- Ден на просветните работници	октомври	Одбележување на Денот на просветните работници
- Детска недела- Организирање свечена приредба по повод прием на првачиња во ДО	октомври	Осознавање на Детските права, меѓусебното почитувањеи самопочит, развој на чувство за припадност
- Ден на борбата против фашизмот во Македонија	октомври	Осознавање на придобивките од борбата против фашизмот
- Одбележување на 13-ти Ноември	ноември	Осознавање на историјата на градот и неговото ослободување од фашистичките сили
- Ден на толеранцијата	ноември	Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници
- Прием на првачињата во ПЦК	ноември	Запознавање на активностите на ПЦК
- Одбележување на денот на човековите Права	декември	Осознавање на човековите Права
- Новогодишна /божиќна приредба	декември	Едукативна приредба по повод празниците
- Интернационален ден на мајчиниот јазик	февруари	Валоризација на мајчиниот јазик
- Одбележување на Денот на жената	март	Согледување на значењето на жената во општеството и нејзината улога во сите сфери на работата

Приредба /настан:	Време:	Цели:
- Одбележување на денот на пролетта еко – акции	март	Будење на свест за еколошки чиста средина
- Одбележување на 1-ви Април , денот на Шегата	април	Низ шегата и смеата проблемите полесно се совладуваат
- Одбележување на денот на здравјето	април	Апел за негување на здравјето, правилен начин на живеење
- Одбележување на Велигден Велигденски хепенинг	април	Развој на позитивно расположение по повод празникот, собирање финансиски средства за потребите на училиштето
- Светски ден на книгата	април	Да се развие свеста за читањето книги
- 1ви Мај, Ден на трудот	мај	Почит кон трудот и работникот
- Ден на смртта на Г. Делчев	мај	Улогата на личноста на Гоце Делчев во македонската историја
- 8 ми Мај – Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина	мај	Одбележување на Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина и развивање на свеста за негување на Хуманоста
- Ден на победата над фашизмот и Ден на Европа	мај	Одбележување на Денот на победата над фашизмот и Ден на Европа, развивање на свеста за минатото и поврзување со сегашноста
- Светски ден на семејството	мај	Одбележување на Светскиот ден на семејството и неговата улога и значење во општеството
- Светски ден на телекомуникациите	мај	Одбележување на Светскиот ден на телекомуникациите, проширување на знаењата за модерната технологија и нејзината улога
- Светски ден на културната разновидност	мај	Одбележување на Светскиот ден на културната разновидност, сите луѓе може да бидат силно сврзувачко ткиво во една заедница
- Светски ден на биолошката разновидност	мај	Одбележување на Светскиот ден на биолошката разновидност,значењето и улогата на различните еко системи и заштитата на еколошката средина

- **Приредба /настан:**	**Време:**	**Цели:**
- Ден на македонските просветители	мај	Улогата, значењето и почитта кон словенските просветители
- Ден на училиштето	мај	Прослава по повод патрониот празник
- Ден на Антикорупциска едукација	мај	Одбележување на Денот на Антикорупциска едукација, развивање на свеста и доминацијата на корупцијата во секое општество
- Светски ден за заштита на животната средина	јуни	Одбележување на Денот за заштита на животната средина
- Меѓународен ден за децата жртви на насилство	јуни	Одбележување на Меѓународниот ден за децата жртви на насилство,нивната заштита и помошта која треба да им ја понуди општеството
- Полуматурска забава за учениците од деветто одделение	јуни	Прослава по повод завршувањето на основното образование

Одговорни наставници:

Љупка Богдановска
Александра Мирческа
Мирјана Ивановска

Планирани активности за развивање на добри меѓучовеки односи

Месец	Активности	целни релации	Место на реализација
VIII	Составување тим од училишните структури за анализа на критичките точки во комуникацијата Тимот го сочинуваат: Директорот, наставниците -Снежа Ангеловска, Билјана Белогаска, Љупка Богдановска и Виолета Ѓорѓиевска, член од техничката служба-Валентина Неделковска	меѓу вработени	училиште
IX	Изготвување акциски планови за реализацијата на тековните Активности	Наставници ученици	Училиште
X	*Екскурзија заедно со учениците и сите вработени -традиционално се организираат ученичко – наставнички спортски дуели во одбојка, народна топка и фудбал	ученици - вработени	Есенски излет -Водно
	Спортски натпревар-пинг понг	Вработени, ученици родители	Училиште
XI	Спортски натпревар-одбојка	вработени	Училиште
XII	Прослава по повод Новогодишните и Божиќните празници	вработени - ученици -родители	Училиште
XII	Новогодишен базар	вработени - ученици -родители	Училиште
III	Прослава по повод Денот на жената-Осми март	ВработениУченици родители	Училиште
IV	1-ви април - Ден на шегата, маскенбал	вработени -ученици - родители	Училиште непосредна околина
	Велигденски базар	вработени -ученици - родители	Училиште
	*Спортски натпревар одбојка меѓу училишта од Општината „Гази Баба“ со вклучени претставници од Лок. сампуправа	вработени -локална самоуправа	Училиште
VI	Екскурзија на вработените со самофинансирање	вработени	по договор

Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување на настава.
3. Водење на педагошки картон за наставниците
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко-психолошката служба во училиштето.
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности.
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување.
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците, педагогот и библиотекарот
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низразлични форми:

- преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
- преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО иинтерно стручно усовршување.
- преку следење на стручна литература и периодика;
- преку учество во работата на стручни активи.

9. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачјашто ја сочинуваат дејноста на училиштето.

Задача	*СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА*																	
Активност	**Временска рамка (месец)**																**Следење**	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Потребен буџет**	✓ x	**Одговорно лице**
Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.													Директор психолог педагог	Континуирано следење, и надминување на недостатоците за успешно спроведување на воспитно образовната работа во училиштето	Формулар за следење	Напредување на воспитно-образовниот процес во училиштето			Елизабета Андова
Следење и вреднување на планирањето и подготовкитена наставниците за изведување на настава.													Директор психолг педагог	Прегледување на подготовките и планирањата на наставниците и давање препораки за успешно планирање на наставата	Планирања и дневни подготовки на наставниците, формулар за содржината на планирања та и дневните подготовки	Успешно изработени и одржливи планирања и дневни подготовки			Елизабета Андова
Водење на педагошки картон за наставниците													Психолог педагог	Давање препораки за правилно водење на педагошки картон на наставниците	Формулари за извршени прегледи на педагошки картон	Правилно водење на педагошки картон			Психолог педагог

Следење и вреднување на планирањето, програмирањето и реализацијата на активностите на психолошката служба во училиштето												директор	Следење на целокупната работа на психологот и давање насоки за успешно спроведување на активностите	формулар	Документирани проверки за работата на психологот			Елизабета Андова
Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.												Наставници,директор,психолог.педагог	Проверување и констатирање недостатоци и давање насоки за корекции на истит	Евидентен лист	Правилно и точно водење на педагошката евиденција и документација			Психолог педагог
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваатучениците во наставата и воннаставните активности												директор психолог педагог наставници	Континуирано следење за и давање напатствија за подобрување на успехот на учениците	Евидентни листи, Тестови	Потикнување за подобрување на успехот учениците			Психолог Педагог
Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат наставниците во наставата и воннаставните активности												Директор, психолог педагог	Увид во работата на наставниците	Евидентни листи за следење	Потикнување за зголемување на квалитетот на наставниот кадар			Елизабета Андова
Следење и унапредување на стручното усовршување на директор, наставници, психолог и библиотекар												Тим за следење	Давање подршка и упатување на струшно усовршување на сите тела во училиштето	Извештаи	Извештаи и пренесување на пзитивни искусва и примена на современи методи во Наставата			Елизабета Андова

Следење и евалуација на приоритетни подрачја

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Реализацијана задолжителнаи изборна настава	-реализирани часовиспоред НПП и ГТП	-е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП - реализирани часови	XI,I,IV,VI		педагог
Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми	-реализирани часовиспоред НПП и ГТП	-е-дневник -увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП реализирани часови	XI,I,IV,VI		
Учества на натпревари	-зголемен број на учества на натпревариза 5-7%	-подготовки за додатна настава -е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - извештаи од организатори нанатпревари -анкета за У-Н-Р	-повисок успех нанатпревари -реализирани часови за додатнанастава	XII, V, VI		психолог

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Подобрувањена постигањата на учениците	-зголемен успех наОУ за 0,2-0,3 - -намален број на ученици упатени надополнителна настава -намален број на советувања на родители за намаленуспех	-извештаи на квалиф. периоди -анализи на успех -инструменти за формативно и сумативно оценување --анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-успех на квалиф.период и -анализи на успех -СеУ -број на советувањана родители за намален успех	XI,I, IV,VI		Снежа Ангеловска
Примена на ИКТ во настава	-истражувачки активности во наставата -подобрена нагледност -самостојност на Уво работата	- протокол за увид ГТП,дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф.портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.пери оди -анализи на успех -ученички изработки -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV,VI		педагог

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Примена на активна настава	-подобрена комуникација У-Н -подобрена редовност на У -повисоки просечни постигања по НП	- протокол за увид ГТП,дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф.портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -бр. советувања народители -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV, VI		психолог
Формирање на партнерства со други училишта	-реализирано партнерство со друго училиште	-записници -формулари -протоколи -акциски планови	-реализирани активности за МИО пспоред критериумите	XI-XII		директор
Професионален развој на наставен кадар	-лични планови за проф. развој на наставниците -реализираниобуки -трудови во проф. портфолио	-протокол за увид во ГТП,дневни подготовки -протокол за увид во проф. портфолио -анкети за Н	- сите вработени посетиле по најмалку4 обуки	X, XII, II, VI		Комисија за професионален развој

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Водење на професионално портфолио	- проф. портфолио содржат најмалку по 10 различни и целосно комплетирани трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-протокол за увид вопроф. портфолио -записници од работа настручни активи	-зголемен број на интерни стручни трудови	X, XII,III,VI		педагог
Самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО	-реализирана СеУ за МИО	-анкети за У,Н,Р -записници -Извештај СеУ за МИО	-утврдени слаби/јакистрани на МИ -утврдени точки за промена -план за активности заМИО	XI-XII		СИТ
ИЕЕМОС-еко проект	-намалени потрошувачки на струја и вода за 5% -зголемено собирањена отпадни материјали за 25% -освоено еко знаме	-сметки за струја и вода -анализи на трошоци -мерења на собирани на отпадни материјали -табели -обрасци, формулари -записници	-помали смети за струја и вода -активна вклученостна сите У,Н,Р во проектот -уреден двор -еко знаме	IX-VI		Билјана Антанасова Еко-тим

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
„Училиште без насилство“	-реализирани 2 работилници со УЗ -донесен ученички кодекс за ненасилно -реализирано по 2 часаод ОЖВ за секое одд.	-планирање на работилници -планирања за часовиОЖВ Материјали -анкета У,Н,Р	-записници од работилници со УЗ -ученички изработки -планирања за ОЖВ -намлени конфликти -интерес на учениците -СеУ	XI, IV,VI		психолог
Намалување на неоправдани изостаноци	-бројот на неоправдани изостаноци е намален за 5-7 % -намален број на неоценети ученици -намален број на советувања на родителиза намален успех -намален број на пријави до ДПИ	-извештаи на квалиф.периоди -евиденција на редовност -одделенси дневници -анкета за У-Н-Р -записници од советување на родителиза намален успех	-намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.периоди -анализи на редовност -намален број на родители упатени на советувања на родителиза нередовно посетување настава	XI,I,IV,VI		Александра Величковска Претседател на ученички парламент

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на Успех	Време	√ / X	Одговорно лице
Работа на стручни активи	**-** секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив	- презентации на наставници - записници од стручниактиви - проф.портфолио	-зголемен број на примери на добра пракса за 7%	XII, V		претседатели на активи
Работа на Ученичката заедница	-донесени ученички кодекси за МИО и ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	-анкети за У -записници од состаноци на УЗ -ученички изработки -пано на УЗ	-ученички кодекс за МИО - ученички кодекс за ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УЗ	XII, V		директор
Водење на ПЕД	-правилно водени одделенски дневници ие-дневник -правилно водени Матични книги	-протоколи за увид во одделенски дневници ие-дневник -записници од увид во матични книги	-записници од увиди - одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI		Билјана Антанасова Златка Панчевска Каменка Игеска
Целосна реализација на Годишна програма	-реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акцискипланови над 90%	протоколи, записници, анализи, извештаи -обрасци, формулари -анкети за У,Н,Р	-СеУ -интегрална евалуација - реализација на цели	IX-VI		директор

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ ОХРИДСКИ
Бр. 08-09/136
11.07. 2025 год.
с.Булачани,Скопје

Врз основа на член 122 став 2 од Законот за основно образование (Сл. весник бр.161/19, 229/20, 03/25 и 74/25) и врз основа на член 4 став 1 од Деловникот за работа на Наставничкиот совет при ООУ "Наум Охридски" с. Булачани Скопје Наставначкиот совет на својата редовна седница одржана на ден 11. 07. 2025 година го донесе следново

МИСЛЕЊЕ

За давање позитивно мислење на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година

Член1

По разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година изготвена од страна на директорот и комисијата за изготвување на Годишната програма, Наставничкиот совет при ООУ "Наум Охридски" с. Булачани –Скопје **дава позитивно мислење** на Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година.

Член 2

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година ги содржат потребните елементи од Правилникот за формата и содржината за развојната и годишната програма за работа на основното училиште Согласно законот за основно образование.

Член 3

Наставничкиот совет е должен да го следи извршувањето на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година.

Директор

М-р Елизабета Андова

Врз основа на член 127 став 4 алинеја 1 од Законот за основно образование (Сл. весник бр.161/19, 229/20, 03/25 и 74/25) и врз основа на член 9 став 1 од Деловникот за работа на Советот на родители при ООУ "Наум Охридски" с. Булачани Скопје Советот на родители на својата редовна седница одржана на ден 11. 07. 2025 година го донесе следново

МИСЛЕЊЕ

За давање позитивно мислење на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година

Член1

По разгледување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022-2023 година изготвена од страна на директорот и комисијата за изготвување на Годишната програма, Советот на родители при ООУ "Наум Охридски" с. Булачани –Скопје **дава позитивно мислење** на Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година.

Член 2

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година ги содржат потребните елементи од Правилникот за формата и содржината за развојната и годишната програма за работа на основното училиште Согласно законот за основно образование.

Член 3

Советот на родители е должен да го следи извршувањето на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026 година.

Претседател на Совет на родители

Анета Атанасовска

Врз основа на член 108 став 1 алинеја 2 од Законот за основно образование Сл. весник на РСМ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), Училишниот одбор при ООУ ,,Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје на состанокот одржан на ден 11.07.2025 година ја донесе следната:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ ОХРИДСКИ
Бр. 02-06/69
11.07.25
с.Булачани,Скопје

О Д Л У К А

За усвојување на Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на училиштето во учебната 2025 / 2026 година

Член 1

Училишниот одбор при Општинското основно училиште ,,Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје на одржаната седница едногласно без забелешки ја усвои Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани Скопје за учебната 2025 / 2026 година.

Член 2

Училишниот одбор треба да ја достави Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани Скопје за учебната 2025 / 2026 година до Советот на општина Гази Баба.

Член 3

Оваа Одлука стапува во сила од денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишниот одбор,

_____

Сања Петрушевска

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: директор, Анета Цветкова

ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-45/32 од 17.07.2025 година.

Член 2

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 3

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година и Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2025/2026 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2025/2026 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-45/32 од 17.07.2025 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програмата за работа за учебната 2025/2026 година и Одлуката на училишниот одбор, се дадени во прилог на материјалот.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ООУ „ЊЕГОШ“- ЈУРУМЛЕРИ
Општина Гази Баба, Скопје
телефон/факс: 25 45 970
e-mail: njegoskolonija@yahoo.com

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

ООУ ЊЕГОШ - ЈУРУМЛЕРИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026

Јули, 2025 година

До:
Министерство за образование и
наука на Република Северна Македонија
-Државен просветен инспекторат-

Биро за развој на образованието

Општина Гази Баба
Советник за образование
Совет на општината

Предмет: Доставување на Годишна Програма за работа на ООУ „Његош" – Јурумлери за учебната 2025/ 2026 година

Во прилог Ви ја доставуваме Годишната Програма за работа на ООУ „Његош"- Јурумлери, за учебната 2025/ 2026 година.

ООУ„ Његош" - Јурумлери
Директор

Анета Цветкова

Прилог: Годишна Програма за работа на ООУ„Његош"- Јурумлери за учебната 2025/ 2026 год.

Врз основа на член 49, став 3, 4, 5, 6, 7 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 161/19 и 229/20) и Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 3/2025), а согласно Статутот на ООУ "Његош"- Јурумлери, Училишниот Одбор на својата редовна седница на 08.07.2024 година ја разгледа и донесе:

ОДЛУКА

За прифаќање на Годишната програма за работа на ООУ "Његош"- Јурумлери во учебната 2025/2026 година

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери ја разгледа Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година и ја предлага на Советот на Општина Гази Баба. Со оваа одлука се задолжува директорот потребен број на примероци од Годишната програма да достави до:

- Министерството за образование и наука на РСМ
- Државен просветен инспекторат;
- Локалната самоуправа- Општина Гази Баба;
- Бирото за развој на образованието;

Претседател на Училишниот Одбор

_____

Марија Спасева

СОДРЖИНА

Содржина	Страна
Пропратно писмо	1
Одлука	2
Содржина	3
Преамбула	6
Вовед	7
1.Општи податоци за основното училиште	8
1.1Табела со општи податоци	8
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	9
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	11
2.1 Мапа на основното училиште	11
2.2 Податоци за училишниот простор	12
2.3 Простор	12
2.4 Опрема и наставни средства согласно нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства	13
2.5 Податоци за училишната библиотека	17
2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште за оваа учебна година	17
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	18
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	18
3.2 Податоци за раководните лица	20
3.3 Податоци за воспитувачите	20
3.4 Податоци за вработените административни службеници	20
3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица	21
3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори	21
3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	23
3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	24
3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените	24
3.10 податоци за учениците во основното училиште	25
4. Материјално и финансиско работење на основното училиште	26
5. Мисија-визија на училиштето	27
6. „Веќе научено“ –“Lessons learned”	28
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	30
7.1 План за евалуација на акциските планови	38
8. Програми и организација на работата во основното училиште	40
8.1 Календар за организација и работата во основното училиште	40
8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	42
8.3 Работа во смени	45
8.4 Јазик/ јазици на кои се изведува наставата	46
8.5 Проширена програма	46
8.6 Комбинирани паралелки	47
8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	47
8.8 Реализација на физичко и здравствено образование во учениците од I- V одделение	47

8.9 Изборна настава	**48**
8.10 Дополнителна настава	**49**
8.11 Додатна настава	**50**
8.12 Работа со надарени и талентирани ученици	**52**
8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби	**56**
8.14 Туторска подршка на учениците	**59**
8.15 План за образовниот медијатор	**60**
9. Воннаставни активности	**61**
9.1 Училишни спортски клубови	**62**
9.2 Секции/ клубови	**65**
9.3 Акции	**66**
10. Ученичко организирање и учество	**66**
11. Вонучилишни активности	**67**
11.1 Екскурзии, излети и настава во природа	**67**
11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности	**91**
12. Натпревари на учениците	**91**
13. Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција	**91**
14. Проекти што се реализираат во основното училиште	**92**
15. Поддршка на учениците	**92**
15.1 Постигнувања на учениците	**92**
15.2 Професионална ориентација на учениците	**95**
15.3 Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација	**95**
16. Оценување	**102**
16.1 Видови оценување и календар	**102**
16.2 Тим за следење, анализа и поддршка	**103**
16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар	**104**
16.4 Самоевалуација на училиштето	**109**
17. Безбедност во училиштето	**109**
18. Грижа за здравјето	**110**
18.1 Хигиена во училиштето	**110**
18.2 Систематски прегледи	**110**
18.3 Вакцинирање	**111**
18.4 Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштата	**111**
19. Училишна клима	**112**
19.1 Дисциплина	**112**
19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	**113**
19.3 Етички кодекси	**113**
19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето	**113**
20. Професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар	**114**
20.1 Детектирање на потребите и приоритетите	**114**
20.2 Активности за професионален развој	**114**
20.3 Личен професионален развој	**115**
20.4 Хоризонтално учење	**115**

20.5 Кариерен развој на воспитно- образовниот кадар	**115**
21. Соработка на основното училиште со родителите/ старателите	**116**
21.1 Вклученост на родителите/ старателите во животот и работата на училиштето	**116**
21.2 Вклученост на родителите/ старателите во процесот на учење и воннаставните активности	**117**
21.3 Едукација на родителите/ старателите	**120**
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	**121**
23. Следење и имплементација на годишната програма за работата во основното училиште	**123**
24. Евалуација на годишната програма за работата на основното училиште	**124**
25. Заклучок	**124**
26.Комисија за изработка на годишната програма за работата на основното училиште	**125**
27. Користена литература	**125**
Прилози	**126**

Преамбула

Секое дете има право на бесплатно и квалитетно основно образование. Основното образование се развива врз основа на следните начела: најдобар интерес и целосен развој на ученикот, еднаквост, достапност, пристапност и инклузивност, општообразовен карактер на основното образование, обезбедување на квалитет на образованието, активно учество на учениците во животот на училиштето и заедницата, подготвување на ученикот за доживотно учење, унапредување на сличностите и прифаќање на различностите, интеркултурност, мултикултурализам, интеркултурализам и мултикултурност, грижа за физичка безбедност и здравје, партнерство помеѓу училиштето, родителите, односно старателите и единиците на локалната самоуправа. Целите на основното образование се: обезбедување целосен опфат во воспитно-образовниот процес и одговарање на разновидните потреби на сите ученици преку обезбедување суштинско учество на сите ученици во него, обезбедување системски пристап за поттикнување на когнитивниот, социоемоционалниот и психомоторниот развој на ученикот согласно неговите развојни карактеристики, потенцијали и афинитети, воспитување за почитување на различностите, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права, развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на македонски јазик и неговото кирилско писмо, но и на јазик и писмо на припадниците на заедниците кои зборуваат јазик различен од македонскиот јазик, развивање свест кај учениците за припадност негување на националниот, граѓанскиот, етничкиот и културен идентитет, подготвување на ученикот за одговорен живот во слободно, граѓанско и демократско општество, стекнување општи и применливи знаења и вештини што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование, оспособување за натамошно образование и доживотно учење, поддршка на талентирани и надарени ученици во различни области и унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина.

Ние, учениците, родителите и вработените во ООУ "Његош"- Јурумлери се определуваме да работиме во интерес на развивање на потенцијалите на секое дете. Се заложуваме за рамноправен и праведен третман на сите ученици, родители и вработени, без оглед на полот, етничката или верската припадност. Се обврзуваме дека користејќи ги современите форми и методи на настава ќе придонесеме за взаемен развој и создавање на навики за доживотно учење. Овие определби ги инкорпорираме во годишната програма за работа на ООУ" Његош"- Јурумлери и други документи.

Годишната програма се изработува како документ во кои се планирани сите активности на ООУ„Његош"- Јурумлери за учебната 2025/2026 година, а врз основа на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 161/19 и 229/20) и Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 3/2025) и врз основа на него донесениот Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште.

Во годишната програма се вградуваат приоритетите за унапредување на воспитно-образовната работа на училиштето согласно Развојниот план на ООУ "Његош"- Јурумлери, извештаи за работа на училиштето, потреби и интереси искажани од учениците, родителите и наставниците, а со цел унапредување на севкупниот живот и работата на училиштето.

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Његош" - Јурумлери е краткорочен развоен документ со кој е планирана целокупната работа на училиштето за 2025/2026 учебна година. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, како и при ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Исто така, успешно да ги предвидува сите форми и начини на работа кои се овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето. Програмата за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година е документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работењето. Во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручните соработници, наставниците и административниот кадар. Истата може да биде надополнувана и менувана во текот на целата учебна година со цел подобрување на условите за работа во училиштето и поефикасен воспитно-образовен процес.

Годишната програма за работа на основното училиште се заснова врз следните документи: Закон за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта и други закони. Подзаконски и интерни акти (Статут, Кодекс на однесување на сите структури во училиштето, Куќен ред, деловници за работа на органите итн.), правилници за работа. Наставните планови и програми; Концепција за деветгодишно основно образование; Статут на училиштето; Развојната програма на училиштето; Програмата за работа на училиштето од претходната година; Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници). Активностите во училиштето ќе се одвиваат врз основа на работата на стручните активи, примената на ИКТ во наставата, програмата за ИОП, работата на ученичкиот парламент, реализирањето на проектите, секциите, дополнителната и додатна настава, реализирањето на бројни активности и учество на натпревари.

Со Годишната програма се планираат конкретните активности кои се реализираат во тек на учебната 2025/2026 година, со целите, роковите за реализација на задачите, носителите и потребните ресурси.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Име на основното училиште	ООУ „Његош“- Јурумлери
Адреса, место, општина	**Ул. „2-а“ бр. 18 Јурумлери, Гази Баба**
телефон	25 45 970, Директор 078 441 706
факс	25 45 970
Веб страница	ounjegos.edu.mk
E-mail	njegoskolonija@yahoo.com
Основано од	Основач Општина Гази Баба
Верификација- бр на актот	Акт на верификација бр. 14-1623/86
Година на верификација	26.02.1986 год., издаден од МОН на РМ
Тип на градба	Училишната зграда е градежен објект од цврста градба.
Дејност на Училиштето	Реализација на воспитно- образовен процес во основно образование
Внатрешна површина на училиштето (м2)	3066 м2 училишен простор
Училишен двор	16.996,50 м2
Површина на спортски терени и игралишта	1996,50 м2
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на нафта
Училиштето работи во смени	2
Број на паралелки	24
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	-македонски јазик со кирилско писмо од 1 до 9 одделение -албански јазик од 1 до 5 одделение
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	Мултиетничко, мултиконфесионално рурално училиште кое врши опфат на деца од територијата на Гоце Делчев, Дунек, Јурумлери, Колонија Идризово, с. Идризово, Дрма.

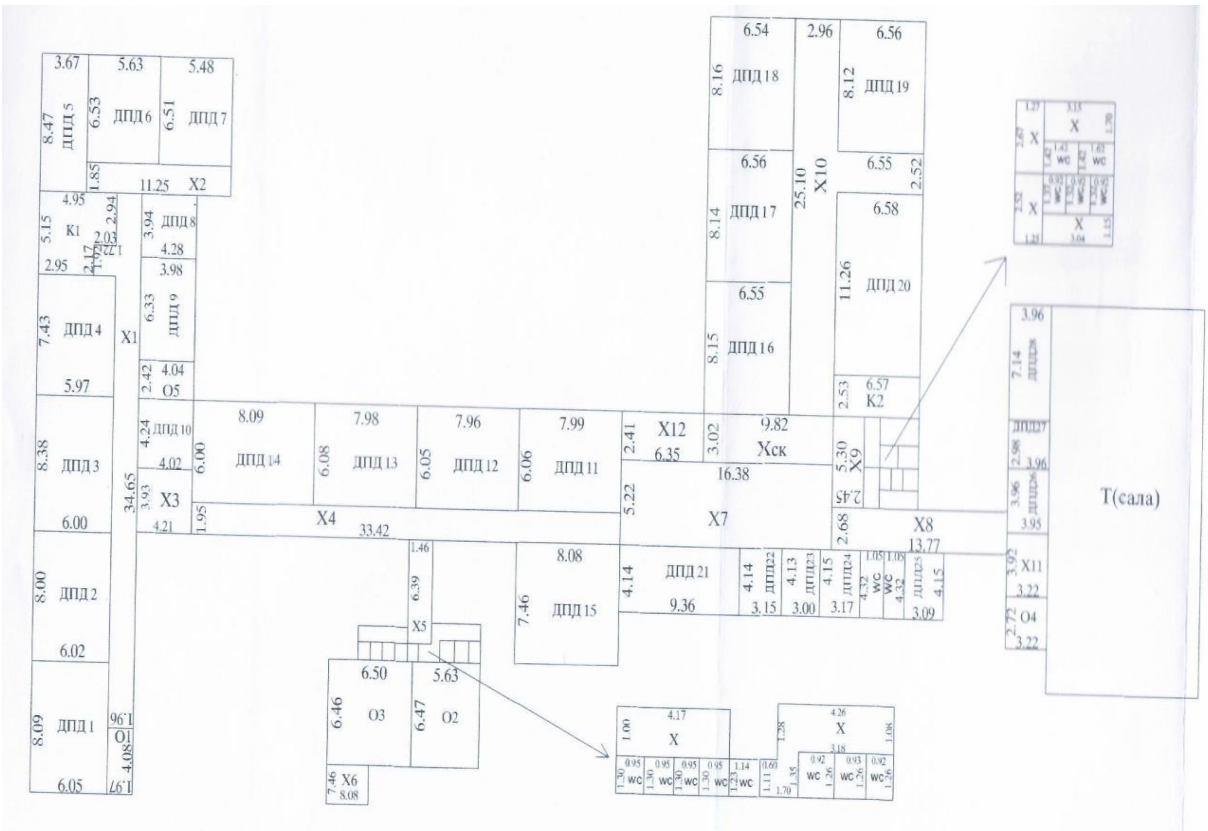
1.2 Органи за управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училишен одбор (име и презиме)	1. Марија Спасева, претседател 2. Ивана Анѓелевски, наставник- заменик претседател 3. Александра Донева, стручен соработник, член 4. Монтено Максимовски, предметен наставник- член 5. Крсте Димитријевски, претставник од локална самоуправа- член 6. Ана Ѓорѓиевска родител- член 7. Милица Цикарска, родител- член
Членови на Совет на родители (име и презиме)	1. Давитковска Каролина 2. Смилевска Анѓела 3. Маја Ѓорѓиев 2а 4. Татјана Костадиновска 2б 5. Менекше Бејта 2алб 6. Маре Ѓиревска 3а 7. Милица Цикарска 3б 8. Ширете Сефери 3алб 9. Анета Стојановска 4а 10. Марија Спасева 4б 11. Александра Галамарева 4в 12. Иљир Чаколи 4алб 13. Христина Величковска 5а 14. Дејан Петров 5б 15. Кенан Гуци 5алб 16. Весна Јовановска 6а 17. Ивана Јовановска 6б 18. Велковска Памела 7а 19. Влатко Јовевски 7б 20. Мирка Крстевска 8а 21. Елизабета Стевковска 8б 22. Лидија Јовановска 9а 23. Мирјана Антевска 9б
Стручни активи (видови)	1. Одделенска настава, одговорен Светлана Апостоловска 2. Хуманитарно- јазично подрачје, одговорен Зорица Стевковска 3. Природно- математичко подрачје, одговорен Сузана Малинова
Одделенски совети (број на наставници)	1. Одделенска настава 17 члена 2. Предметна настава 21 члена 3. Стручна служба 3 члена+ 1 мобилен специјален едукатор и рехабилитатор
Членови на училишен и инклузивен тим (име и презиме)	1. Анета Цветкова, директор; 2. Слаѓана Јовановска, специјален едукатор и рехабилитатор;

	3. Александра Донева, психолог; 4. Марија Стојановска, одд. наставник; 5. Зорица Стевковска, предметен наставник; 6. Габриела Савовска, родител; 7. Љупчо Цветков, родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	48
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	42 члена Јана Јовановска , претседател на Ученичкиот Парламент
Ученички правобранител	Мелек Кукаќи

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на основното училиште



2.2 Податоци на училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	3066m2
Нето површина	2738m2
Број на спортски терени	2
Број на катови	П+1
Број на училници	23
Број на помошни простории	12
Училишна библиотека, медијатека	1 (36м2)
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на течно гориво- нафта

2.3 Простор

Простор	Вкупен број	Површина (м²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 год)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл)
Училници	21	1696м2	4	Санации на плафони и влезни врати
Кабинети	2	124м2	4	Санации на плафони и влезни врати
Библиотека	1	20м2	2	Реновирање, молерисување и опремување со рафтови за книги, проширување
Медиотека/ Читална	1	/	/	
Спортска сала	1	388м2	4	Молерисување, санирање на паркетот
Канцеларии	4	90м2	4	Набавка на функционални рафтови за чување на лични материјали и ученички изработки, промена врати
Училишен двор	1	8130м2	3	Изработка на атлетска стаза, хортикултурно уредување
Кујна	1	25м2	2	/
Чајна кујна	1	15м2	3	/

Заеднички простор за прослави	/	/	/	Потребна е соодветна просторија
Просторија за поддршка на ресурсниот центар	1	17м2	/	/
Друго	Простории за наставници 4	60м2	3	Набавка на функционални рафтови за чување на лични материјали и ученички изработки

2.4 Опрема и наставни средства согласно Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Сите наставни предмети во одделенска и предметна настава ги користат расположливите средства според интерен распоред согласно наствните часови	Телевизор-2	вага со тегови-5
	Куќиште	метро-2
	Монитор -9	3Д- форми
	Маус-9 магнетни броеви-2	
	Звучници -9 Магнетни броеви-2	
	LCD-проектор-9 музички инструменти	
	Мали лаптопи -38 и 38 мауси	хулахоп-2
	Принтер -9 интерактивни игри-2	
	ДВД-плеер-2	смарт табла-2
	ЦД-плеер-1 држач за проектор	
	Пластификатор -1	бела табла за пишување-2
	Звучник голем-1	дидактички игри по природни науки
	Магнетни букви -2	Лектири на албански јазик од I до V одд.
	Магнетни броеви -2	книги на албански јазик
	Вага со тегови -1 јазик од I доV одд.	книги на албански јазик
	дрвени ленијари -3	
	Пластични 3Д форми	
	шестар-2	
	Музички инструменти-1	
	Хулахоп-2	
	Едукативни магнетни табли-1	
	Постери(со печатени букви,броеви, домашни животни,овошје итн.)	
	Табли за правње 2 Д фигури	
	Сообраќај	

	Пластична вага	
	Метален шкаф за компјутери	
	Либела	
	Друштвени игри (монопол, не лути се човече, меморија)	Сложувалки до десетгодишна возраст
	Сложувалки до 7 годишна возраст	друштвени игри, шах, домино, пикадо, фудбали,баскети
	Звучници-1 Шкафови -2	
	Речник на македонскиот литературен јазик (толковен)-1	
	Куќиште -1	
	Монитор-1 Принтер-1	
	Тастатура-1 Телевизор-1 Бела табла за пишување-1	
	Маус-1	
	Смарт табла -1	Маркери во боја за бела табла
	Куќиште-1	Учебници
	Монитор-1	
	Принтер-1	
	Звучници-1	
	Маус-1	
	Смарт табла-1	принтер-1
	Компјутер -1	карта на свет
	Карта на свет стара	глобус индукционен(црн)
	Карта на Македонија	карта на Европа
	Карта на Америка	компјутерско биро со фиоки
	Карта на Австралија	лаптоп
	Компјутер -1	лаптоп
	интерактивна табла	Тонер/ хартија
	дрвени ленијари	
	шестари	
	3Д форми	
	аглимер	
	магнет	принтер
	термометар	батерии од 4,5 V
	волтметар	мали светилки
	мензур	
	динамометар	
	модели:око,уво,кожа,бубрег	капалка
	микроскоп	компјутер
	лупа	принтер
	мозок	штипка за епрувети
	Атлас (растенија, габи, физиолошки)	лакмусова хартија
	Смарт табла	агар
		пинцета
		Торзо (мало)

	Топки (фудбалски,одбојкарски, ракометарски,кошаркарски)	јажиња
	мали голови	душек за скок во далечина
	хулахопи	вага за мерење висина и тежина
	ниски пречки	метро за скок во далечина и височина
	јарец, прескок, шведска клупа	опрема за тенис
	висока и ниска греда	одбојкарска мрежа
	ѓуле(3 кг и 5 кг), обрачи	штафетни палки
		школско ѓуле(1 кг), свирчиња
	Пијано	детски музички инструменти
	компјутер	LCD-проектор
	Гипсени модели(нос ,уста,уво)	
	торзо-1	
	гипсени глави	
	пирамида мала и голема	
	конус-гипсени форми	
	дија проектор	
	графоскоп	
	Смарт табла	
	смарт табла	
	Учебник	учебници за учениците
	библија	
	библиски атлас	
	историја на религиите	
	религиски етички кодекс	
	Компјутер	принтер
	историски карти (стари)	интерактивна карта
	нови од сите векови	историски карти нови од сите векови
		Устав на Република Македонија
		Декларација за човекови права
		Конвенција за правата на децата
	Збирка модели на атоми	бела табла
	метален сталак за епрувети	филтерна хартија
	лабараториски очила -7	шпиритус
	бели мантили 29метали (бакар,цинк,олово,железо, калиум,алуминиум)	јаглерод
	комплет ножици	пинцета
	епрувети-7	сулфурна киселина
	мензури-11	хлороводна киселина
	стаклена инка -6	сулфур во прав
	вага-1	
	лупа	
	стаклен сад-1	
	пластично шише-2	
	пластична чаша-1	
	кофа метална-1	

	стаклено шише-2	
	шпиртна ламба	
	мали мензури-4	
	мала лупа-1	
	пипети-5	
	дрвени штипки-4	
	четка-1	
	наочари-10	
	стаклени чаши-13	
		Чекан
		Клешти
		Лемило
		Штрафцигери
		Шублер
		Лента пантлика
		Универзален клуч
		Микрометарски винт
		Сончев едукативен комплет
	ИКТ опрема (компјутери, тастатури, мауси)	
	Принтер	
	ЛЦД проектор	

2.5 Податоци за училишна библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија I-V	399
2.	Лектирни изданија VI-IX	358
3.	Стручна литература за наставен кадар	95
4.	Друго	4906
	Вкупно	5787

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m 2	Намена
Надворешна термо и хидро изолација на училишната зграда	Според доделени средства од основачот- општина Гази Баба	Заштеда на енергија за затоплување
Санација на ѕидовите во училишниот хол и стариот дел од училиштето	Според доделени средства од основачот- општина Гази Баба	Спречување на заразни и други болести во училиштето и подобрување на безбедноста на сите учесници во воспитно-образовниот процес
Стругање и лакирање на паркет во фискултурната сала	300м2	Подобрување на условите и безбедноста на сите учесници во воспитно-образовниот процес
Поставување на 7 нови радијатори во фискултурната сала		Полесно и подобро затоплување на фискултурната сала

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно- образовната работа

Во ООУ „Његош“- Јурумлери, наставата ја реализира наставен кадар според Нормативот за наставен кадар.

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Александра Донева	1993	Психолог	ВСС	Психолог		7
2.	Ивана Петровска	1987	Педагог	ВСС	Педагог		10
3.	Ивана Доневска Лалевска	1987	Библиотекар	ВСС	Библиотекар		7
4.	Маја Јовевска	1984	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		12
5.	Иса Амет	1987	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		16
6.	Убавка Наумовска	1978	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		22
7.	Катерина Ванева	1985	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		16
8.	Зорица Наунова	1984	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		13 и 1м
9.	Бехар Емини	1980	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		20
10.	Катерина Стефановска	1988	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		13
11.	Тања Стојкоска Јовеска	1986	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		3
12.	Фатмире Подграѓа	1969	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		23
13.	Марија Стојановска	1995	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		3
14.	Виолета Симоновска	1975	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		25
15.	Тијана Величковска Тодоровска	1995	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		2 и 8м
16.	Мевлиде Фејзулаху	1963	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		19
17.	Ивана Анѓелески	1986	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		12
18	Анета Ивановска	1975	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		17

19.	Светлана Апостолова	1966	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник	Наставник ментор	35
20.	Фљори Јусуфи	1971	Проф. одд. настава	ВСС	Одделенски наставник		21
21.	Зорица Димитриевска Пршевска	1990	Професор	ВСС	Предметен наставник		9
22.	Зорица Стевковска	1986	Предметен наставник	ВСС	Предметен наставник		9
23.	Стефани Илиевска	1997	Професор	ВСС	Предметен наставник		4
24.	Монтено Максимовски	1970	Професор	ВСС	Предметен наставник		25
25.	Сања Орчевска	1985	Професор	ВСС	Предметен наставник		17
26.	Данијела Величковска	1975	Професор	ВСС	Предметен наставник		17
27.	Елена Јовановска Миливојевиќ	1975	Предметен наставник	ВСС	Предметен наставник		15
28.	Сузана Малинова	1979	Професор	ВСС	Предметен наставник		16
29.	Весна Дошева	1984	Професор	ВСС	Предметен наставник		13
30.	Стевче Здравковски	1986	Професор	ВСС	Предметен наставник		13
31.	Даниела Павлеска	1978	Професор	ВСС	Предметен наставник		16
32.	Весна Рабан	1965	Предметен наставник	ВШС	Предметен наставник		31
33.	Мирјана Србиновска	1970	Професор	ВСС	Предметен наставник		27
34.	Марјан Орчевски	1978	Професор	ВСС	Предметен наставник		17
35.	Елеонора Пешевска	1999	Професор	ВСС	Предметен наставник		2 и 9м
36.	Александар Илиевски	1990	Професор	ВСС	Предметен наставник		4
37.	Ергин Османовски	1997	Професор	ВСС	Предметен наставник		3
38	Јана Настевска	2000	Професор	ВСС	Предметен наставник		2 и 6м
39.	Никола Настевски	1967	Професор	ВСС	Предметен наставник		22
40.	Петар Ристовски	1974	Професор	ВСС	Предметен наставник		17
41.	Радица Цветковска Петковска	1969	Професор	ВСС	Предметен наставник		10

3.2 Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Анета Цветкова	1977	Проф. одд. настава	ВСС	Директор		21

3.3 Податоци за воспитувачите

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	/	/	/	/	/	/	/

3.4 Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Кристина Софрониевска Томовска	1984	Правник	ВСС	Секретар		4

3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Роберт Симоновски	1971			Хаус мајстор		10
2.	Билјана Блажевска	1982			Хигиеничар		13
3.	Благица Анчевска Ванчевска	1969			Хигиеничар		21 и11м
4.	Марина Божиновска	1986			Хигиеничар		13г и 11м
5.	Јадранка Јакимовска	1964			Хигиеничар		20
6.	Војко Марковиќ	2000			Ложач/ градинар		8м
7.	Габриела Димитриевска Михајловиќ	1985			Хигиеничар		6
8.	Зорка Костева	1977			Хигиеничар		20
9.	Горан Марковиќ	1972			Чувар		8

3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Од учебната 2023/2024 година, лицето Рафета Демири, од Гази Баба е назначена како ромски образовен медијатор во Општина Гази Баба.

Обврски на медијаторот се:

- да соработува со стручната служба на основните училишта во рамки на општината во која делува за идентификување на состојбата со образованието на учениците Роми;
- да соработува со родителите за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес;
- да работи на терен за идентификување на нередовните ученици Роми од прво до деветто одделение и превземање на мерки за нивно враќање во образовниот процес;
- да води детална евиденција за состојбата со образованието на учениците Роми по инструкциите на Министерството за образование и наука и адекватно да реагира за надминување на одредени проблеми;

- редовно да комуницира со наставниците и со стручно – педагошката служба во училиштето за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образование;
- идентификување на учениците кои се повратници од странските земји, и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес;
- организирање на редовни средби со родителите на учениците Роми;
- да превзема активности за зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот од учебната година;
- да превзема активности за подигнување на свеста кај ромското население на локално ниво во однос на важноста за образование;
- да превзема активности за подобрување на информираноста на ромското население за можностите и пристапот до училиштата;
- да спроведува редовни средби за сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското население во делот на образованието;
- редовно да соработува со стручно – педагошката служба и наставниците за подобрување на постигањата на учениците Роми, особено во јазична и нумеричка писменост;
- да превзема активности за намалување на осипувањето/откажувањето од воспитно-образовниот систем на учениците Роми;
- да превзема активности за зголемување на довербата и соработката помеѓу родителите и вработените во училиштето;
- да превзема активности за зајакнување на комуникацијата со институциите и граѓанските здруженија;
- да превзема активности за зајакнување на комуникацијата меѓу учениците Роми и припадниците на другите заедници;
- да организира на активности за јакнење на самодовербата кај учениците Роми во насока на успешно образование;
- да превзема активности за намалување на предрасудите, стереотипите и дискриминацијата;
- да превзема активности за зголемување на учеството на родителите во активности во училиштето и во локалната заедница;
- да превзема активности за намалување на насилството и конфликтите во училиштата;
- редовно да комуницира со одговорните лица од Министерството за образование и наука;
- да ги известува одговорните од Министерство за образование и наука за секоја дополнителна активност во текот на извршување на обврските како медијатор;
- да пополнува месечни извештаи уредно потпишани од страна на директорот на училиштето во кое ангажираниот работи, и редовно да ги праќа до одговорните лица на програмата најдоцна до 5 ти од месецот.

3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	53	9	37	3	3	/	/	/	/	/	1	/	/
Број на наставен кадар	38	6	26	3	3	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Администра-тивни работници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	9	3	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/

3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии_втор циклус	**0**
Високо образование	**42**
Виша стручна спрема	**1**
Средно образование	**9**
Основно образование	**0**

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	**7**
31-40	**15**
41-50	**17**
51-60	**11**
61 - пензија	**2**

3.10 Податоци за учениците во основното образование

Комисија за запишување на учениците:

1. Александра Донева психолог
2. Ивана Петровска, педагог
3. Ивана Анѓелевски, наставник по одделенска настава за деца обврзници на македонски јазик
4. Флора Јусуфи, наставник по одделенска настава за деца обврзници на албански јазик

Одд.	Број на пара лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	**3**	47	16	13	4	7					4	1	1	1
II	**3**	50	16	17	4	2					6	5		
III	**3**	55	14	14	10	5					7	5		
I-III	**9**	**152**	**46**	**44**	**18**	**14**					**17**	**11**	**1**	**1**
IV	**4**	82	27	19	10	13					6	7		
V	**3**	53	14	22	5	5					3	4		
IV -V	**7**	**135**	**41**	**41**	**15**	**18**					**9**	**11**		
VI	**2**	63	22	13	5	7					7	9		
VII	**2**	71	14	22	10	4					10	10	1	
VI-VII	**4**	**134**	**36**	**35**	**15**	**11**					**17**	**19**	**1**	
VIII	**2**	50	9	16	9	1					7	8		
VII-VIII	**4**	**121**	**23**	**38**	**19**	**5**					**17**	**18**	**1**	
IX	**2**	45	16	10	4	4					3	8		
VIII-IX	**4**	**95**	**25**	**26**	**13**	**5**					**10**	**16**		
VI-IX	**8**	**229**	**61**	**61**	**28**	**16**					**27**	**35**	**1**	

Вкупниот број на ученици за учебната 2025/2026 година е 516, од кои во одделенска настава се 287, а во предметна настава се 229.

4 Материјално- финансиско работење на основното училиште

Извор на приходи на училиштето се: буџетска сметка бр.903 и сопствената сметка на училиштето бр.787, која се финансира од приходи остварени од издавање на простории и издавање на спортската сала.

Планирањето на буџетот од буџетската и сопствената сметка се планира на предлог на директорот, а врз основа на приоритети составени од комисија за формирање на буџетот. Според дотациите дадени од единицата на локална самоуправа се изготвува годишен план за јавни набавки кој содржи планирани јавни набавки на стоки, работи и услуги потребни за тековната година. На крајот од годината, согласно законските одредби Директорот поднесува финансов извештај пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

Сите постапки поврзани со материјално- финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи. Училишниот Одбор е запознаен со планирањето и реализацијата на средствата од сопствената сметка на училиштето. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства. Во училиштето има Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки. Целиот буџет се користи наменски и за конструктивни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина, како и за подобрување на условите за работа и нормално одвивање на образовниот процес. Дел од средствата се планирани за одржување на хигиената на училиштето. Се планираат средства за материјали за промена на електрична инсталација, санирање и кречење на училниците, поставување на енергетско ефикасна фасада, набавка на инвентар во училниците и канцелариите во училиштето, санација на подот во фискултурна сала, дел од средствата треба да се наменат за наставниот кадар и администрацијата, согласно професионалниот развој за подобрување во делот на дигитализацијата во наставата на училиштето. Исто така се планираат средства за канцелариски материјал. Дел од средствата се предвидени за стручно усовршување на наставниот кадар и обука на кадар за пописна комисија, со набавка на софвер за читачи на бар кодови за попис. Во годишната програма има изготвен прилог во финансискиот дел. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за Финансискиот план за секоја учебна година. Напомена: Финансискиот план се изготвува согласно предвидени состојби за нормално функционирање на училиштето, истиот може да претрпи измени доколку одреден простор на училиштето нема да може да се издава.

5 Мисија и визија

МИСИЈА

Позитивна клима, современа средина и професионалниот развој на наставниците се клучна компонента за правилен раст и развој на учениците

ВИЗИЈА

Создаваме современа, ефикасна училишна средина, приспособена кон способностите на учениците во која се почитуваат разликите

Лого на училиштето

6 „Веќе научено“- “Lesons learned”

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од: анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи; искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници; знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата; придобивки од користење и почитување на правилници за работа. На крајот на учебната 2023/2024 година се училиштето изготви Самоевалуација за работењето, со која беа согледани сите приоритетни подрачја на кои треба да се работи, како и слабите страни од работењето.

Во учебната 2024/2025 год., 27 ученици се неоценети,5 ученици го повторуваат одделението поради слаб успех и 482 ученици ја завршија, со успех:

Успех	**Пол на учениците**		**Вкупно**
	Машки	**Женски**	**Број**
Описно оценети	96	83	179
Одлични	45	78	123
Мн. добри	40	33	73
Добри	27	19	46
Доволни	33	28	61
Вкупно	241	241	482

Движење на средниот успех во последните учебни години

Година	**2021/2022**	**2022/2023**	**2023/2024**	**2024/2025**
Успех	3.83	3,89	3,83	3,77
Движење	+0,06	-0,06	-0,06	

Констатации:

- Успехот е стандарден со мали отстапувања
- Најнизок е успехот по предметите: математика, физика и историја– предметна настава; одделенска настава: македонски јазик за заедниците, математика, и историја и општество
- Машките ученици имаат пониски постигања
- Успехот е за 0.02 повисок во однос на минатата учебна година.
- Успехот е понизок од реалните можности за постигања на учениците, а се должи на големиот број на неоценети ученици.
- Наставниот кадар има изработено критериуми и стандарди за оценување.
- Се намалуваат разликите во постигнувањата на учениците во поглед на полот, при што девојчињата и натаму се поуспешни од момчињата во категоријата на одлични.
- Вкупниот број на изостаноци има тенденција на благо зголемување во однос на минатата учебна година. Неоправданите изостаноци се тенденција која е изразена кај учениците чии родители заминуваат во странство, поради што децата не посетуваат настава или предвреме ја напуштаат редовната настава;
- Учениците и родителите добро ги прифаќаат новините во наставата и проектите кои ги реализира училиштето. Забележливо позитивно влијание врз училишната клима имаат реализираните активности на примена на активни методи на настава, ИКТ во наставата.
- Подобрувања даваат индивидуалното советување на ученици, советувањето на родители и професионалната ориентација. Позитивни ефекти на градење на вредности и ставови има од активностите кои се реализираат како дел од „Меѓуетнички интеграции во образованието“ и „Еколошка едукација во македонскиот образовен систем“. Забележливи се подигања на свест за еколошки стил на живеење, толеранција, разбирање и почитување на различностите, меѓуврснички насилство.
- Професионалниот развој на наставниот кадар има тренд на унапредување, како резултат на законските измени и повеќе обуки. Намален е бројот на екстерни обуки, а училиштето има ограничени средства за професионален развој. Најчест облик на стручно усовршување се интерните обуки и работилници.
- Училиштето делува во насока на задоволување на специфичните потреби на учениците, како на учениците со посебни потреби, а особено на ранливите групи на ученици- машки, деца од социјално загрозени семејства и ученици чии родители имаат пониско образовно ниво.

7 Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализата на приоритетите за работа на ООУ „Његош“ за учебната 2025/2026 год.,се базира на наодите од самоевалуацијата на училиштето по подрачја и Програмата за развој на училиштето, при што определуваме дека приоритети се:

Приоритетно подрачје	**Планирање, настава и учење**				
Стратешка цел 1. Стручно усовршување на наставниот кадар за поквалитетна реализација на наставните планови и програми Развојна цел 1.1 Систематско и континуирано планирање на учество во обуки и програми за професионален развој Развојна цел 1.2 Изготвување на планови за интерни активности за професионален развој, реализација и вреднување					
Конкретна цел 1.1.1 Изготвување на планови за учество во обуки, со конкретна содржинска и финансиска конструкција, реализација и вреднување					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Анализа на реализацијата на програмата за професионален развој од последната учебна година	Изготвени извештаи Примена на стекнатите знаења во наставата: Педагошка документација - наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација	Тимот за професионален развој во тековната учебна година	мај-јуни	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Тимот за проф.развој

	на час; реализирани акциони истражувања				
Реализација на анкета на наставниот кадар за утврдување на потребите/ содржините за обуки	Обработени податоци Дефинирани содржини	Тимот за проф.развој	август	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Тимот за проф.развој
Изготвување на програма за професионален развој	Програма за проф.развој со утврдени видови/ содржини на обука, формирани групи и временска динамика	Тимот за проф.развој	август-септември	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Тимот за проф.развој
Изготвување на листа на акредитирани провајдери и финансиски план	Листа на акредитирани провајдери Финансиски план Обезбедени финансии	Тимот за проф.развој Сметководител Претставник од општина	септември	Компјутер /лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Тимот за проф.развој
Склучување на договори со провајдери на обуки за учество во соодветни обуки и програми	Документација/ договори, уплатници	Тимот за проф.развој Сметководител	тековно	Обезбеден и финансии	Тимот за проф.развој
Реализација на програмата за професионален развој	Сертификати за учество	Наставен кадар/ учесници во обуките	тековно		Тимот за проф.развој

Вреднување на реализираните учества на обуки	Изготвени извештаи Примена на стекнатите знаења во наставата: Педагошка документација - наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација на час; реализирани акциски истражувања	Наставен кадар/ учесници во обуките Тимот за проф.развој	тековно- по завршена обука	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Тимот за проф.развој Примена на стекнатите знаења во наставата: Педагошка документација- наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација на час; реализирани акциски истражувања
Конкретна цел 1.1.2 Изготвување на планови за интерни активности за професионален развој, реализација и вреднување					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Формирање на тимови во рамките на стручните активи	Формирани тимови Изготвени програми за работа	Одговорните наставници на стручни активи Стручни соработници Директор	август-септември	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Формираните тимови во рамките на секој стручен актив

Изготвување на програми за интерни активности за професионален развој	Изготвени програми/ Дефинирани содржини Носители на акти Учесници и временска динамика вности	Формираните тимови	август-јануари	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Формираните тимови во рамките на секој стручен актив
Реализација на програмите за интерни активности	Одржани интерни обуки Дисеминации Стручни средби (работни материјали фото,видео документација Потврди за учество	Наставници непосредни организатори и реализатори на активноста Одговорен наставник на стручен актив Стручни соработници	континуираноод октомври до јуни	Компјутер/ лаптоп Смарт табла Канцелариски потрошен материјал Училишен простор	Формираните тимови во рамките на секој стручен актив

Изготвување и реализација на план за нагледни часови	Консултации пред одржување на нагледни часови, реализирани нагледни часови со примена на современи форми и методи на работа Евиденција согласно процедурите за следење на наставен час Наставни работни материјали Записници од работата на стручните активи	Наставници-реализатори Одговорни наставници на стручните активи Директор Стручни соработници	На полугодишно ниво	Компјутер/ Лаптоп, Смарт табла Канцелариски потрошен материјал Дидактички материјали Нагледни наставни средства	Формираните тимови во рамките на секој стручен актив
Координирана и континуирана соработка на стручните активи	Одржани работни средби Изготвени извештаи	Одговорните наставници на стручните активи Стручни соработници Директор	Континуирано,два пати во полугодие	Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал	Одговорните наставници на стручните активи Стручни соработници

Приоритетно подрачје	**Постигања на учениците**				
Стратешка цел 1. Едукација на стручната служба и наставниците за работа со родители. Развојна цел 1.1 Обучување на стручна служба и наставници за работа со родители					
Конкретна цел 1.1.1 Обезбедување на обуки за стручна служба и наставници за работа со родители					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Да се формира тим	Формиран тим и изготвен план за работа	Директор Стручни активи Наставници Стручни соработници	Од учебната 2024/2025 до 2025/2026 година	Хартија, просторија	Избрана комисија
Детектирање на потребите за обуки на наставниот кадар и стручните соработници за работа со родители	Детектирани обуки за наставниот кадар и стручните соработници за работа со родители	Директор Стручни активи Наставници Стручни сора ботници		Компјутер, хартија, пенкало, принтер телефон, каталог за акредитирани обуки	Избрана комисија
Изработка на план согласно детектираните потреби за обуки	Изготвен план	Директор Стручни активи Наставници Стручни соработници		Компјутер, хартија, пенкало, принтер телефон, каталог за акредитирани обуки	Избрана комисија

Одржување на обуки, согласно дадениот план	Одржани обуки, согласно дадениот план	Директор Стручни активи Наставници Стручни соработници		Компјутер, хартија, пенкало, принтер	Избрана комисија
Евалуација на одржаните обуки	Извештај од одржаните обуки	Директор Стручни активи Наставници Стручни соработници		Компјутер, хартија, пенкало, принтер	Избрана комисија
Конкретна цел 1.1.2 Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Зголемување на меѓусебната соработка на родителите, наставниот кадар и стручните соработници преку различни активности	Постигања на учениците Вклученост на родителите во работата на училиштето	Наставници Ученици, Родители, Стручни соработници	Континуирано во текот на целата учебна година	Соодветна стручна литература, прирачници, интернет врска	Директор, Тим за професионален развој

Приоритетно подрачје	**Управување, раководење и креирање политики**

Стратешка цел 1. Остварување контакт со правни субјекти од бизнис секторот за добивање донации за потребите на училиштето.
Развојна цел 1.1 Зајакнување на соработка со бизнис секторот
Развојна цел 1.2 Зајакнување на соработка со локалната самоуправа

Конкретна цел 1.1.1 Соработка со бизнис секторот

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Формирање на тим за соработка со бизнис секторот	Формиран тим за соработка со бизнис секторот	Директор Стручни соработници Наставници Родители Општина Гази Баба Бизнис сектор	Од учебната 2024/2025 до 2025/2026	Компјутер, хартија, пенкало, принтер, просторија	Директор Стручни соработници Наставници
Евиденција на компании кои се со седиште во општината	Евидентирани компании со седиште во општината	Директор Стручни соработници Наставници Родители		Компјутер, хартија, пенкало, принтер	
План за соработка со бизнис секторот од општината	Изработен план за соработка	Директор Стручни соработници Наставници Родители		Компјутер, хартија, пенкало, принтер	
Презентирање на училиштето и планот пред бизнис секторот	Успешно претставување на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Родители		Компјутер, Проектор, презентација хартија, пенкало, принтер,	

Одржување на заеднички активности	Учесто на бизнис секторот во активности на училиштето и учесто на училиштето во активности организирани од бизнис секторот	Директор Стручни соработници Наставници Родители Општина Гази Баба Бизнис сектор		Компјутер Веб страна на училиштето Медиуми Годишна програма на училишето Самоевалуација а училиштето Финансиски средства	
Соработка со бизнис секторот од општината	Успешна соработка со бизнис секторот од општината	Директор Стручни соработници Наставници Родители Општина Гази Баба Бизнис сектор		Компјутер Веб страна на училиштето Медиуми Годишна програма на училишето Самоевалуација на училиштето Финансиски средства	
Конкретна цел 1.2.1 Соработка со локалната самоуправа					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
Формирање тим за соработка со локалната самоуправа	Формиран тим за поддршка и следење	Директор Стручни соработници Наставници Родители Општина Гази Баба Невладини организации	Од учебната 2024/2025 до 2025/2026	Компјутер Веб страна на училиштето Медиуми Годишна програма на училишето Самоевалуација на училиштето Концепција за воннаставни	Директор Стручни соработници Наставници Одговорни на стручни активи
Вклучување на училиштето во активности организирани од локалната самоуправа	Вклученост на наставниот кадар, учениците и родителите во разни активности				

Учество во проекти од областа на образование	Поголема вклученост на училиштето во проекти			активности во основното училиште	
Соработка со невладини организации и граѓански здруженија	Соработка со невладини организации и граѓански здруженија				
Промовирање на училиштето во поширокаta заедница					

7.1 План за евалуација на акциските планови

Акциските планови се утврдени врз основа на извршената Самоевалуација на училиштето и се вметнати во Развојниот план на училиштето. Во училиштето се формирани тимови кои ги имаат одредено критериумите за успех, инструментите за следење и евалуација и индикаторите за успешност.

Одговорни за следење:

Следењето на активностите, постигнатите резултати и напредокот ќе се следи од страна на директорот, УО, стручна служба, училишните тимови, одговорните наставници на активи, учениците- претставници во Училишен парламент и Советот на родители.

Критериуми за успех:

Планирање и изработка на безбедни и модерни простории и услови за работа, унапредување на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници, подобрување на соработката со родителите.

Инструменти:

Фотографии, списоци, извештаи, записници, ученички досиеја и проифесионално досие на наставниците

Индикатор за успешност:

Реализацијата на акциските планови е предвидена во програмите на тимовите.

Повратни информации:

Анализа и поврати информации за активностите ќе се доставуваат тековно од страна на тимовите

8 Програми и организација на работата во основното училиште

8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште

2025	I полугодие																					
работни денови	**септември**					**октомври**					**ноември**					**декември**					**ВК**
понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	**16**
вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	**18**
Среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24		**17**
четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		**16**
Петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		**17**
вкупно денови	**21**					**22**					**20**					**21**					**84**

2026	II полугодие																									
работни денови	**јануари**			**февруари**					**март**						**април**					**мај**					**јуни**			**ВК**
понеделник		26		2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		**18**
вторник	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		**21**
Среда	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		**21**
четврток	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			**20**
Петок	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			**16**
вкупно денови	**9**			**20**					**21**					**20**					**18**					**8**			**96**

Неработни денови во учебната 2025/2026 година

- 8 Септември (понеделник)- Ден на независноста на РСМ
- 23 Октомври (четврток) -Ден на Македонската Револуционерна Борба
- 8 Декември (понеделник)- „Св. Климент Охридски“
- 20 март (петок)- Рамазан Бајрам
- 10 април (петок)- Велики Петок
- 13 Април (понеделник)- втор ден Велигден
- 1 Мај (петок)- Ден на трудот
- 24 мај (недела)- СВ. Кирил и Методиј, се префрла за 25 мај (понеделник)
- 29 Јуни (петок)- Духовден

понеделници	34
вторници	39
среди	38
четвртоци	36
петоци	33
ВКУПНО	180

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

Одделенски наставници			
Вработен	**Одд. раковод**	**Стручна подготовка**	**Работен однос**
Ивана Анѓелевски	I а	ВСС,одделенски наставник	неопределено
Зорица Наунова	I б	ВСС- проф. по одд. настава	определено
Фљори Јусуфи	I алб.	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Марија Стојановска	II а	ВСС, проф. по одд. настава	определено
Светлана Апостоловска	II б	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Иса Амети	II алб	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Катерина Ванева	III а	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Катерина Стефановска	III б	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Бехар Емини	III алб.	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Тијана Величковска Тодоровска	IV а	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Тања Стојкоска Јовеска	IV б	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Анета Ивановска	IV в	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Фатмире Подграѓа	IV алб	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Убавка Наумовска	V а	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Маја Јовевска	V б	ВСС, проф. по одд. настава	непределено
Мевљуде Фејзулаху	V алб	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено
Виолета Симоновска	Дневен престој	ВСС, проф. по одд. настава	неопределено

Предметни наставници					
Вработен	**Предава**	**Одд. раковод.**	**Фонд**	**одделенија**	**Вк**
Зорица Димитриевска Пршевска	**македонски јазик**	**6-б**	**16**	4алб и 5 алб.=4 6б= 4 8а,8б=8, Дополнува во ООУ „Крум Тошев“ 4	**17**
Зорица Стевковска	**македонски јазик**	**7-б**	**20**	6а=4, 7а,7б=8,9а,9б=8;	**21**
Сања Орчевска	**англиски јазик**	**9-б**	**21**	6а,6б=6; 7а,7б= 6: 8а,8б= 6 9б= 3	**22**
Монтено Максимовски	**англиски јазик**	**/**	**21**	1а,1б,1алб=6 2а,2б,2алб= 6 4а,4б,4в=9	**21**
Стефани Илиевска	**англиски јазик**	**9-а**	**21**	3а,3б,3алб=6 4алб=3 5а, 5б, 5алб.=9 9а= 3	**22**
Данијела Величковска	**француски јазик**	**/**	**22**	6 а,б; 7 а,б; 8 а,б; 9 а,б,= 16 ЕСАРУ=6	**22**
Елена Јовановска Миливојевиќ	**математика**	**/**	**21**	6б=5, 7а,7б=8, 8б=4, 9б=4,	**21**
Сузана Малинова	**математика**	**/**	**23**	6а=5; 8а=4,9а= 4	**23**
	Физика			7а,б=2; 8 а,б=4; 9 а,б,=4	
Весна Митровска-Дошева	**историја**	**8-а**	**20**	7 а,б=4; 8 а,б=4, 9а,б= 4	**21**
	граѓанско обр.			8а,б, 9а,б =4	
	Историја и општество			6а, 6б =4	
Стевче Здравковски	**Историја и општество**	**/**	**20**	6а, 6б =2	**20**
	географија			7 а,б; 8 а,б; 9 а,б,=12	
	Природни науки			5а,5б=4	
	Истражување на родниот крај			8б =2 (1во полугодие)	
				8а =2 (2во полугодие)	
Даниела Павлеска	**биолог.**	**6-а**	**20**	7а,б=4; 8а,б=4; 9а,б=4	**21**

	Природни науки			5алб=2 6а,6б= 6	
Весна Рабан	**хемија**	**7-а**	**12**	7а,б= 2,; 8 а,б=4; 9 а,б=4 Дополнува 10 во ООУ „Крум Тошев“	**13**
	Воспитание на околината			8а =2 (1во полугодие) 8б =2 (2во полугодие)	
Мирјана Србиновска	**ликовно образ.**	**/**	**8**	6 а,б; 7а,б; 8 а,б; 9 а,б,	**8**
Марјан Орчевски	**музичко образ.**	**/**	**20**	6а,б; 7а,б; 8а,б; 9а,б, =8	**20**
	хор + оркестар			6	
	Музички жанрови			7а, б =4 (1во полугодие)	
	Проекти од музичката уметност			7а, 7б =4 (2во полугодие)	
	Танци и народни ора			9а,б½= 2	
Елеонора Пешевска	**физичко образ.**	**8-б**	**21**	6а,6б=6, 7б=3 8а,8б=6, 9а,9б=6	**22**
Александар Илиевски	**физичко образ.**	**/**	**21**	1а,б=6, 2а,б=6, 3а,б=6 4в=3	**21**
Јана Настевска	**физичко образ.**	**/**	**15**	4а,4б=6: 5а,5б=6: 7а=3	**15**
Ергин Османовски	**физичко образ. Алб јазик**	**/**	**15**	1 алб, 2алб, 3алб,4алб, 5алб	**15**
Никола Настевски	**ТО и информатика**	**/**	**20**	5 а,б,ал; =6 6 а,б,=4 7 а,б = 4	**20**
	иновации			9 а,б= 2	
	Проекти од информатика			9а½, 9б½ 2групи= 4	
Петар Ристовски	**Етика на религии**	**/**	**4**	6 а,б (1во полугодие)	**4**
	Религиозно и културно	**/**		6 а,б (2ро полугодие)	
Радица Цветковска Петковска	**Граѓанско образование**	**/**	**2**	7а, 7б=2	**2**

8.3 Работа во смени

Наставата во одделенска настава се реализира во две смени, по принцип на ротација на смена А и смена Б на две седмици:

Смена	Ознака	Одделенија
претпладневна смена	**А**	**I, II, III,**
попладневна смена	**Б**	**IV, V**

Предметна настава работи само во прва смена.

Времетраењето на наставниот час е 40 мин., согласно Законот за основното образование во РСМ. Организацијата на дневното работно време е како што следи:

час	предметна настава	час	одделенска настава А	час	одделенска настава Б
1	07:40-08:20	1	07:40-08:20	1	12:25-13:05
2	08:25-09:05	2	08:25-09:05	2	13:25-14:05
3	09:20-10:00	3	09:20-10:00	3	14:10-14:50
4	10:05-10:45	4	10:05-10:45	4	14:55-15:35
5	10:50-11:30	5	10,50-11,30	5	15:45-16:25
6	11:40-12:20	6	11:40-12:20	6	16:25-17:05
7	12:25-13:05				
	Додатна, Дополнителна настава, секции		Додатна, Дополнителна настава, секции		Додатна, Дополнителна настава, секции

Распоредот на смените овозможува вклучување на учениците во додатна и дополнителна настава и воннаставни активности, реализација на активностите на Детската организација, Ученички Парламент и другите организирани форми на згрижување на ученикот, односно исполнување на неговото слободно време со активности кои имаат воспитно-образовни содржини

8.4 Јазик/јазици на кој/кои се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	**19**	**5**	**/**	**/**	**/**
Број на ученици	**482**	**34**	**/**	**/**	**/**
Број на наставници	**32**	**6**			

8.5 Проширена програма

Во училиштето се реализира проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование, а врз основа на чл. 40 од Законот за основното образование во РСМ.

Проширената програма опфаќа:

Прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, во согласност со родителот.

Цели:

- помош на родителите кои се во работен однос за згрижување на децата;
- развивање на работни навики на децата;
- помош во совладување на наставниот материјал;
- воспитно делување, развој на социјализација и дружење;
- насочување на децата кон здрави навики и спортски активности
- развивање на културни и здравствени навики кај децата

Продолжениот престој би се организирал за ученици од прво до трето одделение, што значи би се формирала хетерогена група на принцип на комбинирана паралелка. За време на продолжениот престој учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно- уметнички, спортски и други активности според програмите за работа.

Опфатот на децата би бил по 2 часа дневно за една смена, односно вкупно 4 часа. Организацијата на работата би била планирање на активности за по еден час пред почетокот и по завршувањето на наставата. Активностите би се состоеле од:

- прифаќање на децата
- подготовка за самостојна работа
- самостојна работа
- рекреативни активости
- испраќање на децата кон домовите.

За претпладневната смена продолжениот престој планирано е да се реализира: 07:30-12:20

За попладневната смена продолжениот престој планирано е да се реализира 12:25-17:00

Продолжената настава ја реализира Виолета Симоновска, професор по одделенска настава.

8.6 Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки

8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Странски јазик	Број на ученици	Одделенија
Англиски јазик	**516**	**I-IX одд**
Француски јазик	**229**	**VI- IX одд**

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата, унапредување на физичките способности, моторните вештини и знаења кај учениците се спроведува тандем настава по физичко и здравствено образование, каде покрај одделенскиот наставник се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Во учебната 2025/2026 година, планирано е истата да се реализира во прво, второ, трето, четврто и петто одделение.

- За прво одделение ќе ја реализираат: Зорица Наунова, Ивана Анѓелевски и Фљори Јусуфи
- За второ одделение ќе ја реализираат: Марија Стојановска, Светлана Апостоловска и Иса Амети
- За третто одделение ќе ја реализираат: Катерина Ванева, Катерина Стефановска, Бехар Емини
- За четврто одделение ја реализираат: Тијана Величковска Тодоровска, Тања Стојкоска Јовеска, Анета Ивановска и Фатмире Подграѓа
- За петто одделение ја реализираат: Убавка Наумовска, Маја Јовевска и Мевљуде Фејзулаху

8.9 Изборна настава

Изборната настава се реализира од четврто до деветто одделение по пат на анкета која се спроведува во месец мај од претходната учебна година, преку предмети кои ги бираат учениците и нивните родители по одделенија и паралелки.

Преку изборната настава на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделени наставни предмети.

Во продолжение следи прегледот на изборни предмети по години и бројот на групи:

Изборни предмети

изборен предмет	**одделение**	**број на групи**	**предава**
Учам за моето здравје/ Моделарство, креативни идеи-направи сам	IV	4 групи	Одделенски наставници од IV одд
Прва помош/ Градинарство и хортикултура	V	3 групи	Одделенски наставници од V одд
Етика во религиите/ Религиозно и културно наследство	VI	2 групи	Петар Ристовски
Проекти од музичка уметност/ Музички жанрови	VII	2 групи	Марјан Орчевски
Воспитание за околината	VIII	2 групи	Весна Рабан
Истражување на родниот крај	VIII	2 групи	Стевче Здравковски
Проекти од информатика	IX	2 групи	Никола Настевски
Танци и ора	IX	1 групи	Марјан Орчевски
Вкупно изборни	12 предмети	18 групи	

8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава се реализира за ученици кои покажуваат слаб или намален успех по наставни предмети, односно теми во наствниот предмет, како резултат на ниска мотивација, подолга болест на ученикот, недоволно разбирање на наставниот материјал.

Во идентификацијата на учениците учествуваат одделенските и предметните наставници, стручната служба и родителите. Евиденцијата за овој вид на настава се води согласно Упатствата за водење на педагошка евиденција за дополнителна настава. Распределбата по наставници е во прилог

Активност	Носители на активност	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

8.11 Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои во наставата постигнуваат натпросечни постигнувања. Додатната настава се планира и организира според посебни програми изготвени од наставниците кои се составен дел од годишните планирања на наставниците. Задача на наставникот е да :

- ги запознае учениците и нивните способности, интереси;
- оствари индивидуален пристап кон ученикот;
- да изработи програми за работа со еден или група на ученици за постигнување на повисоки нивоа на знаења и вештини;

Во идентификацијата на учениците учествуваат одделенските и предметните наставници, стручната служба и родителите. Евиденцијата за овој вид на настава се води согласно Упатствата за водење на педагошка евиденција за додатна настава. Распределбата по наставници е во прилог.

Активност	Носители на активност	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во ООУ	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици

Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење

8.12 Работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации; развивање на способност, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон развивање на специфичните способности на надарените и талентирани ученици преку:

- индивидуализација во наставата со учениците
- групна настава за учениците со приближно исти способности
- проектни активности,слободни ученички активности
- организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности
- организирање креативни работилници

Цели:

- дефинирање на поимот за надареност според Рензули
- идентификување на надарените ученици по видот на талентот
- практична работа со надарените ученици
- професионално насочување
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот
- да се поттикунува мотивацијата кај учениците
- давање совети за родителите на надарените ученици
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја, преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење;
- учество на натпревари
- правилен психо - физички развој на личноста на надареният ученик

Изработка и реализација на збогатен образовен програм

Изработка и реализација на збогатен образовен програм вклучува:

- Идентификација на надарените ученици;
- Изработка на програми за работа со еден или група на ученици
- Следење на работата на надарените ученици;
- Вреднување на резултатите и постигањата на учениците
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или се појавуваат непожелни облици на поведение се бара мислење од институција за проблемот.

Надарените ученици се вклучуваат во:

- Секции
- Додатна настава
- Натпревари

Составен дел на работата со надарените учениците се:

- Досие за ученикот со мислења од тимот, институции, изработки, постигања;
- Евидентни листи за бележење на постигањата на надарените ученици;

• Списоци на ученици кои учествуваат во воннаставни активности и додатна настава;

• Програми за работа со надарените ученици;.

• Пофалби, награди.

Тим за работа со надарени ученици:

1. Александра Донева психолог
2. Слаѓана Јовановска, специјален едукатор-рехабилитатор
3. Ивана Петровска, педагог
4. Елена Јовановска Миливојевиќ, предметен наставник по математика;
5. Мирјана Србиновска, предметен наставник по ликовно образование;
6. Елеонора Пешевска, предметен наставник по физичко и здравствено образование;
7. Зорица Стевковска,предметен наставник по македонски јазик;

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
- Евидентирање на надарените ученици	-Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици -евидентирање на надарените ученици; -Соработка со одд. раковод. и родители	Тим Стручна служба наставници	**IX**	- тим за работа со надарени ученици -преглед по надареност на учениците
Индивидуализирање на наставата	-СКР на стручен соработник со наставници за секој ученик; -примена на современи наставни форми - избор на задачи -реализација на додатна настава и воннаставни активности	Тим Стручна служба наставници	**X**	-Планирање,организац. на поучувањето -проширени извори на податоци; -прилагодување на содржини кон потреби на учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици;	-следење на успех, редовност на ученикот; -увид во изработки на ученикот; -увид во инструменти за следење, вреднување -увид во постигања од работата на секции и реализација на додатната настава	Тим Стручна служба наставници	**XI, I IV, VI**	-проценка на постигања; - индивидуализација на поучувањето и оценувањето; -определување на форми /методи за работа со ученикот
Подобрување на постигањата на надарените ученици	СКР со надарените учениците ; СКР со родителите СКР со одд. раководители -учество на надарените	Тим Стручна служба наставници	**XII**	-Почитување на разлики на надарени ученици -Подобрена социјализ. на надарени учениците -Подобрување на

	ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава			постигањата
Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	- социометриска метода - присуство на родителски средби Прашалник за родителите а)според Џорџ-карактеристики на детето б) според Рихерт-форми на однесување Тестови на интелигенција-воспитни стилови	Тим Стручна служба наставници Родители	**III-IV**	-Развивање на позитивни ставови кај соучениците кон надарените ученици -Едукација на родителите за воспитување и работа со надарените деца
Изработка на инструменти за вреднување на постигањата на надарените ученици	- утврдување критериуми за вреднување на надарените ученици -изработка на инструменти вреднување на постигањата на надарените ученици	Тим Стручна служба наставници	**X-V**	-Развој на, инструменти за вреднување на надарените ученици
Учество на натпревари	-учества на интерни и екстерни натпревари	Тим Стручна служба наставници	**X-V**	-Јакнење на самодоверба -споредба со надарени ученици од други ОУ -промоција на ОУ
Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	Тим Стручна служба наставници	**VI-VIII**	-Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици; -Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование како еден од аспектите на социјалната инклузија има значење на најважен облик на општествена еднаквост и прифаќање. Тоа е образование насочено кон различните барања и потреби на сите деца, со особен акцент на оние деца и групи подложни на социјална исклученост и маргинализација, а со тоа и обесправени и високо ранливи.

За успешно спроведување на инклузивното образование и согласно Законот за основно образование член 16 став 2 во училиштето е формиран Училишен инклузивен тим кој го сочинуваат: Анета Цветкова- директор, Слаѓана Јовановска–специјален едукатор и рехабилитатор, Александра Донева- психолог, Марија Стојановска-одд.наставник, Зорица Стевковска-предметен наставник, Габриела Савовска-родител и Љупчо Цветков-родител. Училишниот инклузивен тим креира политика за успешна инклузивна култура и пракса, дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно- образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и ги детектира потребите на наставниот кадар за професионален развој и оспособување за работа со истите. За секој ученик со посебни образовни потреби е формиран Инклузивен тим на ученикот составен од сите наставници кои реализираат настава во паралелката на ученикот, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и еден од родителите на ученикот.

Инклузивниот тим за ученикот согласно програмата за работа, на почетокот на учебната година (септември) врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП тимот за инклузија на ученикот изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со неговите можности, способности и интереси. Долгорочниот ИОП се изработува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиштето и се реализира во текот на целата учебна година, среднорочниот ИОП се реализира зависно од времетраење на темата по конкретниот предмет, а краткорочниот е имплементиран во рамките на дневна подготовка.

Во изготвувањето на ИОП-от за ученикот со посебни образовни потреби се водиме и од препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн. Училишниот инклузивен тим остварува редовни состаноци и за истите води записници.

Училишниот специјален едукатор и рехабилитатор согласно своите работни задачи врши дефектолошка проценка, работи со секој ученик според индивидуална програма и го следи напредокот. За резултатите од следењето дава повратна информација на родителите на овие ученици. Во учебната 2025/2026 година пет ученици со ПОП (второ, трето и седмо одделение) наставата ќе ја следат придружувани од образовни асистенти. Одобрување се чека за еден ученик со ПОП со надмината возрасна граница (наставата ја следи по прилагодена програма за трето одделение, во паралелка од петто одделение).

Училишниот инклузивен тим и тимовите за инклузија на ученикот во работата со учениците со ПОП добиваат поддршка и од Ресурсниот Центар ПОУ„Иднина“. Учениците со

посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно- консултативен разговор со неговите родители, при што родителот задолжително треба да приложи мислење/ функционален профил од Комисијата за проценка на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ. Доколку родителот не достави мислење/ функционален профил, а Комисијата за запишување во училиште забележи одредена развојна попреченост кај детето го упатува родителот кај стручното тело за проценка, со цел утврдување на потребните мерки за поддршка на детето. Учениците со потешкотии во учењето, се идентификуваат при упис во прво одделение и преку следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и во консултации со стручните соработници.

Училиштето има изготвено процедури за:

- Процедура за индентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето
- Процедура за изработување на ИОП
- Процедура за грижа на ученици со телесна попреченост и ученици со оштетен вид
- Процедура за грижа за учениците со проблеми со здравјето, хронични заболувања или потешки повреди

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Евидентирање на ученици со потешкотии во учењето	- евидентирање на ученици со потешкотии во учењето - дефинирање на временски период - соработка со наставници, родители, институции	Стручна служба одделенски раковод.	**IX-V**	-преглед на ученици и видот на потешкотиите, во учењето
Индивидуализирање на наставата,	-СКР на стручните соработници -примена на современи наставни форми -конципирање на програми според индивидуалните потешкотии на ученикот -индивидуална програма за ученикот со методит на предавање-оценување	тим стручен работник наставници	**X**	-Планирање,организац. на поучувањето -прилагодување на содржините кон потреби на учениците
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со потешкотии во учењето	-следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење,вреднување на учениците -СКР со ученици со потешкотии во учењето; СКР со родителите на ученици со потешкотии во учењето СКР со одделенските раководители на ученици со потешкотии во учењето	тим стручен стручен работник наставници	**XI,I IV,VI**	-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа -Определување форми/ методи за работа со ученикот -Подобрена социјализ. -Подобрени на постигања на ученикот
Работилници со учениците со потешкотии и родители	-прифаќање на потребите на ученикот од семејството -јакнење на самодовербата на ученикот-родителот	тим стр. работник наставници	**X, I, IV**	-соработка на релација У-Н-Р-институции -самодоверба на учениците
Утврдување на социо-емоционалниот статус, на ученици со потешкотии	-социометриска метода -присуство на родителски средби	тим стр. соработник наставници	**III-IV**	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон ученици со потешкотии во учењето
Изработка на инструменти за следење на постигањата на ученици со потешкотии	-утврдување на критерими за вреднување на на ученици со потешкотии во учењето во согласност со наставни планови, програми	тим стр. соработник наставници	**V**	Разработени -критерими, -инструменти за вреднување на учениците

Евалуација на програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со ученици со потешкотии во учењето;	тим стр. соработник наставници	**VI-VIII**	Индивид. планови за работа со ученици со потешкотии; Подобрување на постигањата ученици со потешкотии во учењето Подобрување на социјализац. на ученици со потешкотии во учењето;

8.14 Туторска поддршка на учениците

Во училиштето не се реализира туторска работа

8.15 План за образовниот медијатор

ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА РОМИТЕ „РОМСКИ ОБРАЗОВНИ МЕДИЈАТОРИ – РОМ“

Работна програма

Име и презиме на образовен медијатор	Рафета Демири
Година на раѓање	1995
Степен на образование	Средно образование (студент)
Звање	Ромски образовен медијатор за општина Гази Баба
Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор	Ангажман за период од 10 месеци
Планирани активности на образовен медијатор	Соработка со стручно педагошка служба на основните училишта, соработка со родителите за нивна мотивација и подршка за вклучување на нивните деца во образовен процес, работа на терен за идентификација на не редовни ученици Роми од прво до девето одделение, идентификување на учениците кои се повратници од странски земји и преземање мерки за нивно враќање во образовен процес.
Цели на образовен медијатор	Вклучување на што поголем број на ученици Роми во образовен процес, редовна соработка со стручно-педагошка служба и наставници за подобрување на постигањата на ученици Роми, намалување на осипување / откажување од воспитно-образовниот систем на учениците Роми, зајакнување на комуникацијата меѓу ученици Роми и припадниците на другите заедници.
Име и презиме на одговорно лице кој ќе ги следи активностите на образовниот медијатор	Сузана Шабани

9. Воннаставни активности

"Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта" за учебната 2025/2026 година

Согласно нацрт записникот од Триесет и втората седница на Владата на Република Македонија, одржана на 17.10.2017 година, која се однесува на Информација на активностите за имплементација на клучните мерки под димензијата Антикорупција на Стратегијата на Југоисточна Европа 2020, МОН донесе одлука за дополнување на Годишната програма на училиштата со активности поврзани со антикорупциска едукација.

Цели на проектот

Ученикот/ученичката:

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

Родителите:

- да бидат запознаени со учеството на учениците во проектот

Планирани активности

Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот:

- Спроведување на анкетен прашалник преку кој ќе се проверат-утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата
- Запознавање на учениците со терминот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата
- Запознавање на родителите со целите и реализацијата на активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот
- Работилница направена од учениците за нивните соученици, наставници и родители
- Анализа од спроведената работилница
- Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата
- Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата

Програмата за **Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта** е дадена во прилози.

9.1 Училишни спортски клубови

Одговорен наставник	Општи цели	Конкретни цели	Видови спорт	Конкретизиран план на активности	Време на реализација	Вклученост на ученици (паралелка)	Планирани настапи и турнири
Елеонора Пешевска	Совладување, увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од пинг-понг и нивна примена во игра	Да се совладаат,увежбаат и усовршат основните ставови и движења, како и основната техника на правилно држење на рекетот. Да се совлада, увежба и усоврши техниката на удари форхенд и бекхенд. Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис Да се совлада,увежба и усоврши техниката на пимпла со бекхенд и форхенд удари. Да се научат и применат правилата на пинг-понгарската игра; Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј;	Пинг-Понг	Два пати неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари
	Совладување, Увежбување и	Да се совлада, усоврши водењето на	Фудбал	Два пати	Септември -	VI - IX	Општински, Зонски,

Елеонора Пешевска	усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот	топката, како и да се развие координацијата во просторот; Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примање то на топка ,како и различните видови на удари со топка Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана; Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра;		неделно	Мај		Регионални и Државни натпревари
Елеонора Пешевска	Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните	Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете; Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт; Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина (развој на скокалност, координација и експлозивност); Да се	Атлетика	Еднаш неделно	Септември - Мај	VI - IX	Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари

	спортско технички знаења, умеења и навики	совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле; Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот;					

9.2 Секции/ Клубови

Изборот на воннаставните активности во кои што ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Ангажирањето во воннаставните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен став кон училиштето и придонесува за подигање на мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. Учеството на младите во процесот на донесување одлуки во рамките на училиштето има позитивни ефекти за развивањето на животните вештини и самодовербата кај учениците, нивните капацитети за демократско одлучување, односите меѓу учениците и возрасните, како и врз училишниот етос. При планирањето, организирањето и спроведувањето воннаставни активности во училиштата треба да се има предвид дека нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности. Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ ставовите вклучени во подрачјата за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост. Учениците треба да ги доживуваат понудените воннаставни активности како интересни, корисни и забавни, и како активности што заслужуваат да им се посвети дел од сопственото слободно време. Со други зборови, воннаставните активности треба да се разликуваат од наставните не само по темите/ содржините на кои се фокусираат, туку и по пристапот и методите на реализација на зацртаните содржини. Притоа, од особена важност е севкупниот пристап при реализацијата на воннаставните активности да им обезбеди на учениците што учествуваат во нив, да ја доживуваат целокупната атмосфера како безбедна на тој начин што ќе ја доживуваат интеракцијата со другите учесници како позитивна и ќе се доживуваат себеси

како успешни учесници.

Секое дете има право да бара, да прима и да дава информации, да учествува во процесите на одлучување и да се здружува со другите деца заради посоодветно формулирање и манифестирање на своите потреби и интереси.

Училиштата се обврзани да им обезбедат на родителите навремени и достапни информации за програмата на воннаставните активности и да им овозможат нивна целосна партиципација во донесувањето одлуки во врска со планирањето на воннаставните активности.

Досегашната практика покажува дека е вообичаено во сите училишта да се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

1 краткотрајни воннаставни активности, излети и екскурзии, еднократни работилници, акции во училиштето или во заедницата

2 подолготрајни воннаставни активности

3. Секции/клубови

(Извор: Концепција за воннаставни активности, Скопје 2020)

9.3 Акции

Училиштето организира хуманитарни, собирни акции во рамки на ЕКО И МИО програмите. Најзначајни хуманитарни акции во кои планираме да се вклучи Ученичкиот Парламент се во рамки на "Недела за борба против гладта", чиј организатор е Црвениот Крст на Општина Гази Баба.

Продолжуваме со собирни акции на стара хартија, пластични шишиња, капачиња и батерии. Се организираат акции за зазеленување на дворот и традиционалните МИО активности за одбележуавање на верските празници. Програмите за акциите се дадени во прилог.

10 Ученичко организирање и учество

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Претседателите и нивните заменици се избираат редовно во текот на месец септември, на час на одделенската заедница. Изборот се прави на демократски начин, со можност секој ученик да се пријави за претседател или заменик, при што е потребно да достави кратко мотивационо писмо и листа со потписи за поддршка од своите соученици. При изборот на претседател и заменик во секое одделение се внимава да се застапени двата пола (доколку има соодветни кандидати, едната функција да ја врши момче, а другата девојче) и се поттикнуваат и учениците кои се претставници на заедниците да земат учество во училишното организирање.

Планот за работа на ученичкиот парламент се заснова на законските рамки во однос на ученичкото организирање и програмата за работа на ученичкиот парламент, дадена во прилог. Во текот на учебната година се планирани активности за застапување и промовирање на правата и интересите на учениците и промоција ученичкиот активизам, учество во организација на хуманитарни активности, еколошки акции и општествено корисна работа. Учениците на своите состаноци даваат иницијативи и свои предлози за реализација на ученичките излети и екскурзии, воннаставните активности, активности планирани во Годишната програма, евалуација на работата на училиштето и слично. По воспоставувањето на парламентот, по пат на гласање се избираат двајца претставници од редот на учениците во Училишниот одбор. Средствата и материјали за работа на парламентот се обезбедуваат од страна на училиштето.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат гласање. Ученикот правобранител своите активности ги реализира според изработената програма за работа.

Програмите за работа на Детска организација и Ученички парламент се дадени во прилог.

11. Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

Екскурзии / Излети	Време на изведување	Релација	Одделение
Еднодневен есенски излет	септември	Дељадровци	I – IXодд.
Еднодневен пролетен излет	мај	Раштак	I – IXодд.
Еднодневна екскурзија	мај	Велес	III одд.
Дводневна екскурзија	мај	Источна Македонија	VI одд.
Тридневна екскурзија	септември-октомври	Западна Македонија	IX одд.
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	V одд.

1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: ***Дељадровци, Скопско***

Носители на активностите:

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

Воспитно - образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
- во контекст на забавно – рекреативни цели
- во контекст на социјализациски цели,
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.

Раководител на излетот: Елеонора Пешевска, предметен наставник по ФЗО.

Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација: септември

Локалитети за посета и правци на патување : Локалитет: излетничко место Дељадровци-Скопско.

Правци на патување: Јурумлери – Дељадровци- Јурумлери

Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

Место: Раштак, Скопско

Носители на активностите*:*

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

Воспитно-образовни цели:

- усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

Содржина и активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.
Раководител на излетот: Елеонора Пешевска, предметен наставник по ФЗО
Носители на активностите: учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.
Времетраење: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)
Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

Време на реализација: мај
Локалитети за посета и правци на патување : Локалитет – излетничко место Раштак-Скопско.
Правци на патување: Јурумлери - Раштак-Јурумлери
Техничка организација: Безбедни патнички автобуси.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите.

1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Место: Велес
Време на реализација: мај

Раководител на екскурзијата: Катерина Ванева- одделенски раководител на IIIа одделение.

Носители на активности:

- одделенските раководители на паралелките од III одделение.
- учениците од III одделение

Одговорни наставници: Одделенските раководители на IIIа и IIIб одделение: Катерина Ванева и Катерина Стефановска.

Воспитно образовни цели

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата(животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

Задачи:

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Локации за посета и правци на патување

- **Релација на движење:** Скопје - Велес- Скопје.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Техничка организација: висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

Финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патување

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.

-Патот води кон спомен Костурница-Велес
-Потоа се упатуваме кон селото Горно Врановци, се посетува Меморијален музеј Президиум на АСНОМ, Меморијален музеј ЦК КП на Македонија, Меморијален музеј Главен штаб на НОВ и ПО на Македонија, како и Меморијален музеј Партизанска печатница „Гоце Делчев“.
-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

Начин на вреднување и користење на резултатите
На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

1.3 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на април. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..
-

Раководител на екскурзијата: - Даниела Павлеска- одделенски раководител на VIa одделение

Одговорни наставници: Зорица Димитриевска - Пршевска и Даниела Павлеска - одделенски раководители на VIa и VIб одделение.

Време на реализација:

- април

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

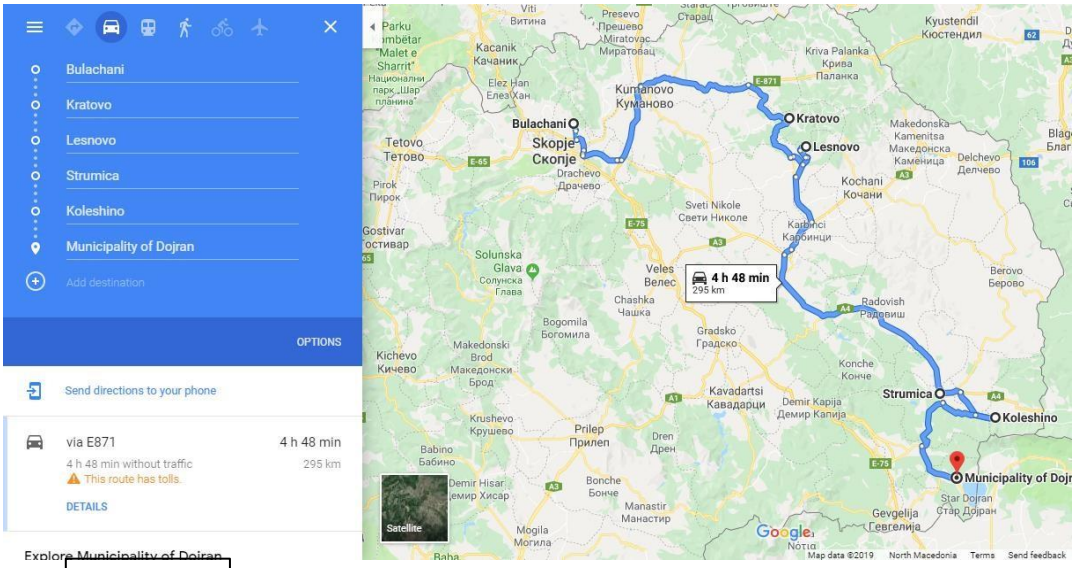
Техничка организација:

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:



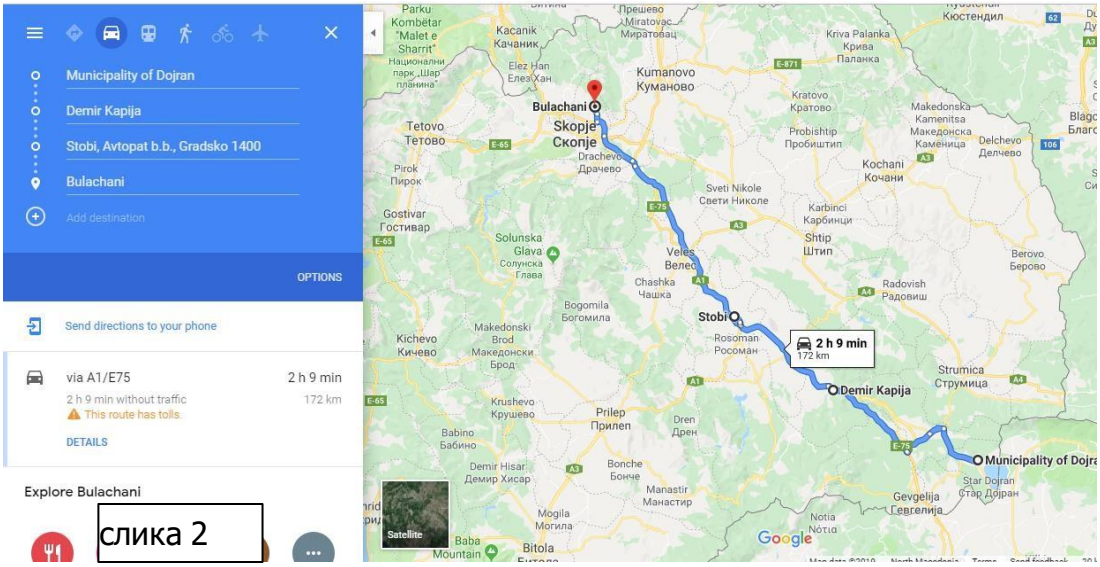
слика 1

- ***1. ден (сл.1)***

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, Кулите, Радин Мост, музејот, црквата, Кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Даниела Павлеска

- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Зорица Димитриевска-Пршевска

1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија

Тридневната екскурзија ќе се изведе во втората половина на септември или првата половина на октомври. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

Воспитно-образовни цели:

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

Носители на активностите:.

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

Следење на реализацијата:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

Раководител на екскурзијата: Сања Орчевска- одделенски раководител на IXб одделение

Одговорни наставници: одделенските раководители на IXа и IXб одделение:
Стефани Илиевска и Сања Орчевска.

Време на реализација*:*

- септември –почеток на октомври

Финансирање:

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

Техничка организација:

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

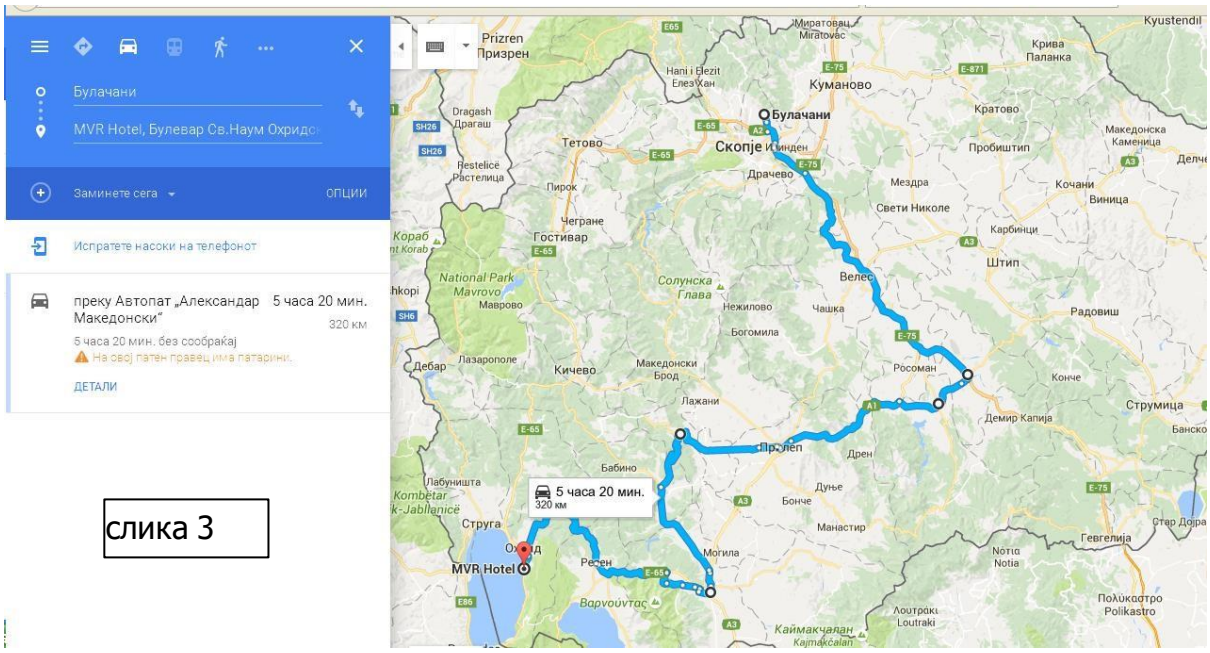
Начин на вреднување и користење на резултатите:

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

План на патувањето:

- ***1.ден (сл.3)***

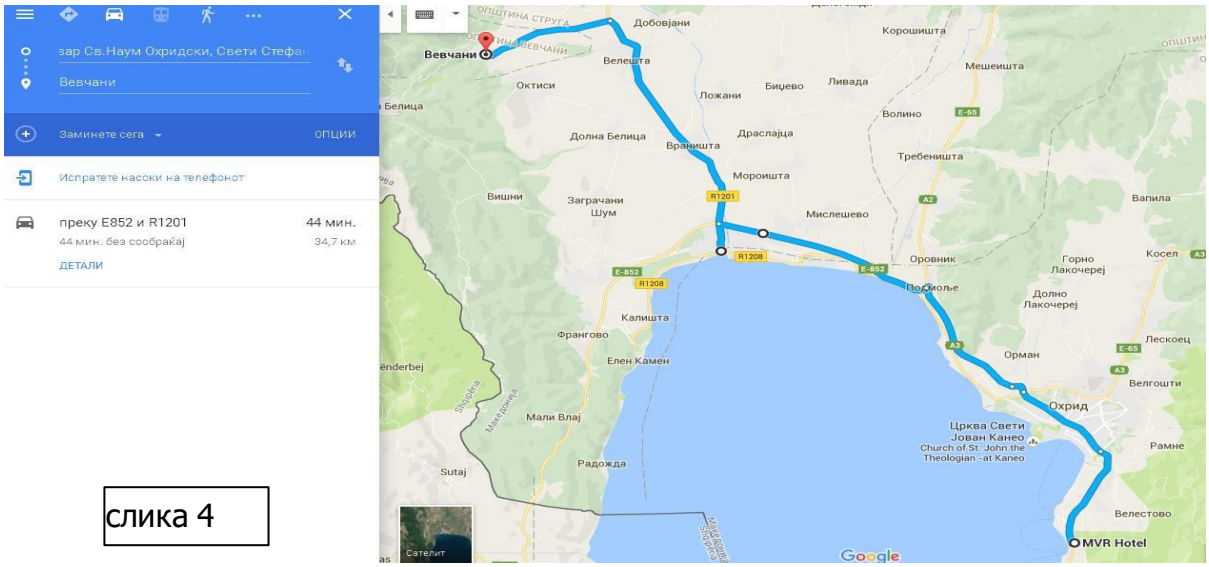
  Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.



слика 3

- ***2.ден (сл.4)***

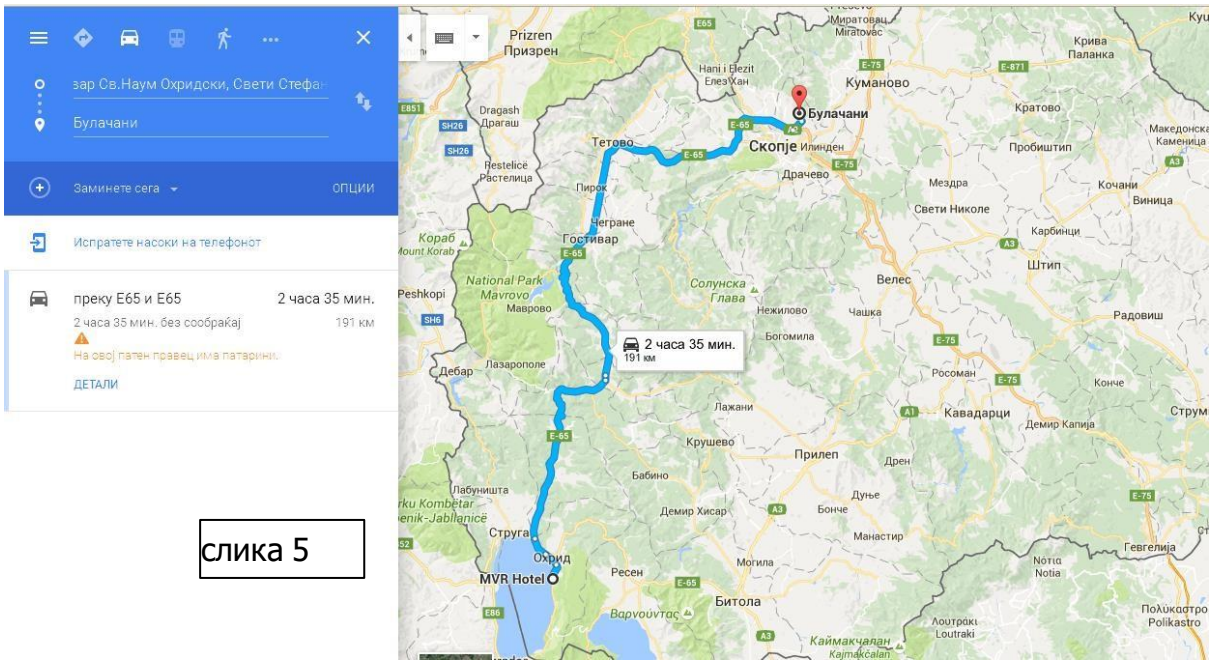
Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

- ***3. ден (сл. 5)***

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија

- учениците од IXа одд, одд. раководител: Стефани Илиевска,
- учениците од IXб одд, одд. раководител: Сања Орчевска.

2. Програма за настава во природа

Место: Охрид Одделение: V
одделение

Образовно – воспитни цели:

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуваат кои облици на туризам би можеле да се развиваат;

- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

Начин на вреднување и користење на резултатите:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и

методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

Носители на активностите: учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va – Убавка Наумовска и Vб – Маја Јовевска и Vалб –Мевлиде Фејзулаху

Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:
Маја Јовевска
Време на реализација и времетраење: Мај, 3 ноќевања - четири дена.

Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите

План на патувањето:

Прв ден: Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува кон Крушево и посета на гробот на Тоше Проески како и спомен куќата на Тоше Проески. Патот продолжува кон градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

Втор ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата,црквата Света Софија,Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци,** запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите.Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Четврт ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Посета на Струга. Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ манастирскиот комплекс „Калишта“. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Македонски јазик

- Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј
- „Никола Незлобински“
- Читање легенди за Охридското Езеро
- Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“
- Изработуваме ѕиден весник

Математика

- Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- Мерење – мерки за време и должина/повторување
- Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм,пиктограм, табели и др.)

Историја и Општество

- Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)
- Демократскиот живот во Охрид - општина, градоначалник, месна заедница

Музичко образование

- Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”,„Билјана платно белеше” и др.
- Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

Ликовно образование

- Сликање на непосредната околина (темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

Физичко и здравствено образование

- Натпревар во брзо трчање

- Прескокнување пречки со затрчување
- Спортски игри,игри без граници

Техничко образование и информатика

- Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид
- Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија
- Презентации

Час на одделенска заедница

✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

Теми:	**Наставна содржина**	**Активности**
Т1.Читање литература и лектири	Читање легенди за Охридското Езеро	Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински	Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ
Т3:Изразување и творење	Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата	Писмена вежба- пишување поезија
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Традициите во Западна Македонија	Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи
Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија	Демократскиот живот	Општина, градоначалник,месна заедница
Т3: Република Северна Македонија во светот	- Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија	Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште
Т3: Република Северна Македонија во светот	Основни проблеми во светот и Македонија , екологија	Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина.
Т3:Изразување и творење	Македонија – мултикултурна ризница	Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор,	Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот.

Теми:	Наставна содржина	Активности
Т6:Народно музичко творештво	Фолклор, музички фолклор, народна песна	Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност: – собирање на разни видови народни песни од разни краишта.
Т1: Цртање	Народна шара (фута)	Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби(предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки)
Т1: Цртање	Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника	Цртање по набљудување и доживување
Т: Обликување во просторот, моделирање	Ликовни елементи во градење	Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење;
Т2: Сликање	Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа	Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника
Т4:Танци и ора	Играње со музика	Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите.
Т1А:Број и решавање проблеми	Решавање занимливи задачи Мерење –мерки за време и должина/повторување Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи	Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина
Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми	Собира, и организира релевантни податоци.	Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.)
Т1:Вежби и игри за правилен физички развој	Утринска гимнастика	Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете
Т5: Основи на спортски игри	Спортски игри,игри без граници	Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн.
Т4.Атлетика	Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување	Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки
Т.Сообраќај	Собраќајни знаци	Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

	ДЕН 1	*ДЕН 2*	*ДЕН 3*	*ДЕН 4*
1	**македонски јазик**	**македонски јазик**	**математика**	**македонски јазик**
2	**математика**	**историја и општество**	**македонски јазик**	**математика**
3	**музичко обр.**	**ликовно обр.**	**ликовно обр.**	**историја и општество**

Секој ден се започнува со час по физичко образование (утринска гимнастика)

КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

- **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците.
Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од

поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност

- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.
Постапката се спроведуа со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.
Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.
Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.
Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

Напомена*: Воннаставните активности ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ „Наум Охридски“ – Булачани, Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности

Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:

- Анета Цветкова - директор
- Сања Орчевска – одделеснки раководител на IXб одд.
- Даниела Павлеска- одделенски раководител на VIа одд.
- Катерина Ванева- оддлеенски раководител на IIIа одд.
- Маја Јовевска- одделенски раководител на Vб одд.

11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишните активности

Секоја година во просек околу 75% од учениците се вклучени во воннаставните активности кои ги понудуваат наставниците. Заедничката програма за реализација на вонннаставните активности ја креираат наставникот и учениците. По пат на анкета во месец септември учениците се изјаснуваат за своите интереси, по што се формираат секциите, а имињата на членовите се составен дел на портфолиото на наставникот кој е одговорен за секцијата/ клубот**.**

12. Натпревари на учениците

Ученичките натпревари опфаќаат активности преку кои се презентираат постигнувањата на учениците и на училиштето во наставата и другите подрачја во воспитно-образовната дејност. Тие се составен дел од воннаставните активности и во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат за цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, да се остваруваат контакти во ученици од други средини и сл.

Училиштето учествува на училишни, општински, регионални, државни и меѓународни натпревари.

Во прилог е дадена програмата за планирани натпревари.

13.Унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Училиштето е мултукултурално и мултиконфесионално кое ги почитува различностите на етникумите кои го сочинуваат.

Во училиштето се организираат повеќе наставни и воннаставни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички заедници од 1-9 одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да се развиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување и прифаќање на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобрува и соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност.

Училиштето активно реализира активности за Меѓуетничка интеграција во образованието, чија цел е учениците 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 спречат создавањето на конфликти.

СИТ тим: Анета Цветкова- директор, Катерина Стефановска- одделенски наставник, Маја Јовевска- одделенски наставник, Фљори Јусуфи- одделенски наставник, Ивана Петровска - педагог, претседател на Ученички парламент, Ученички правобранител. Координатор на СИТ тимот е Катерина Стефановска. Во прилог е дадена програмата за мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

ООУ "Његош"- Јурумлери се вклучува во проекти одобрени од МОН и БРО на РСМ, односно се реализираат под нивен патронат.
Такви се:

1. „Сплотени градиме отпорна заедница“- За превенција и справување од насилен екстремизам
2. Еразмус+- на листа на чекање
3. Фондација Ѓорѓи Марјановиќ- Натпревар во раскажување за ученици од основните училишта

15. Поддршка на учениците

15.1 Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и според наставни предмети. Прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај за својата работа. За да ги подобри постигнувањата на учениците, училиштето превзема активности преку: примена на нови техники и форми, подобрено сумативно оценување и примена на ИКТ во наставата, додатна и дополнителна настава, преку соработка со родителите и стручните соработници, примена на знаењата од обуките во наставата.
За подобрување на постигањата за оваа учебна година, се поставуваат следните приоритети:

1. Подобрување на постигањата по предметите: математика, физика и историја
2. Подобрување на постигањата на машките ученици и учениците ром

Акциски план 1. за подобрување на постигањата на учениците

Цел	**Подобрување на постигањата по предметите:** математика, физика и историја
Активности	1. При изработката на годишните, тематските и дневните планирања наставниците да прецизираат цели, нагледни средства и инструменти за формативно и сумативно оценување. 2. Наставниците кои ги предаваат предметите: математика, физика и историја пред стручните активи презентираат по 2 теми за формите и методите кои ги користат при оценувањето. 3. Наставниците кои ги предаваат предметите математика, физика и историја доставуваат пондерирање на темите во сумативната оценка во годишните планирања 4. Наставниците кои ги предаваат преметите математика, физика и историја доследно ги применуваат критериумите за оценување
Активности на стручна служба	1. Стручната служба дава упатство за изработка на годишните, тематските и дневните планирања на наставниците 2. Тимот за евалуација реализира работилници за формативно и сумативно оценување и рефлексија од часот. 3. Одговорните на стручните активи вршат увид на часовите наменети за утврдување и оценување кај наставниците кои ги предаваат предметите математика, физика и историја, проследени со СКР со наставниците. 4. Стручните соработници помагаат при пондерирањето на темите во сумативната оценка во годишните планирања. 5. Стручните соработници вршат анкета на У,Н,Р за оценувањето по предметите кои имаат најнизок успех 6. Стручните соработници изготвуваат анализи за постигањата и акциони истражувања за аспекти од училишното оценување
Одговорни	Елена Јовановска Миливојевиќ, Сузана Малинова и Весна Митровска Дошева
Очекувани ефекти	1. Подобрување на постигањата на учениците по преметите математика, физика и историја . 2. Доследна примена на критериумите и стандардите за оценување по преметите математика, физика и историја
Тим за евалуација	Анета Цветкова, Ивана Петровска, Александра Донева

Акциски план 2. за подобрување на постигањата на учениците

Цел	**Подобрување на постигањата на машките ученици и учениците роми**
Активности	1. При изработката на годишните, тематските и дневните планирања наставниците да прецизираат активности за машките ученици и учениците роми 2. При изработката на планирањата на дополнителната настава, наставниците да прецизираат активности, наставни ливчиња за машките ученици и учениците роми 3. Наставниците користат пофалби за постигањата на машките ученици и учениците роми 4. Наставниците редовно ги следат постигањата на машките ученици и учениците роми
Активности на стручна служба	1. Одговорните на стручните активи вршат увид на часовите наменети за дополнителна проследени со СКР со наставниците. 2. Стручните соработници им помагаат при определување на мотивирачки активности во планирањата за дополн. настава. 3. Стручните соработници вршат анкета на У,Н,Р за мотивираноста на машките ученици и учениците роми 4. Стручните соработници реализираат по 2 советувања на родителите на машките ученици и учениците роми усмерени кон подобрување на мотивацијата 5. Стручните соработници реализираат предавања за техники на учење за одделенските заедници. 6. Стручните соработници изготвуваат анализи за постигањата на машките ученици и учениците роми 7. Соработка со образовен медијатор
Одговорен	Катерина Стефановска, Сузана Малинова, Елеонора Пешевска
Очекувани ефекти	1. Подобрување на постигањата на машките ученици 2. Намалување на бројот на машките ученици кои имаат пониски категории на успех 3. Намалување на бројот на повторувачи кај машките ученици
Тим за евалуација	Анета Цветкова, Ивана Петровска, Александра Донева

15.2 Професионална ориентација на учениците

Советник за професионална ориентација: Александра Донева- психолог, Ивана Петровска- педагог

Цели:

- професионално информирање и насочување на учениците кон одредени занимања во рамки на наставните предмети, додатната настава и секциите;
- испитување на способностите и интересите на учениците
- професионално усмерување на ученици со потешкотии во учењето;
- професионално информирање и работа со родителите;
- создавање на правилни ставови за значењето на правилен избор на занимањето, знаења за барањата и можностите н средните училишта и организациите;
- стекнување на сознанија за суфицитарните и дефицитарните занимања;
- запознавање со условите за учење, професионален развој во средните училишта преку посети и презентации;
- формирање на правилен однос и почитување на работата.
- Содржините се реализираат на оделенски часови и посебни работилници.

Програмата за професионална ориентација на учениците е дадена во прилог.

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

Координатори: Александра Донева-психолог, Ивана Петровска- педагог, Ивана Доневска Лалевска- библиотекар, Ивана Анѓелевски- одделенски наставник

Задачи на Тимот за превенција на насилство се:

- Изработка на училишна политика за намалување на насилство;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишната политика за намалување на насилството и формулирање на методи за поддршка **Тимот за превенција:**
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценка на ризик и донесување на одлуки за постапки во случај на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од превземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручи лица и институции заради поефикасна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување на документација за активностите кои се реализирани;
- Известување на стручни органи и тела во училиштето.

Политиката за намалување на насилството во ООУ "Његош"– Јурумлери е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование, според кој се забранува телесно и психичко малтретирање на ученикот.
- Спроведената самоевалуација во училиштето во 2022- 2024 година;

Потребата и целта на воспоставување на училишна политика

ООУ „Његош"– Јурумлери се залага училишната заедница да биде место каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни, среќни за да можат да ги развиваат своите потенцијали. Нашето училиште ги уредува проблемите на насилство. Сите вклучени во училишната заедница имаат подготвеност да ја имплементираат оваа политика.

Цели на политиката:

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/ старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето

1. Дефинирање на насилството –опфатено со политиката

Насилство е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета. Насилното однесување може да се случува во различни релации: возрасен– дете, дете– дете, возрасен– возрасен. Насилно однесување се психички и физички пресметки, психофизичко казнување, малтретирање, вознемирување. Вработените имаат обврска да превенираат, спречуваат-запираат насилство и/или да ги известат надлежните во училиштето.

2. Смирување на ситуацијата (подразбира обезбедување на сигурност за ученикот, разговор со учесниците и набљудувачите).

Доколку се случува физичко или силно вербално насилство најважно е:

- учесниците во насилството да се разделат ;
- да се обезбеди соодветен простор и време за разговор;
- да се побара помош од колега, стручната служба или Тимот доколку е потребно ;
- да се договори со учесниците да се сослушуваат без да се прекинуваат, навредуваат и точно да ги изнесуваат фактите;

3. Известување на родителите и превземање на итни акции- по запирање на насилството да се известат родителите за настанот и да им се објасни доколку е потребна лекарска помош како да постапуваат. Да се организира заедничка средба на учесниците, нивните родители, одделенските раководители и стручната служба за целосно смирување на односите помѓу учесниците во конфликтот.

4. Ефектите од преземените мерки и активности ги следат одделенските раководители, Тимот за превенција на насилство, стручната служба заради проверка на успешноста од превземените мерки и вреднување на ефикасноста и ефективноста на превземените мерки, со цел планирање и примена на најадекватни механизми и активности за превенција на секој вид насилство. Програмата е во прилог.

Програма за заштита на учениците од насилство, злоставување и негрижа

Насилството се дефинира како секоја форма на еднаш сторено, или повторено, вербално или физичко однесување, кое има за последица вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, интегритетот, развојот и достоинството на децата- учениците.

Цели на програмата:

- Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство, злоставување и негрижа;
- Дефинирање на постапки и процедури за реагирање и заштита од насилство;
- Информирање на сите вклучени во животот и работа на училиштето за процедурите и постапките за заштита од насилство;
- Спроведување на постапаки на реагирање во ситуации на насилство;
- Создавање и негување на клима на прифаќање, толеранција и почитување.

СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ:

- Ангажирање на постоечките ресурси на училиштето за создавање на безбедна и стимулативна средина;
- Вклучување на сите учесници во воспитно- образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;
- Обезбедување на превентивна и заштитна улога на училишниот спорт и спортските активности на учениците.
- Помош на ученици кои се нередовни на настава поради социјални семејни или други развојни причини

Програма за унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците во учебната 2025/2026 година

Вовед

Детството, адолесценцијата и младата возраст се критично важни фази од животот за менталното здравје и благосостојбата на поединците, не само затоа што тоа е кога младите развиваат автономија, саморегулација, социјална интеракција и учење, туку и затоа што во овој период се формираат вештините и компетенциите кои директно влијаат на менталното здравје до крајот на нивниот живот. Промоцијата на менталното здравје и благосостојба на децата и адолесцентите е од суштинско значење за да се обезбеди здрав развој и позитивни социјални и здравствени резултати во зрелоста. Проблемите со ментално здравје како депресија и анксиозност се вообичаени и можат да се третираат, но од друга страна тоа не ја намалува сериозноста на појавите и последиците од нив доколку се остават нетретирани.

ЦЕЛ: Изградба на систем и механизам на мерки во ООУ „Његош“- Јурумлери за грижа и унапредување на менталното здравје и благосостојба на учениците.

Активности за грижа за менталното здравје:

- советување и давање на социо-емоционална и педагошко-психолошка поддршка на учениците
- активности со кои се става акцент на заштитата на менталното здравје, поточно активности со кои се осмислува поддршката на менталното здравје не само на учениците и родителите, туку и на наставниот кадар

1. **Пружање на соодветна поддршка за емоционалната состојба и менталното здравје на учениците**

- индивидуални средби со учениците, согласно потребите на учениците.

2. Едукација на учениците за поимот менталното здравје согласно нивната возраст со цел превенција и промоција на менталното здравје

- работилници
- предавања
- споделување на информативно- образовни материјали со разбирлива содржина согласно возраста на учениците.

Едукацијата на учениците за менталното здравје ќе може да се остварува на следните начини:

- преку одделенските наставници и одделенските раководители–соработници (и во соработка со стручната служба)
- преку директни средби, разговори, предавања и/или др. слични активности со учениците.

3. Креативно внесување на поимот ментално здравје во наставата

- внесување на поимот ментално здравје во постоечките наставни единици каде за тоа имапростор и време.

Стручната служба (психологот, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор) може да присуствуваат на некој час, доколку наставникот има потреба за тоа и може да учествуваат во креирањето на заеднички материјали со наставниците со цел приближување на поимот ментално здравје.

Оваа програма е изработена врз основа на програмата за унапредување на менталното здравје како дел обуката за стручни соработници на ниво на држава, во која учествуваа и стручните соработници при ООУ„Његош“- Јурумлери. Стручните соработници имаат клучна и водечка улога во градењето на култура на поддршка и грижа за добросостојбата и менталното здравје на децата и вработените во училиштата, преку развивање на здрави навики и здрави животни стилови. Програмата за унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците е развиена врз основа на заложбите во Конвенцијата за правата на детето на ОН. Освен академскиот успех, цел на училиштето е учениците да ги развиваат своите потенцијали, да бидат среќни, да развиваат особини и компетенции кои ќе им ја унапредуваат психолошката добросостојба и менталното здравје. Нашата цел е, во време во кое бројот на деца кои имаат потреба од психосоцијална поддршка е во постојан пораст, да обезбедиме подготвен кадар за идентификување на потенцијални предизвици, со развиени вештини за комуникација, кој кон учениците пристапува со разбирање, емпатија и отвореност; да развиваме, користиме и споделуваме алатки и ресурси за унапредување на психолошката добросостојба, да развиваме мрежи на поддршка од и за сите чинители на воспитно-образовниот процес.

Акциски план за унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците во учебната 2024/2025				
Област 1: Работа со наставници				
	Задачи	**Конкретни активности**	**Носители/ одговорни лица**	**Временска рамка**
1.	Подигнување на свесноста за значењето на менталното здравје и добросостојбата на учениците	Интерна работилница за општите поими за ментално здравје и актуелните состојби кај младите	Психолог,	септември/ октомври
2.	Зајакнување на капацитетите на наставниците за идентификација и пристап кон ситуации кои се предизвик за менталното Здравје	Интерна обука за идентификување на сигнали на нарушено ментално здравје	Психолог	Октормври/ ноември

3.	Грижа за менталното здравје на наставниците и вработените воопшто	Анкета за идентификување на предизвиците за наставници/вработени по менталното здравје и добросостојба	Психолог	Октомври/ ноември
4	Оспособување на наставниците за подобрување на превенцијата и грижата за менталното здравје на учениците	Споделување и обезбедување на ресурси за спроведување на работилници со ученици од страна на наставниците	Психолог Директор Педагог	Во текот на учебната година
Област 2: Работа со ученици				
1.	Утврдување на показатели на менталното здравје, безбедност и добросостојба на учениците во училиштето	Анкета за ученици за училишна клима Фокус група со 20 ученици од предметна настава	Психолог	Ноември Февруари
2.	Зголемување на капацитетите на учениците за справување со личните предизвици	Работилница за самодоверба Работилница за асертивно однесување или тема која произлегува од потребите на учениците	Психолог Педагог	Октомври Март
3.	Поддршка на учениците во справување со потешкотии и предизвици од областа на менталното здравје	Индивидуална работа со ученици и психолошка поддршка во ситуации на отежнато функционирање и кризи	Психолог	Во текот на учебната година согласно потребите на учениците
Област 3: Работа со родители				
1.	Подигнување на свесноста на родителите за значењето на менталното здравје	Работилница со родители на тема: Препознавање на „Повик за помош“ и рана интервенција Работилница со родители на тема ефективна комуникација и родителски стилови	Психолог	Декември Февруари

2.	Зајакнување на соработката со родителите	Отворен ден за средби со родители Соработка на индивидуално ниво, поддршка и советување	Психолог	Ноември Во текот на учебната година
Област 4: Соработка со локална средина и превенција				
1.	Промоција на грижа за менталното здравје и добросостојба	Одбележување на Светски ден на менталното здравје во училиштето	Стручни соработници	Октомври
2.	Врсничка едукација за сузбивање на предрасуди и стереотипи	Работилници со ученици од 5-9 одделение	Психолог Членови на Ученички парламент и Ученик правобранител	Декември/ Февруари
3.	Користење на медиумите за промоција на здрави навики	Изработка на постери на тема „Здрави навики“ Изработка на презентации на различни теми: Емпатија, соработка, комуникација, самодоверба и др	Психолог Дефектог Ученички парламент и Ученик правобранител	Во текот на учебната година
4.	Промовирање на превенцијата на менталното здравје како клучен елемент од воспитно- образовниот процес и грижата за младите здрави навики	Јавни настапи Промоција на работата на училиштето на ова поле преку медиуми Изработка на презентации на различни теми: Емпатија, соработка, комуникација, самодоверба и др	Директор Стручни соработници Ученички парламент и Ученик правобранител	Во текот на учебната година

16. Оценување

16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Описното и сумативно оценување по одделенија е континуирано, а писменото оценување се прави во одделенските дневници при што согласно законските одредби во тек на еден наставен ден ученикот не смее да биде подложен на повеќе од една писмена проверка. Наставниците планирањето на писменото оценување го вршат со взаемен договор и истото го евидентираат во дневникот на паралелката.

Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и бројчани оценки. Постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на првото полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.
- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Описното и сумативното оценување се врши по квалификациони периоди. Квалификационите периоди за оценување се дадени во прилог, согласно Законот за основно образование.

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

Во рамки на унапредувањето на оценувањето, стручните активи изработија:

Стандарди, критериуми и инструменти за следење и вреднување на постигнувањата на учениците

1. изработка и примена на критериуми за оценување по наставни предмети- подрачја, теми и одделенија
2. изработка на тестови со бодовна листа;
3. оценување на ученици со посебни потреби.

За учениците кои во тек на учебната година постигнале незадоволителен успех по еден или два предмети се организира

- Дополнителна настава

Време на реализација 11.06 - 19.06.2026.

Учениците кои не постигнале задоволителен резултат во овој период се организираат поправни испити во два испитни рока и тоа:

1 испитен рок 11.06.2026-19.06.2026

2 испитен рок 17.08.2026-21.08.2026

Комисиите за повторна проверка на знаењата на учениците, како и испитната комисја за одделенски испит, поправен истит и испит за побрзо налредување се формираат по потреба по наставни предмети. Комисијата ја сочинуваат: наставникот кој го предава предметот, наставник кој предава ист или сроден наставен предмет, одделенскиот раководител, а по потреба се вклучуваат и стручните соработници.

16.2Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на оценувањето, како и со усогласеноста на оценувањето со предвидените критериуми и стандарди за оценување.

Тимот за следење, анализа и поддршка го сочинуваат:

1. Анета Цветкова, Директор
2. Александра Донева психолог
3. Ивана Петровска, педагог
4. Катерина Стефановска, проф. по одд. настава
5. Елена Јовановска Миливојевиќ, проф. по математика

Наставничкиот совет, врз основа на уредно доставени поплаки или жалби по добиената оценка ги превзема следните мерки:

- Ја разгледува поплаката/ жалбата доставена до училиштето и одлучува по неа
- Донесува одлука по поплаката/ жалбата
- Одлучува за реализирање на класен испит по наставниот предмет по кој е доставена поплаката/ жалбата и оформува комисија за реализирање на класен испит
- Го реализира класниот испит со записник
- Донесува конечен заклучок за прифаќање/ одбивање на поплаката/ жалбата.

Кај наставниците кај кои се утврдени значајни отстапувања од средниот успех на училиштето +/- 0,50 се вршат дополнителни увиди на реализацијата на сите видови настава од страна на тимот за оценување (Директор, стручни соработници, наставник по сроден предмет-одделенска и предметна настава).

Наставниците кои се иноватори и креатори, документираат наставни часови со фото/видео материјали и истите се прикачуваат на facebook страната на училиштето. Наставниот кадар кој промовира иновативни форми, техники и методи на настава се поддржува за професионален и кариерен развој преку МОН, БРО на РСМ и акредитирани установи, со обврска сознанијата од екстерните едукации да ги пренесе на интерни едукации- работилници со наставниот кадар.

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата од особено значење е следење на квалитетот на работата на воспитно –образовниот кадар. Неговата работа ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови начини преку кои може да се види истата. Училиштето има изготвено програма за следење на воспитно–образовната работа на наставниот кадар во која се предвидува четири пати во годината (два пати во полугодие) да вршат непосреден увид во работатат на секој наставник. Увидите имаат за цел да му помогнат на наставникот во подобрување на квалитетот на работата .

Следењето на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја:

Следење на квалитетот на планирањето на наставата;

Следење на квалитетот на реализацијата на наставата;

Следење на квалитетот на дополнителна и додатна настава;

Следење на реализацијата на воннаставните активности.

За тоа е изготвена посебна програма која е дадена во прилог.

Формулар за увид, посета на час - одделенска настава

Инструмент за посета на час

Датум_____ **Одд.**_____

Наставник_____

Предмет_____

Тема_____

Содржина_____

Елементи од наставниот час	**целосно**	**делумно**	**изостанува**
Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (достапни нагледни средства и материјали, изложени изработки од учениците и сл.)			
Сите активностите од сценариото се реализираат за време на часот			
Сите предвидени средства и материјали се применуваат за време на часот			

Динамиката на реализација на активностите е прилагодена на можностите на учениците			
Наставникот дава примери што се интересни и поврзани со искуството на учениците.			
Наставникот поставува добро осмислени прашања кои ги поттикнуваат учениците активно да учествуваат на часот			
Упатствата што ги дава наставникот се јасни и разбирливи.			
Задачите се предизвик за учениците и бараат примена на наученото.			
Наставникот ги поддржува учениците самостојно да ги решаваат задачите.			
Наставникот ги поттикнува учениците да поставуваат прашања и да дискутираат			
Повеќето ученици активно учествуваат во дискусија			
Наставникот посветува внимание на учениците кои побавно/побрзо напредуваат.			
Наставникот ги охрабрува учениците да изнесуваат свои мислења и ставови.			
Наставникот кон секој ученик се обраќа со почит.			
Наставникот применува различни техники за следење на напредокот на учениците.			
Наставникот го бележи напредокот во постигањата на учениците.			
Наставникот им дава соодветни повратни информации на учениците (усна и писмена)			
Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување			

Инструмент за евалуација на сценарио за час

Елементи од сценариото за час	**целосно**	**делумно**	**изостанува**
Неделното планирање (индивудално за цела недела однапред) е изготвено од наставникот.			
Планирана е меѓупредметна интеграција (наведени се наставните предмети и поимите/активностите/ стандардите во неделното планирање).			
Планирањето за реализацијата на часот директно произлегува од планирањето на реализацијата на наставната програма			
Во сценариото се наведени стандарди за оценување			
Во сценариото се планирани активности за сите делови од часот (воведни, главни, завршни и			

рефлексија)			
Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување			
Планирани се соодветни дидактички средства и материјали			
Планирано е следењето на напредокот на постигнувањата на учениците.			

Наставник

_____

Евалуатори:

Директор_____

Педагог_____

Психолог_____

Формулар за увид, посета на час - предметна настава

Инструмент за посета на час

Датум_____ Одд._____

Наставник_____

Предмет_____

Тема_____

Содржина_____

Тип на часот_____

Елементи од наставниот час	целосно	делумно	изостанува
Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (нагледни средства, изработки од учениците и сл.)			
Текот на часот се одвива според дневното планирање			
Наставникот ги користи претходните знаења на учениците во воведувањето на новиот материјал			
Наставникот ги запознава учениците со очекуваните резултати кои треба да ги постигнат на крајот од часот			
Наставникот адекватно ги користи планираните форми и методи			

Наставникот користи современи техники на учење во наставата			
Наставникот соодветно користи различни нагледни средства			
Наставникот користи ИКТ/Е-содржини			
Наставникот активно ја следи, координира и насочува работата на учениците			
Присутна е отворена позитивна атмосфера, соработка и взаемно почитување меѓу учениците и наставникот			
Наставникот користи постапки, инструменти за оценување			
Инструментите за оценување содржат јасни критериуми за оценување			
Наставникот им дава повратни информации на учениците за нивниот напредок и насоки за подобрување на учењето			
Планираните активности за учениците се во функција на постигнување на целите на часот			
Наставникот задава домашна задача со јасни насоки за нејзина изработка			
Користи инклузивни стратегии за учење и поучување*			
Го следи и проценува постигањата и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели*			
Изработува наставни средства и средства за инклузивна работа*			

Инструмент за евалуација на дневната подготовка на наставникот

Елементи од дневна подготовка	целосно	делумно	изостанува
Наставната содржина е во врска со тематското распределение			
Дефинираните цели се соодветни на содржината за дадениот наставен час			
Наставникот има јасна претстава какви промени кај учениците очекува од тој час – јасно дефинирани очекувани исходи			
Структурата на часот е поделена во фази и дадени се активности за секоја фаза			
Предвидените наставни форми и методи се во согласност со содржината што ќе се обработува			
Наставникот планира користење современи техники на учење во наставата			
Наставникот има планирано користење на соодветни нагледни средства			

Наставникот има испланирано активности со користење на ИКТ/Е - содржини кои се соодветни на поставените цели			
Предвидените активности за учениците и наставникот се соодветни на поставените цели			
Наведени се активности и инструменти, методи и техники за оценување на часот			
Наставникот планира домашна задача			
Наставникот води рефлексивни забелешки за поставените цели, очекуваните исходи од часот како и за ефикасноста на часот			
Изработен е индивидуален образовен план за ученици со посебни образовни потреби*			
За учениците со посебни потреби планирани се активности според индивидуалниот образовен план*			

Реализација на наставата	**Физичко присуство**	**Учење на далечина**	**Комбинирана настава**	**Печатен материјал**

Наставник

_____

Евалуатори

Директор_____

Педагог _____

Психолог_____

16.4 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата за работата на училиштето се спроведува согласно Законот за основно образование и Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта на крајот на секоја втора наставна година.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите 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 и 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 радители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето и на општината.Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

Членови на Комисијата за спроведување на самоевалуација за учебните 2022-2024год.:

- Анета Цветкова, директор
- Александра Донева, психолог
- Ивана Петровска, педагог
- Марија Стојановска, одделенски наставник
- Маја Кочиева- родител

17 Безбедност во училиштето

Училиштето има план и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди. Училиштето располага со противпожарни апарати кои се поставени на видно место во училиштето, на секој од нив има ставено упатство за употреба и истите редовно се сервисираат.

Учениците редовно се информирани и обучувани како да се донесуваат во случај на опасност. Училиштето има изработено план за движење при евакуација кој е истакнат на видни места. За заштита и безбедност на просториите во училиштето има план за дежурства на наставници и техничка служба за време на часовите и одморите. Поставени се видеокамери низ училиштето. За време на работните денови во училиштето има физичко обезбедување и платен чувар во ноќниот период, а по потреба се бара и полициско патролирање во училиштето.

18 Грижа за здравјето

18.1 Хигиена во училиштето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.

Техничкиот персонал според утврдените задачи редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарен простор редовно се чистат, мијат, се дезинфицираат со дезинфекциони асептични детоксични средства. Во санитарниот простор редовно има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простори, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два- три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Еднаш месечно се чистат, бришат, полираат дрвените и стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад.

18.2 Систематски прегледи

Се организираат санитарни прегледи за сите вработени, согласно Законот за здравствена заштита во акредитирана здравствена институција, избрана на тендер. За вработените се врши систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабараториски преглед, интернистички преглед, офтамолошки преглед и ОРЛ преглед.

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: I одд, III одд, V одд, VII одд и IX одд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба). Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од I одд до VI одд, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во ЈЗУ Ченто со одд.раководител или предметен наставник При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваа во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.

18.3 Вакцинирање

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањрто се врши во присуство на родител и одделенскиот наставник од I до V, а за учениците од VI до IX одделение, родител и одделенскиот раководител или предметен наставник.

Време	Активности	Возрасна група
IX- XII	ревакцинации	ревакцинации
	MRP	1 одделение
	DT, Poio	2 одделение
	Tetanus, poliomyelitis	9 одделение
	HPV	6 одделение –женски
IX-X	Залевање на заби	5-6 одделение
XI XII II III IV	Залевање на заби	1 одделение 2 одделение 3 одделение 4 одделение
X XI II III	Предавања Градба и функција на орална празнина Правилна исхрана и внес на шеќери Правилна орална хигиена Редовна посета на стоматолог	1-5 одделение

18.4 Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштата

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето организира едукативни предавања и настани за здрава храна. Целта на едукацијата на учениците е подигнување на свеста за конзумирање на здрава храна и формирање на навики за правилен развој.

Наставниците во своите планирања интегрираат содржини за здрава храна и ги реализираат на одделенските часови, редовни часови, воннаставни активности и базари. Министерството за образование и наука (МОН) во рамките за подобрување на исхраната на децата во основните училишта изготви правилник за стандардите за исхраната и за оброците во основните училишта.

Наведените прописи се почитуваат од нашето училиште во насока на соодветно планирање на исхраната која има особено големо значење за правилниот психофизички раст и развој на децата. Во текот на месец август почитувајќи ги насоките и правилникот на МОН се изготвува мени според дадените стандарди од МОН и нашето училиште распишува оглас за избор на најповолен економски оператор кој ќе ја доставува ужинката за учениците.

19 Училишна клима

19.1 Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Формиран е училишен тим за работа со ученици со развојни проблеми и проблеми во поведението во состав: Дир. Анета Цветкова, Александра Донева психолог, педагог Ивана Петровска, проф. по одд. настава Фатмире Подграѓа и наставник по географија Стевче Здравковски

19.2 Естетко и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето и естетскиот амбиент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот.

Преку реализација на општествено корисна работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата.

Формирана е комисија која има за цел естетко и функционално уредување на просторот во училиштето:

1. Анета Цветкова, директор
2. Маја Јовевска, одделенски наставник
3. Елеонора Пешевска, предметен наставник
4. Ивана Анѓелевски, одд. наставник
5. Весна Рабан, предметен наставник- биологија и хемија

19.3 Етички кодекси

Во училиштето изработени се кодекси на однесување на сите вклучени субјекти кои се донесени според Законот за основно образование. Такви се:

19.3.1 Етички кодекс за наставниците и другите вработени

19.3.2 Етички кодекс за родителите

19.3.3 Етички кодекс за учениците кој Ученичкиот парламент во текот на учебната година ќе го преработи и прилагоди на новата учебна година.

Етичките кодекси се комплетно наведи во прилозите на Годишната програма.

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Тим: Анета Цветкова- Директор, Александра Донева- психолог, педагог- Ивана Петровска, предметен наставник Стевче Здравковски и одд. наставник, одговорна на стручен актив Светлана Апостоловска

Раководниот тим преку континуирана соработка и состаноци со сите структури врши размена на идеи и работи на разрешување на проблеми. Останатите субјекти (ученици, родители) постојано се консултираат преку состаноци, усни и писмени известувања, а нивните мислења доколку се во согласност со политиката на училиштето, законот за основно образование, развојната програма, интерните правилници, секогаш се почитуваат.

За сите тековни активности, сите заинтересирани субјекти (наставници, родители, ученици) благовремено се информирани. Училиштето тековно дава поддршка за унапредување на здравјето, внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците.

За децата со посебни образовни потреби е вклучено стручно лице- специјален едукатор- рехабилитатор, кое работи со тие ученици, како и образовните асистенти.

Стручната служба преку различни методи на работа врши советување на родители, чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на несредени семејни односи согласно нивните индивидуални потреби.

За да се подобри квалитетот на училиштето се вршат анализи на резултатите добиени на кавалификационите периоди, полугодието и на крајот на тековната учебна година и врз основа на сознанијата се прават планирања за следната учебна година.

20 Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го Законот за наставници концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции.

Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав:

Анета Цветкова, директор,

Ивана Петровска и Александра Донева-стручни соработници,

Светлана Апостоловска, Сузана Малинова и Зорица Стевковска- претседатели на стручни активи, чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците, истите да ги планира како и да го следи нивниот професионален развој.

20.2 Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања. Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно- образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот.

20.3 Личен професионален развој

Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес, вклучен во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно- образовниот процес, за што изготвува личен план за професионален развој. Секој наставник има сопствено наставничко портфолио со докази од нивната работа и изработки од учениците.

Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот личен професионален развој. Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

20.4 Хоризонтално учење

Размената на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата се врши преку состаноци на ниво на стручни активи, работилници со сите наставници, отворени часови и нагледни часови. Воедно сите дисеминации од посетените обуки, семинари, конференции и сл. придонесуваат во споделувањето на стекнатото знаење и вештини.

Планираните интерни семинари и активностите на стручните активи, вклучително примерите на добра пракса се дел од хоризонталното учење. Програмите на стручните активи се дадени во прилог.

20.5 Кариерен развој на воспитно- образовниот кадар

Кариерниот развој на воспитно- образовниот кадар го следи тимот за професионален развој, одговорните на стручните активи и секој наставник поединечно за себе споредбено со личниот план за професионален развој.

Планот за поддршка е интегрален дел на плановите за екстерни обуки, интерни обуки, состаноци и средби на стручните активи.

Наставниците можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: знаења за наставниот предмет и знаења за воспитно- образовниот систем; поучување и учење; создавање на стимулативна средина за учење; социјална и образовна инклузија; комуникација и соработка со семејството и заедницата и професионален развој и професионална соработка.

Стручните соработници можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: работа со ученици; работа со наставници; работа со родители; соработка со заедницата; професионален развој и професионална соработка; аналитичко-истражувачка работа и училишна структура, организација и клима.

Програмите се дадени во анексите на Годишната програма.

21 Соработка на основното училиште со родителите/ старатели

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

Со активна вклученост на родителите/ старателите и постојана соработка со училиштето се постигнува поголема контрола на учениците и подобрување на резултатите од воспитно- образовната работа. Во своите програми за работа, во работата на полето на културна и образовна дејност, училиштето обрнува посебно внимание на родителите и им дава можност да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и тоа преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено во програмите за работа на Советот на родители во рамките на одделенијата и Советот на родители на ниво на училиште. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично.

Родителските средби ќе се одвиваат во неколку форми и тоа:

Индивидуални разговори и консултации

21.1.1 информирање за успехот и однесувањето на учениците, консултации во врска со одредени потешкотии на ученикот и надминување на истите, телефонски разговори

Групни родителски средби

21.1.2 глобално разгледување на проблемите во одделението-паралелката, информирање за успехот, редовноста и поведението -усно и писмено (евидентни листови, свидетелства), планирање на екскурзии и истражувачка настава

Писмено известување на родителите

21.1.3 во врска со некои проблеми на ученикот, потреба од посетување дополнителна настава, пофалување и истакнување на постигањата

Покрај вообичаени средби со родителите, соработката со нив ќе се одвива и по електронски пат - е-дневник кој континуирано ќе се пополнува, а со цел навремено информирање на активностите, успехот и редовноста на нивното дете.

Во соработка со родителите ќе се организираат и разновидни акции, средби, прослави и др. За таа цел се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите. Советот на родители на училиштето изготвува своја програма за работа.

За успешно реализирање и унапредување на соработката со родителите, во училиштето функционира Тим за подобрување и продлабочување на соработката со родителите кој има сопствена програма за работа. Училишниот тим подготвува брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учество во проекти, натпревари и манифестации, кодекс на однесување, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

Исто така родителите ќе бидат вклучени (во улога на помошници) и во воннаставните активности каде ќе имаат можност да работат заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Со своите предлози и ангажираност родителите ќе учествуваат во организација за секаков вид на забава, натпревари (превоз, поддршка), хепенинзи, екскурзии (вклучени во комисии), работни акции и други манифестации.

Планот за родителските средби е даден во прилозите на годишната програма.

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

Родителот и учителот се постојано упатени на соработка имајќи ја во вид заедничката нитка која ги поврзува т.е. детето/ ученикот, во облик на концентрични кругови се надоврзуваат; микрососотав (родители, наставници), мезосостав (училиште, соседство, заедница), егзосостав (подалечни членови на семејството, работното места на родителите) и макрососотав (културните, верски вредности, верувања и прифатливи однесувања)

Родителите треба да ја добијат пораката дека нивното мислење се почитува, а нивните предлози и сугестии се важни. На родителите, наставникот треба да им ги претстави сите можности кои ги имаат – како и на кој начин може да се работи заедно, како да се преземе одговорноста за своето учество.

На наставниците - поголема доверба и почит од родителите за работата која ја изведуваат што води кон нивна поголема мотивација, расположеност, подготвеност за постигнување на повисоки резултати; можност за воспоставување на подобра комуникација и подобри односи со родителите и децата/ учениците; можност за подобро разбирање на разноликоста (играње на разноликоста (културна, етничка...) на семејствата, вредностите кои се негуваат; можност за промена на искуствата, стекнување на нови сознанија. Ученикот- поголема самодоверба, мотивација интерес за постигнување на повисоки резултати; желба да се придонесе за сопствениот развој, развојот на училиштето, поголема доверба во учителот. Воспитно- образовната институцијата- подобри програми, подобри резултати, поддршка од заедницата.

"За децата можеме да го направиме најдоброто само со помош на нивните родители. Стручните лица можат многу да им помогнат на родителите, но не можат да ги заменат, затоа што колку и да знаат за децата, не знаат ништо посебно за секое одделно дете" (Penelope Leach).

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА НАСТАВНИ ТЕМИ - ПОДРАЧЈА КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ДОГОВОР СО РОДИТЕЛИТЕ			
Училиште: ООУ ,,Његош"- Јурумлери Општина: Гази Баба Учебна: 2025/2026			
Реден број	**Наставни теми**	**Време на реализација**	**Забелешка**
1	Пливање со активности на вода и обука на основни елементи	- Во текот на наставната годината во зависност од слободните термини на спортските објекти - Во текот на летниот распуст	Оваа наставна тема ќе биде реализирана по претходен договор помеѓу родителите, наставникот и училиштето
2	Скијање со обука на основни елементи	- Во текот на зимскиот распуст	Оваа наставна тема ќе биде реализирана по претходен договор помеѓу родителите, наставникот и училиштето
3	Училишен спорт	- Во текот на наставната година	Оваа наставна тема ќе биде реализирана по претходен договор помеѓу родителите, наставникот и училиштето
4	Спортски школи	- Во текот на наставната година	Оваа наставна тема ќе биде реализирана по претходен договор помеѓу родителите, наставникот и училиштето
5	Планинарење	- Во текот на наставната година - Во текот на летниот распуст	Оваа наставна тема ќе биде реализирана по претходен договор помеѓу родителите, наставникот и училиштето

Согласно наставната програма по физичко и здравствено образование се организираат и изведуваат наставни теми кои се во претходен договор со родителите, наставникот по физичко образование и училиштето. Изборот на местото и времето за реализација на одредена тема ќе зависи од условите за работа, задачите кои треба да се исполнат, бројот на пријавени ученици, во претходен договор со родителите.

ЦЕЛИ

- Содржини во функција на развојот и растот со посебен акцент на делување за надминување на несразмерниот развој на коските со мускулатурата кој е карактеристичен за овој период од развојот кај децата;
- Содржини и форми на работа за развој на мускулната маса со посебно влијание на хармоничен морфолошки развој;
- Развој на глобалната моторика со посебно влијание на развојот и јакнењето на мускулот на срцето и комплкесот на кардиоваскуларниот систем;

- Содржини и форми на работа во функција на координација која има најголем варијабилитет порад брзиот раст и падот на моторичките способности**;**
- Стимулација и развој на моторички способности (еластичност, рамнотежа, прецизност, брзин експлозивност, репетитативна и статичка снага);
- Совладување на волуменот на оптоварувањата, на развивање на способноста за индивидуалн дозирање според способностите а особено развојот на брзината и координацијата;
- Упатување и создавање љубов кон еден од спортовите и учество во училишниот спорт;
- Натпревари во разни спортски дисциплини;
- Здравствено – хигиенски цели;
- Запознавање со нови краеви и природни убавини;
- Ориентација во природата;
- Запознавање на животот, работата и обичаите на луѓето кои живеат во тие краеви;
- Запознавање на растителниот и животинскиот свет кој преовладува во тие краеви;
- Посета на културно историски споменици од минатото и сегашноста;

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

Време на реализација	СОДРЖИНА
Ноември Декември Март Април Јуни Јули Август	- Пливање со активности на вода и обука на основни елементи
Јануари февруари	- Скијање со обука на основни елементи
Септември Октомври Декември Февруари Март Април Мај	- Училишен спорт
Септември Октомври Декември Февруари Март Април Мај	- Спортски школи
Јули Август	- Планинарење

21.3Едукација на родителите/ старателите

Едукацијата помеѓу семејството и училиштето е двонасочна. Родителите соработуваат со училиштето како едукатори, со предавања од областа за кои се компетентни.

Но од друга страна и училиштето се јавува како едукатор за теми кои се актуелни и од интерес за нивните деца (семејно насилство, трговија со луѓе, интернет насилство, етички кодекси, инклузија на ученици со ПОП, методи за ефективно и ефикасно учење, професионална ориентација- право на детето на избор и сл.), преку организирање едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на советување на родителите, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.

Психологот и понатаму ќе врши советувања на родителите според Програма за советување, советодавната работа со родителите ќе се одвива и од страната на стручната служба, одделенските раководители, а по потреба и Директорот на училиштето.

Училиштето и родителите изработуваат брошура за родители со која ќе се промовира воспитно-образовната дејност на училиштето.

22 Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- ***Локална заедница*** (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население.)
 Се воспоставува усна, пишана и електронска комуникација, се предвидуваат состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис- компании во локалното опкружување, собири и здружувања поодредени случувања во училиштето, се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др.

 Се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво со потпишување на Меморандум за соработка.

- ***Институции од областа на културата***
 Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, кино- сали.

- ***Институции од областа на образованието***
Се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС- Сектор за основно образование, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети и др.

- ***Невладини организации***
 Училиштето соработува со Детска амбасада, СОС- центри, Младински културни центри, еколошки друштва и др.

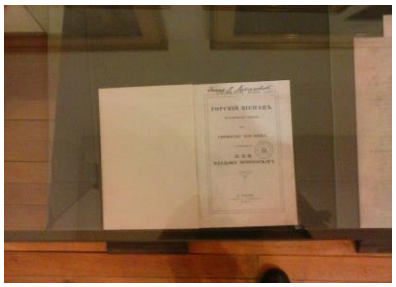
- ***Спортски друштва***
 Се наведуваат ФК „Работнички“, ФК „Македонија“, РК „Металург“ , КК „Феникс“, МИО заеднички игри

- ***Здравствени организации***
Училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците, а тоа се: Здравствен дом „Ченто“, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи, Заводот за ментално здравје, Осигурителна компанија и други. Во текот на годината ќе се организираат предавања и работилници на различни теми од областа на здравствената заштита на учениците, спроведени од стручни лица, надворешни соработници или од Црвениот Крст

ООУ „Његош“- Јурумлери има свој e-mail: negoskolonija@yahoo.com, на кој за сите заинтересирани се отворени можности за прашања и дискусии во врска со сите прашања од воспитно- образовната работа и животот на училиштето.

За подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, учениците и нивните родители, секој наставник и стручните соработници имаат е-маил адреси, наменети за комуникација, поставување на прашања, доставување на одговори, наставни материјали, прашања кои би се користеле во наставата, како и дополнителни извори на податоци од интерес и значење за темите кои се обработуваат.

ООУ „Његош“- Јурумлери за што подиректна комуникација со учениците, наставниците, родителите, локалната заедница има и facebook профил, на кој ги најавува планираните активности и пренесува извештаи со текст и слика од реализираните активности.



За поголем број активности и задачи, изготвени се акциони планови кои се дадени во прилозите во планирањето на подрачјето и се составен дел на оваа Годишна програма за работа на ООУ „Његош“- Јурумлери.

23 Следење на имплементацијата на годишната програма за работата на основното училиште

Реализацијата на активностите од Годишната програма за работа на училиштето ќе бидат следени за да може да се процени и утврди нивото и квалитетот на сработеното или резултатите од активностите. Со мониторингот треба да се добие одговор на прашањето во која мерка се реализирале планираните содржини и активности, кои се носителите и колку биле успешни активностите. Процесот на следење и евалуација започнува со усвојување на Годишната програма и продолжува континуирано во текот на целата учебна година.

Приоритетни подрачја за следење	**Начин и време на следење**	**Одговорно/ни лице/ца**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Подготовка на програмите и акциските планови	Тековно во тек на учебната година со протоколи, записници, увиди од директор, стручна служба, советници од БРО и ДПИ	-Тим за следење на наставата -Комисија за СеУ -одговорни на стручни активи	-директор -одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи
Следење на реализацијата на подготовките и акциските планови	-тековно според динамика на планир, ња та, акциските планови преку увиди во -состаноци -реализирани активности и акциски планови со протоколи, обрасци, документација од планирања	-Тим за следење на наставата -Комисија за СеУ -одговорни на стручни активи	-директор -одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи
Евалуација на реализацијата на подготовките и акциските планови	Септември, Ноември, Јануари, Април, Јуни -протоколи -записници -извештаи -документација (фото, видео материјали, презентации, подготовки)	-Тим за следење на наставата -Комисија за СеУ -одговорни на стручни активи	-директор -одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи
Самоевалуација на училиштето	-Ивештаи по подрачја и критериуми -Акциски планови за надминување на слабите страни	-директор -Комисија за СеУ и одговорни по подрачја -Наставнички совет -Училишен одбор	-директор -Наставнички совет -Училишен одбор - Совет на родители -Ученички парламент
Реализација на планови по подрачја	-тековно -на квалификациони периоди Преку извештаи, записници, педагошка документација	-Тим за следење на наставата -стручна служба -Комисија за СеУ -одговорни на стручни активи	-директор -Наставнички совет -Училишен одбор - Совет на родители -Ученички парламент

24 Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Следењето и евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето има за цел да се подобри квалитетот на работата на училиштето. Со процесот на следење и евалуација на годишната програма всушност се споредуваат целите и очекуваните исходи со добиените резултати по реализацијата на активностите. При следење и евалуација на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата.

Евалуацијата на Годишната програма за работа го вклучува квалитетот во работата, односно придонесува за воочување на силните и слаби страни во работењето на училиштето. Добиените резултати овозможуваат поставување приоритетни подрачја за следната учебна година. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели.

Програмата за евалуација на годишната програма за работа на основното училиште за тековната учебна година е дадена во прилог.

25 Заклучок

Годишната програма на училиштето претставува фундаментален дидактички документ кој се темели на стручно- педагошки- психолошки професионализам, користење на педагошко-психолошка литература, анализирање на разни модели на планирање и програмирање, анализирање на нормативни акти, законски прописи, одлуки, заклучоци за основно образование, анализирање на годишните извештаи за работењето на училиштето, познавање на најновите измени и дополнувања на програмските основи, тимско вклучување во планирањето на курикулумот, преземање на заедничка одговорност со наставниците и стручните соработници. Поради јасност, логичност и разбирливост во планирањето постои систем на цели и јасност во работењето, избор на адекватна стратегија за евалвација на очекуваните резултати. Прецизирани се временските рамки на реализирање на работните задачи, одредени се носителите на активностите, прецизирани се програмите со активности, цели, задачи, очекувани резултати.

При изработка на Годишната програма водевме сметка за просторните и материјално-техничките услови со кои располагаме.

Успешноста на годишната програма е заедничка обврска и должност на сите субјекти вклучени во воспитно- образовниот процес како внатрешни или надворешни партиципиенти во зависност од нивната улога со истрајност и меѓусебна соработка да партиципираат и влијаат на квалитетната реализација и конкретизација на воспитно- образовните цели и задачи. Основните димензии на педагошкото водство во училиштето се насочени на оптимално искористување на емоционалните и духовните ресурси со единствена цел подобрување на работата на училиштето и постигнување на високи, но возможни едукативни резултати. Разликите мора да се прифатат како предност, а не како негативен елемент.

Во програмата се опфатени општи податоци за училиштето, податоци за наставниот и ненаставниот кадар, за телата на управување, учениците, приоритетните подрачја на промени, видови на настава и воннаставни активности, вонучилишни активности (екскурзии,

излети), проекти кои ќе се реализираат, грижа за здравјето и безбедноста на учениците, унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција, антикорупциската програма, поддршка на учениците, видови оценувања, самоевалуација на училиштето, следење на наставата, училишна клима, професионален и кариерен развој на наставниците, соработка со родителите, комуникација со јавноста и промоција на училиштето.

Од досега изложеното може да резимираме дека Годишата програма е документ кој е клучен за реализација на воспитно обрзовниот процес и служи како основа преку индикаторите за мерење на успешноста во реализацијата на активностите планирани за учебната 2024/2025 година.

26 Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

Комисијата се состои од:

- Анета Цветкова, Директор
- Ивана Петровска, педагог
- Александра Донева, психолог
- Зорица Стевковска, предметен наставник по македонски јазик
- Светлана Апостоловска, професор по одделенска настава
- Ученички правобранител

27 Користена литература

За изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/ 2026 година, користена е следната литература:

- Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 161/19 и 229/20) и Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 3/2025)
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работата на основното училиште- правилник од МОН на РСМ
- Критериуми и индикатори за спроведување на самоевалуација на училиште- ДПИ на РСМ
- Статутот на ООУ „Његош“- Јурумлери;
- Правилници со кои се уредува работата на ООУ "Његош"- Јурумлери
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Етички кодекси за сите структури во училиштето, Еко- кодекс, Кодекси за однесување за сите структури во училиштето, Кодекси за МИМО;
- Критериуми за оценување во основното образование;
- Концепција за деветгодишно образование ;
- Календар за организација на работата на основните училишта
- Програма за развој на училиштето за период 2022/2023-2025/2026 година
- Годишни програми за работата на училиштето од претходните години
- Извештаи од работата на училиштето од претходните учебни години;
- Правилник за организирање и изведување на ученички екскурзии и излети
- Закони од интерес за работата на училиштето.

Прилози

Прилог 1. Годишна програма за работа на Директорот
Прилог 1.2. Годишна програма за работа на стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор-рехабилитатор, училишен библиотекар)
Прилог 1.3 Годишна програма за работа на Училишниот Одбор
Прилог 1.4 Годишна програма за работа на Совет на родители
Прилог 1.5 Годишна програма за работа на Наставнички Совет
Прилог 1.6 Годишна програма за работа на Стручни активи
Прилог 1.7 Годишна програма за работа на Одделенски совети
Прилог 1.8 Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим
Прилог 1.9 Годишна програма за работа на Хор и оркетар
Прилог 1.10 Годишна програма за работа на заедница на паралелка
Прилог 1.11 Годишна програма за работа на Ученички Парламент
Прилог 1.12 Годишна програма за работа на Ученички Правобранител
Прилог 2. Распоред на часови
Прилог 3. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
Прилог 4. Програми за вонннаставни активности
Прилог 5. Програма за додатна настава
Прилог 6. Програма за дополнителна настава
Прилог 7. Програма за вонучилишни активности
Прилог 8. Програма за реализација на ученички натпревари
Прилог 9. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција
Прилог 10. Проекти што се реализираат во основното училиште
Прилог 11. План за поддршка на учениците и подобрување на резултатите
Прилог 12. План за професионална ориентација на учениците
Прилог 13. План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација
Прилог 14. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
Прилог 15. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работа на воспитно- образовниот кадар
Прилог 16. Програма за самоевалуација на училиштето
Прилог 17. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
Прилог 18. Распоред на дежурни наставници
Прилог 19. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
Прилог 20. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
Прилог 21. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар
Прилог 22. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите
Прилог 23. Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница
Прилог 24. Програма за грижата за здравјето на учениците
Прилог 25. Програма за јавна и културна дејност на училиштето
Прилог 26. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Прилог 1. Годишна програма за работата на Директорот

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

А		Административно-организаторска работа
	I.	Административна работа
	II	Организационо-техничко средување на училиштето
	III	Административно-правна работа
	IV	Документација и евиденција
Б		Педагошко-инструктивна работа
	I	Концепциско – програмско
	II	Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето
	III	Работа со наставници - педагошки увид во наставата
	IV	Работа со стручни органи ви училиштето
	V	Работа со ученици и ученички организации
	VI	Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето
	VII	Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето
	VIII	Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар
	IX	Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници
	X	Соработка со родителите на учениците
	XI	Други работни задачи на директорот

По потреба Годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност.

Оперативна програма за работа на директорот

Водство			
Ред бр	Програмска содржина	**Време**	**Соработници**
1.	Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	**IX**	**Стр. Служба Наставници**
2.	Подготвување на концепција за распределба на : • Наставни предмети; • Фонд на часови. одд. раководства; • Одговорни на стручни активи; • Одговорни за релизација на подрачја од воспитно- образовната работа; -Тимови- комисии за релизација на подрачја од воспитно- образовната работа	**IX**	**Стр. Служба Наставници**
3.	Координирање при изготвување на: • Распоред на часови; • Распоред на додатна, дополнителна настава; • Распоред на слободни ученички активности	**IX**	**Наставници**
4.	Изготвување на програма за работа	**IX**	
5.	Изготвување на план на училиштето за самоевалуација и развоен план на училиштето	**IX**	**Стр. Служба Наставници**
6.	Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	**IX-VI**	**Стр. Служба**
7.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници	**XI**	**Стр. Служба**
8.	Обезбедува визијата на училиштето да биде јасно прифатена од сите учесници во ВОР -влијае вработените да ги практикуваат прифатените вредности -ја унапредува демократската клима преку операционализирање на процедури, делегирање на одговорности и водачи на тимови	**IX-VI**	**Стр. Служба Наставници Тимови Комисии**

9.	Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници Тимови, Комисии Одделенски совети Наставнички совет Ученички парламент Совет на родители Училишен одбор
Раководење со човечките ресурси			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработн.**
1.	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	**IX-VI**	Стр.Служба Наставници Секретар
2.	-Планирање,водење на работата на Одделенските совети -Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет	**X-VI**	Стр.Служа Наставници
3.	Следење, насочување и учество во работата на стручните активи	**X-VI**	Стр.Служба Наставници Стр. активи
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	**X-VI**	Стр.Служба
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	**X-VI**	Стр. Сл. Н Р-У
Аналитичко- студиска работа			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1.	Самоевалуација и развојно планирање на работата на училиштето	**IX**	Тим за СеУ Тим за ПлРУ
2.	Сеу по календар за работа и евалуација	**X- VI**	Тим
3.	Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за работата на училиштето по квалификациони периоди	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
4.	Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	**VIII, I.VI**	Наставници

5.	Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	**XI, I, IV, VI**	Стр. Служба Наставници
6.	Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	**XI, I, VI**	Стр. Служба
7.	Следењето на реализацијата на проектите во училиштето	**VI**	Стр. Служба
8.	Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	**I, VI**	Стр. Служба
9.	Анализа на тематски и дневни подготовки	**X-VI**	Стр. Служба
Соработка со родители, ученици и локалната заедница			
Ред бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработн.**
1.	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
2.	Планирање на форми за соработка со родителите- трибини, работилници, индивидуални средби	**VIII-VI**	Стр. Служба Наставници Родители
3.	Соработка со Ученичкиот парламент, паралелки, групи или индивидуално	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници Ученици
4.	Соработка со МОН и БРО на РСМ, одговорен советник на училиштето	**IX-VI**	МОН, БРО советник
5.	Соработка со основни и средни училишта	**IX-VI**	ОУ
6.	Соработка со актив на директори на основни и средни училишта	**IX-VI**	Директори
7.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Гази Баба	**IX-VI**	Општина Гази Баба
8.	Соработка со институции од интерес на воспитно- образовната дејност: Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, ДКЦ Карпош, библиотеки, кина, музеи; Црвен крст, википедија	**IX-VI**	Институции
Стручно усовршување на наставнот кадар			
1.	Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	**IX-VI**	
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	**IX-VI**	

3.	Следење на реализација на програмата на стручните активи	**IX-VI**	
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	**IX-VI**	
5.	Увиди на наставни часови кај сите наставници и работата на стручните соработници преку непосредни увиди и консултативна работа за подобрување на стручните компетенции на сите вклучени во непосредната воспитно- образовна работа.		
Педагошко раководење			
Ред. бр	**Програмска содржина**	**Време**	**Соработници**
1.	-Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни) -Следење на реализацијата на наставата -Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност) -Следење на примената на формативното и сумативното оценување -Следење на квалитетот на наставничките портфолија и досиеа -Анализа со констатации за реализација на училишното оценување Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: - Следење и вреднување на воспитно-образовната работа -Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија;	**IX-VI**	Стр. Служба Наставници
2.	Следење на примената на активни методи и ИКТ во наставата	**X-VI**	Стр. Служба Наставници
3.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	**X-VI**	Стр. Служба Наставници
4.	Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободните ученички активности	**X-VI**	Стр. Служба Наставници
5.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	**X-VI**	Стр. Служба Наставници
6.	Посета на наставни часови со цел утврдување на: •Примена на активни форми на работа во наставата •реализирање на целите на часот; •примена на нагледни средства и ИКТ во наставата; •Примена на диференцирани цели во наставата	**X-VI**	Стр. Служба Наставници

	•Следење на активност на определени ученици;		
7.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	**IX-VI**	Наставн. Родител и
8.	Следење на примена на техники за формативно-сумативно оценување	**IX-VI**	Стр. Сл Наставн. Родит.
9.	Ги насочува наставниците и стручните соработници кон професионален развој преку изработка на лични картони за професионален развој, учествува во изработка на акциски планови за професионален развој, организира и реализира различни форми на професионален развој преку работилници, обуки и интерни семинари	**IX-VI**	Тим за Професионален развој
10.	Реализација на програмата за професионален развој на наставниците и стручните соработници -дисеминации кои се реализираат по обуки од МОН и БРО на РСМ	**IX-VI**	Тим за Професионален развој
ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ (финансиско раководење и законито и административно работење на ООУ)			
	Програмска содржина	**Време**	**Соработн.**
1.	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	**IX-VI**	Стр. Служба Наставн. Техн.пер
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	**IX-VI**	Секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	**IX-VI**	Секретар/сметководител Сметков.
4.	Активно учество во работата на: • Ученички парламент • Советот на родители во училиштето; • Училишниот одбор	**IX-VI**	Стр. Служба Настав. Родит.
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	**IX-VI**	Наставници Родители градинар
6.	Грижа за безбедноста на училиштето	**IX-VI**	Чувар

Прилог 1.2 Годишна програма за работа на стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор-рехабилитатор, училишен библиотекар)

Годишна програма за работа на педагогот во учебната 2025/ 2026година

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2025/2025 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024/2025 година и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта

Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. Работа со ученици						
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивидуална групна	мај	Постапка за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение
Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста	Евиденција и документација за работата на педагогот

Советодавно-консултативна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост	Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост	Евиденција и документација за работата на педагогот
Работа на професионална информација и ориентација на учениците	Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ	индивидуална групна	април, мај	Стручна литература Анкетен лист за професионална информираност на учениците	Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици
Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, МКФ	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем	Евиденција од работата со деца со ПОП
Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена	Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнети индентификациони листи

Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси, натпревари и др	Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи	Поголемо учество на учениците во слободните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари	Извештаи Освоени награди и признанија
2. Работа со наставници						
Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања	Наставници Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови	Наставници Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања	Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Советодавно-консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа	Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес	Евиденција од посета на часови и остварени консултации
Советодавно-консулативна работа со наставниците во	Директор Психолог	групна	ноември декември април јуни	Образовни стандарди и критериуми за оценување на	Навремено и објективно оценети ученици	Евидентни листи Свидетелства

врска со редовното оценување на учениците				постигања на учениците		
Помош на наставниците при решавање на воспитно-образовните проблеми со учениците	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминати воспитно – образовни проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од разговори
Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професионал е н развој	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците
Советодавна работа со наставници при реализирање на проекти	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите	Извештаи
Советодавно-консултативна работа за водење	Директор Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната	Правилник за формата и содржината на	Правилно и уредно водење на педагошка	Евидентни листи од увид во водење педагошка

на педагошка евиденција и документација	Наставници		година	педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење	евиденција и документација	евиденција и документација
3. Работа со родители						
Информирање на родителите за работата на училиштето	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	индивидуална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците	Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители
Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евиденција, листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Надминати проблеми со учењето, редовноста и дисциплината	Евиденција и документација за работата на педагогот
Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми)	Директор Психолог	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Надминување на постоечките воспитни и други проблеми	Евиденција и документација за работата на педагогот
Поттикнување на родителите за активно учество во воспитно образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и	Директор Стручни соработници Наставници Родители	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници	Успешна соработка со родителите Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците	Евиденција од остварена соработка со родители

постигањата на учениците						
Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми	Директор Стручни соработници Родители	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на проблемите	Евиденција од остварена соработка со родители
Анкетирање на родителите за изборни предмети кои ќе ги изучуваат нивните деца	Директор Психолог наставници	индивидуална групна	мај	Анкетни листови	Избрани предмети според личните интереси на учениците	Извештај
4. Соработка со заедницата						
Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби
Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали, извештаи од организирани заеднички настани и манифестации

Соработка со општина Гази Баба при реализација на активности во рамките на проектот Меѓуетничка интеграција во образованието	Директор Стручни соработници Наставници Родители ученици Основните училишта во општина Гази Баба	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници ИКТ	Развиени компетенции кај учениците за живот во интегрирано мултиетничко општество, поширување на другите, зголемување на соработката помеѓу ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите.	Извештаи од спроведени активности
Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба	Директор Стручни соработници Наставници Родители ученици Претставници од Црвен крст	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници Брошури	Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст	Извештаи од спроведени активности
Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиштата и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери, Брошури	Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички активности
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и	Директор Стручни соработници Наставници Претставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштето Брошура Флаери Огласни табли	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето	Веб страна на училиштето Брошура Извештаи

информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	од локалната заедница				Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	
5. Професионален развој и професионална соработка						
Изготвување на личен план за професионален развој	Стручни соработници	индивидуална	Август септември	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој на наставниците	Личен план за професионале н развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој
Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, специјални едукатори и рехабилитатори)	Стручни соработници	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманенто стручно усовршување	Записници од средби и состаноци
Учество и соработка со секција на педагози на основни	Педагози	групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален	Покани Стручни материјали Сертификати

училишта на град Скопје “Гласот на Педагогот”					развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	
Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување	Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Личен професионален и кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Личен план за професионален развој Професионално досие
Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој	Тим за професионал е н развој	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците
Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците	Тим за професионал е н развој	индивидуална групна	август септември	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Анкетни листови	Континуиран професионален развој на наставниците	Анкетни листови, Анализа на професионалните потреби, Скала за самопроценка на компетенциите на наставниците Програма за професионален развој Личен план за професионален развој

						Професионално досие на наставниците
Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес	Директор Стручни соработници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците
6. Аналитичко – истражувачка работа						
Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди	Директор Психолог	групна	ноември јануари април јуни	Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија	Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот
Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Психолог Наставници	индивидуална групна	февруари	Евидентни листи статистички прегледи компјутер, хартија	Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава	Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава
Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава	Психолог Директор	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Формулари за увид во дневни планирања Формулар за посета на час	Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес	Извештаи

Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање диктат	Наставници	индивидуална групна	март	Стручна литература Текст ‘’ Мојот град”	Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение	Евиденција на направени правописни грешки извештај
Изготвување извештаи по спроведени анкети за изборен предмет	Психолог Директор	индивидуална групна	мај јуни	Анкетни прашалници	Избрани предмети според интереси на учениците, формирани групи	извештаи
Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар	Директор Стручни соработници Наставници	групна	Во тек на учебната година	Анкетен прашалник Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Перманентно стручно усовршување на наставниот кадар	Извештај од спроведена анкета Програма за професионален развој Личен план за професионален развој
Изготвување на годишен, полугодишен и тромесечни извештаи за работата на училиштето	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор	групна	јануари јуни	Извештаи Анализи Статистички прегледи	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
7. Училишна структура, организација и клима						
Изработката на Годишната програма за работа на училиштето	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа	Годишен извештај Годишна програма,

				основното училиште,	на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници	
Планирање и програмирање на сопствената работа	Педагог	индивидуална	август	Стручна литература прирачници од МОН и БРО,правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта	Изготвена годишна програма	Годишна програма за работа на педагогот
Координација во изработката на наставните програми по одделенија и за поедини предмети	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	групна	август	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Изготвени годишни програми	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми
Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	индивидуална групна	август	Стручна литература, компјутер	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии.	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици

Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето	Тим за превенција од насилство	индивидуална групна	август	Стручна литература компјутер	Изготвена програма за превенција од насилно однесување Реализација на планираните активности	Годишен извештај годишна програма записници од состаноци
Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност	индивидуална групна	август	Стручна литература Извештај од самоевалуација на работата на училиштето	Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес	Програми за работа, записници
Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	индивидуална групна	август	Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет	Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет, Записници, излагања, дневен ред
Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците	Психолог	индивидуална групна	август	Стручна литература ,анкетен прашалник за професионална информираност на учениците,	Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците од деветто одделение	Годишна програма за професионална ориентација на учениците
Учество во изработка на	Тим за професионале	индивидуална групна	август	Стручна литература, Прирачници од БРО,	Перманентно стручно	Годишна програма за професионален

програма за професионален развој на наставниот кадар	н развој			Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	усовршување на воспитно-образовниот кадар	развој Извештаи од посетени обуки,семинари, предавања, конференции.
Учество и координација во работа на проекти	Директор Психолог Одд. и пред. наставници	индивидуална групна	Во текот на учебната година	Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО	Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес	Извештај од работата на проекти
Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар	Директор Психолог	индивидуална групна	септември декември февруари април	Наставни планови Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците	Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи	Формулар за увид во планирањата
Следење и вреднување на наставниот процес (увиди во планирања, реализација на НПП и оценување)	Директор Психолог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, дневни планирања	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи Педагошки картон
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација	Директор Психолог	индивидуална групна	октомври декември февруари април	Годишни, тематски и дневни планирања Дневници на паралелките Матични книги Евидентни листи за успехот на учениците Сведителства за завршено одд	Уредно водена педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи Педагошки картон

Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата индивидуално и во група -разговор со родителите на децата за нивниот развој Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	индивидуална групна	мај	Постапка за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН
Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учество во формирање на паралелки	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор	индивидуална групна	август	Формулари за упис на деца во прво одделение	Формирани паралелки	Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници
Запознавање на одд. наставници од	Психолог Наставници	индивидуална групна	август	Евиденција од извршената	Формирани паралелки	Списоци на првачиња,

прво одделение со карактеристиките на учениците од прво одделение				опсервација хартија, компјутер,	Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение	одделенски дневници, записник од состанок
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: -Разговор со наставници,ученици и родители	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор	индивидуална	Во тек на учебната година	Педагошка евиденција и документација	Прилагодени и адаптирани ученици Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците	Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици
Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор	индивидуална	Во тек на учебната година	Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците Програми за додатна и дополнителна настава Евидентни листи	Подобрен успех на учениците	Протоколи за следење Педагошки картон
Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Психолог Наставници	групна	Во тек на учебната година	Годишна програма на училиштето Програми за работа на воннаставните активности Евидентни листи	Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари.
Учество во спроведување на самоевалуација по подрачја за тековната учебна година	Тим за спроведување на самоевалуација на работата на	индивидуална групна	Во тек на две наставни години	Стручна литература Прашалници за наставници, ученици и родители Наставни планови и програми,	Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети	Записници од состаноци Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители

Учество во изработка на Развојна програма на училиштето	училиштето Тим за ПлРУ			педагошка евиденција и документација, статистички прегледи.		Развојна програма за училиштето
Следење на постапките на оценување на учениците	Психолог	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи, Компјутер, хартија	Континуирано, навремено и објективно оценување на учениците	Протоколи за следење Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците
Следење на успехот и редовноста на учениците	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	континуирано	Евидентни листи Статистички извештаи	Подобрен успех на учениците	Извештаи, анализи
Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент Планирање и организирање активности за демократско учество во животот на училиштето	Психолог	групна	март	Стручна литература Power Point презентација Компјутер , ЛЦД проектор ВАК - тест	Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето Препознаен сопствениот стил на учење од страна на учениците Подобрен успех на учениците	Програма за работа на ученички парламент Извештаи
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишна клима	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници

Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето	Членови на училишен тим	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалување на појавите на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	Евиденција од преземени активности
Следење на работата од активностите: - Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - Меѓуетничка интеграција во образованието	Директор Психолог Наставници	индивидуална групна	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО Стручна литература	Реализација на планираните активности во рамките на проектите Зголемена еколошка свест кај учениците Почитување, меѓуетничка толеранција и разбирање Намалени појави на насилно однесување Развивање на критичкото мислење кај учениците	Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи

Училишен педагог:
Ивана Петровска

Годишна програма за работа на психологот

Активности	Соработници	Време на реализација	Ресурси	Повратна информација/ Очекувани ефекти	Индикатори
1.Работа со ученици					
Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	Педагог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	Мај-Јуни	Процедура за запишување деца во прво одделение Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение
Советодавно педагошко-инструктивна работа со ранливите групи ученици Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период	Педагог Дефектолог Наставници Родители Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село МВР, Црвен крст	Во тек на учебната година	Стручна литература Евиденција за успехот редовноста и однесувањето на учениците/одделенски дневници	Надминување на причините за потешкотиите во учењето, социјалната неприлагоденост, престапништво	Евиденција и документација од работата на психологот

Индивидуално и групно советување на учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат	Одделенски и предметни наставници Родители	Во тек на учебната година	Програма за советување ученици	Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците	Евиденција/пополнети обрасци од индивидуално и групно советување на учениците
Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница	Педагог	Март	Стручна литература	Препознаен сопствениот стил на учење од страна на учениците Подобрен успех на учениците	Извештај
Работа на професионална информација и ориентација на учениците	Педагог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта, АВРМ	април, мај	Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен лист за професионална информираност и ориентираност на учениците Тифин-тест на општи интелектуални способности	Правилно насочени ученици за избор на училиште/ занимање согласно нивните интереси способности	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици Евиденција од спроведени информирања, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти Евиденција од спроведени активности во училиштето Флаери и промотивни материјали

Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања	Наставници Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Стручна литература Евидентни листи Скали за процена/нестандардизирана Пронад скала за процена на однесување	Повисоки постигања кај учениците Поголемо учество на организирани натпревари од стр на надарените ученици	Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети индентификациони листи
Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Педагог Дефектолог Образовни асистенти Наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови	Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем	Евиденција од работата со деца со ПОП
2.Работа со наставници					
Помош и поддршка на наставниците при планирање на годишните, тематските и дневни подготовки	Наставници Директор Педагог	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците	Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања	Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, евалуација од посетени часови
Консултации со наставниците по завршен увид во дневни подготовки и пополнет пед. картон	Наставници Директор Педагог	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО	Подобрување на квалитетот на наставата	Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања

Помош и поддршка на наставниците во работата со ученици со посебни образовни потреби и надарените ученици	Наставници Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД	Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализиран и планирања	Годишни програми Долгорочни, среднорочни и краткорочни Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања
Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците	Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Стручна литература	Повисоки постигања кај учениците Надминати емоционални потешкотии Подобра социјализација на учениците во група	Евиденција и документација за работата на психологот
Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби	Тим за професионален развој	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој на наставниците Професионално досие на наставниците
Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето	Директор Педагог Дефектолог Наставници	Во тек на учебната година	Прирачници од БРО, УСАИД... Стручна литература	Реализирани активности во рамките на проектите и програмските активности	Извештаи и анализи
Советодавно-консултативна работа со наставниците при	Директор Стручни сорботници	Во тек на учебната година	Правилник за формата и содржината на	Правилно и уредно водена педагошка	Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација

водење на педагошка евиденција и документација	Наставници		педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење	евиденција и документација	Професионално досие на наставниците
Советодавно консултативна и инструктивна работа со наставници-приправници	Директор Наставници ментори	Во тек на учебната година	Правилник за наставници приправници Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници	Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес	Евиденција од остварени советодавно - консултативни средби со наставниците приправници
3.Работа со родители					
Информирање на родителите, членови на Училишниот одбор и Советот на родители за работата на училиштето	Директор Педагог Дефектолог Наставници	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште Прирачници	Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја пружа на учениците	Годишна програма, Брошура Веб страна на училиштето Записници од родителски средби Информативно – консултативни разговори со родители
Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби	Директор Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Евидентни листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците	Повисоки постигања кај учениците Надминати емоционални потешкотии Подобра социјализација во група	Евиденција и документација за работата на психологот

Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно се однесување	Педагог Наставници	Во тек на учебната година	Прирачник за советување родители Стручна литература	Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците	Евиденција и документација/пополнети обрасци, формулари и записници од советувањето
Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца	Директор Стручни соработници Родители Релевантни институции	Во тек на учебната година	Стручна литература	Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на потешкотиите во учењето кај учениците	Евиденција од остварена соработка со родители
Анкетирање на родителите за изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца	Директор Педагог наставници	мај	Анкетни листови	Избрани предмети според личните интереси на учениците	Табели Извештаи
4.Соработка со заедницата					
Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно – образовниот процес	Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници	Во тек на учебната година	Стручни материјали Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Извештаи Евиденција од остварени средби со институции од локалната заедница
Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности	Директор Стручни соработници Наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Стручни материјали Извештаи од организирани зеднички настани и манифестации
Соработка со Црвен крст	Директор	Во тек на	Прирачници	Успешно	Извештаи од спроведени

на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба	Стручни соработници Наставници Родители ученици Претставници од Црвен крст	учебната година	Брошури	реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст	активности
Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба	Социјални работници и претставници од ресурсниот центар Претставници од општина Гази Баба	Во тек на учебната година		Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории	Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци
Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница	Директори Стручни соработници Наставници Воспитувачи	Во тек на учебната година	Веб страни на градинките, училиштата и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури	Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците	Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички активности
Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Наставници Претставници од локалната заедница	Во тек на учебната година	Веб страна на училиштето Брошура Флаери Огласни табли	Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата	Веб страна на училиштето Брошура Извештаи

5.Професионален развој и професионална соработка					
Изготвување личен план за професионален развој	Стручни соработници	август септември	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература	Развиени Професионални компетенции	Личен план за професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој
Учество во размена на искуства преку активно учество на состаноците на психолозите од основните училишта на град Скопје	Психолози	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Перманенто стручно усовршување	Покани Записници од средби и состаноци на секцијата
Учество и соработка со здружението на психолози од основните и средни училишта на град Скопје "Психовизија"	Психолози	Во тек на учебната година	Стручна литература и материјали ИКТ	Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Покани Стручни материјали Сертификати
Индивидуална работа на сопствено стручно	Стручни соработници	Во тек на учебната	Стручна литература и	Личен професионален и	Личен план за професионален развој

усовршување		година	информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Професионално досие Сертификати
Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби	Тим за професионален развој	Во тек на учебната година	Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси	Личен професионален и кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес	Личен план за професионален развој Професионално досие Сертификати
Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби	Тим за професионален развој	Во тек на учебната година	Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците Развиени професионални компетенции на наставниците	Личен план за професионален развој на наставниците Професионално досие на наставниците
Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес	Директор Стручни соработници	Во тек на учебната година	Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес	Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците

6.Аналитичко истражувачка работа					
Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период	Директор Педагог Дефектолог Наставници	ноември јануари април јуни	Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците	Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците	Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот
Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни години)	Педагог Наставници	февруари јуни	Статистички прегледи за успехот и редовностана учениците	Следење на напредокот и постигањата на учениците	Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците Споредбени анализи на успехот
Анализа на реализација на редовна, додатна и дополнителна настава	Педагог Директор	октомври декември февруари април	Формулари за увид во дневни планирања	Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес	Извештаи Педагошки картон
Изготвување извешатаи по спроведени анкети за изборен предмет	Педагог Директор	мај јуни	Анкетни прашалници	Избрани предмети според личните интереси на учениците Формирани групи	Извештаи Табели
Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на	Педагог Дефектолог	мај	Анкетен прашалник	Увид во професионална информираност и ориентација на	Извештај и анализа на одговорите во прашалниците

учениците од деветто одделение				учениците од деветто одделение	
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето	Директор Педагог Дефектолог	јануари јуни	Извештаи од работата на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи... Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците	Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
7. **Училишна структура, организација и клима**					
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување брошура за родителите со податоци за работата на училиштето	Директор Педагог Дефектолог Наставници	август	Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, Годишен извештај за работата на училиштето во учебната	Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници. Изготвена брошура за родителите	Годишна програма, Брошура
Планирање и програмирање на сопствената работа Изготвување на годишна програма за сопствената работа Изготвување на месечни (оперативни) програми за	Директор Педагог Дефектолог	август	Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература прирачници од	Изготвена сопствена годишна програма Редовно и навремено изготвени оперативни програми за сопствената работа	Годишна програма за работа на психологот Изготвени оперативни/месечни програми за работа со конкретизирани содржини и акривности

работа со конкретизирани содржини и активности			МОН и БРО		
Учество во работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии	Педагог Дефектолог Наставници	август	Стручна литература	Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии	Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици
Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето	Тим за превенција од насилство	август	Стручна литература Материјали од обука во рамките на проектот“Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство“	Изготвена програма за превенција од насилно однесување Намалени појави на насилно однесување кај учениците	Годишна програма на училиштето Записници од состаноци Годишен извештај за работата на училиштето
Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците	Педагог Наставници	август	Стручна литература ,	Правилно насочување и помош при избор на средно училиште и идно занимање/струка на учениците од деветто одделение	Годишна програма за професионална ориентација на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците Тест на општи интелектуални и

					специфични способности на учениците
Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности	Педагог Дефектолог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност	август	Стручна литература	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Програми за работа Записници
Учество во реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет	Директор Педагог Дефектолог Наставници	август	Годишен извештај од работата на училиштето	Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет и одделенските совети	Програма за работа на одделенските и наставничкиот совет Книга со дневни редови за состаноците Записници од одржани состаноци
Учество во изработка на програма за професионален развој	Тим за професионален развој	август	Стручна литература, Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници	Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар	Годишна програма за професионален развој Извештаи од посетени обуки,семинари, предавања, конференции...
Учество и координација во работа на проекти	Директор Педагог Одделенски и	Во текот на учебната година	Стручна литература, Прирачници,	Унапредување на работата на воспитно-	Извештај од работата на проекти

	предметни наставници		насоки и прпораки од МОН и БРО	образованиот процес	
Следење и вреднување на наставниот процес	Директор Педагог	октомври декември февруари април	Дневник на паралелка, Тематски и дневни планирања	Подобрен квалитетот на наставата	Формулар за увид во дневно планирање, извештаи, педагошки картон
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците	Директор Педагог наставници	октомври декември февруари април	Годишни, тематски и дневни планирања Дневници на паралелките Матични книги Евидентни листи за успехот на учениците Сведителства за завршено одделение	Уредно водена на педагошка евиденција и документација	Листи за следење Извештаи Педагошки картон
Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата индивидуално и во група -разговор со родителите на децата за нивниот развој	Педагог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение	мај	Процедура за запишување деца во прво одделение Формулари со потребни податоци за децата и родителите Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички	Запишани ученици во прво одделение	Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН

Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година					
Учество во формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми(за целодневна и класична настава)	Педагог Дефектолог Наставници членови на комисија за упис на деца во прво одделение	август	Формулари за упис на деца во прво одделение	Формирани паралелки	Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници
Запознавање на одделенските наставници од прво одделение со сознанијата добиени од опсервацијата при упис на децата во прво одделение	Педагог Дефектолог Наставници	август	Евиденција и документација од извршената опсервација и од разговорот со родителите на децата	Формирани паралелки Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение	Списоци на првачиња, Записник од состанок
Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: -разговор со наставници,ученици и родители	Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Педагошка евиденција и документација	Адаптација и социјализација на учениците во паралелката и училиштето Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците	Документација од советодавно инструктивни и консултативни разговори со наставници, родители и ученици
Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава	Директор Педагог Дефектолог	Во тек на учебната година	Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците Програми за додатна и	Подобрен успех на учениците	Протоколи за следење Педагошки картон на наставниците

			дополнителна настава		
Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности	Директор Педагог Наставници	Во тек на учебната година	Годишна програма на училиштето Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии... Евидентни листи	Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето Промовирани постигања на учениците	Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари...
Следење на постапките на оценување на учениците	Директор Педагог	Во тек на учебната година	Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците Евидентни листи за успехот на учениците	Континуирано,навремено и објективно оценување на учениците	Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците Пополнети инструменти од евалуација на посетените часови
Следење на успехот и редовноста на учениците	Директор Педагог Наставници	Во тек на учебната година	Евидентни листи за успехот на учениците Статистички прегледи и извештаи за успехот и редовноста на улениците	Повисоки постигања на учениците Редовно присуство на настава	Извештаи Споредбени анализи на успехот и поведението на учениците
Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница	Педагог	март	Стручна литература	Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на	Програма за работа на ученичката заедница Извештаи

				училиштето Подобрен успех на учениците	
Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето	Директор Педагог Дефектолог Наставници	Во тек на учебната година	Стручна литература	Подобрена училишна клима Соработка на релација ученик-наставник-родител	Евидентни листи од разговори со ученици и наставници
Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето	Членови на училишен тим	Во тек на учебната година	Евидентни листи	Намалени појави на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	Евиденција од преземени и спроведени активности
Следење на работата на реализација на проекти	Директор Педагог Наставници	Во тек на учебната година	Приручници од БРО Стручна литература	Реализирани активности во рамките на проектите	Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи
8.Сопствена евиденција и документација					
Годишна програма за сопствената работа	Стручни соработници Директор	август	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето Основни проф. компетенции и стандарди за стручните соработници ИКТ	Успешно планирани содржини и активности за работа по подрачја	Изготвена сопствена годишна програма за работа

Месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето Основни професионални компетенции и стандарди за стручните соработници ИКТ	Планирани содржини и активности за сопстената работа	Месечен оперативен план за работа
Водење хронолошки дневник за работа	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирани активности од секојдневната работа	Хронолошки дневник за работа
Евиденција за соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Компјутер Хартија	Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница	Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби
Водење педагошки картон за работата на наставниците	Директор Педагог	Во тек на учебната година	Формулари за увид во годишни програми, дневни планирања, посетени часови...	Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците	Педагошки картон за наставниците
Водење професионално досие на наставниците	Директор Педагог	Во тек на учебната година	Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во ОУ	Професионален и кариерен развој на наставниците	Професионално досие на наставниците

Евиденција/обрасци од советување родители и ученици		Во тек на учебната година	Прирачник за советување родители Програма за советување ученици	Повисоки постигања кај учениците, поголема редовност и примерно однесување	Евиденција/пополнети обрасци и записници од советувањето родители и ученици
Документација од извршената аналитичко истражувачка работа	Стручни соработници Директор	Во тек на учебната година	Стручна литература ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Прегледи,извештаи формулари, анализи,инструменти

Изработил:
Александра Цветковска,
психолог

Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор во учебната 2025/2026 година

Годишната Програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

Работни задачи по програмски подрачја

Предвидена активност	Соработници	Форма	Време	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатор
1. Работа со ученици						
Идентификација и следење на ученици со посебни образовни потреби кои се вклучени во воспитно - образовниот процес.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработни-ци Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Листи за опсервација	Комплетна евиденција на уцениците со посебни образовни потреби вклучени во воспитно-образовниот процес.	Досие на ученици со посебни образовни потреби.
Изготвување на педагошки профил на ученик со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработни-ци Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Септември	Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности	Силни и слаби страни на ученикот.	Општа поддршка Индивидуален образовен план Модифицирана наставна програма
Индивидуална помош и поддршка на ученици со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална групна	Континуирано	Индивидуализа-ција и диференцијација во наставниот	Помош и поддршка на учениците со потешкотии/пречки во развојот во :	Наод и мислење од ЗМЗ/МКФ Евиденција од работата со деца со

	Стручни соработни-ци Наставници Родители Стручно тело за процена МКФ Стручни лица од ЗМЗ ОУ со ресурсен центар			процес ИОП/МНП Развојно-стимулативни програми	-постигнување на воспитно-образовните цели -адаптација и социјализација -помош и поддршка во активности од секојдневниот живот	посебни образовни потреби Ученичко досие
Континуирано следење на адаптација, социјализација и едукативен напредок на учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата ИОП/МНП	Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели ИОП/МНП	Целосен увид во постигањата на ученикот. Евиденција од посета на часови. Реализирани средби и консултации.
Стручна советодавна помош и поддршка на ученици кои покажуваат едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Педагог Психолог Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Родители Стручни лица од ЗМЗ	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Листи за процена на знаења и способности Следење и евиденција на едукативен напредок, редовност и социо-емоционална	Надминување на едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Евидентирање,доку-ментирање и следење на ученици со едукативни и социо-емоционални потешкотии.

				состојба на учениците		
Стручна советодавна помош и поддршка во идентификација на талентирани и надарени ученици.	Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Тестови за процена на специфична способност	Евиденција на талентирани и надарани ученици од одредена област. Избор на соодветни форми/методи за работа со талентирани и надарени ученици.	Увид во бројот на талентирани и надарени ученици во училиштето. Извештај од реализирани средби и активности со талентирани и надарени ученици.
Работа на професионална информација и ориентација на учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор Психолог Педагог Наставници Соработка со средни училишта АВРМ	Индивиду-ална групна	Април- мај	Стручна литература Прашалници за процена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците.	Информирани ученици со ПОП и нивните родители/старатели за соодветните професии. Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности.	Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците. Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици.
Идентификација на ученици со посебни образовни потреби кои го започнуваат воспитно-образовниот процес(првачиња).	Директор Стручни соработници Наставници родители	Индивиду-ална групна	Мај, јуни	Листи за опсервација Дидактички средства и нагледен материјал.	Навремена идентификација на нови ученици со посебни образовни потреби.	Евидентни листи со новозапишани ученици со посебни образовни потреби.
2.Работа со наставници						
Стручно-советодавни средби и состаноци со цел подобрување на	Директор Стручни	Индивиду-ална	Континуирано	Закон за основно	Успешно инклузивно училиште.	Записници од состаноци.

инклузивната клима во училиштето.	соработници Наставници Родители	групна		образование Концепција за инклузивно образование Прирачници за инклузивно образование.		Извештаи од спроведени интерни обуки.
Стручна помош на наставниот кадар за препознавање на можностите и способностите на учениците со посебни образовни потреби.	Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници ИОП/МНП.	Индивидуализација и диференцијација во наставата. Инклузивно планирање на наставен час за учениците со посебни образовни потреби.	Евиденција од соработка со наставници. ИОП/МНП. Наставни листови.
Помош и поддршка на наставниците во работа со ученици со ПОП, изработка на ИОП/МНП согласно препораките за образовна поддршка, прилагодување на наставата и просторот согласно потребите и можностите на учениците со ПОП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Наставни планови и програми Прирачници од БРО	Изготвен ИОП/МНП Инклузивно планирање на наставен час за учениците со ПОП.	Планирање и реализација на содржини и активности од ИОП/МНП. Примена на инклузивно планирање на наставен час.
Советодавна помош и поддршка на наставниците во избор на наставни методи, техники, средства за работа како и инструменти за оценување на учениците со ПОП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Наставници Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Правилник за оценување на ученици со ПОП.	Прилагодување на воспитно-образовниот процес согласно потребите и можностите на учениците со ПОП.	Евиденција од посета на часови. Реализирани средби и консултации.
Помош и поддршка во документирање и	Директор Стручни	Индивиду-ална	Континуирано	Правилник за формата	Правилно и уредно водење на педагошка	Увид во водење педагошка

евиденција на едукативниот напредок/постигнувањата на учениците со ПОП.	соработници Наставници	групна		содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во основните училишта.	евиденција и документација.	евиденција и документација.
3.Работа со родители						
Советодавна помош и поддршка на родителите на учениците со ПОП во разбирање и прифаќање на потребите и можностите на своето дете и важноста од нивно активно учество во воспитно-образовниот процес.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивидулна групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници	Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес. Редовни состаноци со родители.	Евиденција од реализирани средби.
Запознавање на родителите со видот на образовната поддршка согласно препораките на стручно тело за функционална процена.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивидулна групна	Континуирано	Извештај од ЗМЗ. Наод и мислење од МКФ.	Образовна поддршка согласно можностите и способностите на ученикот со ПОП и препораките на стручно тело за функционална процена.	Евиденција од реализирани средби.
Советодавна помош и поддршка на родители чии деца имаат едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Стручни соработници Наставници Родители	Индивидулна групна	Континуирано	Стручна литература Следење и евиденција на едукативен напредок,	Надминување на едукативни и социо-емоционални потешкотии.	Евиденција од реализирани средби и консултации.

				редовност и социо-емоционална состојба на учениците.		
Советодавна помош и поддршка на родителите за работа со учениците со ПОП во домашни услови.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Наставни планови и програми ИОП/МНП Прирачници од БРО	Обезбедување целосен и континуиран воспитно-образовниот процес за учениците со ПОП. Меѓусебна помош и поддршка.	Извештај од советодавна помош, дадени насоки и инструкции.
Советодавна помош и подршка на родителите за правата и бенефициите на учениците со ПОП. Запознавање на родителите со релевантните институции за остварување на овие права и бенефиции.	Стручни соработници Родители	Индивидулна групна	Континуирано	Закон за социјална заштита. Здравствени, социјални и образовни институции.	Навремена и целосна информираност околу правата и бенефициите за ученици со ПОП и начинот на нивно обезбедување.	Евиденција од советодавна средби.
4.Соработка со заедницата						
Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои доприносуваат во воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Советници од БРО Просветни инспектори Здравствени институции Центри за социјална работа	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници Правилници	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Извештај од соработка. Евиденција од остварени средби.

Соработка со ОУРЦ.	Стручен кадар од Ресурсниот Центар	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници Правилници	Поддршка и помош на учениците со посебни образовни потреби и нивните семејства.	Меморандум за соработка Акциски план за работа Записници од средби и состаноци.
Соработка со стручни тела/институции за рано откривање и процена на ученици со посебни образовни потреби.	Завод за ментално здравје Стручно тело за функциона-лна процена МКФ Завод за рехабилитациј а на слух, говор и глас	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручен наод и мислење.	Навремена детекција и процена на ученици со посебни образовни потреби.	Стручен наод и мислење.
Стручна советодавна соработка со училишта на ниво на општина Гази Баба, по потреба и пошироко.	Директор Стручни соработници Наставници	Групна индивиду-алнa	Континуирано	Стручна литература	Размена на сознанија и информации значајни за работата.	Евиденција од соработка со локалната заедница.
Соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Стручна литература и материјали ИКТ	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Извештај од организирани заеднички настани и манифестации.
Активности наменети за промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-алнa групна	Континуирано	Веб страна на училиштето Огласни табли	Навремено и транспарентно информирање на локалната заедница за	Веб страна на училиштето Извештај за

заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Ученици Локална заедница			Брошури Флаери	постигнувањата и идните планирања и потреби на училиштето.	реализирани активности План за понатамошни активности.
5.Професионален развој и професионална соработка						
Изготвување личен план за професионален развој.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Јуни,август	Професионални компетенции за стручни соработници Стручна литература	Развиени професионални компетенции. Континуиран професионален развој.	Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР.
Посета и учество на стручни семинари, обуки, проекти, работилници.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература	Стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Сертификати Потврда за учество.
Индивидуална работа за сопствено стручно усовршување.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници Интернет ресурси	Современ пристап во работата со ученици со ПОП. Унапредување на воспитно-образовниот процес.	ЛППР
Размена на теоретски и практични искуства.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници	Групна	Континуирано	Стручна литература Интернет ресурси	Стручно усовршување, взаемна комуникација и соработка. Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Записници од средби и состаноци.
6.Аналитичко-истражувачка работа						
Регистрирање и ажурирање на бројот на ученици со	Специјален едукатор и рехабили-	Индивиду-ална	Континуирано	Наод и мислење од	Податоци за точниот број на ученици со посебни образовни	Досие за секој ученик со посебни образовни

посебни образовни потреби.	татор Стручни соработници Наставници	групна		ЗМЗ Наод и мислење од стручно тело за процена МКФ.	потреби.	потреби.
Анализа и следење на реализација на долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП и МНП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници	Следење на воспитно - образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби.	Извештај од посета на час.
Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето.	Директор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Јануари Јуни	Извештај Анализи Статистички прегледи	Подобрување на работата на училиштето. Стручна советодавна помош и насоки за понатамошна работа.	Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето.
Следење на инклузивната клима во училиштето.	Директор Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Анализи Извештаи	Современо инклузивно училиште.	Реализирани инклузивни теории и практики.
Предлог и учество во реализација на акциско истражување за подобрување на воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална Групна	Тековно	Анкетен прашалник Стручна литература и прирачници.	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Анализа и извештај од спроведена анкета. План за понатамошни активности.

7.Училишна структура, организација и клима						
Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-ална групна	Јуни,август	Правилник за изработка на годишна програма Извештај од реализирана самоевалуација за работа на училиштето.	Надминување на забелешките од извештајот за самоевалуација. Изготвена годишна програма.	Извештај од самоевалуација за работата на училиштето. Годишен извештај. Годишна програма.
Планирање на сопствената работа.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-ална	Јуни,август	Стручна литература Прирачници од БРО	Изготвена годишна програма.	Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор.
Стручна помош и соработка при изготвување на индивидуален образовен план и модифицирана наставна програма за учениците со ПОП.	Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Групна	Август-септември	Наставни планови и програми Стручна литература Прирачници од БРО	Изготвени годишни програми.	Годишни програми Индивидуален образовен план Модифицирана наставна програма.
Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим.	Директор Специјален едукатор и рехабили-татор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Јуни,август	Стручна литература Прирачници	Реализација на планираните активности за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици.

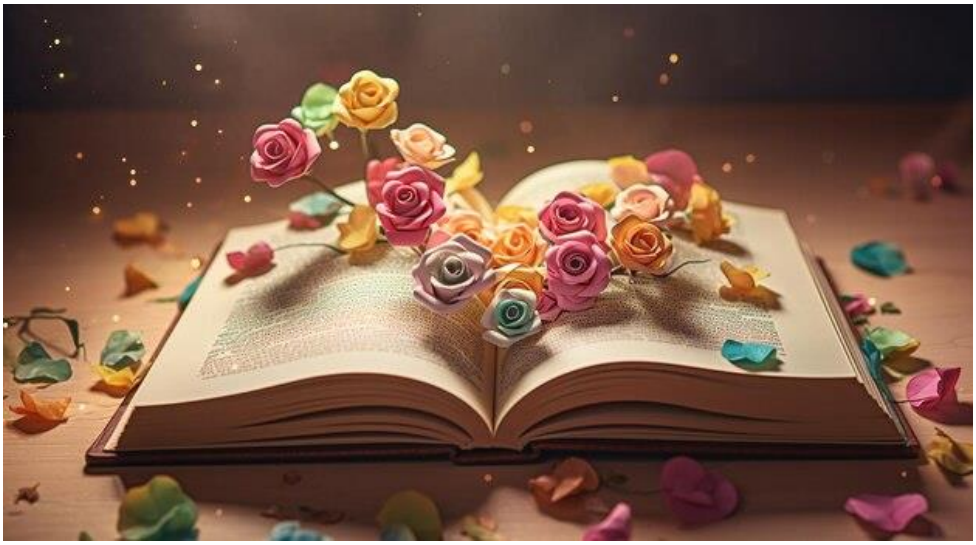
Стручна советодавна помош и соработка во идентификација и стимулативен развој на талентирани и надарени ученици.	Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална Групна	Континуирано	Стручна литература Тестови за процена на специфична способност	Евиденција на талентирани и надарени ученици од одредена област. Избор на соодветни форми/методи за работа со талентирани и надарени ученици.	Целосен увид во бројот на талентирани и надарени ученици во училиштето. Извештај од реализирани активности со овие ученици.
Посета на час во одделенија каде има ученик со посебни образовни потреби со цел следење на реализација на ИОП/МНП.	Директор Стручни соработници	Индивиду-ална групна	Тромесечје полугодие	Инклузивно планирање на наставен час	Успешна и целосна реализација на дневните планирања во наставата за учениците со посебни образовни потреби.	Увид во дневно планирање и посета на час. Извештај.
Следење на училишна клима во училиштето.	Директор Стручни соработници Наставници Родители	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прирачници од БРО	Подобрена училишна клима.	Евидентни листи од разговори со ученици, наставници, родители.
Учество во процесот на самоевалуација на работата на училиштето.	Специјален едукатор и рехабили-татор Тим за самоевалуа-ција	Индивиду-ална групна	Континуирано	Стручна литература Прашалници Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација.	Увид во силните и слаби страни во работата на училиштето. Предлог на мерки и активности за подобрување и унапредување на воспитно -образовниот процес.	Записници од состаноци. Извештај од самоевалуација за работата на училиштето. Анализа на резултати од прашалници.
8.Педагошка евиденција и документација						
План и програма за	Специјален едукатор и	Индивиду-	Јуни,август	Стручна литература	Планирање на активности со цел	Годишна програма за работа на специјален

сопствената работа.	рехабили-татор	алана		Годишна програма за работа на училиштето.	подобрување на воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	едукатор и рехабилитатор.
Хронолошки дневник за работа.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-алана	Континуирано	Евидентни листи	Планирање, реализација и следење на активности.	Дневник за работа.
Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-алана	Континуирано	Евидентни листи	Меѓусебна соработка со цел унапредување на воспитно-образовниот процес.	Дневник за работа.
Водење дефектолошко досие за учениците со посебни образовни потреби.	Специјален едукатор и рехабили-татор	Индивиду-алана	Континуирано	Евидентни листи	Следење и унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби.	Дефектолошко досие за ученик со посебни образовни потреби.
Евиденција и документирање за реализирана аналитичко-истражувачка работа.	Директор Стручни соработници Наставници	Индивиду-алана групна	Тековно	Стручна литература Прирачници Интернет ресурси	Унапредување на воспитно-образовниот процес.	Инструменти Анализа Извештај

Специјален едукатор и рехабилитатор

Слаѓана Јовановска

Програма за работа на училишниот библиотекар
во учебната 2025/26 г.



Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат центар во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија. Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека. Тој претставува значаен фактор во воспитно-образовниот процес и е во нераскинлива врска со сите наставни предмети и програми. Во текот на учебната 2025/26 год. библиотекарот опфаќа многубројни активности и содржини кои се дадени во годишното планирање.

Планирана програмска активност	**Очекувани ефекти**	**Реализатор**	**Време на реализација**
Прибирање и средување на учебници за 2025/26 г.	Реална состојба на учебниците	Библиотекар	Август, септември и јуни
Поделба на бесплатните учебници	Увид на учебници кои недостасуваат	Библиотекар, ученици, наставници	Септември
Чување на библиотечниот фонд:книги,списанија,прирачници, енциклопедии и др.	Оспособени ученици за работа во училишната библиотека	Библиотекар членови на секцијата	Во текот на целата година
Водење на месечна евиденција	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците	Библиотекар	Во текот на целата година
Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците	Библиотекар	Декември
Соработка со наставници (позајмување на учебници, стручна литература, лектири)	Овозможување и олеснување на работата на наставниците	Библиотекар, наставници	Во текот на целата година
Соработка со родителите	Информирање околу користењето на библиотечниот фонд	Библиотекар, родители	Во текот на целата година
Соработка со други училишни библиотеки	Тема: разговор за книгата како главен предмет на интерес	Библиотекар	Во текот на целата година
Водење на библиотекарската секција	Поттик на учениците За членување во секцијата	Библиотекар	Во текот на целата година
Посетување на книжарници, саеми на книги,пратење на библиографии,новини ,списанија за библиотекарството и сл.	Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на	Библиотекар, ученици, наставници	Во текот на целата година

	книгата		
Пласирање на детските списанија „Прв детски клик“ и „Детски клик“ -издавчка куќа: „Арс Ламина“ или „Росица“,„Другарче“, ,„Развигор“- издавачка куќа: „Детска радост“ или соработка со друга издавачка куќа за пласирање на списанија.	Користење на детскиот печат од страна на учениците	Библиотекар	Во текот на целата година
Обработка на книжниот фонд	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди	библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Набавка и инвентарно заверување на лектирни изданија, енциклопедии,стручна литература и други купени или подарени книги	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди	Библиотекар	Во текот на целата година
Чување, оспособување и користење на стари книги	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар	Библиотекар	Во текот на целата година
Месечно информирање за невратени книги	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар	Библиотекар	Во текот на целата година
Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи,раскази,приказни и други литературни видови	Учениците да створат навика за читање	Библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката (посебно кај најмалите членови од I,II и III одд.)	Кај учениците од најмала возраст да се стекне навика да посетуваат библиотека	Библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Акции за збогатување на училишната библиотека под мото „Подари книга-збогати ја училишната библиотека“	Да се зголеми интересот за поголем библиотечен фонд	Библиотекар, ученици, наставници,родители	Октомври 2025 г., Март 2026 г.
Разговор со учениците за прочитани книги	Подобри резултати во учењето	Библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Упатување и навикнување на	Самостојно	Библиотекар,	Во текот на

учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедиии, лексиконии друг информативен материјал)	користење на овој вид литература	ученици	целата година
Совладување на методи,техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи	Подобри резултати во учењето	Библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Посета на библиотеки (јавни и училишни)	Учениците да створат навика за читање	Библиотекар, ученици	Во текот на целата година
Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката	Увид во работата на библиотекарот	Библиотекар	Јуни, 2026 г.

Одговорен библиотекар:

_____

(Ивана Доневска Лалевска)

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРСКАТА СЕКЦИЈА
ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Во библиотекарската секција ќе членуваат ученици кои пројавуваат интерес и афинитет кон убавиот пишан збор. Работата на оваа секција е во нераскинлива врска воопшто со работата на библиотеката која работи во нашето училиште. Со библиотекарската секција, само се дополнуваат и и реализираат планираните активности на библиотекарот во неговата секојдневна активност. Библиотекарската секција може да биде иницијатор и важен фактор во реализацијата на бројните и сложени воспитно-образовни и културно-уметнички задачи, со планска и трајна соработка со другите културно-уметнички секции во слободните активности. Во текот на учебната 2025/26 год. планирани се 36 часа за реализација на активностите, кои се дадени во самата Годишна програма.

ЦЕЛИ НА БИБЛИОТЕКАРСКАТА СЕКЦИЈА:

-да се развива интересот и љубовта на учениците кон книгата;
-да се развива културата на читање;
-да се стекнат основните знаења за работата на училишната библиотека;
-да се запознаат учениците со разноврсноста на литературата;
-да се поттикнува и развива креативноста кај учениците;
-мотивирање на учениците за самостојна, истражувачка работа;
-правилно користење на речниците и енциклопедиите;
-поттик на надарените и талентираните ученици за читање и учество во разни културни активности;
-бодрење и поддршка на учениците кои самостојно пишуваат (творат);
-запознавање на учениците со библиотечниот фонд и со класификацијата на книгите;
-заштита на оштетените книги;
-презентација и промовирање на прочитани книги;
-избор на омилени книги;
-соработка со со останатите секции во училиштето;
-организирање литературни конкурси, креативни работилници и хуманитарни акции.

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	С О Д Р Ж И Н И	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА
СЕПТЕМВРИ 2025 г.	-Формирање на секцијата -Запознавање на членовите со Програмата за работа на секцијата во текот на учебната 2025/26 г. -Запознавање со книжевниот фонд и подреденоста на книгите во училишната библиотека -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата
ОКТОМВРИ 2025 г.	-Историја на книгата-истражување на интернет -Изработка на ѕиден весник за книгата од претходното истражување -Одбележување на „Месецот на книгата“-изложба на книги, литературно читање, учество на литературниот конкурс за книгата -Изработка на паното во библиотеката на тема: есен -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	Библиотекар -членови на секцијата -наставници
НОЕМВРИ 2025 г.	-Учество во активностите по повод Денот на училиштето -„Месец на книгата“-акција за собирање стари книги, весници и списанија -Акција под мотото „Подари книга-збогати ја училишната библиотека“	-Библиотекар -членови на секцијата

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	С О Д Р Ж И Н И	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА
ДЕКЕМВРИ 2025 г.	-Значењето на книгата и значењето на читањето (работилница) -Запознавање со разновидни литературни книги: формати, обични, зборници, монографии, лексикони, лектирни изданија и др. -Учество со лична творба на литературниот конкурс по повод Нова година -Изработка на паното во библиотеката со творби за Нова година -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата -наставици

ЈАНУАРИ 2026 г.	-Работилница на тема: „Писатели за деца и млади“ -Уредување на книгите во библиотеката	-Библиотекар -членови на секцијата
ФЕВРУАРИ 2026 г.	-Презентација на нови книги по претходно истражување на интернет -Одбележување на 21 Февруари-Меѓународниот ден на мајчиниот јазик -Творење на својот мајчин јазик -Изложба од личните творби на учениците по повод -Меѓународниот ден на мајчиниот јазик	-Библиотекар -членови на секцијата -наставици
МАРТ 2026 г.	-Литературно читање на тема: „Мајка“,по повод 8 Март-денот на мајката -Ликот на мајката во творбите на нашите автори (работилница) -Меѓународн ден на поезијата (21 Март) – поетско читање -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата
АПРИЛ 2026 г.	-Учество во активноста по повод Денот на шегата -2ри Април, Одбележување на „Светскиот ден на литературата за деца“- Меѓународен ден на литературата за деца-творење -Значењето на Саемот на книгата-истражување -Изработка на ѕиден весник/библиотекарско катче со изработки на членовите на секцијата -Изработка на творби- креативно пано по повод верскиот празник Велигден	-Библиотекар -членови на секцијата
МАЈ 2026г.	-Значењето на азбуката-работилница по повод Денот на македонската азбука -Изработка на креативно пано по повод Денот на Св.Кирил и Методиј -Избор и прогласување на најчитана книга и најдобри читачи по одделенија -Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд	-Библиотекар -членови на секцијата
ЈУНИ 2026 г.	-Изработка на Годишен извештај за работата на библиотекарската секција -Доделување на Потврди за учениците од бисекција за успешна реализација во текот на учебната година -Анализа на успешноста на секцијата за учебната 2025/26 г. -забелешки, предлози и дискусии.	-Библиотекар -членови на секцијата

Прилог 1.3 Годишна програма за работа на Училишниот Одбор

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, правата на учесниците во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, усогласување на актите со законски одредби.

Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Коптирање на нови членови во Училишниот одбор и усогласување на составот на Училишниот одбор со Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 161/19 и 229/20) и Законот за изменување и дополнување (Сл. Весник на РСМ број 3/2025)	VIII - IX	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето	VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
Кадровски прашања	VIII - IX	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Предлага финансов план за работа на ООУ до основачот	XII	Членови на Училишниот одбор, директор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгедување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извештаи за материјално - финансовото работење во училиштето	I -II	Членови на Училишниот одбор, директор
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално – финансовото работење	I-II	Членови на Училишниот одбор, директор
Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај	I- II VI-VIII	Членови на Училишниот одбор, директор
Евалуација на развојни цели на училиштето цела година членови на Училишниот одбор, директор	Цела година	Членови на Училишниот одбор, директор

Прилог 1.4 Годишна програма за работа на Совет на родители

Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, Училиштето им овозможува на родителите да се организираат во:

1. Одбор на родители на ниво на паралелка,
2. Совет на родители, на училиштето

Родителите во оваа учебна година ги организираат следните активности:

Претседател на Совет на родители: Марија Спасева

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Донесување на програма за работа на Совет на родители	Планирање на активности на Советот на родители	Совет на родители	IX	Зголемено учество на родителите во работата на ОУ
Вклучување на родителите во работата на училиштето	-учество во изработка разгледување и усвојување на Годишна програма, Извешаи анализи, СеУ Кодекси Правилници	Совет на родители Директор Стр.служба Наставници	постојано	-родители свесни за права и обврски -родители учесници во креирање на политика на ОУ
Вклучување на родителите во процесот на учење	помош за: реализација на часови -изработка на нагледни средства- -оформување збирки за наставата - во подготовка на хепенинзи, отворени денови, прослави - реализ. на проф. ориент.	Совет на родители Директор Стр.служба Наставници	постојано	-родители кои ги познаваат НПП -поголем број на наглед средства , збирки -поквалитени и естетски подобро обликувани хепенинзи, отворени денови, прослави -познавање на занимања, пазар на труд

Вклучување на родителите во активностите на училиштето	-учество на родители при програмирањ е на излети, екскурзии, секции -помош од родители при учества на натпревари	Совет на родители Директор Стр.служба Наставници	постојано	-родителите учествуваат во животот и работата на ОУ - учество на натпревари - програми за излети, екскурзии, секции
Вклучување на родителите во одлучувањето	-учество во СеУ, планирање -учество во изработка на кодекси и правилници Кодекс за дициплина и редовност -учество во работа на Училишен одбор - изработка на веб страна	Совет на родители Директор Стр.служба Наставници	постојано	-родителите учествуваат во одлучувањето -креирање на ликот на училиштето од сите субјекти -квалитетни и употребливи кодекси и правилници
Едукација на семејството	-предавања за: МИО Екологија Помош во учење Проф. Ориентација Превентивни програми	Совет на родители Директор Стр.служба Наставници	постојано	-педагошки образовани родители -родителите даваат соодветна помош на децата во учењето
Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување на училница -Тортилјада -„Обичаи за ...“	Ученици, Родители, Наставници	XII III IV	Набавка на приоритетни материјали за училиштето
Формирање на комисии и тела	учество во избор на понудувачи за исхрана, екскурзии,	Родители,	постојано	Учество во училишни активности и подобрување на ученичкиот

	детски печат, полуматура, екскурзии, фотографии, јавни набавки			стандард
Информирање за работата на училиштето	Извештаи пред УО и локална самоуправа	Директор	IX, XI, I, VI	Соработка на училиштето со лок. самоуправа
Учество во проекти кои се реализираат во училиштето	Училиште без насилство „МИО“ Еко-проект	Директор, наставници, стр. служба, родители ученици	постојано	учество во креирање на ликот на училиштето

Прилог 1.5 Годишна програма за работа на Наставнички Совет

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно- образовна дејност во училиштето. Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници, а со него раководи и за неговата работа одговара директорот на училиштето. Наставничкиот совет работи по своја програма.

Задачи на Наставничкиот совет се:

- утврдување на задолженија на наставниците за реализација на наставата,
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по завршени класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар преку стручни предавања и презентации

Содржина	**Време**	**Носители**
• Насоки за изработка на годишна програма за работа • Насоки за изработка на годишни, тематско-процесни и дневни планирања ; • Подготовки за почеток на учебната година; • Организација на воспитно-образовната дејност ➢ Формирање паралелки; ➢ Распоред на наставници; ➢ Распределба на часови и одделенски раководства; ➢ Предлог задолженија за наставниот кадар; • Планирање на воспитно-образовната дејност • Планирање на наставата: задолжителната, изборна, додатна, дополнителна, слободни ученички активности • Формирање на Комисии, тимови, органи и тела	**VIII**	-Директор -Стручни соработн -Одговорни на стручни активи , тимови, комисии Наставници; по потреба
• Организирање на групи за: додатна, дополнителна, слободни ученички активности • Унапредување на наставата • подобрувања во планирањата на наставниците ➢ подобрување на континуитетот и квалитетот на следењето и оценувањето на ученичките постигања ➢ примена на различни форми и методи за формативно и сумативно оценување ➢ самаоевалуација на ООУ	**IX-X** **XI, I, IX-X IV, VI** **IX- VI** **X-XI**	-Директор -Стручни соработн. - стручни активи тимови, комисии Наставници;
• следење, евалуација на училишното оценување • Учество во изготвување на проширени наставни програми; • Примена на нагледни средства; • Следење на стручна литература;	**XI, I,I V, VI** **IX-X** **IX- VI**	-Директор -Стручни соработн. -Одговорни - Наставници
• Анализа на реализацијата и ефектите од проектите во кои е вклучено училишето;		

• Стручно усовршување на наставниот кадар • Менторска работа со наставници почетници; • Приказ на нови наставни форми низ работилници; • Учество на семинари, обуки, симпозиуми, работилници • Следење и користење на стручна литература; • Разгледување на стручни теми: ➢ Анализа на МИО планови и активности ➢ Правилник за вреднување на наставници и стручни соработници • Водење на педагошка евиденција и документација	**IX-VI** **X** **I** **IX-VI** **XI** **IX-IV**	-Директор -Стручни соработници -Одговорни на стручни активи , тимови,комисии -Наставници; по потреба
• Разгледување на анализи, извештаи и друг материјал за реализација на наставно-воспитниот процес во училишето • Редовно водење на педагошка евиденција и документација • Организација на манифестации, прослави	**XI,I,** **IV,VI**	-Директор -Стручни соработници -Наставници;
• Презентација на наоди од СеУ по подрачја • Презентација на завршен извештај од СеУ • Анализа на постигањата на учениците, поведение, изостаноците; • Анализа на мерките за подобрување на успехот и поведението на учениците; • Утврдување на успехот на учениците упатени на продолжителна настава и поправни испити; • Прогласување на првенци на генерација, најдобри паралелки; • Разгледување на информации за број на ново запишани ученици во прво одделение • Разгледување на анализи и акциски истражувања	**X** **X-XI** **XI,I,IV,VI** **XI,I,IV,VI** **VI,VIII** **VI**	-Директор -Стручни соработници -Одговорни на стручни активи, -Наставници; по потреба
• Анализа на тековни воспитно-образовни прашања • Реализација на СеУ • Насоки за анализа на слаби и јаки страни на училиштето • Разгледува Правилници од интерес за воспитно образовната работа	**IX,** **X, XI** **IX, XI, I**	-Директор -Стручни соработници по потреба
• Договорни активности за настава во природа,екскурзии, натпревари	**IX, X,** **IV,V**	-Директор -Одговорни на комисии
• Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација,организ.на продолжителна настава	**V,VI**	-Директор -Наставници;
• Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето	**VI**	-Директор - тимови -Наставници;

Прилог 1.6 Годишна програма за работа на Стручни активи

Годишен план и програма за работа на Стручниот актив на одделенска настава за учебната 2025/2026 год.

За учебната 2025/2026 стручниот актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки:

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби
- Активности за професионално усовршување на наставниот кадар
- Водење на Е дневник и примена на ИКТ во наставата
- Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на ЕКО стандарди во наставата
- Намалување на насилството и агресивноста кај учениците
- Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на МИО во наставата
- Стручна соработка меѓу наставниците од сите активи, педагогот ,психологот , дефектологот и директорот на училиштето

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

Членови на Стручниот актив на одд. настава:

Членови на Стручниот актив на одделенска настава:

1. Маја Јовевска
2. Убавка Наумовска
3. Фатмире Подграѓа
4. Марија Стојановска
5. Виолета Симоновска
6. Мевлиде Фејзулаху
7. Бехар Емини
8. Ивана Ангелевски
9. Светлана Апостоловска
10. Зорица Наунова
11. Катерина Ванева
12. Иса Амет
13. Тања Стојкоска Јовеска
14. Флора Јусуфи
15. Катерина Стефановска
16. Анета Ивановска
17. Тијана Величковска Тодоровска
18. Александра Донева
19. Слаѓана Јовановска
20. Ивана Петровска
21. 21.Ивана Доневска Лалевска

Одговорен наставник :
Светлана Апостоловска

Цели /стандарди	**Да се развие ликовното изразување кај учениците со сликање и употреба на основните бои,правилно сместување во простор.Средување на работниот простор после сликањето.**
Содржини	Изработка на ликовна творба ,,Празник 8 ми септември,, , сликање со темперни бои и примена на основните бои во просторот.
Реализатор	**Марија Стојановска**
Време	Септември
ресурси	Компјутери ,смарт табла , блок,прибор за сликање.
Очекувани ефекти	Развој на ликовното изразување кај учениците со сликање и употреба на основни бои, правилно сместување во простор, среден работен простор на учениците после сликањето.Готов цртеж, ги препознава топлите бои.
Цели /стандарди	**Да се развива изразно читање на текстови, разбирање на содржината на текстовите,**
Содржини	Читање на текстови по повод 5 октомври Ден на учителот.
Реализатор	**Убавка Наумовска**
Време	Октомври
ресурси	ЛЦД , прирачник , смарт табла , работни материјали
Очекувани ефекти	**Изразно читање на текстови, разбирање на содржината на текстовите,**
Цели / стандарди	**Читање на текстови од ученици со меѓуетнички разлики и водење на краток разговор**
Содржини	,,22 Ноември - Ден на албанската азбука,,
Реализатор	**Фатмире Подграѓа**
Време	Ноември
Ресурси	LCD проектор , компјутер, наставно ливче,
Очекувани ефекти	унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики
Цели /стандарди	**Подобрување на соработката и комуникацијата помеѓу различните етникуми во училиштето**
Содржини	Дизајн и визуелни комуникациции. Изработка на новогодишни украси и честитки
Реализатор	**Флора Јусуфи**
Време	Декември
Ресурси	Нас.ливчиња,хамер,слики ,различни материјали
Очекувани ефекти	Развивање на креативните ликовни можности и способности кај учениците со изработка на новогодишни украси.Унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики

Цели /стандарди	**Да се нанесуваат различни слоеви боја на сликарска подлога. Да разликува разни мотиви (пејсаж,композиција) и ги именува .**
Содржини	Естетско проценување : сликарска текстура,ахроматска и хроматска композиција, слој на боја,комбинација на мали и големи форми,естетско проценување мотив-пејсаж,композиција.
Реализатор	**Ивана Анѓелевски**
Време	Јануари / Февруари
Ресурси	ЛЦД проектор, компјутер, сликарски материјали
Очекувани ефекти	**Развивање на интерес за сликање и естетско проценување на ликовните творби.**
Цели / стандарди	**Да се развива ликовното креативно творештво преку изработка на честитка за мајките со примена на разновидни работни материјали, развивање на работна навика и развој на чувство за естетски и разновидни ликовни творби, развивање на еколошка свест за уредување на работото катче.**
Содржини	Дизајн и визуелни комуникации во сликање (примарни и секундарни бои, ладни и топли бои, спектар на бои,ликовна композиција,декорација-Изработка на честитка за 8 ми Март
Реализатор	**Тијана Величковска Тодоровска**
Време	Март
Ресурси	ЛЦД проектор, компјутер, сликарски работни материјали за сликање(темперни или водени бои, блок, четки,палета)
Очекувани ефекти	Развој на естетски чувства за изработка на креативни ликовни творби со примена на разновиден материјал, развој на еколошката свест и одговорност за уредување на работното катче
Цели / стандарди	**Да се развие ликовото креативно творештво кај учениците со изработка на разновидни велигденски украси.Користи и комбинира различни средства и материјали, за создавање облици и градби.**
Содржини	Основи на ликовниот јазик, ликовни елементи и принципи во сликањето-Изработка на велигденски украси
Реализатор	**Маја Јовевска**
Време	Април
Ресурси	Хартија во боја, украсни материјали, природни материјали, ножици, лепак,компјутер,смарт табла,дрвени боици, фломастери, мрсни боици.

Очекувани ефекти	Развој на ликовната креативноста кај учениците, готови велигденски украси.
Цели / стандарди	**Да се развиваат литературните способности и да се свати огромната улога и значење на делото на првите словенски просветители за писменоста**
Содржини	Обработка на песна за 24 мај ,, Нашите просветители,,
Реализатор	**Зорица Наунова**
Време	Мај /Јуни
Ресурси	Наставни ливчиња,хамер,литература, смарт табла
Очекувани ефекти	**Развој на литературните способности , разбирање на значењето на делото на првите словенски просветители.**
Цели / стандарди	**Да се развиваат литературните способности и креативноста кај учениците**
Содржини	Обработка на песна ,,Јуни,,
Реализатор	**Катерина Ванева**
Време	Јуни
Ресурси	Наставни ливчиња,хамер,смарт табла
Очекувани ефекти	**Развој на литературните способности и креативноста кај учениците**

Одговорен наставник: Светлана Апостоловска.

Програма за работа на стручени актив за хуманитарно-јазичните и општествените науки
Одговорен наставник: Зорица Стевковска

Цели	Да ги знае причините за индустрискиот подем на Европа
Содржини	Индустриски подем на Европа
Реализатор	Весна Митровска Дошева
Време на реализација	септември
Ресурси	учебник, читанка, записник
Очекувани ефекти	Учениците да ја сфатат потребата и значењето на етничката соработка за постигнување на државотворни цели
Цели	Да го одбележи денот на учителот и неговото значење
Содржини	Меѓународниот ден на учителот
Реализатор	Сања Орчевска
Време на реализација	Октомври
Ресурси	Учебник, тетратка, наставно ливче
Очекувани ефекти	Оспособување на учениците да го знаат денот на учителот
Цели	Оспособување на учениците да бројат до 20
Содржини	Кажување и пишување на броевите од 1 до 20
Реализатор	Данијела Димковска -Величковска
Време на реализација	Ноември
Ресурси	Учебник, наставен лист
Очекувани ефекти	Усвојување на броевите од 1 до 20
Цели	Усвојување и примена на информации за граматичката структура
Содржини	Обработка на граматичката структура Past Simple Thense(сите форми)
Реализатор	Стефани Илиевска
Време на реализација	Декември
Ресурси	Учебник,компјутер, ЛЦД проектор, ИКТ
Очекувани ефекти	Запознавање со грматичките структури на времето
Цели	Да се запознае со историјата и создавањето на операта
Содржини	Музичко сценски дела (опера)
Реализатор	Марјан Орчевски
Време на реализација	Јануари
Ресурси	учебник, касети , ЦД
Очекувани ефекти	Зголемена мотивација на учениците за истражување на музичката култура
Цели	Да ги препознава , составува и правилно да ги употребува исказните реченици;
Содржини	Исказни зависносложени реченици
Реализатор	Зорица Димитриевска-Прешовска
Време на	

реализација	февруари
Ресурси	Учебник, читанка, ИКТ
Очекувани ефекти	Учениците да знаат да ги препознаваат реченициte
Цели	Да знаат за Меѓународниот ден на лицата со аутизам
Содржини	Одбележување на Меѓународниот ден на лица со аутизам
Реализатор	Александра Донева
Време на реализација	Април
Ресурси	Смарт табла,презентација
Очекувани ефекти	Да умеат да го одбележат Меѓународниот ден на лицата со аутизам
Цели	Да умее да го препознава вокабуларот за професиите и занимањата од секојдневниот живот
Содржини	Професии и занимања во секојдневниот живот
Реализатор	Монтено Максимовски
Време на реализација	Мај
Ресурси	Учебник, тетратка, табла
Очекувани ефекти	Усвојување на вокабуларот за професиите и занимањата од секојдневниот живот

Програма за работа на стручен актив за природно-математички и техничи науки за учебната 2025/2026 година

Одговорен наставник: Сузана Малинова

Содржини	Состанок на активот и разгледување на програмата за работа на стручен актив
Реализатор	**Сузана Малинова**
Време	**Септември**
Ресурси	Компјутер,дневни подготовки,планирања
Очекувани ефекти	Оспособеност за евалуација по подрачја
Цели	Да се оспособи за евалуација по подрачја
Содржини	Равенки, броен израз, точно бројно равенство
Реализатор	**Сузана Малинова**
Време	**Октомври**
Ресурси	Учебник,моливи,работна тетратка
Очекувани ефекти	Знае да заменува позитивни и негативни броеви во формули
Цели	Да заменува позитивни и негативни броеви во формули
Содржини	Цртање на правилен многуаголник
Реализатор	**Елена Миливојевиќ-Јовановска**
Време	**Ноември**
Ресурси	Хартија,моливи,линијари,агломери
Очекувани ефекти	Може да нацрта петаголник,шестаголник, осумаголник. Може да изведува заклучоци за својствата на различни 2Д форми
Цели	Именува и идентификува правилни многуаголници со 5, 6 и 8 страни, Со користење на логички следства изведува заклучоци
Содржини	Фази на животен циклус кај растенијата
Реализатор	**Даниела Павлеска**
Време	**декември**
Ресурси	Модел на цвет,слики,постери за опрашување и оплодување,ботанички атлас и комјутер
Очекувани ефекти	Прави разлика меѓу опрашување и оплодување
Цели	Толкува процес на оплодување и прави разлика меѓу опрашување и оплодување
Содржини	Изработка на програми кои вклучуваат променливи
Реализатор	**Никола Настевски**
Време	**Јануари**
Ресурси	Компјутери за учениците Компјутер на наставникот
Очекувани ефекти	Ги дефинира поимите алгоритам и програма и да ги објаснува преку примери за примена на комјутерите во секојдневниот живот

Цели	Да дефинира поимите алгоритам и програма и да ги објаснува преку примери за примена на комјутерите во секојдневниот живот
Содржини	Правење на струјни кола
Реализатор	**Сузана Малинова**
Време	**Февруари**
Ресурси	Учебник,Нисконапонско напојување со енергија, на пр. батерии за еднократна употреба, жички за спојување, прекинувачи, светилки
Очекувани ефекти	Ги препознава компонентите во струјното коло Знае да моделира струјно коло со еден или повеќе потрошувачи
Цели	Набројува електричните апарати од домаќинството и ја опишува нивната примена во секојдневието, Моделира и објаснува како обичните компоненти (вклучувајќи ќелии/батерии) влијаат на струјата.
Содржини	Градба на растенијата што цутат-цвет
Реализатор	**Даниела Павлевска**
Време	**Март**
Ресурси	Учебник,слики, свежи растенија
Очекувани ефекти	Ги знае деловите на растението и градба на цвет
Цели	Да го сфатат значењето на хидроксидите и нивната употреба
Содржини	Хидроксиди
Реализатор	**Весна Рабан**
Време	**април**
Ресурси	Доместос,лабораториски прибор,кристали од натриум хидрооксид и модели на молекули и атоми
Очекувани ефекти	Правилно
Цели	Учениците да го разберат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот
Содржини	Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација
Реализатор	**Никола Настевски**
Време	**мај**
Ресурси	Компјутер,учебник за 6одд
Очекувани ефекти	Учениците го разбраа значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот
Цели	Да се запознае со природно-геогравските и социо-економски карактеристики на Балтичките земји
Содржини	Естонија,Летонија и Литванија
Реализатор	**Стевче Здравковски**
Време	**Јуни**
Ресурси	Учебник,проектор,табла,компјутер,карта на Европа.
Очекувани ефекти	Се запознава со карактеристиките на Балтичките земји

Прилог 1.7 Годишна програма за работа на Одделенски Совет

Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и реализираат програми по одделни наставни предмети во рамките на одделението

Содржина	Време	Носители
• Избор на учебници според укажувањата на МОН • Уредување на просторот во училиштето • Изготвување програми за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности • Информање за нови насоки и укажвања пристигнати од МОН • Изготвување распоред за одржување часови за дополнителна и додатна настава (предметна настава)	Септември	Комисија за избор на учебници Комисија за естетско уредување Наставници
• Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците • Истакнување и анализа на успехот на учениците кои послабо напредуваат • Истакнување на осипани и неоценети ученици Истакнување на учениците чии родители треба да се испратат на советување • Анализа на успех на ученици со посебни образовни потреби • Реализација на наставните содржини по предмети Надминување на проблемите на учениците со адаптација, потешкотии во учењето и емоционална и социјална неприлагоденост • Истакнување ученици со континуиран одличен успех Водење педагошка евиденција и документација • Унапредување на соработката со родителите	Ноември Јануари Април Јуни	Директор Стручни соработници Наставници

Прилог 1.8 Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим

Програма за работа на Училишниот инклузивен тим за учебната 2025/2026 година

Директорот на основно училиште формира училишен инклузивен тим кој ги осмислува и ги спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во работата. Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа: педагог, односно психолог, односно социјален работник, двајца наставници од редот на вработените во училиштето, двајца родители/старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето.

Цели	Содржини/активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Запознавање со функцијата, задачите и составот на членови на Училишниот инклузивен тим.	Стручни советодавни средби и разговори. Одлука за формиран УИТ.	Директор	Јуни, август	Планирани инклузивни теории и практики во училиштето.
Изработка на годишна програма за работа на УИТ.	Изготвување на активности во годишната програма за работа на УИТ.	УИТ	Јуни, август	Програма за работа на УИТ, подготвеност за работа во учебната 2025/2026 година.
Креирање на стимулативна инклузивна политика во училиштето.	Изработка на акционен план за инклузија на ученици со посебни образовни потреби.	УИТ	Јуни, август	Инклузивно училиште со позитивни инклузивни теории и практики. Унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со посебни образовни потреби.

Запознавање со бројот на ученици со посебни образовни потреби веќе вклучени во воспитно-образовниот процес . Идентификација на новозапишани ученици со посебни образовни потреби.	Увид во соодветна документација од стручно тело за функционална процена .	УИТ	Јуни, Август	Евиденција на бројот на ученици со ПОП. Изработена база/регистар на податоци за ученици со ПОП.
Формирање на паралелки во прво одделение.	Стручни советодавни средби и разговори.	УИТ	Август	Распределба на новозапишани ученици со ПОП во паралелка согласно видот и степенот на попреченост и согласно нормативната регулатива и педагошко-психолошките препораки.
Формирање на инклузивни тимови за ученици со ПОП.	Стручни советодавни средби и разговори. Одлука за Инклузивен тим за ученик кој следи настава по ИОП/МНП.	УИТ, ИТУ	Јуни, август	Обезбедена образовна поддршка за ученик со ПОП согласно препораките од стручно тело за функционална процена.
Информирање на наставниците за инклузивните теории и практики во училиштето.	Заеднички советодавни средби и разговори. Увид во програмата за работа на УИТ.	УИТ Наставници	Јуни, август Јануари,февруари	Взаемна соработка со цел подобрување на инклузивната клима во училиштето и воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.
Приспособување на воспитно-образовната работа со развојните и индивидуалните потреби и постигања на учениците.	Соработка со наставниот кадар во глобално и тематско планирање на наставата и примена на интерактивни, современи методи, форми и средства на воспитно- образовната работа.	УИТ Наставници	Јуни, август	Приспособена наставна програма со развојните и индивидуалните потреби на учениците. Применети разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа.

Поддршка на наставниците во идентификување на можностите и функционалностите за учење и напредување на учениците.	Консултативни средби и обука. Опсервација на ученици со цел идентификување на можностите и функционалностите за учење и напредување. Идентификување на бариери за учење, понуда на стратегии за нивно надминување.	УИТ Наставници	Тековно	Увид во силни и слаби страни на ученик со ПОП. Евидентирани бариери кои можат да го попречат учењето, избор на ефективни стратегии за нивно надминување.
Помош и поддршка на ученици кои имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава.	Приспособување на наставните содржините и наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците со цел надминување на тешкотиите во учењето. (индивидуализација и диференцијација во наставата)	УИТ Наставници	Септември,октомври	Евидентирани ученици со тешкотии во учењето. План/распоред за дополнителната настава по предмети и по одделенија.
Помош и поддршка на наставниците во изготвување ИОП и модифицирана наставна програма.	Консултативни средби, дискусии и обуки. Насоки за изготвување ИОП и модифицирана програма.	УИТ Наставници	Август,септември	Меѓусебна соработка и взаемно тимско работење при изработка на соодветна програма. Изготвени ИОП и модифицирана програма.
Запознавање на предметните наставници со ученици со ПОП кои преминуваат од	Размена на информации и практични искуства меѓу одделенски и предметни наставници за наставниот	УИТ наставници	Август,септември	Увид во ученичко досие.

одделенска во предметна настава.	процес на учениците со ПОП.			
Меѓусебна соработка со родители/старатели на ученици со ПОП.	Информирање на родителите/старателите за инклузивното образование и инклузивните политики и практики во училиштето. Заеднички средби, разговори, активности/работилници.	УИТ, ИТУ	Континуи-рано	Прифатено инклузивно образование. Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.
Соработка со здравствени, социјални и образовни институции, стручни тела за функционална процена, центри за поддршка на учење и локалната заедница.	Стручни советодавни средби и разговори со цел дополнителна стручна помош и поддршка. Реализирана процена од страна на стручно тело за функционална процена. .	УИТ, ИТУ	Тековно	Размена на неопходни информации за ученик со ПОП. Добивање на документација со препораки за соодветна здравствена, социјална и образовна помош и поддршка на ученик со ПОП.

Соработка со ОУРЦ и со образовните асистенти распределени во училиштето.	Дополнителна помош/поддршка, размена на искуства и идеи, соработка во реализација на содржини и активности.	УИТ, ИТУ Стручен кадар од ОУРЦ Образовни асистенти Наставници	Континуира-но	Взаемна соработка со цел подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.
Следење на адаптација, социјализација и едукативен напредокот на учениците со ПОП.	Дијагностичко проверување на почетокот на учебната година. Формативно оценување. Примена на инструменти за водење белешки, собирање изработки, чек-листи (портфолио).	УИТ, ИТУ	Тромесечје Полугодие Крај на учебна година	Реевалуација на ИОП/МНП. Увид во напредокот /постигнувањата на ученици со ПОП.
Помош и поддршка во професионална ориентација на учениците со ПОП.	Советодавни средби, разговори и активности за правилна професионална ориентација на ученици со ПОП. Меѓусебна соработка со средни училишта.	УИТ, ИТУ	Мај, јуни	Соодветен избор на средно училиште и обезбедување континуитет во воспитно-образовниот процес на ученик со ПОП.

Идентификување на ученици кои имаат афинитет и покажуваат посебен интерес за одредена тема/област од наставната програма (надарени и талентирани ученици).	Стручни советодавни средби и разговори. Планирање на додатна настава согласно потребите и интересите на учениците.	УИТ Наставници	Септември,октомври	Евиденција на талентирани и надарени ученици. Изработени план и програма за додатна настава.
Идентификација на ученици со надминатата возраст и ученици кои доаѓаат од социјално загрозени семејства.	Стручни состаноци, размена на информации и план за активности за вклучување на сите ученици во наставниот процес. Дополнителна помош и поддршка од образовен медијатор.	УИТ Наставници Образовен медијатор	Јуни, август	Евиденција на ученици со надминатата возраст. Вклучување на сите ученици во наставниот процес.
Вклучување на ученичка/врсничка помош и поддршка во воспитно-образовниот процес на учениците со ПОП.	Врсничка помош и поддршка на ученик со ПОП на наставен час. Заеднички наставни и воннаставните активности. Инклузивни работилници.	УИТ Ученици Наставници	Континуира-но	Прифаќање и почитување на различитости. Меѓусебна помош и поддршка на учениците во наставата и надвор од неа. Еднакви можности за образование за сите ученици.

Извештај за работа на училишниот инклузивен тим.	Увид во реализација на предвидени активности и постигнати резултати од работа на УИТ. Самоевалуација на инклузивноста во училиштето и работењето на УИТ.	УИТ	Јуни, јануари	Анализа и документирање на работата на УИТ. Полугодишен и годишен извештај за работа на УИТ. Предлози за работа на УИТ за следна учебна година.

Членови на училишниот инклузивен тим:

- Анета Цветкова – директор
- Слаѓана Јовановска – специјален едукатор и рехабилитатор
- Александра Донева - психолог
- Марија стојановска – одделенски наставник
- Зорица Стевковска – предметен наставник
- Габриела Савовска – родител
- Љупчо Цветков– родител.

Прилог 1.9 Годишна програма за работа на Хор и оркетар

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

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

Планирана програмска	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Настап со хорот	Цела година	Од 6-9 одд	Јавен настап	Презентација на ООУ
Настап со оркестарот	Цела година	Од 6-9 одд	Јавен настап	Презентација на ООУ
Настап со пеачка група	Цела година	Од 6-9 одд	Јавен настап	Презентација на ООУ
Солистички настапи	Цела година	Од 6-9 одд	Јавен настап	Презентација на ООУ
Настап на детски емисии	Цела година	Од 6	Јавен настап	Презентација на ООУ
Настап за потребите на ООУ и локалната самоуправа	Цела година	Од 6	Јавен настап	Презентација на ООУ
Настап на организирани хорски и оркестарски смотри	Цела година	Од 6	Јавен настап	Презентација на ООУ

Прилог 1.10 Годишна програма за работа на заедница на паралелка

Одговорни:Маја Јовевска, Ивана Анѓелевски, Фатмире Подграѓа

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Време	Ресурси	Очекувани ефекти или исходи
Прием на првачиња	Одбележување на првиот училишен ден	Одговорни наставници и ученици	IX	Ученици и наставници	Развивање на ведро расположение и впечатоци за првиот училишен ден
Избор на раководство на детска организација	Избор на членови на детска организација	Одговорни наставници и ученици	IX	Ученици	Правилен избор на членови на предлог на учениците
Детска недела-прием на првачиња во ДО (свечена приредба, маркици со знакот на детска недела) Посета на детскиот фестивал ,,Златно Славејче,,	Стануваат членови во ДО Усвојување на нови детски песни	Одговорни наставници и ученици	X X	Сојуз за грижа и воспитание на децата, ученици и наставници	Чувство за припадност во ДО Развивање на ведро расположение и впечатоци од посетата на Детскиот фестивал во Универзална сала, развивање на другарството.
Правата на децата	Усвојување знаења за конвенцијата на правата на децата	Одговорни наставници	XI	Конвенција на правата на децата	Примена на детските права во секојдневниот живот
Како да му помогнам на моето другарче	Будење на хуманитарна свест кај учениците	Ученици	XI	Ученици	Учениците стануваат свесни за потребата од помош и хуманост кон луѓето
Состанок на Изборното Собрание на Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје	Запознавање со извештајот на Сојузот за реализираните активности,Избор на членови во изборното собрание	Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје	II	Сојуз за грижа и воспитување на децата на град Скопје и присутните наставници (членови)	Соработка со Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје

Одбележување на денот а шегата-Априлијада	Поттикнување на креативноста кај учениците	Одговорни наставници и ученици	III	Креативно изработени маски	Смеа, хумор и ведро расположение
Велигденски хепенинг	Негување на традиција, развивање креативност и дружење	Одговорни наставници и ученици	IV	Естетски изработки	Креативни изработки и создавање на чувство на задоволство
Избор на најактивен член на детската организација и доделување на пофалница и награда	Поттикнување на учениците за активно членство во детската организација	Одговорни наставници и ученици	V	Ученици	Желба за членство во детската организација

Прилог 1.11 Годишна програма за работа на Ученички Парламент

Одговорни: Александра Донева, Весна Митровска Дошова, Ивана Петровска

Ученичкиот парламент функционира на две нивоа:

1. Ученички парламент на ниво на паралелка
2. Ученички парламент на ниво на училиште.

Годишна програма (2025/2026) за работа на Ученички парламент

Содржини	Активности
Организациски и административни работи	• избор на претседателство и претседател • избор на ученички правобранител • донесување на програма за работа • водење на записници за работа • учество во анкети формулирање на заклучоци • изработка на извештај за раб. на Ученичкиот парламент
Учество на учениците во воспитно-образовната работа и постигнување на подобри резултати.	• Учество на претставници на Ученичкиот парламент во работата на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор • Следење и дискусии за успехот на учениците на квалификационите периоди; • Учество во креирање и усвојување на развојни политики на училиштето • Изработка на Кодекс за дисциплина и редовност на учениците; • Запознавање со правилници за оценување и напредување, куќен ред, кодекси на оценување, изрекување пофалби, и корективни педагошки мерки • Анкети на учениците за осознавање на нивните потреби • Учество на натпревари и промовирање на постигањата • Предлагање на учен. и одд. за пофалби • Информирање на одд. заедници за активностите на Ученичкиот парламент
Подобрување на условите за работа во училиштето	• учество во проектот „Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем“ • учество во проектот „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“ • запознавање со Конвенцијата за правата на децата и нејзината примена • обработка на теми предложени од Ученичката заедница
Подигање на ученичкиот стандард	• Организирање собирни акции; • Изработка на нагледни средства • Стара хартија-Ноември • Честитки,подароци и украси за Нова година • Цвеќе за жената-Март

	• Најубаво Велигденско јајце • Денар за другарче-по потреба • Билки и лековити растенија-цела година • Договор за полуматурска свеченост
Општествено корисна работа	• Одржување на училиштето и училишниот двор- цела година; • Негување на зеленилото и цвеќето • Изработка на нагледни средства • Изработка на украси за училниците и училиштето
Културно-забавен живот и рекреативни активности	• Одбележување на Детската недела и Денот на учителот • Одбележување на Денот на училиштето; • Посета на театар:Декември,Март; • Посети на други училишта; • Учество во активности и натпревари . • Посета на историски споменици-на Гоце Делчев, Мајка Тереза, Кале; • Посета на музеи: на град Скопје, Св. Спас, етнолошки, природно-научен; • Организирање на забави по повод Денот на училиштето, Нова Година, Велигден, Бајрам • Посета на Саемот на книгата
Реализација на МИО во ООУ	• Ученичкиот парламент изготвува Кодекс за целите на МИО • Учество во СеУ на МИО во ООУ • Реализација на краткорочни и подолготрајни активности од МИО • Заеднички излети и екскурзии • Другарска вечер • Соработка со партнерско училиште

Прилог 1.12 Годишна програма за работа на Ученички Правобранител

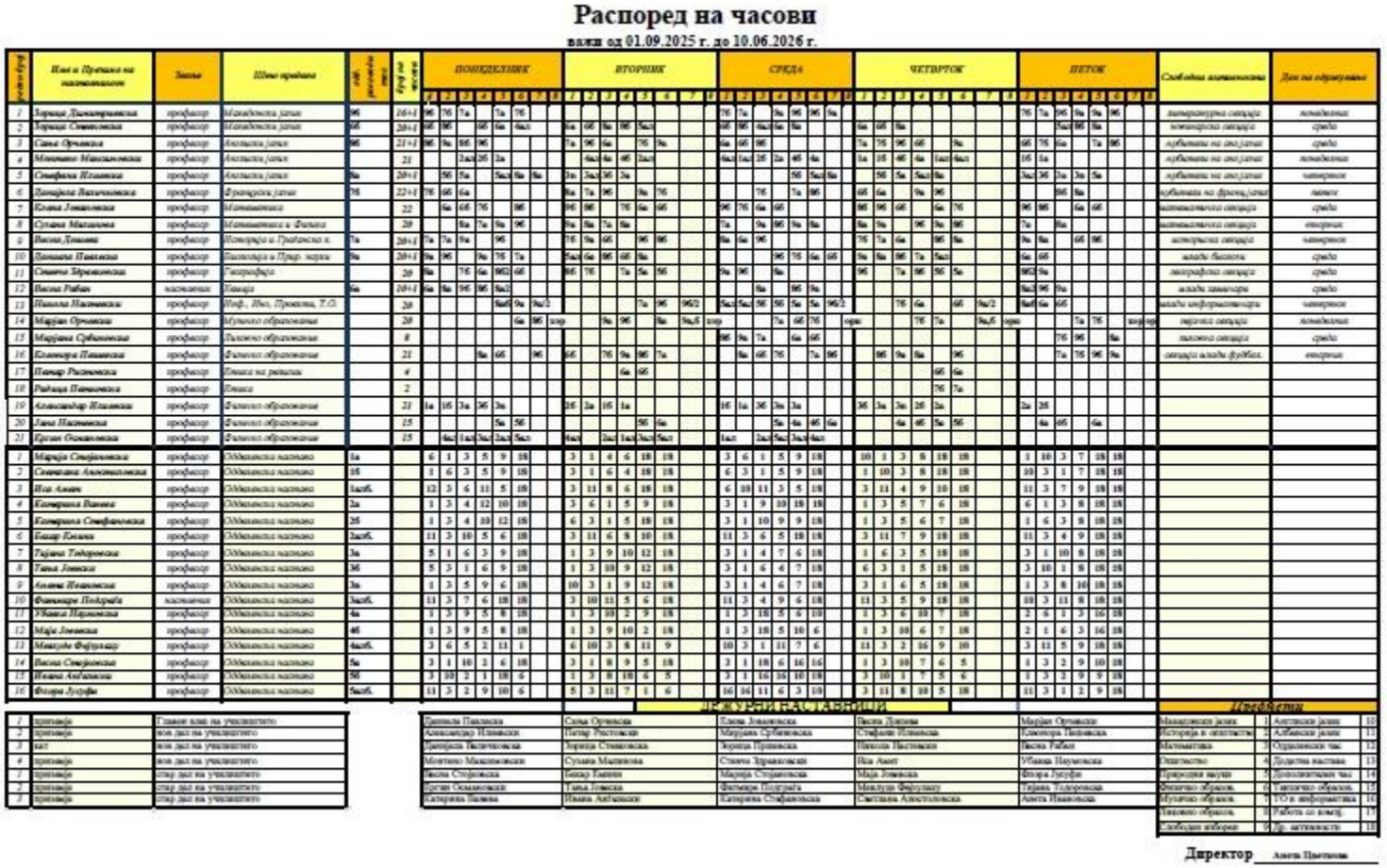
Работата на Ученичкиот Правобранител е составен дел од планирањето на Ученичкиот Парламент. Ученичкиот Правобранител учествува во работата на одделенските совети, Наставничкиот совет и Училишниот одбор, според акциските планови на овие стручни органи и тела.

Ученичкиот Правобранител може да покренува хуманитарни и други акции според календарот и акциските планови содржани во Годишната програма.

Ученичкиот правобранител се избира по пат на тајно гласање, врз основа на поднесена програма од сите ученици од 7, 8, 9 одделение. Ученичкиот правобранител континуирано треба да:

1. Дава мислења и предлози на стручни органи, Одделенските совети, директорот, Училишниот одбор, Советот на родители за правилата за однесување, дежурства за Годишната програма за работа на училиштето, Развојниот план.
2. Дава предлози за организирање или учество во организацијата на слободните активности. Натпревари, посети на сродни училишта.
3. Учествува во самоевалуацијата на училиштето и дава мислење за СеУ.
4. Предлага членови за развојно планирање од редот на учениците
5. Учествува во разгледувањена односите и соработката на учениците и наставниците, стручните соработници, како и односите ученик и ученик;
6. Го известува Ученичкиот парламент за прашања битни за животот и работата на училиштето
7. Посочува тековни проблеми поврзани со наставата и оценувањето.

Прилог 2. Распоред на часови



Распоред на часови

важи од 01.09.2025 г. до 10.06.2026 г.

Редни број	Име и Презиме на наставникот	Звање	Шифра предмет	Број часови	Број на часови	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК	Слободни активности	Ден на одмарање
1	Зорица Димитриевска	професор	Македонски јазик	96	16+1	96 7б 7а 7а 7б	9а 6б 8а 8б 5а,г	7б 7а 9а 9б 9б 9а	6а 6б 8а	7б 7а 9б 9а 9а 9б	литературна секција	понеделник
2	Зорица Стевковска	професор	Македонски јазик	96	20+1	9б 9б 6б 6а 6а,г	8а 6б 8а 8б 5а,г	6б 8б 6а,б 6а 8а	6а 6б 8а	8а,г 8б 8а	новинарска секција	среда
3	Сања Орчинска	професор	Англиски јазик	96	21+1	9б 9а 8б 9б 7а 8б 9а	6а 6б 8б 7а 7б 6б 8а	6б 7б 6а 7а 9б	6б 7б 6а 7а 8б	6б 7б 6а 7а 8б	публикети на англиски	среда
4	Мелпомена Максимовска	професор	Англиски јазик	21	2а,б 2б 2а	6а,г 6а 6б 2а,г	8а,г 1а,г 2б 2а 6б 4а	1а 1б 6б 6а 1а,г 6а,г	1б 1а	1б 1а	публикети на англиски	понеделник
5	Стефанка Илиевска	професор	Англиски јазик	8а	20+1	9б 5а 5а,б 8а 8а	1а 5а,г 9б 3а	5б 5а,б 8а,б	5а,г 5б 5а 5а,б 8а	5а,г 3б 3а 3а 5а	публикети на англиски	четврток
6	Јанчица Ваткоовска	професор	Француски јазик	7б	22+1	7б 6б 6а 8а 7а 9б 8а 7б	7а 9б 8а 7б	6б 6а 9а 9б	6б 6а 9а 9б	8б 8а	публикети по француски	петок
7	Елена Јовановска	професор	Математика		22	6а 6б 7б 6а 8б	9б 8б 7б 6а 6б	9б 7б 6а 6б 8б 9б 6а 7б	8б 9б 6б 6а 7б	9б 8б 6а 6б	математичка секција	среда
8	Сузана Малинова	професор	Математика и Физика		20	8а 7а 9а 9б 8а 8а 7а 8а	7а 9а 8б 9а 8а 8а 8а 9а	8а 9а 8б 7а 8а	7а 8а	8а 8б	математичка секција	четврток
9	Весна Јовеска	професор	Историја и Граѓанско к.	7а	20+1	7а 7а 9а 9б 7б 7а	8а,г 6а 8б 6б 8а	8а 6а 9б 8б 8а	7б 7а 6а 8б 8а	9а 8а 6б 8б	историска секција	четврток
10	Јованка Павлеска	професор	Биологија и Прир. науки	8а	20+1	9а 9б 9а 7б 7а 8а,г	6а 8б 6б 8а	9б 7б 6а 6б 8а	6а 6б 8б 7а 8а,г	6а 6б	клуб биолог	среда
11	Стана Здравковска	професор	Географија		20	8а 7б 6а 8б,г 6б 8а,г	8б 7б 7а 8а 8б	9а 8б 8а 9б 7а	8б 7а 8б 8б 8а	8б,г 8а	географска секција	среда
12	Весна Рабаи	наставник	Химија	8а	10+1	6а 8а 9б 8б 8а,г	8а 9б 8а	8б 9а	8а,г 9б 8а	клуб хемичар	среда
13	Наташа Настевска	професор	Инф., Инт. Програм. Т.О.		20	8а,б 9а 8а/2	7а 9б 8б/2	8а,г 8а,г 8б 8б 8а 8а 8б/2	7б 6а 6б 8а/2	8а,б 6а 6б	клуб информатичар	четврток
14	Мирјан Орчински	професор	Музичко образование		20	6а 8б 8а,г	8а 9б 8а 8а,б 8а,г	8а,г 7а 6б 7б 8а,г	7б 7а 8а,б 8а,г	7а 7б 8а,г	хорска секција	понеделник
15	Мирјана Субиноска	професор	Ликовно образование		8	8б 8а 7а 6а 6б	7б 8а 8а,г	7б 9б 8а	ликовна секција	среда
16	Елеонора Пашинска	професор	Физичко образование		21	8а 6б 6б 9б 8б 7а	8а 6б 7б 7а 8б	8б 9а 8а 9б	7а 7б 9б 9а	секција клуб фудбал	петок
17	Петар Ристовски	професор	Техника на работа		4	6а 6б	6б 6а	8б 6а				
18	Рабија Пачемска	професор	Техника		2	7б 7а						
19	Александар Илиевски	професор	Физичко образование		21	1а 1б 2а 2б 2а 1б 1а	2б 2а 1б 1а	1б 1а 2б 2а 2а	2б 2а 2а 2б 2а	2а 2б		
20	Јане Настевски	професор	Физичко образование		15	5а 5б	5б 6а	5а 4а 4б 6а	6а 4б 5а 5б	6а 6б 6а		
21	Ергин Османовски	професор	Физичко образование		15	6а,г 1а,г 2а,г 2а,г 5а,г	4а,г 2а,г 1а,г 2а,г 5а,г	1а,г 2а,г 5а,г 2а,г 6а,г				
1	Марија Стојановска	професор	Одделенска настава	1а		6 1 3 5 9 18	3 1 4 6 18 18	3 6 1 5 9 18	10 1 3 8 18 18	1 10 3 7 18 18		
2	Славчика Анастасовска	професор	Одделенска настава	1б		1 6 3 5 9 18	3 1 6 4 18 18	6 3 1 5 9 18	1 10 3 8 18 18	10 3 1 7 18 18		
3	Иба Амет	професор	Одделенска настава	1а,б		12 3 6 11 5 18	3 11 8 6 18 18	6 10 11 3 5 18	3 11 4 9 10 18	11 3 7 9 18 18		
4	Катерина Ванева	професор	Одделенска настава	2а		1 3 4 12 10 18	3 6 1 5 9 18	3 1 9 10 18 18	1 3 5 7 6 18	6 1 3 8 18 18		
5	Катерина Стефановска	професор	Одделенска настава	2б		1 3 4 10 12 18	6 3 1 5 18 18	3 1 10 9 9 18	1 3 5 6 7 18	1 6 3 8 18 18		
6	Елица Елена	професор	Одделенска настава	3а,б		11 3 10 5 6 18	3 11 6 8 10 18	11 3 6 5 18 18	3 11 7 9 18 18	11 3 4 9 18 18		
7	Тијана Тодоровска	професор	Одделенска настава	3а		5 1 6 3 9 18	1 3 9 10 12 18	3 1 4 7 6 18	1 6 3 5 18 18	3 1 10 8 18 18		
8	Тања Јовеска	професор	Одделенска настава	3б		5 3 1 6 9 18	1 3 10 9 12 18	3 1 6 4 7 18	6 3 1 5 18 18	3 10 1 8 18 18		
9	Анита Поповска	професор	Одделенска настава	3в		1 3 5 9 6 18	10 3 1 9 12 18	3 1 4 6 7 18	3 1 6 5 18 18	1 3 8 10 18 18		
10	Фатмаџан Подграѓа	наставник	Одделенска настава	3а,б		11 3 7 6 18 18	3 10 11 5 6 18	11 3 4 9 6 18	11 3 5 9 18 18	10 3 11 8 18 18		
11	Уљана Маринова	професор	Одделенска настава	4а		1 3 9 5 8 18	1 3 10 2 9 18	1 3 10 5 6 18	1 3 6 10 7 18	2 6 1 3 16 18		
12	Марѕе Јовеска	професор	Одделенска настава	4б		1 3 9 5 8 18	1 3 9 10 2 18	1 3 10 5 10 6	1 3 10 6 7 18	2 1 6 3 16 18		
13	Мевлуде Фејзулаи	професор	Одделенска настава	4а,б		3 6 5 2 11 1	6 10 3 8 11 9	10 3 1 11 7 6	11 3 2 16 9 10	3 11 5 9 18 18		
14	Весна Стојановска	професор	Одделенска настава	5а		3 1 10 2 6 18	3 1 8 9 5 18	3 1 18 6 16 16	1 3 10 7 6 5	1 3 2 9 10 18		
15	Ивана Анѓелеска	професор	Одделенска настава	5б		3 10 2 1 18 6	1 3 8 18 6 5	3 1 16 16 10 18	3 10 1 7 5 6	1 3 2 9 9 18		
16	Фидан Јусуфи	професор	Одделенска настава	5а,б		11 3 2 9 10 6	5 3 11 7 1 6	16 16 11 6 3 18	3 11 8 10 5 18	11 3 1 2 9 18		

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Јованка Павлеска	Елена Јовановска	Мариан Орчински	Мариана Јовановска	Весна Јовеска	Мирјан Орчински
Александар Илиевски	Петар Ристовски	Мирјана Субиноска	Стефанка Илиевска	Елеонора Пашинска	Славчика Анастасовска
Јованка Павлеска	Зорица Стевковска	Зорица Димитриевска	Николче Настевски	Весна Рабаи	Катерина Ванева
Мелпомена Максимовска	Сузана Малинова	Стана Здравковска	Иба Амет	Уљана Маринова	Катерина Стефановска
Весна Стојановска	Бисер Јакимов	Марија Стојановска	Мара Јовеска	Фидан Јусуфи	Елица Елена
Ергин Османовски	Тања Јовеска	Фатмаџан Подграѓа	Мевлуде Фејзулаи	Тијана Тодоровска	Тијана Тодоровска
Катерина Ванева	Ивана Анѓелеска	Катерина Стефановска	Сањтина Апостоловска	Анита Поповска	Јованка Павлеска

Предмети			
Македонски јазик	1	Англиски јазик	10
Историја и општество	2	Албански јазик	11
Математика	3	Одделенска час	12
Религиозно	4	Додатна настава	13
Природни науки	5	Дополнителна нас	14
Физично образов.	6	Ликовно образов.	15
Музичко образов.	7	ТО и информатика	16
Техничко образов.	8	Работа со комп.	17
Слободни активн.	9	Др. активности	18

1	прилеп	Главен клуч на учителското
2	прилеп	вов дел на учителското
3	кат	вов дел на учителското
4	прилеп	вов дел на учителското
1	прилеп	стар дел на учителското
2	прилеп	стар дел на учителското
3	прилеп	стар дел на учителското

Директор Анета Цветкова

Прилог 3. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување-ресури	Очекувани резултати	Одговорно лице
1.	Подобрување, унапредување на соработката со родителите и локалната заедница	Континуирано	Тимови	Спроведување акции	Задоволни родители, промоција на училиштето	Директор Совет на родители
2.	Комуникации со јавноста и афирмирање на училиштето	Континуирано	Тимови	Спроведување акции	Подобрен имиџ наа училиштето	Директор Тимови
3.	Поддршка на наставата и учењето	Континуирано	Тимови	Обуки, состаноци	Унапредување на знаењата на учениците и квалитетот на наставата	Директор Тимови Стручни активи
4.	Подобрување на инфраструктурата на училиштето	Континуирано	Тимови	Спроведување акции	Естетски уредено училиште, подобрен функционален простор за настава	Директор

Прилог 4. Програми за воннаставни активности

"Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта" за учебната 2025/2026 година

Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Планирање на активности за успешна реализиција на проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта	Изработка на акционен план	јули	Одделенски и предметни наставници	Веб страна на Државната комисија за спречување на корупција Програма и прирачник за антикорупциска едукација	/	Успешно реализирани активности од проектот	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Да се утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата	- Спроведување на анкетен прашалник за учениците од V до IX одделение -Анализа на анкетниот прашалник	Септември	Одговорен наставник и ученици	Анкетен прашалник Извештај од анализата на резултатите од анкетниот прашалник	/	Утврдени предзнаењата на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Да се доближат до терминот корупција и антикорупција, облиците во кои	Запознавање на учениците со терминот корупција и антикорупција и	Октомври	Одделенски наставници IV , V одд. Одделенски раководител	Презентација на информации од стручно лице	/	Учениците: -имаат создадено јасна претстава за поимот	Тим за Антикорупциска едукација на	X

може да се појави механизмите за заштита и улогата на ДКСК преку предавање од стручно лице – народен правобранител	начините за заштита и борба против корупцијата		и од VI до IX одд.			корупција -ги знаат механизмите за заштита од корупција -ги имаат воочено штетните последици од корупцијата	учениците	
- Да се информираат родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот	Родителска средба-Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот	Ноември	Одделенски раководители на IV и IX Одд. и ученици од IV и IX одд.	Акционен план за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта	/	Родителите се запознаени со планираните активности од Проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Да споделат искуства од секојдневниот живот каде е инволвирана корумпираност, социјален притисок, етичност како негативна појава-Работилница - Стоп за	Работилница направена од учениците за нивните соученици, наставници и родители Работа во групи Игровни активности Анализа на ситуацијата	Декември	Одделенски раководители од VII до IX Одделение,ученици и родители од VII до IX одделение и наставник по етика	Дебата, Ликовни творби, Пано, Драматизација	Листови, компјутер, фломастери, боици, селотејп, хамери, маркери	Учениците: -ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото -Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X

корупцијата со цел подигање на свеста	Дискусија					да придонесат во борбата против корупцијата		
Да се направи анализа од спроведената работилница во месец декември	Анализа и ефекти од спроведената работилница	Јануари	Одделенски раководители од VI до IX Одделение,ученици и родители од VI до IX одделение и сите наставници	Дебата	/	Учениците: - разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството	Творење и изложување на ликовните творби на тема повразана со корупцијата	Февруари	Одделенски наставници , V одд. Наставник по ликовно образование Ученици од V до IX одделение	Изработени ликовни творби		Учениците : -Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството	Творење на литературните творби на тема поврзана со корупцијата	Март	Одделенски наставници IV , V одд. Наставници по македонски јазик Ученици од IV до IX одделение	Изработени литературни творби	/	Учениците : -ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X
Да го идентификуваат штетното	Анализа на ситуации со коруптивно	Април	Наставник по Граѓанско образование	Хартија Работни листови	Чек листа	Учениците умеат да определат	Тим за Антикорупциска	X

влијание на корупцијата -да анализираат механизми за спречување на корупција	однесување		во VIII и IX одделение			човекови права, прекршени во ситуација на корупција -предлагаат етички начини за справување со ситуации на социјален притисок	едукација на учениците	
Да се поттикнат учениците да развијат критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата создава нееднаквост	Изведба на драмски текст – Стоп за корупцијата Изведба на драма -Запознавање на учениците со терминот корупција и начините за заштита и борба против корупцијата	Мај	Наставник по Историја-историско-граѓанска секција и Рецитаторско-драмска секција Ученици од VI - IX одделение	Драмски текст-Стоп за корупцијата	/	Учениците имаат развиено критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата создава нееднаквост	Тим за Антикорупциска едукација на учениците	X

Координатор: Весна Митровска Дошева - членови: Зорица Димитриевска- Пршевска, Мирјана Кметовска- Србиновска, Радица Цветковска Петковска

Секции

Секции проширување на знаењата по одделни предмети	
Секции	**Реализатор**
Математика	Елена Јовановска Миливојевиќ, Сузана Малинова
Историја	Весна Митровска Дошова
Географија	Стевче Здравковски
Биологија	Даниела Павлеска
Екологија	Виолета Симоновска
Хемија	Весна Рабан
Прва помош	Стефани Илиевска
Физика	Сузана Малинова
ППЗ-екипно	Даниела Павлеска
Сообраќај	Никола Настевски
Информатика	Никола Настевски

Културно - уметнички слободни активности	
Секции	**Реализатор**
Литературно-драмска секција	Зорица Димитриевска Пршовска
Англиски јазик-подмладок	Стефани Илиевска
Англиски јазик-сениори	Сања Орчевска
Француски јазик	Данијела Величковка
Ликовно образование	Мирјана Србиновска
Хор	Марјан Орчевски
Оркестар	Марјан Орчевски
Меѓуетнички разговори	Флора Јусуфи
Етички дебатен клуб	Радица Цветковска Петковска

Слободни спортски активности	
Секции	**Реализатор**
Мал фудбал	Елеонора Пешевска
Кошарка	Елеонора Пешевска
Ракомет	Елеонора Пешевска
Одбојка	Елеонора Пешевска
Пинг-понг	Елеонора Пешевска
Атлетика	Елеонора Пешевска

Наставниците водители на секциите доставија програми за работа и планови на активностите Списокот на ученици членови се оформува до крајот на Септември, по извршените анкети.

Училишен спорт	Време на реализација	Опфатеност на ученици	Одговорни наставници
Ракомет	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Елеонора Пешевска
Кошарка	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Елеонора Пешевска
Атлетика	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Елеонора Пешевска
Одбојка	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Елеонора Пешевска

Акции

Содржини	Цели	Носители на активности	Месец на реализација
Програма по повод првиот училиштен ден (прием на првачињата)	Правилен однос кон училиштето и другарството	-Детска организација	IX
Одбележување на 8- ми Септември -Ден на осамостојување на Р. С. Македонија	Позитивен однос кон празникот и негување на патриотски чувства	-Наставници и ученици од IVодд. -Наставници по македонски јазик и историја	
Одбележување на 01- ви Ноември -Денот на раѓањето и смртта на Петар Петровиќ Његош	Почит кон хероите и историјата	-Наставници и ученици од IVодд. - Зорица Димитриевска Пршевска -Зорица Стевковска	
Одбележување на Детска недела и Недела за борба против гладта	Развивање чувство за солидарност	-Детска организација -Ученички парламент	X
Одбележување на Светскиот ден на учителите	Развивање чувство на почит кон наставниците	-Наставници и ученици од IV одд. (членови на Детска организација) -Ученички парламент	
Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација	Правилен однос кон детето, запознавање со неговите права и должности	-Детска организација	
Одбележување на 11- ти Октомври	Чувство за самопочит, љубов кон историското минато	-Весна Митровска Дошева	

Одбележување на 23-ти Октомври - Ден на македонската револуционерна борба	Чувство за самопочит, љубов кон историското минато	-наставник историја	
Хуманитарни акции	-Борба против гладтта -Секое дете има Дедо Мраз	-стручна служба -одделенски раководители	
Одбележување на 2-ри Ноември - Ден на општината	Соработка со локалната самоуправа и почит кон истата	-Ученици од I до V одд.	XI
Активности по повод Месец на книгата	Развивање љубов кон книгата, читање на книгите	-Библиотекар	
Одбележување на 13-ти Ноември -Денот на ослободување на Скопје	Почит кон борците за слобода и значењето на празникот	-Наставници и ученици од III одделение -Членови на Детска организација	
Одбележување на верски и други конфесионални празници -Нова Година -Велигден -Курбан Бајрам	-Почит кон мултиетничноста и мултиконфесионалноста на нашата земја -Развивање на соработка, солидарност,, заедништво на учениците, наставниците и родителите	-ученици -наставници -родители -локална заедница локална самоуправа -медиуми	
-Ден на здрава храна	-градење на здрави навики за исхрана -познавање на нутриционистичките и енергетски вредности на производите	-ученици -наставници -родители -локална заедница -локална самоуправа -медиуми	
Одбележување на „Светскиот ден на детето“	Љубов и почит кон децата	-Детска организација	
Одбележување на празникот „Св. Климент Охридски“	Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент Охридски	-Детска организација	XII
Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев	Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев	-Весна Митровска Дошева	II
Одбележување на Први март - Денот на мартинките	Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа	-Ученици од одделенска и предметна настава	III
Одбележување на 8-ми Март	Љубов и почит кон мајката	-Зорица Димитриевска Пршевска -Мирјана Србиновска -Ученици членови на Детска организација	

Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст	Развивање чувство за хуманост	Фатмире Подграѓа	IV
Одбележување на Денот на пролетта	Развивање љубов кон природата и соработка со локалната самоуправа	-ученици -наставници -родители -локална заедница -локална самоуправа -медиуми	
Активности од проектот „Интегрирање на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ - одбележување на Денот на екологијата	Заштита на животната средина	-Еколошко друштво -Виолета Симоновска	
Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал	Развивање креативност, творечка фанатазија, соработка со локалната самоуправа	-Детска организација	
Одбележување на светскиот Ден на здравјето	Чувство за правилен однос кон здравјето	-Виолета Симоновска	V
Одбележување на 1-ви Мај - Меѓународен ден на трудот	Почит кон правата и слободата на живеење и развивање позитивен однос кон трудот	-секции	
Одбележување на 4-ти Мај - Годишнина од смртта на Гоце Делчев	Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев	-одд. раководители -Ученици	
Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик	Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик	-Зорица Димитриевска Пршевска	
Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата над фашизмот“	Градење на позитивен однос, бидејќи сме дел од Европа, и почит кон борците за слобода	-Ученици -Наставници -родители	
Одбележување на 24-ти Мај - Денот на сесловенските просветители	Почит кон ликот и делото на браќата Кирил и Методиј	- Одд. раководители - библиотекар	
Забава за одбележување на крајот на учебната година	Развој на другарството и социјализација на учениците	-одделенски раководители	VI

Прилог 5. Програма за додатна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на реализацијата на додатната настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Посета на часови - Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	Подобар квалитет при реализација на додатната настава - Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови - пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области -Поголемо учество на организирани натпревари на знаење

Прилог 6. Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителна настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови - Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови - пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

7. Програма за вонучилчишни активности

Програмска содржина	Време	Место	Очекувани резултати
Еднодневен есенски излет	септември	Дељадровци	Да овозможи одмор и рекреација на децата
Еднодневен пролетен излет	мај	Раштак	Развивање на другарство и социјализација на учениците; Учениците непосредно да се запознаат со природните одлики на Република С Македонија;
Еднодневна екскурзија	мај	Велес	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно- историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност
Дводневна екскурзија	мај	Источна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно- историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност
Тридневна екскурзија	септември-октомври	Западна Македонија	Одмор и рекреација, правилен развиток и напредок на ученикот, еколошка свест
Настава во природа	мај (по посебно изготвена програма)	Западна Македонија	Продлабочување и проширување на знаењата, одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другаство и еколошка свест

Прилог 8. Програма за реализација на ученички натпревари

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Изготвување план и распоред	Планирање на училишни натпревари	Одговорни наставници	септември	Успешна реализација на училишните натпревари
Навремено информирање за организирање интерни натпревари	Изготување план за одржување интерни натпревари	Одговорни наставници	Ноември	Транспарентност и навременост во информирањето
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности	Менторски активности за подготовка на учениците	Одговорни наставници	Ноември/ декември	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците
Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето	Спроведување на училишните натпревари	Одговорни наставници	Декември	Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Учество на учениците на натпревари од повисок ранг	Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Предметни наставници ученици	Во тек на второто полугодие (март, април, мај)	Учество и афирмација на учениците учесници
Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста	Одржување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика,	Предметни наставници Ученици	Во тек на второто полугодие (април, мај)	Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците

	историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника Натпревари по хорски и оркестарски смотри			
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари	Одговорен наставник и стручни соработници	јуни	Постигнати високи резултати на регионални натпревари Промоција на училиштето

Вид на натпревар	Време	Реализатори	Ниво
Ликовен натпревар	**IX-VI**	Мирјана Србиновска Ученици	О, Р, Д
Литературни конкурси	**IX-VI**	Зорица Стевковска, Ученици	О, Р, Д
ППЗ квиз натпревар	**X – XI**	Даниела Павлеска, Ученици	О, Р, Д
Хорски смотри	**V**	Марјан Орчевски ,Ученици	О, Р, Д
Оркестар	**V**		
Англиски јазик	**III,XII, V**	Сања Орчевска, Стефани Илиевска, Ученици	О, Р, Д
Француски јазик	**IV , V**	Данијела Величковска ,Ученици	Д
Биологија, екологија	**IV , V**	Весна Рабан, Даниела ПавлескаУченици	О. Р, Д
Хемија	**IV , V**	Весна Рабан, Ученици	О, Р, Д
Македонски јазик	**IV - V**	Зорица Стевковска, Ученици	Р, Д
Физика Денови на електротехниката	**IV - V**	Сузана Малинова, Ученици	Р, Д
Географија	**IV - V**	Стевче Здравковки ,Ученици	О, Р, Д
Историја	**IV - V**	Весна Митровска Дошова, Ученици	О, Р, Д
Натпревар - детски семафор	**IV - V**	Никола Настевски, Ученици	О, Р, Д
Прва помош	**V**	Весна Рабан , Ученици	О, Р, Д
Мал фудбал	**X-V**	Елеонора Пешевска ,Ученици	О, Р, Д
Кошарка-машки	**X-V**	Елеонора Пешевска ,Ученици	О, Р, Д
Ракомет-женски	**X-V**	Елеонора Пешевска ,Ученици	О, Р, Д
Пинг-понг	**X-V**	Елеонора Пешевска ,Ученици	О, Р, Д
Атлетика	**X-V**	Елеонора Пешевска ,Ученици	О, Р, Д

О-општински, Р-регионални, Д-државни

Прилог 9. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Подрачје	Активности	Краток опис на активноста	Реализатори (возрасни групи)	Време
1. Соработка на наставниците на професионален план	-Соработка на наставниците и Стручните активи на планирање и реализација на конкретни МИО активности	-планирање на МИО активности за сите возрасни нивоа, согласно НПП во сите видови настава и слободни активности	-директор -СИТ тим -сите наставници -Совет на родители -Ученички парламент	Август 2025
	-Подготовка и спроведување на акциони планови за секоја конкретна активност	-Работни средби за планирање со СИТ и МИО тимовите од реализатори	-директор -СИТ тим -сите наставници -Совет на родители -Ученички парламент	Септември 2025
	-Презентација на примери на добра пракса од спроведени конкретни активност -Обука на нововработени, членови на Совет на родители и Училишен одбор кои немале за МИО	-Работни средби за планирање со СИТ и МИО тимовите реализатори -Наставнички совет -Совет на родители -Ученички парламент	СИТ Тим МИО тимови на ниво на стручни активи -Наставнички совет -Совет на родители -Ученички парламент	Учебна 2025/2026
2. Заеднички активности со ученици	**Краткотрајни** -пеење народни песни -играње на народни танци -посета на игротека -штафетни игри-1 до 9 одд -спортски натпревари по одделенија-1 до 9 одд -посета на верски објекти во локалната заедница 4,5 одд -квизови по возрасни нивоа -4-9 одд - едукации за здравствена заштита -драматизација на текстови 5-9 одд	-Во зависност од изготвените акциони планови, се спроведуваат разни активности со учениците, во кои тие се вклучени со предлози, иницијативи -Остварување на состаноци на СИТ-МИО тимовите, лични средби со учениците, родителите, меѓусебна размена на идеи -наставни часови -воннаставни активности -изборна настава -драмска секција	СИТ Тим МИО тимови на ниво на стручни активи	Учебна 2025/2026

	Долготрајни -Заедничка настава во редовна настава 5 одд – математика, општество и ликовно - Антикорупциска програма 8,9 одд, граѓанско образование -Еднодневни акции/проекти 1-9 одд -Мултикултурни работилници -5-9 одд -ОЖВ работилници 2-9 одд -работилници со Ученички парламент 2-9 одд. -професионална ориентација на учениците 9 одд -заеднички излети, екскурзии, настава во природа во соработка со ООУ„Наум Охридски“- Булачани -заедничка полуматурска вечер 9 одд.на ниво на Општина и во училиштето.	-одделенски наставници од 5одд. -наставник по граѓанско образование -наставен кадар -одделенски раководители, стручна служба -одговорни -психолог, педагог -Комисија за екскурзии, наставен кадар, родители - СИТ тим на ООУ„Наум Охридски“- Булачани -наставници		
3. Проекти со локална заедница и локална самоуправа	-Еколошки активности 2-9 одд. (зазеленување, уредување на двор, училници, ходници) -Посета на општината и други институции-библиотеки, музеи 5,7,8,9 одд -Заеднички акции за подобрување на животот во училиштето и одбележување на верски или историски празници, приредби, базари -„Го славиме Денот на училиштето“	-Уредување и одржување на зелени површини -Изготвување акционен план за соработка со локалната заедница -Изготвување акционен план	СИТ Тим МИО тимови на ниво на стручни активи Совет на родители Локална заедница Локална самоуправа	Учебна 2025/2026

	-Учество во одбележување на Денот на општината Активности за проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост Општина Гази Баба“			
4. Застапеност на мултикултурна иконографија	-Поставување на иконографија на паноа во ходници и училниците која го отсликува мултикултурниот карактер на училиштето -1-9 одд -Пеење и рецитирање на песни од различни етникуми 1-9 одд	Подготовка, превод и поставување на иконографија која го одразува мултиетничкиот карактер на ООУ	СИТ Тим МИО тимови на ниво на стручни активи Ученички парламент Совет на родители	Учебна 2025/2026
5. Соработка со родители	-Заеднички работилници со родителите - Договори за реализација на МИО активности со учество на родителите	-активно вклучување во меѓуетничко интегегрираните образовни активности -Вклучување на родителите во активностите предвидени со акционите/планови	СИТ Тим МИО тимови на ниво на стручни активи Ученички парламент Совет на родители Локална заедница Локална самоуправа Институции, НВО	Учебна 2025/2026
6. Следење и самоевалуација на МИО активностите во училиштето	-Индивидуално портфолио -Фото и видео документација на наставен кадар	-СИТ тим -Стручни активи	СИТ тим -Стручни активи	Учебна 2025/2026

План на активности

Акција	Одговорен	Време	Како
Планирање на МИО активности за учебната година	СИТ тим координатор	Август/ Септември	Секој вработен, учениците и родителите да придонесат во планирање на остварливи активности
Презентација на МИО програмата на родителски средби , одделенски часови, Ученички парламент, Совет на родители, Локална самоуправа	СИТ тим ученици, наставници	Септември/ Октомври	Запознавање со активностите на родителски средби и Советот на родители и Локалната самоуправа со цел помасовно вклучување во активностите
Реализација на краткорочни самостојни активности	СИТ тим, ученици, наставници, родители	Октомври/мај	Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори
Реализација на долгорочни самостојни активности	СИТ тим, ученици, наставници,родители	Октомври/мај	Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори
Реализација на соработката на наставниците	СИТ тим, ученици, наставници Родители	Октомври/мај	-состаноци на стр.активи -размена на искуства -отворени часови -размена на нагледни средства -интерни обуки и работилници
Следење на активностите со увиди на часови, портфолија и документација	Ученици Вработени Родители	Октомври/ Мај	-Фото и видео документирање на реализирани активности -објавување на веб-сајт, локална самоуправа, медиуми
Реализација на краткорочни заеднички активности	Ученици Наставници,родители, технички персонал	Јануари/ Мај	Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори
Реализација на заеднички самостојни активности	ученици, наставници,родители	Јануари/ Мај	Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори

Реализација на заедничка соработка на наставниците	ученици, наставници, родители	Јануари/ Мај	-состаноци на одделенски активи -состаноци на стр.активи -размена на искуства -отворени часови -размена на нагледни средства -интерни обуки и работилници
Презентација на долгорочна МИО активност	ученици, наставници, родители, локалното население	Мај	-Вклучување на локалното население и локалната самоуправа во меѓуетничките интеграции -презентација на постигањата на учениците
Активности на ниво на Општина Гази Баба -„Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост во Општина Гази Баба“	ученици, наставници, родители, локалното население Општина Гази Баба	Август 2023-Јуни 2024	-планирање на заеднички активности со основни училишта од Општина Гази Баба -формирање на интерни тимови по активности -реализација на активностите -евиденција и документација за реализираните активности -рефлексии и евалуација на ефектите од реализираните активности.
Промоција на резултатите	СИТ тим, ученици, Наставници Родители Веб сајт Медиуми	Мај	Ќе се фотографираат и бележат сите активности во текот на целата учебна година и објавување по локалните медиуми со дописи и фотографии

СИТ тим Анета Цветкова, Катерина Стефановска, Ивана Петровска, Флъори Јусуфи, Маја Јовевска, Претседател на ученички парламент, Ученички правобранител. Координатор е Катерина Стефановска.

Годишен акциски план за МИО активности, дадени од Општина Гази Баба
„Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост во Општина Гази Баба“
кои не беа реализирани во текот на претходната учебна година

Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата					
Опис на активноста	**Одговорни институции**	**Време**	**Индикатори**	**Ресурси**	**Поддршка и следење**
Општински ученички парламент (Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање заеднички активности) Долготрајна активност**:** „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките парламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво.	Директори на училиштата и одговорни наставници	Септември 2025 – јуни 2026	➢ Активностите за унапредување на МИО се вклучени во Годишната програма за работа на училиштата и Развојниот план на училиштата; ➢ Сите во училиштата активно учествуваат во планирање на активностите и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост; ➢ Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО; ➢ Раководните тимови соработуваат и комуницираат со целиот кадар и градат чувство на заедништво во работата. ➢ Постои континуирана комуникација меѓу сите училишни структури и сите заеднички учествуваат во ревидирање и прилагодување на стратегиите за развој на МИО; ➢ Училиштата обезбедуваат средина која се базира на демократски вредности и во која учениците се активни учесници во училишното секојдневие и имаат можност слободно да го изразуваат своето мислење; ➢ Училиштата го применуваат принципот на демократско учество на учениците и имаат демократски формирани ученичка заедница на сите нивоа (од паралелка до училиште), ➢ Ученичките заедници го одразуваат етничкиот состав на училиштето;	Прирачници, материјали во различен формат според потребите на учениците	СИТ-ови, Стручна служба, директори

Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетники карактер меѓу учениците во Општината. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата.	Директори на училиштата и одговорни наставници	Во текот на целата година	➢ Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкотото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на *другите*; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти); ➢ Преку искуството на заедничките активности и можноста на директна интеракција учениците од различни етнички заедници учат да комуницираат и соработуваат, да развиваат чувство на почит, доверба, емпатија, и прифаќање на другите етнички заедници.	Материјали според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина	Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори
Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани Краткотрајна активност**:** Online квиз натпревар на знаења –Познавање на националните обележја и фолклорот на другите етникуми. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени во реализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите.	Општина Гази Баба и основните училишта	март-јуни	➢ Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО.	Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците	Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици
Изработка на макети од народни носии и нивно	Општина Гази Баба и основните	Јануари - јуни	➢ Училиштата имаат јасни политики/ процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштата се запознаени со нив и се обврзани да ги	Материјали за изработка на макети	Претставници од Општината,

изложување во Домот на културата во Автокоманда Долготрајна активност: Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината. Учество на мешана група на ученици во одбирање на народни носии, обезбедување на потребниот материјал за изработка на макети. По изработка на макетите се одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината.	училишта		почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување; ➢ Сите училишни политики/ процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.); ➢ Родителите учествуваат во работата на училишните одбори и други тела кои одлучуваат или имаат советодавна улога. ➢ Членовите на советите на родителите активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО ➢ Училиштата планираат и организираат активности за запознавање на сите родители со МИО. ➢ Училиштата ги вклучуваат родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл.); ➢ Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се почитуваат; ➢ Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО.		директори, одговорни наставници и ученици

Прилог 10. Проекти што се реализираат во основното училиште

ПРОЕКТ „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВНИОТ СИСТЕМ

Во учебната 2025/26 год. нашето училиште продолжува со проектот Еко училиште.

Цел на проектот на училиштето

Менување на односот кон животната средина

-Рационална употреба на енергијата;
-Рационална употреба на водата;
-Селектирање на отпадот;
-Чиста средина за живеење и учење;
-Промена на навиките кон околината;
-Финансиска заштеда на училиштето;
-Подобрување на соработката помеѓу училиштето, родителите, локалната заедница,
бизнис секторот, НВО и медиумите;
-Дружење со други училишта, ученици и наставници.

Задачи на Еко одборот за постигнување на целите:

-да ги вклучи учениците во активна и одговорна улога кон животната средина;
-да креира активности коишто ќе доведат до подобрување на состојбата во училиштето и животната средина воопшто;
-да организира настани по повод одбележување на еколошките денови за подигање на јавната свест;
-да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (налепници, флаери, упатства, постери и др.);
-да изврши почетно снимање на состојбата на темите: енергија, вода и отпад во училиштето;
-да го мониторира изведувањето на сите активности, кампањи и проекти како и подобрувањето на состојбата во училиштето;
-да го промовира изведувањето на проектите во локалната средина;
-да се грижи за естетско и хигиенско уредување на ентериерот-екстериерот на училишната
зграда и училишниот двор,
-развивање на интересот за здрава исхрана;
-презентации и акциско истражување за загрозени видови на растенија;
-да изработи портфолио за сите проектни активности.

Очекувани резултати:

-стекнување со навики за чиста околина и зачувување на животната средина
-живот во здрава средина за правилен раст и развој, отстранување на неупотребливите
предмети од училишната зграда
-стекнување на навики за рационално користење на водата и енергијата
прокламирање на сознанијата на поширокатa околина и јавноста, изработка на еко пароли и упатства,;
-користење на отпадниот материјал од училиштето за изложбено- продажни

активности
-поддршка од страна на заедницата;
-следење на селектирањето на отпадот.

Прилози од Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот
образовниот систем :

1.Еко одбор
2.Анализа на состојбата на животната средина
3.План на активностите
4.Избрани точки од деветте еколошки теми за учебната 2025/26 год.
5.Поврзување со наставната програма за одделенска настава
6.Поврзување со наставната програма на предметна настава
7.Известување и вклучување на јавноста

ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР
Учебна година: 2025/26

Податоци за градинката/училиштето

Градинка/училиште	ООУ „Његош“-Јурумлери		
Општина	Гази Баба		
Адреса	Ул.2 а бр.18		
Директор	Анета Цветкова		
Телефон	02/2545970		
Фах	02/2545970		
Е-пошта	negoskolonija@yahoo.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Даниела Павлеска	02/2545970	dpavleska@yahoo.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	**Позиција**	**Институција**
1.	Анета Цветкова	Директор	ООУ„Његош“
2.	Виолета Симоновска	Одделенски наставник	ООУ„Његош“
3.	Зорица Стевковска	Предметен наставник	ООУ„Његош“
4.	Сања Орчевска	Предметен наставник	ООУ„Његош“
5.	Марјан Орчевски	Предметен наставник	ООУ„Његош“
6.	Ивана Доневска Лалевска	Библиотекар	ООУ„Његош“
7.	Катерина Ванева	Одделенски наставник	ООУ„Његош“
8.	Стефани Илиевска	Предметен наставник	ООУ„Његош“
9.	Бехар Емини	Одделенски наставник	ООУ„Његош“
10.	Ивана Анѓелевски	Одделенски наставник	ООУ„Његош“
11.	Весна Рабан	Предметен наставник	ООУ„Његош“
12.	Крсте Димитријевски	Училишен одбор	Локална Самоуправа
13.	Благица Тодевска	Училишен одбор	Совет на родители
14.	Јасмина Асенова	Совет на родители	Совет на родители
15.	Мирјана Антевска	Совет на родители	Совет на родители

16.	Наталија Бургиева	НВО(претседател)	НВО (Центар за социјално претприемништво и одржливост-Зелен округ)
17.	Маја Раванска	Новинар	Тим на новинари-Лице в Лице
18.	Ѓоко Анѓелески	Приватен бизнис	Бизнис сектор
19.	Војко Марковић	Технички персонал	ООУ„Његош“
20.	Билјана Блажеска	Технички персонал	ООУ„Његош“
21.	Теа Николовска	Ученик 9-а	ООУ„Његош“
22.	Ева Јовановска	Ученик 9-б	ООУ Његош
23.	Јована Јовеска	Ученик 7-б	ООУ„Његош“
24.	Калина Костеска	Ученик 7-б	ООУ„Његош“
25.	Клементина Велковска	Ученик 7-а	ООУ„Његош“
26.	Матеја Стојановска	Ученик 7-а	ООУ„Његош“
27.	Ана Петрушевска	Ученик 6-а	ООУ„Његош“
28.	Давор Ванев	Ученик 6-б	ООУ„Његош“
29.	Стефани Стојановска	Ученик 8-б	ООУ„Његош“
30.	Бисера Стефковска	Ученик 8-б	ООУ„Његош“
31.	Анастасија Младеновска	Ученик 8-а	ООУ„Његош“
32.	Јована Нешевска	Ученик 8 -б	ООУ„Његош“

Статистички податоци

Членови на еко одборот	**Машки**	**женски**	**вкупно**
Ученици/деца	**1**	**11**	**12**
Наставници/воспитувачи	**2**	**7**	**9**
вработени	**1**	**1**	**2**
Претставници од Општината	**1**	**/**	**1**
Претставници од родители	**1**	**3**	**4**
Претставници од НВО	**/**	**1**	**1**
Претставници од медиуми	**/**	**1**	**1**
Претставници од бизнис сектор	**1**	**/**	**1**
останати			
ВКУПНО	**7**	**24**	**31**

Изјава

Јас,_____,директор на _____
***со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите наведени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на Советот на градинката/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*.**

Датум/општина **Директор**

АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Теми за анализа	Прашања за утврдување на состојбата	Одговори	Забелешка
Вода	1.Дали навреме оштетените чешми и казанчиња се поправаат? 2.На колку време да се менуваат упатствата за вода? 3.Кој да врши контрола на водоводната инсталација? 4.На што да се обрне внимание?	1.Да,навреме се поправаат оштетените чешми и казанчиња. 2.Најубаво е на два до три месеци. 3.Петчлена Еко-патрола. 4.На затворањето на славините на чешмите и на кинењето на упатствата за штедење на водата.	
Енергија	1.Дали некој во училиштето е задолжен да се грижи за рационално користење на електричната енергија? 2.Дали вратите и прозорците пропуштаат воздух? 3.Дали максимално се користи дневната светлина? 4.Какви светилки се користат во училиштето?	1.Технички персонал, но подеднакво и сите вработени во училиштето. 2.Вратите и прозорците не пропуштаат воздух. 3.Да,дневната светлина се користи максимално. 4.Неонки,штедливи светилки.	
Двор	1.Дали во училишниот двор има доволно место за играње на учениците? 2.Дали учлишниот двор се користи за потребите на наставата? 3.Дали во училишниот двор има паркинг за автомобили и велосипеди? 4.Дали училишниот двор има зеленило,трева, дрвја, цвеќиња?	1.Во училшниот двор има доволно место за играње на учениците. 2.Да, училишниот двор се користи за наставата по физичко и здравствено образование, биологија, за истражување или за набљудување. 3.Да, има посебени места за автомобили и велосипеди. 4.Има посебен цветен дел, одвоен и заграден, има трева, жива ограда и дрвја.	
Внатрешна средина	1.Дали во училиштето има истакнато едукативен материјал? 2.Дали има посебни катчиња за информирање? 3.Дали училишниите холови се естетски уредени? 4.Дали хартијата за канцелариска употреба се чува за рециклирање?	1.Да во училиштето се истакнува едукативен материјал. 2.Да има посебни катчиња за информирање, но и паноа за изложување на секакви изработки. 3.Да, естески се уредени со паноа, цвеќиња,ветрини. 4.Канцалириската хартија и друг вид хартија понекогаш се чува за рециклирање.	

Отпад	1.Дали се складира канцалирската и друг вид хартија? 2.Дали харијата за копирање се користи рационално? 3.Дали отпадот се селектира? 4. Дали во училишниот двор има доволни корпи или канти за отпадоци?	1.Да, секаков вид хартија се складира на посебно место. 2.Да, хартијата за копирање се користи рационално, најчесто се копира од двете страни. 3.Да во училиштето има посебно обележани канти за отпад и за батерии. 4.Во училишниот двор има доволно канти за отпадок.	
Транспорт	1.Дали вработените и учениците најчесто пешачат,возат велосипед, доаѓаат со автобус или автомобил? 2.Дали автомобилите се користат рационално возејќи повеќе од една личност во училиште? 3.Дали во училиштето има безбедна зона за оставање велосипеди? 4.Дали училиштето им обезбедува инструкции на учениците за возење велосипед?	1.Вработените во училиштето и учениците користат јавен превоз, пешачат, но користат велосипеди и сопствен превоз/автомобили. 2.Најголем дел автомобили не се користат рационално, не носат повеќе од една личност 3.Да на самиот паркинг има посебен дел, има поставено држач за мал број велосипеди 4.Да училиштето им обезбедува на учениците инструкции за возење велосипеди.	
Биодиверзитет	1.Дали во училиштето се организираат акции за садење садници? 2.Дали во училштето се организира акција за садење и уредување на постоечкиот цветен дел? 3.Дали во училиштето има поставено куќички за птиците? 4.Дали вработените и учениците доволно се грижат за биодиверзитетот во училишниот двор?	1.Во училштето се организираат акции за садење садници во кои земаат учество сите вработени, учениците и понекогаш и родители. 2.Да, се организра акција за садење цвеќиња и за уредување на цветниот дел во училиштето. 3.Има поставено мал број куќички за птиците. 4.Се грижат, но потребна е поголема ангажираност околу биодиверзитето во училишниот двор.	
Здравје	1.Дали во училиштето се прави истражувања за начини на исхрана? 2.Дали во училиштето се прави анкета за тоа како се хранат учениците? 3.Се прави ли во училиштето кампања за здрава храна?	1.Да се прават истражувања за начини на исхрана. 2.На ниво на училиште не е направена анкета, но од стана на некои наставници	

	4.Дали во училиштето се организираат физички активности?	е направена самоиницијативно. 3.Да се прави кампања за здрава храна. 4.Во училиштето се организираат физички активности/спортски натпревари.	
Одржлив развој	1.Дали во училиштето се селектира отпадот? 2.Дали во училиштето се врши пренамена на отпадот?	1.Да во училиштето се селектира отпадот. 2.Во училиштето се врши пренамена на отпадот, но не доволно.	

ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА	**ЗАКЛУЧОЦИ ОД АНАЛИЗАТА ЗА СЕКОЕ АНАЛИЗИРАНО ПРАШАЊЕ ОД СЕКОЈА ТЕМА**
Вода	1.Да се води поголема грижа за да не се оштетуваат чешмите и казанчињата. 2.Учениците да изработат упатства за штедење на водата. 3.Упатствата да бидат поставенени на видни места, над чешмите. 4.Да се формира Еко-патрола која секојдневно ќе ја следи состојбата на водоводната инсталација.
Енергија	1.Да се намали потрошувачката на електрична енергија на ниво на училиште со поголема ангажираност на сите чинители во училиштето. 2.Подигање на свеста за штедење на енергијата:гаснење на светилките по нивно користење и замена на обичните со штедливи светилки. 3.Да се истакнуваат почесто упатства за штедење на енергијата. 4.Да се истакнуваат начини на штедење на електричната енергија.
Двор	1.Просторот во училишниот двор за играње постојано да се надгледува од еко-патролата со цел да не се оставаат отпадоци. 2.Поголема грижа за хигиената во училишниот двор од страна на сите. 3.Да се бојадисуваат клупите за седење и кантите за отпадоци со еко боја. 4.Да се негува и обновува зеленилото во училишниот двор,живата ограда и цвеќињата.
Внатрешна средина	1.Да се продолжи со едукација за правилно селектирање на отпадот. 2.Да се продолжи со уредување на еко-катчето и истакнувањето на едукативен материјал на еколошки теми или изработки на учениците. 3.Да се отстрануваат непотребните работи или да се преработуваат во нешто корисно. 4.Да се бојадисува просторот со еколошки бои.
Биодиверзитет	1.Да се организираат повеќе акции за садење саници, цвеќиња. 2.Да се направат повеќе куќички за птиците. 3.Да организира поголема едукација на тема „Биодиверзитет“. 4.Постојано да се изработуваат упатства за заштита на биодиверзитетот.
Транспорт	1.Да се подигне свеста кај учениците и вработените да возат велосипеди за да придонесат за чист воздух,а со тоа и за чиста животна средина. 2.Да се подигне свеста за рационално користење на автомобилите,

	велосипедите и јавниот превоз. 3.Доколку има пореба да се зголеми просторот за оставање велосипеди. 4.Да се продолжи и понатаму со инструкции на учениците за возење велосипеди.
Отпад	1.Да се потсетуваат учениците и вработените за селекција на отпадот со истакнување упатства или пораки за тоа. 2.Да се продолжи со кампањата за собирање пластика и стара хартија. 3.Да се постават или да се обележат постојните канти во училишниот двор за селекција на отпадот. 4.Да се даде поголема важност на рециклирањето.
Здравје	1.Да се продолжи со активностите за здрава храна и на самите наставни часови или воннаставните активности. 2.Да се направи анкета за тоа како се хранат учениците. 3.Да се организираат настани или кампањи за здрава храна и здрав живот. 4.Да се поттикнуваат активности за пешачење и за вклучување во спортски активности во кои ќе се вклучат подеднакво учениците, родителите и наставниците.
Одржлив развој	1.Училиштето да направи напори за самостојно производство на компост. 2.Да се пренаменува отпадот за нешто корисно како на пример:жардињери од гуми, изработки од пластика, хартија, тетрапак и др. 3.Учениците и вработените да се поттикнуваат на рационално користење на природните ресурси.

Изготвил:Еко-одбор при ООУ „Његош“-Јурумлери

Датум: 17.6.2025 г.

ОХО ЕКО-УЧИЛИШТЕ

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Поддржано од
ПАКОМАК
GREEN DOT ЕКСКЛУЗИВНА ЛИЦЕНЦА НА ПАКОМАК ЗА МАКЕДОНИЈА

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати
1.Енергија	-Поставување на енергетски штедливи светилки -Поставување на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија	-намалување на електричната потрошувачка за 15% од минатата година -да се поттикне свеста за рационално и ефикасно штедење на електричната и топлинската енергија	Септември,2025-мај, 2026 год.	Еко- одборот, училишна заедница	
2.Вода	-Поставување упатства за рационално користење на водата -Формирање на Еко-патрола	-да се подигне свеста за рационално користење и штедење на водата -навремено откривање и отстранување на дефектите на чешмите и казанчињата	Септември, 2025-Мај, 2026 год.	Еко-одборот, училишната заедница	
3.Двор	-Засадување на дрвја и хултикултурно уредување на дворот	-да се поттикне свеста кај учениците, вработените и родителите за убав и чист училишен двор	Септември, 2025-Мај,2026 год.	Еко-одбор, училишната заедница, родители	
4.Внатрешна средина	-План за редовно одржување на хигиената во зградата -Ослободување од непотребните предмети во зградата	-да се обезбеди здрава училишна средина -да се искористат и пренаменат непотребните предмети, за разубавување на ентериерот во зградата	Септември, 2025-Јуни, 2026 год. Септември, 2025-Мај,2026 год.	Еко-одбор, училишната заедница	
5.Отпад	-Поставување корпи за селекција на отпад -Евиденција на собраниот отпад	-Воспоставување пракса за слекција на отпадот (хартија, стакло, пластика и др.) -Да се обратат до овластената компанија за собирање отпад	Септември,2025 Мај,2026 год.	Еко-одбор, Училишна заедница	

6.Транспорт	**-Поставување на паркинг за велосипеди во училишниот двор**	**-Да се поттикнат учениците и вработените да користат велосипедот како превозно средство**	**Септември, 2025-Јуни,2026 год.**	**-Еко-одбор, НВО, Јавно претпријатие**	

Изработил:
Еко-одборот при ООУ„Његош“-Јурумлери

План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:

План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:

Во текот на учебната 2025/26 година, планирани се **4** акции и **4** кампањи.Акциите се однесуваат на:**„Македонија без отпад“. „Чист училишен двор“** (двапати годишно**), „Засади цвеќе-разубави го цветниот дел во училиштето“** и дебати, предавања и презентации по повод значајни еколошки дати.Кампањите се однесуваат на: **„Денот на мобилноста“, „Реупотреба на отпад“** под мотото: **„Сувенири правам за да ги дадам“**, **„Здрава храна-здрав живот“** и кампањата за собирање пластика,стара хартија и батерии која продолжува и оваа учебна година.
За сите планирани акции и кампањи, учениците, вработените при ООУ „Његош“, родителите и локалната заедница и претставникот на НВО, ќе бидат информирани преку: соопштенија на огласна табла, веб страната на училиштето, изложби на изработки, флаери во печатена форма, брошури, еко-пораки на еколошкото пано,постери на влезот од училиштето, електронска пошта,читање соопштенија по одделенија и со помош на Еко-патролите.

Медиумска покриеност:

Медиум	Број на испратени соопштенија	Број на објави	Број на гостувања	Број на присутни медиуми на настани
Радио				
Телевизија				
Електронски медиуми				
Печатени медиуми				
Интерно гласило				
Веб-страница				
Информатор на општината				

Соопштение до медиумите :

* додајте соопштенија по потреба

Линк од објава на електронски медиуми:

* додајте линкови по потреба

Објаснете на кој начин ја вклучивте училишната заедница (наставници, деца, родители) при реализација на кампањите

Училиште „Његош“ Општина Гази Баба
Учебна година 2025/26
(одделенска настава)

I. ТЕМА: ВОДА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Општество	2б, 2-алб	Штедење на водата	1+1	јануари,2026
		Природни науки	1-а, 1-б 1-албанско	Колку вода им е потребно на растенијата	1+1+1	мај, 2026
		Природни науки	2-а,	Штедење на водата	1	Јануари 2026
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Природни науки	3 – ал	Влијанието на воздухот и водата	1	октомври,2025
3.	Загадување на водата					
4.	Рационално користење на водата	Животни вештини	4-а, 4-б, 4-алб	V тема : Раб. V.3 Вода	1+1+1	март, 2026
ВКУПНО						

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на енергијата за живиот свет	Ликовно образование	5-а, 5-б, 5-алб	Илустрација на ЕКО- ПОСТЕР	1+1+1	ноември,2025
4.	Рационално користење на енергијата	Природни науки	2-а,	Апарати во домаќинството и опасности	1	ноември,2025
		Општество	2б, 2-алб	Апарати во домакинството и	1+1	март,2026

				опасности		
		Македонски јазик	4-а, 4-б, 4-алб	Обработка на текст ,,Девојчето со кибритчиња,,	1+1+1	ноември,2025
8.	Подигање на свеста на поширокатa заедница(домот,локалната заедница и сл.)	Англиски јазик	3-а,3-б, 3-алб	Простории од мојот дом	1+1+1	Октомври,2025
13.	Енергијата и одржливиот развој					
ВКУПНО						

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

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на хигиената во зградата					
4.	Неупотребливи предмети					
7.	Влијанието на хигиената врз здравјето	Животни вештини	2-а	Правилна исхрана	1	ноември, 2025
8.	Влијанието на човекот врз средината					
ВКУПНО						

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Важноста на дворот	Ликовно	2б, 2-алб	Контраст на бои Цветна градина – колаж	1+1	март,2026
2.	Биодиверзитетот во дворот	Македонски јазик	5-а, 5-б, 5-алб	Интерпретација на текст ,, Еко – акција,,	1+1+1	март,2026
7.	Наводнување на зелени површини					

8.	Хортикултурно уредување	Ликовно образ	2-а,	Контраст на бои – Цветна градина– колаж (сликање)	1	март,2026
ВКУПНО						

V. ТЕМА: ОТПАД

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад					
3.	Селекција на отпад					
4.	Рециклирање	Ликовно образование	4-а, 4-б, 4-алб	,, Од отпад до сувенир ,,	1+1+1	февруари,2026
9.	Изработка на упатства за управување со отпад					
ВКУПНО						

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3.	Еколошки акции	Ликовно	1-а, 1-б, 1-албанско	Моето училиште	1+1+1	Март,2026
4.	Влијание на човекот врз биодиверзитет					
7.	Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот					
8.	Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот					
ВКУПНО						

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
2.	Влијанието на транспортот врз здравјето	Општество	3 – алб	Користење на велосипед	1	април,2026

1.	Видови транспорт	Ликовно образование	3б	Дизајн: ,,Сувоземни сообраќајни средства“ (неупотрбливи предмети)	2	
		Англиски јазик	2-а, 2-б, 2-алб	Вокабулар транспорт	1+1+1	Мај,2026
		Општество	1-а, 1-б, 1-албанско	Сообраќајни превозни средства	1+1+1	мај,2026
3.	Влијание на транспортот врз животната средина	Општество	3 – алб	Возила на сообраќајот	1	мај,2026
		Македонски јазик	5-а, 5-б, 5-алб	Јавен превоз и велосипед	1+1+1	Септември, 2025
5.	Транспортот и безбедноста					
ВКУПНО						

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Органска храна					
5.	Влијание на физичката активност врз здравјето	Природни науки	2б, 2-алб	Стекнување навики за здрава храна	1+1	Октомври 2025
		Животни вештини	3б	Јас и здравјето-Здраво живеење Квиз со храна	1	Ноември 2025
8.	Изработка на упатства за користење на здрава храна	Физичко обр.	2а, 2б, 2-алб	Еко пораци	1+1+1	Април 2026
4.	Пирамида на исхрана	Природни науки	1-а, 1-б, 1-албанско	Здрава храна	1+1+1	декември,2025
		Природни науки	4-а, 4-б, 4-алб	Здрава храна	1+1+1	мај,2026
		Ликовно образование	5-а, 5-б, 5-алб	Здрава храна – здрав оброк	1+1+1	мај,2026
		Физичко обр.	3а,3б,3алб	Здрав оброк		Март,2026
ВКУПНО						

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
5.	Рационално користење на природните ресурси					
2.	Важност од зачувување на природните живеалишта					
6.	Одговорност кон животната средина					
7.	Одговорна и рационална потрошувачка					
ВКУПНО						

Училиште „Његош“ Општина Гази Баба
Учебна година 2025/2026
(предметна настава)

I. ТЕМА: ВОДА

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1. Значење на водата за живиот свет	Природни Науки	5б, 5алб	Кондензација и воден циклус	1	Септември, 2025
	Географија	9	Влијанието на глобалното затоплување врз животот на поларните области	1	Мај,2026
	Историја	6	Значење на водата за најстарите цивилизации	1	Ноември,2025
	Природни науки	5б	Фактори за растење на растенијата	1	Мај,2026
	Англиски јазик	5	Cows are fatter than goats!	1	Ноември,2025
2 Извори на вода и нивна искористеност	Хемија	8	Глобално затоплување	1	Април,2026
3 Загадување на водата	Хемија	8	Состав на водата	1	Мај,2026
4. Рационално користење на водата	Проекти од информатика	9	Проекти со програма за табеларни пресметки	1	Мај,2026
	Математика	7	Волумен на течност	1	Декември 2025
	Географија	6	Подземни води и извори	1	Февруари,2026
	Математика	8	Мерење и решавање проблеми, Текстуални задачи од мерни единици	1	Ноември 2025
ВКУПНО					

II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
	Физика	8	Зачувување на енергијата	1	Февруари 2026
	Англиски јазик	5	I don't like Science! It's boring!	1	Февруари 2026
1.Значење на енергијата за живиот свет	Македонски јазик	6	Рецитирање и анализа на песната "Нашето сонце"	1	Септември, 2025
	Природни Науки	6а,б	Штедење енергија	1	Декември, 2025год
	Техничко образование	5	Користење на енергијата на сонцето , водата и ветерот .	1	Март,2026
	Физика	9	Обновливи и необновливи извори на енергија	1	Декември 2025
4.Рационално користење на енергијата	Македонски јазик	9	Звучни ефекти во филмот	1	Февруари 2026
	Техничко образование	6	Заштеда на енергијата во градежништвото	1	Февруари 2026
8.Подигање на свеста на поширокатa заедница(домот,локалната заедница и сл.)	Македонски јазик	7	Творење потски творби	1	Октомври,2025
	Македонски јазик	9	Писмена вежба „Јас новинар-известувач"	1+1	Септември, 2025
	Историја	8	Втората индустриска револуција и значењето на енергијата за живиот свет	1	Септември ,2025
13.Енергијата и одржливиот развој	Македонски јазик	9	Анализа на лектирата "Старецот и морето"	1	Декември 2025
ВКУПНО					

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

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1. Важноста на хигиената во зградата	ОЖВ	6	ТЕМА V: ЈАС И ОКОЛИНАТА-ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА „Во училницата“- V-2.5 (стр. 294)	1	Мај,2026
	Техничко образование	5	Култура на работа – училишна работилница	1	Септември,2025
	Англиски јазик	6	Обработка на дијалог и граматички структури со МОРА и НЕ СМЕЕ	1	Март,2026
4. Неупотребливи предмети	Ликовно образование	6	Цртање и сликање – дизајн, мозаик, форма и видови на форми	1	Декември,2025
7. Влијанието на хигиената врз здравјето	Етика	7	Денешна етика-Еколошка етика	1	Март, 2026
8. Влијанието на човекот врз средината					
ВКУПНО					

IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1. Важноста на дворот	Математика	6	Плоштина	1	Декември 2025
	ОЖВ	6	ТЕМА V: ЈАС И ОКОЛИНАТА-ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА „Раскреваме“- V-2.1(стр.290 290)	1	Јуни,2026
	Физичко	6	Еко акција-чистење на дворот	1	Октомври,

		образование				2023
2.	Биодиверзитетот во дворот					
7.	Наводнување на зелени површини	Музичко образование	9	d-moll природен и хармонски вид во песна – „Развила гора зелена“ и „Спомен чешма“- обработка по слух	1	Ноември,2025
8.	Хортикултурно уредување	Музичко образование	8	Обработка на песна „Роза сина” по слух	1	Ноември
		Воспитание за околината	7	Градина во школски парк	1	Февруари,2026
ВКУПНО						

V. ТЕМА: ОТПАД

	Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Видови отпад					
3.	Секлекција на отпад	Француски	9	Градење позитивен однос кон околината	1	Мај,2026
4.	Рециклирање	Музичко образование	7	Народни музички инструменти-општи карактеристики	1	Април,2026
9.	Изработка на упатства за управување со отпад	Етика	7	Денешна етика-Еколошка етика	1	Март, 2026
		Македонски јазик	6	Пишувам расказ	1	Ноември,2025
ВКУПНО						

VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
3. Еколошки акции	Македонски јазик	7	Соопштение, вест, извештај	1+1	Мај,2026
4.Влијание на човекот врз биодиверзитет	Биологија	9	Зачувување(конзервација) на загрозени видови животни	1	Мај,2026
	ОЖВ	8	Однос со надворешната средина, Градење позитивен однос кон животните и растенијата	1	Мај,2026
7. Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот	ОЖВ	7	Грижа за хигиената во околината	1	Мај,2026
	Физика	9	Како ја користеме енергијата	1	Декември 2025
8. Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот	Географија	7	Заштита на животинскиот и растителниот свет	1	Мај,2026
ВКУПНО					

VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
2. Влијанието на транспортот врз здравјето	Англиски јазик	5	I want to be a fire fighter!	1	Март,2026
1.Видови транспорт	Ликовно образование	7	Цртање и сликање-боја,хармонија и контраст на бои и тонови-видови транспорт	1	Ноември,2025
	Англиски јазик	9	Т2 Зборување за патување, туризам,транспорт	1	Декември,2025
	Техничко образование	5	Велосипед –технички карактеристики и одржување	1	Мај,2026

	Физичко образование	7	Велосипедизам-безбедно возење	1	Јуни, 2026
	Математика	9	Работа со податоци и решавање проблеми. Избира, црта и толкува дијаграми и графици		Декември,2025
3.Влијание на транспортот врз животната средина	Биологија	7	Како луѓето го загадуваат воздухот	1	Јуни,2026
	Географија	9	Аерозагадување,сериозен проблем на азиските земји	1	Ноември,2025
	Етика	7	Денешна етика-Еколошка етика-Биоетика	1	Март,2026
5. Транспортот и безбедноста					
ВКУПНО					

VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.Органска храна	Проекти од информатика	9	Проекти со програма за мултимедиални презентации	1	Март,2026
	Англиски јазик	5	I've got a sore throat!	1	Април,2026
	Унапредување на здравјето	8	Здрава Исхрана/мени со здрава исхрана	1	Декември,2025
	Етика	7	Денешна етика-Еколошка етика-Биоетика	1	Март, 2026
5.Влијание на физичката активност врз здравјето	Етика во религиите	6одд	Чувај го дарот на животот и животот на другите	1	Мај,2026
	Ликовно образование	8	Цртање-боја,хармонија и контрастна бои и тонови	1	Септември, 2025
	Ликовно образование	9	Цртање-боја,хармонија и контрастна бои и тонови	1	Септември, 2025
	Француски	9	Навики за здрав живот –прилози	1	Ноември,20

			за начин		25
	Физичко образование	8	Атлетски маратон-трчање на кратки и долги стази	1	Април, 2024
8.Изработка на упатства за користење на здрава храна	Биологија	8одд	Составни делови на избалансирана исхрана	1	Ноември,2025
	Англиски јазик	6	Истражување на храната, добри и лоши навики во исхраната	1	Јануари,2026
4.Пирамида на исхрана	О|ЖВ	7	Стекнување навики за здрава исхрана	1	Април 2026
	Француски	9	Давање на совети за здрав живот и здрава исхрана	1	Ноември,2025
	Унапредување на здравјето	8	Пирамида на исхрана	1	Ноември,2025
	ОЖВ	8	Здраво живеење, Стекнување навики за здрава исхрана	1	Април,2026
ВКУПНО					

IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

Еколошки содржини	Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
5. Рационално користење на природните ресурси					
2. Важност од зачувување на природните живеалишта	Македонски јазик	7	Интерпретација на текстот „Малата жетварка“	1+1	Јануари,2026
6.Одговорност кон животната средина	Француски	9	Заштита на планетата Земја	1	Мај,2026
	Англиски јазик	9	Т4 Обработка на вокабулар за природа и околина	1	Мај,2026
	Физичко образование	6	Совладување на предвидените задачи во природни услови	1	Мај. 2026
7. Одговорна и рационална потрошувачка					
ВКУПНО					

Изготвил: Еко -одбор ООУ” Његош”

ЕКО КАЛЕНДАР
ООУ „Његош“ -Јурумлери

22 СЕПТЕМВРИ
– ДЕН БЕЗ АВТОМОБИЛИ

3 НОЕМВРИ – СВЕТСКИ ДЕН НА ЧИСТИОТ ВОЗДУХ

СЕПТЕМВРИ
– ДА ГО ИСЧИСТИМЕ СВЕТОТ

5 МАРТ- СВЕТСКИ ДЕН ЗА ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈАТА

26 СЕПТЕМВРИ
– ДЕН НА ЧИСТИ ПЛАНИНИ

21 МАРТ
-ДЕН НА ПРОЛЕТТА

15 ОКТОМВРИ
– МЕЃУНАРОДЕН ДЕН НА ПЕШАЧЕЊЕТО

22 МАРТ
– СВЕТСКИ ДЕН НА ВОДИТЕ

16 ОКТОМВРИ
– СВЕТСКИ ДЕН НА ХРАНАТА

7 АПРИЛ
– СВЕТСКИ ДЕН НА ЗДРАВЈЕТО

22 АПРИЛ
СВЕТСКИ ДЕН НА ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА

31 М АЈ– СВЕТСКИ ДЕН НА БОРБА ПРОТИВ ПУШЕЊЕТО

5 ЈУНИ – СВЕТСКИ ДЕН НА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Проект за работа со ранливи групи на ученици

Цели	Содржина	Реализатор	Време	Ефекти
Едукација на наставниците за работа со ранливи групи на ученици	-дефинирање на ранливи групи -препознавање на карактеристиките на ранливи групи на ученици -видови на ранливи групи на ученици со акцент на деца од социјално загрозени ромски семејства	Психолог Педагог Одд. наставници	**IX-X**	-наставниците ги препознаат ранливите групи на ученици -доставување на список деца од социјално загрозени ромски семејства до МОН
Евидентирање на ранливи групи на ученици;	- социометриска метода - инструменти - присуство на родителски средби -СКР со одделенски раководители	тим	**XI- XII**	Запознавање со структурата и видот на ранливите групи на ученици по одделенија и паралелки
Организација и реализација на работилници со ранливи групи на ученици и нивни родители	-советодавна работа -едукативни предавања -техники на учење -мотивација и самодоверба	тим ученици родители	**X- VI**	Помош на учениците во надминување на проблемите Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба
Изработка на индивидуални инструменти и програми за работа со ранливи групи на ученици	- утврдување на постапки за работа со работа со ранливи групи на ученици	Тим Стручна служба наставници	**I-V**	инструмент за следење и вреднување на ранливите групи на ученици
Евалуација на програмата за работа со ранливи групи на ученици	-утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со ранливи групи на ученици	Тим Стручна служба наставници	**VI-VIII**	-Изработка на индивид. планови за ранливи групи на ученици -Подобрување на постигањата,мотивацијата и самодовербата

Прилог 11. План за поддршка на учениците и подобрување на резултатите

Одговорен наставник: Фатмире Подграѓа

Цели на превентивните активности се :

- Изградување психо- физички здрава личност, способна да се грижи за сопственото и здравјето на своите блиски-семејството;
- Подобрување на хигиенските услови и епидемиолошка заштита;
- Зголемување на фондот на здравствени знаења на учениците;
- Формирање на здрави хигиенски навики и ставови кај учениците;
- Превенција од заразни и инфективни болести;
- Превенција од болести на зависности, ХИВ-СИДА и сексуално преносливи болети
- Заедничко, синхронизирано делување на училиштето,семејството и општеството;

Задачи на училишната превентивна програма

1. свесност за проблемите на зависностите во било која форма
2. усвојување на социјално однесување и социјални и комуникациски вештини
3. усвојување на вештини за решавање на проблеми, конфликти
4. совладување на техники за препознавање на стресот и ослободување од него
5. стекнување на умеења да се одбие неприфатливо и ризично дружење
6. усвојување на здрави животни стилови, организирање и поминување на слободното време на општествено прифатлив и пожелен начин.

Носители:

- сите наставници
- стручните соработници
- социјалните служби
- МВР
- клубови, здруженија, НВО
- Општински Црвен Крст

Елементи на училишната програма за превенција

- организација на слободното време
- поттикнување на успешно родителство
- дискреција и заштита на податоци од советодавната работа
- запирање на процесот на одделување на проблематичните деца
- ученичката заедница како тераписка група
- рано откривање на детската депресија и други ментални нарушувања
- помош во решавање на ненадејни семејни и средински кризни ситуации
- континуирано следење на можната употреба на опојни средства,
- одбележување на значајни датуми поврзани со здравствената заштита
- следење на интереси на младите низ медијски програми, социјални мрежи
- дебати за одредени стилови на живот, зависност од обложување

Прилог 12. План за професионална ориентација на учениците

Активности	Цели	Носители на активности	Форми /Методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
САМОСПОЗНАВАЊЕ						
Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“	Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија, Поим за професионална иреинтација како интегративен пристап во одлучувањето	Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Презентација „Одберете професија за себе“ Дискусија,	Microsoft office - Power Point	Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование	
Примена на стандардизиран психолошки тест на личност за процена на личните карактеристики	Самоспознавање на личните особености и карактеристики	Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Forms/ електронска форма на тестот,	Психолошки тест на личност NEO-PI-R	Увид во личните потенцијали и карактеристики, Увид во усогласеноста на личните карактеристики и актуелните аспирации	
Примена на диференцијални професионални тестови за процена на професионални интерси и способности	Диференцијална процена на професионалните интереси и способности	Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение	Он лине тестовна проценка	Стандардизирани тестови за процена на професионалниинтереси и способности	Увид за специфични професионални интереси и способности	
Примена на проективна техника како механизам за увид во личните	Откривање на интрапсихички интереси, желби и склоности	Психолог, Одделенски раководители, Ученици од	Microsoft- 365	Проективен есеј „Мојот професиоанлен простор“	Спознавање на личните интереси, желби и склоности	

професиоанални интереси		осмо и деветто одделение				
ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ						
Презентирање на средните училишта	Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Професори, стр. соработници од средните училишта	Презентации, Панел дискусии,	Microsoft office - Power Point, Брошури,	Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интеррси и желби	
Презентирање на реални професии од страна на родителите	Запознавање на професиите и нивните реални квалификациони рамки	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Родители	Презентации, Панел дискусии,	Microsoft office - Power Point, Техничка поддршка	Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето	
Посета на фирми, претпријатија, институции, занаетчиски обуки, отворени денови за информирање	Запознавање со профилите на образование и работа, од аспект на културна, економска и социјална гледна точка	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Работодавци	Презентации, Размена на икуства, Дискусии,	Техничка поддршка,	Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето	

ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА						
Акета за избор на посакувано училиште	Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно образование	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Структурирана анкета за избор на образование	Microsoft- 365/ on line анкета или Печатени анкетни листови	Приближување на конечната одлука за изборот на образование	
Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште	Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија, Улогата на родителското влијание во поддршаката на изборот на образование/професија	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Презентација Панел дискусии Советодавна-консултативна соработка	Microsoft office - Power Point	Поттикнување на родителската улога во поддрша на изборот на професија, но не и директно влијание	
Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на учениицте	Примена на стандардизирани тестови за процена на општа и специфични интелектаилни потенцијали	Ученици од деветто одделение Стручни соработници	Процена на способностите преку стандардизиран тестовен материјал	Стандардизиран тестови за општи и специфични способности Батерија ДАТ –Тест на интелигенција	Увид во специфичните и општите IQ потенцијали	
Сумирање на сите активности/резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности)	Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности	Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници			Конечна одлука во изборот на идно образование/професија	

Прилог 13. План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација

ЦЕЛ	ПРЕВЕНТИВНИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Создавање на безбедна и стимулативна средина	- Формирање на училишен тим за превенција од насилство -Изработка на програма за работа -Примена на програма за заштита на децата од Насилство, злоставување Негрижа во училиштето Болести на зависности	-Програма за заштита на децата од насилство -Тим за заштита на од насилство -Тим на врсници - Мрежа и ланец на одговорности во ситуации на насилство, -Формирање база на податоци	Наставници, родители, локална заедница, ученици	IX IX-VI
Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците, во и вон училиштето	-Обезбедување на просторот -Унапредување на нивоа на безбедност на физичката средина -Следење на случувањата и видео надзор -Обезбедување на места	Обезбедување на местата во зградата, дворот и фискултурната сала Дежурни наставници и технички персонал Родители	Наставници, Родители, МВР	IX-VI
Создавање на свест за потреба од безбедност	- Тим на врсници - Примена на вештини за решавање на конфликти	-Ученици кои учествуваат во активностите на училиштето (форум, маскенбал, фер плеј утакмици, работилници)	Наставници, Одд.раков., ПП служба, Родители,	IX-VI
Стручни предавања	-Предавања од релевантни институции, стручната служба за : ученици, родители, наставници	-Анкети -Партиципација на ученици, родители и наставници во активностите	Институции Стручна служба Совет на родители УП	IX-VI

АКТИВНОСТИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Примена на програма за заштита на децата од насилство	Наставници, родители, локална заедница	IX
Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците	Наставници, родители, локална заедница	IX IX-VI
Унапредување на контакти и соработка со МВР, одд. за малолетничка деликвенција	МВР	X IX-VI
Унапредување на безбедноста на физичката средина	Наставници, родители, МВР	IX- VI
Континуирано следење на случувањата и бележење со видео надзор	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Обезбедување на ризичните места во одредени периоди од денот и годината	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Стручни предавања на тема ,,Конфликти и што со нив“, „Безбедност на децата на Интернет“, „Деликвентно однесување“	Психолог Педагог Наставник	XI ,XII I,II
Редослед на постапки во случај на интервенција -процена на нивото на ризик -запирање на насилство и заштитни мерки -информирање на надлежните служби -следење на ефикасноста на мерките	Тим за заштита на учениците	IX-VI
Превенција од болести на зависности	Часови на редовна и изборна настава	IX-VI
Развој на еколошката свест на учениците	Часови на редовна и изборна настава	IX-VI
Превенција од насилство во медиуми и на интернет	Часови на редовна и изборна настава Тим за заштита на учениците	IX-VI

Прилог 14. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Описното и сумативното оценување се следи по квалификациони периоди како што следи:

Полугодие	Квалификационен период	Термин
***I* .полугодие** **01.09. 2025- 31.12.2025**	**Прв квалификационен период** ***Тромесечје***	**02.11.2025**
	Втор квалификационен период ***Полугодие***	**31.12.2025**
***II* .полугодие** **01.01.2026- 10.06.2026**	**Трет квалификационен период** ***Тромесечје***	**02.04.2026**
	Четврти квалификационен период ***Крај на учебната година***	**10.06.2026**

Прилог 15.План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работа на воспитно-образовниот кадар

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	-Прашалник за наставниците	Септември	-Увид во планирање и реализација на наставата
-Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови	-Директор -Стручни соработници	-Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците	-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците -Инструменти за евалуација на часот	Во тек на годината	-Подобар квалитет во планирањето и реализација на часовите -Користење современи приоди во наставата
Евалуација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	-Подобрување на квалитетот на наставата

Прилог 16. Програма за самоевалуација на училиштето

Цели	Активности	Временска рамка	Носител	Очекувани реултати
Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалуација за секое од подрачјата и избор на координатори	Реализирано	Наставнички Совет	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето за периодот 2022/2024
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за спроведување на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација	Реализирано	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето за тековната учебна година
Согледување на силните и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	Реализирано	Комисија за самоевалуација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план за тековната година
Одредување приоритети по подрачја	Анализа на слабите страни на работата на училиштето	Реализирано	Комисија за самоевалуација	Избрани приоритетни подрачја за промена, согласно наодите од самоевалуацијата и акциските истражувања

Интерната евалуација ќе се врши според следниот календар:

Активност	Месец на реализација											
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Изработка на Годишна програма	☼											
Распределба на часови	☼											
Распределба на одделенски раководства	☼											
Изработка на распоред	☼											
Изработка на годишни-перспективни планирања	☼											
Изработка на тематско-процесни и дневни планирања	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Реализација на редовна настава		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Реализација на изборна настава		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Реализација на додатна настава			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Реализација на дополнителна настава			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Реализација на воннаставни активности			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Примена на ИКТ во наставата		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Увиди на часови		☼	☼	☼	☼		☼	☼	☼	☼		
Примена на формативно оценување		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Сумативно оценување			☼		☼			☼			☼	
Учества на натпревари			☼	☼					☼	☼		
Работа со ученици со потешкотии			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Работа со надарени ученици			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		

Активност	Месец на реализација											
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Работа со ризични групи на ученици			☼		☼		☼		☼	☼		
Изработка на тематски паноа		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Еднодневен излет			☼							☼		
Излети и екскурзии			☼							☼		
Настава во природа										☼		
Посети надвор од училиштето			☼	☼	☼			☼	☼	☼		
Водење на проф. портфолио		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Водење на педагошки картон		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Водење на професионално досие		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Одржување на лична хигиена		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Уредување на училниците		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Избор за најдобро уредена училница			☼	☼				☼			☼	
Културни манифестации		☼	☼	☼	☼			☼	☼	☼	☼	
Собирни акции		☼		☼		☼			☼		☼	
Зазеленување на училишниот двор		☼	☼	☼				☼	☼	☼		
Санации на училишниот простор	☼	☼				☼					☼	☼
Професионална ориентација		☼	☼	☼			☼	☼	☼	☼	☼	
„Училиште без насилство“		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Грижа за правата на децата			☼		☼	☼			☼	☼		
Меѓуетнички дијалози и празници			☼	☼				☼	☼	☼		
Информации за работата на училиштето	☼	☼		☼		☼				☼	☼	
Заштита од елементарни непогоди		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Соработка со семејството		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Соработка со локалната заедница		☼	☼	☼	☼			☼	☼	☼	☼	
Донесување на Програма за развој			☼	☼								
Советување на родители и ученици			☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Следење на постигањата на учениците		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	

Активност	Месец на реализација											
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Изработка на извештаи				☼		☼		☼			☼	☼
Советодавна работа со ученици		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Советодавна работа со наставници		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Професионална развој на наставниците и струч. соработници	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Родителски средби		☼		☼		☼		☼			☼	
Приемни денови за родители		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼		
Состаноци на Совет на родители	☼	☼	☼	☼		☼		☼			☼	
Ден на училиштето				☼								
Отворени денови			☼	☼	☼			☼	☼	☼	☼	
Работа на Наставнички совет	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Водење на педагошка документација		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Советување на родители			☼	☼	☼		☼	☼	☼	☼	☼	
Реализација на еколошки активности	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Реализација на МИО активности	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
„Училиште без насилство“			☼	☼	☼			☼	☼	☼		
Сметководствени активности	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Книговодствени активности	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Работа на одделенски совети				☼		☼		☼			☼	
Работа на стручни активи		☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	
Работа на стручна служба	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Работа на Комисија за набавки	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼
Аналитичко-истражувачка работа			☼	☼	☼	☼		☼	☼	☼		
Работа на Училишниот одбор		☼		☼	☼	☼		☼		☼	☼	
СеУ		☼	☼	☼		☼			☼	☼	☼	☼
Евалуациски активности	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼	☼

Прилог 17. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Преносните апарати не смеат да се постават така да рачката за носење им биде во висина над 1,5 м.

Противпожарните апарати мора постојано да се одржуваат.

Запознавање на вработените и учениците со опасностите од пожар и други елементарни непогоди во учебната 2025/2026 година. Директорот е должен да ги запознае вработените при стапување на работа со опасностите од пожар или можноста од експлозија на конкретното работно место. Сите вработени се должни да се запознаат со опасностите од пожар во својата работна просторија и мерките кои се пропишани за спречување на настанување на пожарот и други елементарни непогоди.

Мерките за заштита од пожар организирано се спроведуваат во сите работни простории во ООУ. Вработените на ООУ треба да ги информираат учениците со општите мерки за заштита од пожари во просториите во училиштето и другите елементарни непогоди.

1.НАЧИН НА ОСПОСОБУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАШТИТАТА ОД ПОЖАР ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА

Основна обука од областа на заштитата од пожари и др. Елементарни непогоди се организира за сите вработени, најкасно во рок од една година од денот на стапување на работа, а врз основа на Програмата за обука од областа за заштита од пожари. Програмата за основната обука од областа на заштитата од пожари ја донесува Училишниот одбор на ООУ.

Основната обука од областа на заштитата од пожари ја врши овластено правно лице кое ги исполнува условите предвидени со законот за заштита од пожари.

Во текот на обуката вработените се запознаваат со опасностите од пожар на работното место, мерките, употребата на средствата и опремата за гасење на пожар, постапките во случај на пожар како и со одговорноста поради непридржување на пропишаните мерките за заштита од пожар.

Во наставниот процес се обработуваат наставни теми за обучување и самозаштита во услови на земјотреси, пожари и експлозии, опасни материи и др. со учениците од 1 до 9 одделение по одредени предмети.

Секоја наставна тема обработува содржини и активности: општи поими, причините за појавата, основни карактеристики, последиците за нивното настанување, мерките за заштита и сапсување, превентивни и оперативни мерки, средства и опрема која се користи за заштита и спасување и вежбање на постапки на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита при појава на опасностите.

2.ОДРЖУВАЊЕ НА ОПРЕМА И СРЕДСТВАТА ЗА ГАСЕЊЕ НА ПОЖАР

Хидрантите и хидрантната мрежа треба да се одржува во исправна состојба. Со цел за нивна употреба ООУ ќе се грижи за следното:

- Сите хидранти се обележат со ознака
- Подземниот хидрант да се осигура со прописен капак, а зидните хидранти да се осигураат со посебен шкаф.
- Секој зиден хидрант да се комплетира со едно до две котури противпожарно црево со 52мм, со млазници.
- Да се возможи просторот околу хидрантите постојано да биде слободен да може непречено да има пристап, во зимскиот период постојано да се чисти снегот од капакот на хидрантот.

- Да се проверува најмалку еднаш месечно достапноста на сите хидранти, а воочените недостатоци или оштетувања да се пријават на стручното лице.
- Да се осигура за сите хидранти спојница со 52мм за продолжување со исти димензии.
- Да се постави знак каде се наоѓа вентилот за затварање и отварање на водата во зградата.
- Противпожарните апарати мора да се постават на видно место лесно пристапно

Одржувањето опфаќа:

- редовен преглед периодичен преглед контролно испитување
- редовниот преглед на противпожарните апарати се одвива еднаш во три месеци, а го спроведува овластениот работник.
- со редовниот преглед се утврдува достапноста до апаратите и нивното воочување општата состојба на апаратите, состојбата на пломбите на затварачите односно вентилите, комплетноста на апаратите
- воочените недостатоци работникот треба сам да ги отстрани. Ако тоа не е можно отстранувањето треба да се довери на стручно лице.
- периодичниот преглед на противпожарните апарати се одвива најмалку еднаш годишно. Периодичниот преглед на противпожарните апарати го врши стручно лице овластен за работа со противпожарни апарати.

3.ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ ВО ВРСКА СО ЗАШТИТАТА ОД ПОЖАРИ И ДР.ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

Спроведувањето на мерките за заштита од пожари, експлозии и други опасни материи во ООУ е во надлежност на директорот на училиштето.

Директорот е должен да:

- овозможи извршување на пропишаните обврски од делот за заштита од пожари
- го надгледува спроведувањето на пропишаните мерки за заштита од пожари и др. елементарни непогоди согласно планот за евакуација.
- се грижи за распоредот на опремата за заштита од пожари за обезбедување на средства, ги утврдува потребните средства за заштита од пожар и врз основа на расположливите средства, го одобрува нивното користење- организира спасување на работници и други лица во ООУ во случај на пожар
- остварува увид во состојбата на организацијата за заштита од пожари и степенот на безбедноста и превзема потребни мерки со цел за унапредување на заштитата од пожари
- ги разгледува инспекциските и другите наоди, извештаи и решенија и превзема мерки да се надминат недостатоците во дадените рокови
- утврдува материјална и друга одговорност на вработените поради непридржување на пропишаните мерки за заштита на луѓето и имотот од пожар -го известува основачот на ООУ за преземените мерки за заштита од пожари.

Во врска со заштитата од пожари вработените на ООУ ги имат следните обврски:

- да ги спроведуваат и да се придржуваат на пропишаните мерки за заштита од пожари
- да укажуваат на опасност од предизвикување на пожари поради недостатоци на објектот, машини, опрема инсталации и сл.

Тим за спасување од природни катастрофи и пожарна заштита и одржување

Тимот го сочинуваат:

1. Стефани Илиевска
2. Роберт Симоновски
3. Горан Марковиќ

Програма за работа на тим за заштита и спасување и прва медицинска помош

Планирани програмски активности	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки	Очекувани цели и ефекти
Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот за планирање	Септември	Тим за заштита и спасување; Прва помош	Консултации	Успешна реализација и размена на искуства
Запознавање на вработените со Програмата	Септември	Тим за заштита и спасување; Прва помош	Презентација Демонстрација	Цел:Запознавање на вработените со промените Ефект: Со цел дефинирање на поединечните улоги во претпоставена ситуација
Вежбовна активност - евакуација - одделенска настава	Октомври	Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	Практична вежба	Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда
Одржување на работилница со вработените на тема: Давање на прва помош на повредени лица	Ноември	Општинска организација на Црвен крст Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	-Презентација	Цел:Запознавање на вработените со брзо и ефикасно давање на прва помош Ефект: Со цел дефинирање на поединечните улоги во претпоставена ситуација
Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош – одделенска настава	Декември	Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	Практична вежба	Експедитивност и ефикасност на тимот за прва помош во случај на елеметарна непогода
Вежбовна активност и евакуација - предметна настава	Февруари	Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	Практична вежба	Навремено напуштање на училишната зграда

Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош – предметна настава	Март	Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	Практична вежба	Правилна и брза реакција на тимот и наставниците за прва помош во случај на елементарна незгода
Евалуација на спроведените активности	Мај	Тим за заштита и спасување; Прва помош	Консултации, стручни активи, записници, SWOT анализа	Отстранување на аномалиите и недостатоците
Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош – предметна настава	Март	Тим за заштита и спасување; Прва помош; ученици; наставници	Практична вежба	Правилна и брза реакција на тимот и наставниците за прва помош во случај на елементарна незгода
Евалвација на спроведените активности	Мај	Тим за заштита и спасување; Прва помош	Консултации, стручни активи, записници, SWOT анализа	Отстранување на аномалиите и недостатоците

Тим за прва медицинска помош

Го сочинуваат:

1. Сања Орчевска
2. Анета Ивановска
3. Елеонора Пешевска

Програма за спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции

Вовед:

Катастрофите се дел од човековото секојдневие, не познаваат граници и се јавуваат во различни видови: природни непогоди (земјотреси, поплави, лизгање на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразица, град и суша кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство); други несреќи (пожари, големи несреќи во патниот, железничкиот и воздушниот сообраќај, несреќи во рудници, индустриски несреќи предизвикани од експлозии и други техничко-технолошки причини, паѓање на радиоактивни врнежи, прашини и талози, излевање на нафта и нафтени деривати и други отровни хемикалии, експлозии на гасови, запаливи течности и гасови, како и други горливи материи кои со воздухот создаваат експлозивни смеси и други експлозивни материјали од поголем размер).

За катастрофите карактеристично е дека предизвикуваат страдање на населението без разлика на верската, расната, половата припадност и економската моќ. Со зголемувањето на економско-техничкиот развој на човештвото се зголемуваат и видовите катастрофи и последиците од нив, кои секако ги трпи човекот. Тоа се должи пред се на интензивното уништување на животната средина, зголемувањето на бројот на населението и сиромаштијата.

Катастрофите најчесто се случуваат ненадејно и неочекувано. Оние што се случуваат побавно и што на некој начин се предвидени му оставаат на човекот време за подготовки. Меѓутоа подготовки се прават и за оние катастрофи кои се случуваат ненадејно, а со цел да се ублажат трагичните последици. Овие подготовки се вршат низ разни форми на едукација на населението за самозаштита, но и за заштита и спасување на други луѓе и материјални добра.

Оваа ситуација ја наметнува потребата од зголемување на јавната свест за феноменот на катастрофите. Јавната свест се подига од најрана возраст кај децата и младите, преку воспитно-образовниот процес во училиштата како и преку други облици на општа едукација.

Цел на обучувањето за самозаштита во образовните институции:

Учениците, преку реализираните активности за обучување за самозаштита, треба да стекнат знаења, вештини и ставови поврзани со следниве подрачја и содржини:

- препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко - технолошки и други опасности;
- препознавање на причините, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани;

- примена на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита и спасување;
- запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување;
- развивање на способности за соодветно реагирање преку учество во практични активности, симулации и вежби за постапување во ризични ситуации.

Знаењата, вештините и ставовите од подрачјата и содржините се адаптираат според возраста на учениците и образовното ниво и се реализираат во согласност со наставните програми и годишната програма за работа на училиштето.

Активности:

Основното училиште, во рамките на својата годишна програма за работа, планира реализација на содржини за обучување за самозаштита, вклучувајќи практични активности, вежби и симулации.

Наставните теми за обучувањето за самозаштита се интегрираат во одделни наставни програми по задолжителните предмети, односно се реализираат и како изборни програми или преку воннаставни активности.

Во основното образование наставните теми за обучување за самозаштита се реализираат:

- со интегрирање во наставната програма по наставните предмети: природни науки, општество, географија, биологија, хемија, техничко образование и физичко и здравствено образование;
- во слободните активности;
- со планирање и одредување на ден за вежби за заштита и спасување;
- во ученичките натпревари.

Секоја наставна тема ги обработува следните содржини и активности:

- општите поими;
- причините за појава;
- основните карактеристики;
- последиците од нивното настанување;
- мерки за заштита и спасување: превентивни и оперативни мерки (пред настанувањето, за време на настанувањето и после настанувањето на опасноста);
- средства и опрема која се користи за заштита и спасување;
- вежбање на постапки на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна заштита при појава на опасностите.

Училиштето го определува точниот број на часови, начинот и динамиката на реализација, во согласност со возраста на учениците, од најмалку 12 наставни часови, а најмногу 18 наставни часови во текот на учебната година.

Време на реализација:

Содржините и активностите поврзани со обучувањето за самозаштита во основното образование се реализираат во текот на учебната година, во различни форми, вклучително преку интегрирани наставни теми, проекти, практични вежби, симулации, денови за вежбање и други облици на активна вклученост на учениците

Ресурси:

Содржините и активностите за обучување за самозаштита се реализираат од страна на:

- наставниците кои ја реализираат наставата по предметите во чии наставни програми се интегрирани содржините за обучувањето за самозаштита;
- наставници кои се определени да реализираат изборни програми, воннаставни активности, практични вежби, симулации и други форми поврзани со обучувањето за самозаштита и
- наставниците кои не реализираат редовна настава по предмети каде се вклучени содржини за обучувањето за самозаштита, но се ангажирани за спроведување на поврзани активности, кои се определени од страна на директорот на училиштето, на предлог на наставничкиот совет.
- Стручната служба (психологот, педагогот, библиотекар, специјален едукатор и рехабилитатор),
- Користење на технички ресурси: стручни материјали, лап-топ, електронска табла, печатени материјали, брошури, online извори и дигитални ресурси,
- Координација и активна соработка со Црвен Крст на град Скопје, ПП Бригада на град Скопје, локална самоуправа и службите за здравствена заштита и прва помош.

Одговорни:

1. Стефани Илиевска
2. Никола Настевски
3. Стевче Здравковски
4. Елеонора Пешевска
5. Весна Рабан
6. Даниела Павлеска
7. Одделенски наставници

Прилог 18. Распоред на дежурни наставници

	Дел	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
приземје	**главен влез на училиштето**	Александар Илиевски	Сања Орчевска	Елена Јовановска Миливојевиќ	Весна Митровска Дошева	Зорица Димитриевска Пршовска
приземје	**нов дел**	Даниела Павлеска	Петар Ристовски	Мирјана Србиновска	Стевче Здравковски	Стевче Здравковски
Спрат	**нов дел**	Данијела Величковска	Зорица Стевковска	Весна Рабан	Никола Настевски	Марјан Орчевски
приземје	**нов дел**	Стефани Илиевска	Сузана Малинова	Монтено Максимовски	Иса Амет	Елеонора Пешевска
приземје	**стар дел**	Зорица Наунова	Иса Амети	Тијана Тодорвска	Светлана Апостоловска	Убавка Наумовска
приземје	**стар дел**	Флора Јусуфи	Тања Стојкоска Јовеска	Бехар Емини	Мевљуде Фејзулаху	Флора Јусуфи
приземје	**стар дел**	Катерина Ванева	Ивана Анѓелески	Катерина Стефановска	Маја Јовеска	Анета Ивановска

Прилог 19.План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Тим за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето :
1.Анета Цветкова, директор
2.Маја Јовевска, одделенски наставник
3. Александр Илиевски, предметен наставник
4. Ивана Анѓелевски, одделенски наставник
5. Весна Рабан, предметен наставник

Цели:
-соработка со ЕКО одборот и ликовната секција
-организирање на акции чија цел е заштита на животната средина
-обезбедување на простор за изложување на ученичките трудови
-организирање на изложбо по повод значајни датуми или активности

Акции:

- Да го исчистиме светот (15.09)
- Најдобрите фотографии и ликовни творби (По повод Денот на училиштето)
- Новогодишна изложба
- Изложби по повод верски празници
- Нашите носии
- Пролетта во училиштето
- Уредување на училниците-Најубава училница
- Собирање на стара хартија, капачиња, батерии
- ЕКО катче
- Заедно да си го разубавиме просторот во кој учиме
- Честитки за жените
- Водата извор на живот

Прилог 20. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

ПРАВИЛНИК

за однесување на учениците во ООУ „Његош“-Јурумлери

1. Основни норми и начела

Ученикот како субјект во воспитно- образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без обзир на своите способности, таленти, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

На учениците треба да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно- образовниот процес, кој ги промовира моралниот, менталниот и физичиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе им бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото однесување;
- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;
- да ја почитува личноста на своите соученици, наставици и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите.

2. Ликот на ученикот

Ученикот треба:

- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да се литературен, јасен и достоинствен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;
- да се изградува во личност во која може да се има доверба, со особини на непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и пошироката средина има углед;
- да верува во своите способности и си поставува високи барања;
- да избира воннаставни активности за кои има најголем интерес и преку кои ќе ги задоволи своите интереси и ќе ги развие своите таленти;
- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него да се бори против причинителите на болестите на зависности и други негативни појави- дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.

3. Ученикот и учењето

Во процесот на свесно учење и работа на своето образование и воспитание ученикот треба да научи:

- да ја развива својата способност на учење;
- да го разбира процесот на учење цел живот;
- да сетекнува вештина за лична ефективност, планирање и организација на времето;
- во учењето да прифаќа примена на нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;
- да ги развива личните таленти;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да ги самооценува сопствените постигања.

4.Ученикот и наставниот час

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;
- секогаш да биде подготвен за работа (настава);
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго;
- да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности

5.Меѓусебен однос на учениците

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и решавање на позитивни и коректни односи со сите соучеици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз заемено договарање, размена на искуства, совесно и ефикасно извршување на задачата;
- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинствот ,квалитети и се воздржува од озборување;
- добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на соученик со што го штити угледот на ученикот и на училиштето;
- треба да биде солидарен со својот соученик особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство.

6. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и поширокаата заедница

Ученикот ги почитува и спроведува нормите на однесување и работа во училиштето, семејството и поширокаата заедница при што:

- ја почитува личноста на сите соученици, вработени во училиштето, родителите и другите посетители;

- избегнува стил на комуиницирање и појави недолични за ликот на ученик и не користи навредлив и непристоен говор;

- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да појавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;

- е искрен и лојален кон себе и другите ;

- ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;

- има одговорен однос спрема средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на учулишниот простор и околона;

- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други со навремено и објетивно информирање за негативни појави и оштетувања на инвентарот и соработува со наставниците, стручните работници, родителите и раководните лица во училиштето;

- навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;

- ги почитува аргументите на родителот;

- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;

- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите и училиштето;

- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;

- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

- ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето

7. Завршни одредби

Секој ученик 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 однесувањето на ученикот.

Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

Земајќи го во предвид горенаведеното од страна на возрасните, ние децата сфативме дека:

- **Кодекс - значи правило.**
- **За се што прават луѓето постојат правила.**
- **Правилата служат да им помогнат на луѓето да живеат поедноставно.**
- **Ако ги почитуваме правилата и животот во училиштето ќе ни биде полесен и попријатен.**

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ

член 1

Основното училиште е задолжително и ученикот е должен редовно да посетува настава, да носи школски прибор и и да ги исполнува училишните обврски.

член 2

Секое изостанување од часови родителот, односно старателот на ученикот е должен да го оправда кај одделенскиот раководител.

Доколку изостанувањето е подолго од 3 (три) дена, тогаш родителот треба да приложи и лекарска белешка на која се јасно испишани причините за изостанувањето од училиште.

член 3

Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.

член 4

Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.

член 5

Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата.

член 6

Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.

член 7

Речникот кој го користи ученикот во училиштето мора да биде соодветен на местото и лицето со кое разговара. Учениците на своите наставници и на другите вработени треба да им се обраќаат со „ВИЕ наставничке” или “ВИЕ наставнику”.

член 8

Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.

член 9

Мобилни телефони, дискмени, МП3-плеери и слични уреди мораат да бидат исклучени за време на часовите за да не пречат во изведувањето на наставата.

член 10

Доколку се случи губење или оштетување на мобилни телефони, дискмени, мп3 плеери и слични уреди кои не се потребни во наставата, а учениците ги носат со себе додека се во училиште, тогаш училиштето не сноси никаква одговорност за направената штета.

член 11

За време на одморите учениците не смеат да прават неред и турканица по училниците и ходниците за да не се повредат, намерно или случајно..

член 12

За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.

член 13

На ученикот не му е дозволено самоволно напуштање на училишната зграда и училишниот двор се додека трае наставата предвидена за неговото одделение.

За време на наставата и воннаставните активности, како и за време на одморите, учениците престојуваат во училишната зграда или во училишниот двор.

член 14

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоен изглед – соодветно на тоа што училиштето е воспитно-образовна институција.

Несоодветно е на настава да се доаѓа во многу куси здолништа или во куси панталони (шорцеви), со маици на прерамки или со големо деколте, со гол стомак или пак со влечки (папучи) на нозете.

Несоодветно е на настава да се доаѓа со нечиста или неуредна коса, нечисти алишта, долги, лакирани или нечисти нокти, шминка на лицето, тетоважи и пирсинг.

член 15

Секоја просторија во училиштето се користи исклучиво за тоа за што е наменета (училница, кабинет, библиотека, канцеларија, тоалет и сл), внимавајќи притоа да не се оштети просторијата, мебелот во неа или техничката опрема.

Значи, не смее да се црта, пишува, реже или бои по училишните клупи, столчиња и ѕидови или пак на друг начин да се уништува училишниот имот.

член16

Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

член 17

Учениците се должни после ужината и пред заминување дома отпадоците уредно да ги остават во корпата за собирање ѓубре во училницата.

Не смее да има расфрлани отпадоци по подот на училницата или под клупите.

член 18

За итни информации, битни за работата во одделението, на одделенскиот раководител или на дежурниот наставник му се обраќа исклучиво дежурниот ученик во одделението

член 19

Забрането е да се предизвикува тепачка, караница или навредување меѓу учениците или да се учествува во истите.

член 20

Забрането е во училиштето (во дворот и зградата) да се внесуваат предмети со остри сечива или убодни предмети, петарди, запалки, кибрити и други предмети со кои можат да се повредат учениците или да се загрози општата безбедност во училиштето.

член 21

Забрането е поседување, употреба или поттикнување на употреба на алкохол, цигари или наркотични средства (дроги) во училиштето, на организираните излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

ВОЗРАСНИТЕ НЕ БАРААТ ОД НАС ДА БИДЕМЕ СОВРШЕНИ – ДОВОЛНО Е ДА СЕ ПОТРУДИМЕ ЕДЕН ДЕН ДА БИДЕМЕ ПОДОБРИ ОД НИВ.

АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗА ВИСТИНСКИ ЦИВИЛИЗИРАНИ

ПРАВИЛНИК

за однесување на наставниците во ООУ „Његош“ -Јурумлери

ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- НАСТАВНИКОТ СВОЕТО РАБОТНО МЕСТО ГО ОДРЖУВА УРЕДНО
- НАСТАВНИКОТ ВНИМАВА НА ХИГИЕНАТА ВО УЧИЛНИЦИТЕ, ХОДНИЦИТЕ И НАСТАВНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
- НАСТАВНИКОТ СО УЧЕНИЦИТЕ, НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИТЕ, ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО СЕ ОДНЕСУВА КОРЕКТНО, КОРИСТИ КУЛТУРНА ТЕРМИНОЛОГИЈА
- НАСТАВНИКОТ Е ПРИСТОЈНО ОБЛЕЧЕН И УРЕДЕН
- НАСТАВНИКОТ НЕ ПУШИ ВО УЧИЛИШТЕТО
- СО СВОЕТО ОДНЕСУВАЊЕ, НАЧИН НА КОМУНИКАЦИЈА И КУЛТУРЕН ОДНОС ВО СЕКОЈА СИТУАЦИЈА НАСТАВНИКОТ Е ПОЗИТИВЕН ПРИМЕР ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ГИ ОБРАЗУВА И ВОСПИТУВА

ОДНОС КОН РАБОТАТА

- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ДОАЃА НА РАБОТНОТО МЕСТО, ОДНОСНО НАЈМАЛКУ 10 МИНУТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС
- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ЗАПОЧНУВА СО НАСТАВНИОТ ЧАС- ВЕДНАШ ПО SBОНЕЊЕТО КОЕ ОЗНАЧУВА ПОЧЕТОК НА ЧАСОТ
- ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ ДОСЛЕДНО ГИ ИЗВРШУВААТ ОБВРСКИТЕ КОИ ПРОИЗЛЕГУВААТ ОД ДЕЖУРСТВОТО И ГО ПОЧИТУВААТ РАСПОРЕДОТ НА ДЕЖУРСТВА. НАСТАВНИКОТ ЗА ДЕЖУРСТВАТА ВОДИ ДНЕВНИК ВО КОЈ ГИ ЕВИДЕНТИРА НАСТАНИТЕ ОД ДЕНОТ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ЦЕЛОСЕН УВИД ЗА СЛУЧУВАЊАТА И УЧИЛНИЦАТА КАДЕ РЕАЛИЗИРА НАСТАВЕН ЧАС- ОТСУТНИ УЧЕНИЦИ, ХИГИЕНА, СОСТОЈБА СО ИНВЕНТАР, УЧЕБНИЦИ
- НАСТАВНИКОТ САМ СИ НАБАВУВА ПОЈАДОК ИЛИ ДРУГИ ПОТРЕБНИ РАБОТИ
- НАСТАВНИКОТ ИЗРАБОТУВА ГОДИШНИ, ТЕМАТСКИ И ДНЕВНИ ПОДГОТОВКИ
- НАСТАВНИКОТ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ. ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ Е ЈАВНА И ДОСТАПНА ЗА у6ЕНИКОТ, РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ, ДРУГ НАСТАВНИК, СТРУЧЕН СОРАБОТНИК
- НАСТАВНИКОТ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВА И СОЗНАНИЈАТА СТЕКНАТИ НА ТОЈ НАЧИН ГИ ПРИМЕНУВА ВО СЕКОЈДНЕВНАТА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- ЗАБРАНЕТО Е ТЕЛЕСНО И ПСИХИЧКО МАЛТРЕТИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ-Закон за основно образование во РСМ
- НА УЧЕНИК КОЈ ГО НАРУШУВА РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА НА ЧАСОТ, НАСТАВНИКОТ КОРЕКТНО МУ УКАЖУВА НА ГРЕШКАТА , БЕЗ ДА КОРИСТИ НАВРЕДИ, ВИКАЊЕ ИЛИ ФИЗИЧКО КАЗНУВАЊЕ. РАЗГОВОРОТ ВО СООДВЕТЕН МОМЕНТ Е НАЈДОБРОТО СРЕДСТВО ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

- НАСТАВНИКОТ ИМА ПОДЕДНАКОВ ОДНОС КОН СИТЕ УЧЕНИЦИ БЕЗ ОГЛЕД НА ПОЛОТ, НАЦИОНАЛНОСТА, ВЕРОИСПОВЕДТА, СОЦИО-ЕКОНОМСКОТО ПОТЕКЛО НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОБЕЗБЕДУВА ПОДЕДНАКОВ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ, ИЗВОРИТЕ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ. ДОЗВОЛЕНА Е ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ. ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ НАСТАВНИКОТ ПРАВИ ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ МАТЕРИЈАЛ И КРИТЕРИУМИТЕ НА ПОСТИГАЊА
- ПРИ ПОУЧУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ МУ ДАВА УПАТСТВА НА УЧЕНИКОТ КАКО ДА ГИ ПОДОБРИ СВОИТЕ ПОСТИГАЊА
- НАСТАВНИКОТ ОЦЕНКАТА ЗА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ ЈА СООПШТУВА И ОБРАЗЛАГА ЈАВНО НА ЧАСОТ ПРЕД СИТЕ УЧЕНИЦИ
- ПРИ ОЦЕНУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ ГИ ВРЕДНУВА ПОКАЖАНИТЕ ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ НЕПРИСТРАСНО, ЕТИЧКИ, БЕЗ ВЛИЈАНИЈА ОД ДИСЦИПЛИНАТА, КОЛЕГИ ИЛИ РОДНИНИ НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА И РЕАЛИЗИРА ДОДАТНА, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ
- ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ИМААТ ПОТРЕБА ОД КОНСУЛТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ИЛИ ОБЈАСНУВАЊЕ, НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И ВОН ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ТЕРМИНИ ВО ДОГОВОР СО УЧЕНИКОТ-УЧЕНИЦИТЕ
- ВО СЛУЧАЈ НА УЧЕНИК ДА МУ СЕ ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКА МЕРКА НАСТАВНИКОТ КОЈ Е ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА УЧЕНИКОТ МУ ЈА ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКАТА МЕРКА ВО ПРИСУСТВО НА РОДИТЕЛ-СТАРАТЕЛ СО ВНИМАНИЕ ДА НЕ ГО НАВРЕДИ УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ Е ДОЛЖЕН ВО СЛУЧАИ НА НЕСООДВЕТНО ОДНЕСУВАЊЕ ОД УЧЕНИЦИТЕ, УНИШТУВАЊЕ НА ИМОТОТ НА УЧИЛИШТЕТО, СОУЧЕНИК, ПУШЕЊЕ, ВНЕСУВАЊЕ ИЛИ КОНСУМИРАЊЕ НА АЛКОХОЛ ИЛИ ОПОЈНИ СРЕДСТВА ДА ГИ ИЗВЕСТИ РОДИТЕЛОТ- СТАРАТЕЛОТ НА УЧЕНИКОТ, СТРУЧНАТА СЛУЖБА, ДИРЕКТОРОТ, А ПО ПОТРЕБА И НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ-ИНСТИТУЦИИ

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Редовно информирајте се за учењето и однесувањето само на своето дете.
- Соработувајте со одделенскиот раководител - втор родител на вашето дете.
- Почитувајте и правилата на училишниот живот и почитувајте ја институцијата УЧИЛИШТЕ,
- однесувајте се коректно кон соучениците и другарите на Вашите деца
- Часот трае 40 минути и е предвиден за комуникација помеѓу ученикот и наставникот, не им сметајте
- Почитувајте го редоследот по кој се обраќате кога имате потреба:
  1. прво се обраќате на одделенскиот раководител,
  2. предметниот наставник
  3. потоа на педагогот или психологот на училиштето
  4. дури на крај на директорот
- Редовно присуствувајте на родителски состаноци и според можности помогнете
- Доаѓајте на приемните денови за родители, така секогаш ќе имате потполна информација за постигањата и однесувањето на Вашето дете.
- Учебната година почнува во септември. Тоа е вистински момент за почеток на соработката со одделенскиот раководител и предметните наставници.
- Мај месец не е момент за почеток на соработка. Мајските родители не му помагаат на својот ученик – напротив.
- Почитувајте ги правилата за редот, предлозите и барањата на дежурните ученици, наставници и раководството на училиштето,
- Не го внесувајте детето пред време во училиштето, за него има влез и време кога треба да дојде.

Училиштето е место за соработка и договор. Нема место за несоодветно однесување, предизвикување конфликти со ученици, други родители и вработените во училиштето.
Родител кој се расправа ќе биде отстранет од училиштето.
Ваше дете ги има истите права кои ги имаат и другите деца.
Не може да се загрозуваат правата на другите.
Почитувајте го училиштето и наставниците во сите Ваши разговори, дискусии.

*********ДЕЦАТА ГО СЛЕДАТ ВАШИОТ ПРИМЕР*********

Прилог 21. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Тргнувајќи од сознанијата дека квалитет во наставата и иновативност во наставниот процес можат да обезбедат само наставници кои континуирано се вклучени во процесите на професионален и личен развој,нашето училиште негува училишна култура која се базира на доживотно учење. Водејќи сметка за материјалната криза во општеството, при изработка на програмите за професионален развој, се потпираме главно на сопствените ресурси, како материјални така и човечки. Научната педагошка литература вели дека основа на професионалниот развој во училиштата е соработка меѓу вработените, заради меѓусебно пренесување на ентузијазмот и искуствата од ново стекнатите знања. Само наставник кој покажува ентузијазам за стекнување на нови знаења и со другите сака да ги сподели своите знаења и вештини може да одговори на барањата и предизвиците на современото општество.

Основна цел на програмата е подобрување на работата на наставниците и нивно оспособување за превземање на новите улоги во образовниот процес, која се реализира преку постигнување на овие конкретни цели:

- Усогласување на наставниците во водењето на педагошката евиденција и подготовките за настава;
- Усогласување на критериумите и начините на оценување;
- Континуирано образование за користење на ИКТ во наставата;
- Континуирано образование за странски јазици;
- Образование за животни вештини;
- Обуки за кариерно советување;
- Обуки во рамки на проектот за Мултиетничка интеграција во општеството;
- Активности за реализација на поставените цели

Согласно условите, капацитетите, приоритетите и можностите на училиштето, во учебната 2025/26 година повеќе ќе се работи на реализирање на следниве цели, во однос на професионалниот развој на настваниците. Сите активности за остварување на конкретните цели ќе се одвиваат во училиштето и ќе се користат училишни ресурси, освен обуките за наставници организирани од страна на МОН и БРО.

Компетенции	Тема/ наслов/ носител	Активности	Очекувани исходи	Вид на Проф. развој	Потребни ресурси	Учесници	Улога на учесници	Време
VI.Б. 2 Ја унапредува својата работа користејќи знаења стекнати преку стручно усовршување (формално, неформално и информално)	Обуки за стручно усовршување на наставници и стручни соработници	Следење на обуки за стручно усовршување на наставници и стручни соработници со цел подобрување на квалитетот на наставата Следење на насопки добиени од БРО и МОН Консултации со колеги наставници и стручни соработници	Инплементирање на промените и новините во ситемот на образование со цел унапредување на работата со сите ученици во одделението	Обуки и консултации	-Прирачник за основни компетенции. - Стручна литература. - Вебинари - Обуки	Одделенски и предметни наставници, стручни соработници	Учесници	Во текот на учебната година
V.Б. 2 Развива ефетктивна соработка со семејствата и ченовите на заедницата во работата на училиштето	Соработка на училиштето со семејствата и локалната заедница	Ги вклучува семејствата и претставниците од локалната заедница во процесот на поучување Идентификува можни ресурси за соработка со заедницата	Поголема соработка на училиштето со семејствата и локалната заедница	Обуки и консултации	-Прирачник за основни компетенции - Стручна литература - Вебинари - Обуки - Работилници - Состаноци со Совет на родители	Одделенски и предметни наставници, стручни соработниц, семејства, локална заедница	Учесници	Во текот на учебната година
IV. А. 2 Ги разбира социјалните и културните фактори и како тие влијаат на образованието и како	Обуки, работилници, трибини и предавања со учество на	Изработува план за работа и соработува со семејствата на децата на кои им е потребна дополнителна поддршка во	Подготвеност за давање помош на учениците со потешкотии и учениците со посебни образовни потреби во	Обуки и консултации	-Прирачник за основни компетенции - Стручна литература - Вебинари - Обуки - Работилници	Одделенски и предметни наставници, стручни соработниц, семејства, локална заедница	Учесници	Во текот на учебната година

образованието придонесува за социјална кохезија	родители и стручни лица	образованието (потреби кои произлегуваат од разликите во психофизичките способности, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, социјалниот и економскиот статус	нивната адапртација и социјализација во училишната средина Подобрување на социоемоционалниот развој Повисоки постигнувања кај овие ученици		- Состаноци со Совет на родители			

Прилог 22. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Во своите програми за работа, во работата на културни и образовни активности, посебно внимание се обрнува на соработката со родителите и тоа преку - секојдневни средби и разговори. Секој наставник планира еднаш седмично приемен час за родителите/ старателите и истиот се истакнува на училишната огласна табла.

Вклученоста на родителите/старатели ќе се одвива во текот на целата година, најчесто низ три форми на соработка и тоа:

1. индивидуални средби на одделенсккиот раководител со родителот на ученикот;
2. ден на отворени средби на училиштето и средба со сите наставници;
3. општи родителски состаноци
4. вонредните родителски средби
5. приредби и заеднички акции
6. работилници со родители

Во соработка со родителите се организираат и разновидни акции, средби, прослави, посети, екскурзии и др.

План за родителски средби

Теми за одделенска настава	Одд/ време				
	I	II	III	IV	V
Прифаќање на училишните обврски	IX				
Запознавање на родителите со работата на училиштето, приемни денови на наставници и стручна служба.	IX	IX	IX	IX	IX
Избор на членови на Совет на родители	IX	IX	IX	IX	IX
Уредување на училиштето, училниците и дворот	IX	IX	IX	IX	
Однос родител, ученик, наставник				IX	
Помош и соработка во реализација на програмата на Совет на родители	XI				
Спортот и исхраната фактори за правилен развој на ученикот				XI	
Организација на работниот ден на ученикот во семејството				XI	
Индивидуалности во развојот на секое дете				XI	
Соработка на училиштето и семејството	XI				
Успех и редовност на учениците	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Значење и методи на семејно воспитување		XI			X
Детски болести	XI				
СеУ за МИО	I	I	I	I	I

Ученички обврски		**IV**			**IV**
Влијание на книги и медиуми врз развојот на децата		**XI**			**XI**
Безбеден интернет	**V**	**V**	**V**	**V**	**V**
Самостојни домашни задчи			**IX**	**IV**	**IV**
Хигиена и хигиенски навики			**XI**	**IV**	**IV**
Социјализација на децата	**XI**		**I**		**V**
Изборни предмети-анкета			**V**	**V**	**V**
СеУ-Училиште по мерка на сите	**IV**	**IV**	**IV**	**IV**	**IV**

Теми за предметна настава	**Одд/ време**			
	VI	**VII**	**VIII**	**IX**
Избор на членови на Совет на родители	**IX**	**IX**	**IX**	**IX**
Премин од одделенска во предметна анстава	**IX**			
Другарство и пријателство		**IX**		
Психолошки фактори за „чудно однесување“ намладите			**IX**	
Психо-физички промени во пубертетот	**XI**	**XI**		
Успех и редовност на учениците	**XI** **I** **IV** **VI**	**XI** **I** **IV** **VI**	**XI** **I** **IV** **VI**	**XI** **I** **IV** **VI**
Работниот ден на ученикот	**XI**	**XI**	**XI**	**XI**
Доживотно учење				**IV**
Однос родител, ученик, наставник	**IV**	**IV**		
Болести на зависности			**IV**	
Значење на правилниот избор на занимање				**IV**
Изборни предмети-анкета	**V**	**V**	**V**	
СеУ-Училиште по мерка на сите	**V**	**V**	**V**	

Прилог 23. Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница

Планирана активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи-ефекти
Литературни средби	По потреба и динамика на општината	Водители на секции	Ученички творби, изработки	Соработка, дружење, размена на искуства
Соработка на Ученичките парламенти	Одговорни на Ученички парламент	Според динамика на Општина Гази Баба	Програми. предлози	Подобрување на демократската клима во ООУ
Соработка на детските организации	Одговорни на Детска организација	Според динамика во соработка со други ООУ	Програми на ООУ	Соработка, дружење, унапредување на училишна клима
Учество на општински манифестации	Континуирано	Секции, активи	Наставници, ученици, родители, директор	Развивање на демократски односи
Соработка со градинката „Морковче'	Одбележување на значајни датуми, литературни читања, разговори за запишување на деца обврзници за прво одд	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Програми на ООУ и градинката	Развивање на соработка и толеранција по возрасни нивоа
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Континуирано Април-Мај	Стручна служба, Средни училишта Директори	Програми за професионална ориентација	Правилен избор на идното занимање
Едукација на учениците за функционирање на општината	Континуирано	Наставници Стручна служба	Според наставни планови Членови на општината Учество во манифестации организирани од општината	Разбирање на функциите на локалната самоуправа
Одбележување на Денот на училиштето	Ноември	-директор -наставници -ученици -родители	-Секции -културна и јавна дејност	-промоција на училиштето
Одбележување на Денот на Европа	Мај	-директор --наставници -ученици -родители	-Секции -културна и јавна дејност	-развивање на демокртска клима и европски вредности
Презентирање на постигањата на училишето	Јуни	Директор Ученици Наставници родители	Извештаи Фото-видео материјали Фб страница на ООУ	Афирмирање на училиштето

Прилог 24. Програма за грижата за здравјето на учениците

ООУ „Његош“- Јурумлери има Тим за унапредување на здравјето, кој за учебната 2023/2024 година изработи Годишна програма за превенција од заразни и преносливи болести, како и програма за здравствена заштита и хигиена

Тим за унапредување на здравјето:

8. ДаниелаПавлеска
9. Весна Рабан
10. Иса Амети
11. Светлана Апостоловска
12. Александра Донева

Цел	**Одд.**	**Реализатор**
Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишните простории	VIII, X, I,	ООУ „Његош“
Стекнување на основни хигиенски навики	IX, XI,XII-I,II,III, V	Одд. раководител
Опасности од неправилно практикување на хигиенските навики	X, XII-II,III	Одд. раковод. Стручна служба
Запознавање на учениците и родителите со заразните болести ТБЦ, шарлах, грип, бактериски инфекции	IX, XI,XII-I,II,III, V	Координатор Наставник биологија Стручна служба
Штетност на ПТС за развојот на корисникот	X ,VI	Координатор
Оформување ставови кај учениците кажат „НЕ“ на понуда за користење ПТС	VI-VIII	Координатор
Задачи		
Развивање на здрав стил на живеење кај учениците		
Улога на правилната исхрана за развој на организмот и како превенција од болести		Наставници биологија и унапредување на здравје
Препознавање на здрава и неисправна храна		Наставници биологија и унапредување на здравје
Лекови-состав, хемиски материи, бои, лакови и пестициди		Наставник хемија
Користење на хемиските материи		Наставник хемија
Што се заразни болести ?		Ученички парламент
Што е одговорно однесување за здравјето?		Ученички парламент
Зошто е погрешно да се користи храна без санитарен преглед ?		Наставници биологија и унапредување на здравје
Да одолееме на користење на дроги и ПТС		
Влијание на културата и субкултурата на врсниците врз здравјето		Психолог, наставник по историја
Како потребата да не прифатат психотропни супстанци влијае врз нашето однесување?		Работилница –психолог
Помош од МВР и социјалните служби во работата на училиштето		Вработени и ученици
„Насилството-однесување кое треба да се сузбие“		Одд. раководители, стручна служба, Ученички парламент, совет на родители

Здравствена заштита и хигиена

Време	Активности
IX-VI	Во тек на целата учебна година се врши: • ре-вакцинации според календар и возраст на учениците; • општи систематски и стоматолошки прегледи-според календар и возраст на учениците; • дезинфекција, дезинсекција и дератизација, чистење на училниците и ходниците со Дизентал
IX-VI	Комисија за лична хигиена врши: • увид и евиденција на личната хигиена на учениците;
IX-VI	Комисија за општа хигиена врши: • одржување на хигиената во училницата и училиштето ; • правилното користење на закачалки, корпи за отпадоци; • проверка на исправноста на инвентарот во училницата;
X,XI, III XII, II	• запознавање на учениците со правилна исхрана • болести на исхраната: анорексија, булимија, дијабетес,хипертензија • здрави навики во исхраната • превенција од заразни болести
IX-VI I V	• лична хигиена и здравјето • заразни болести како последица на нехигиенски навики • козметика и нејзина правилна употреба
IX-VI	Комисија за исхрана на учениците врши: • доставување на ужинките на учениците ; • одржување на хигиената при консумирањето на ужинките;
X X, XII XI II XI,XII , III V XI, IV V IX, X, I, IV	Здравствени активности- предавања за: • Заштита на забите, - 1 одделение • Заразни и преносливи болести, грип, 1-9одделение • Хепатит 1-9одделение • **ТБЦ**, 3-9 одделение • Болести на зависности, 6-9 одделение • Пубертет и промените во него 6 одделение-женски Дебати за: • болести на зависности и форми на ризично однесување • употреба на Интернет • разрешување на конфликти
IX II X, V,VI	• Организација на слободното време • Креативни разговори • Организација на екскурзии, зимување, летување на учениците.

Прилог 25. Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Одговорен: Маја Јовевска

Приредба /настан:	Време	Цели:
Прв училишен ден за првачињата	IX	Љубов кон училиштето
Ден на независноста на Македонија	IX	Да се создава самосвест за значењето на независноста и самостојноста на РСМ
Ден на просветните работници	X	Развивање чувство на почит кон просветните работници
Детска недела Програма прием на првачињата во детската организација	X	Осознавање на Детските права, меѓусебното почитување и самопочит
Денот на училиштето	XI	Развивање чувства на почит и благодарност кон нашиот патрон
Одбележување на 11-ти Октомври	XI	Чувство за самопочит, љубов кон историското минато
Одбележување на 13-ти Ноември	XI	Почит кон борците за слобода и значењето на празникот
Ден на толеранцијата	XI	Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници
Одбележување на „Светскиот ден на детето“	XI	Љубов и почит кон децата
3.12 Меѓународен ден на лица со посебни потреби	XII	Развивање чувство за хуманост
9.12. Меѓународен ден за борба против корупција	XII	Запознавање со тежината на проблемите што ги предизвикува корупцијата и заканата што таа ја претставува за стабилноста и безбедноста, поткопувајќи ги институциите и демократските вредности, моралните вредности и правдата и изложувајќи го на опасност трајниот развој на држава
Одбележување на Нова Година	XII	Прослава по повод Нова Година
Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев	II	Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев
Одбележување на Први март - Денот на мартинките	III	Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа
8-ми Март, Ден на жените	III	Значење на жената во општеството
Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст	III	Развивање чувство за хуманост

Одбележување на денот на пролетта еко – акции	III	Будење на свест за еколошки чиста средина
Одбележување на 1-ви Април	IV	Низ шегата проблемите се совладуваат
Одбележување на денот на здравјето	IV	Негување на здравјето, правилен начин на живеење
Одбележување на Велигден	IV	Негување на традициите и народното-културно творештво
1ви Мај, Ден на трудот	V	Почит кон трудот и работникот
Ден на смртта на Гоце Делчев	V	Улогата на Гоце Делчев во историја
Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик	V	Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик
Ден на македонските просветители	V	Улогата, значењето и почит кон словенските просветители
Полуматурска забава за учениците	VI	Прослава по повод завршувањето на основното образование

Прилог 26. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	√ / X	Одговорен
Реализација на задолжителна и изборна настава	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови -СеУ	XI,I,IV,VI		Стручна служба
Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми	-реализирани часови според НПП и ГТП	-е-дневник -увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди -анкета за У-Н-Р	-подобрен успех -квалитет на ГТП -реализирани часови -СеУ	XI,I,IV,VI		Катерина Стефановска
Учества на натпревари	-зголемен број на учества на натпревари за 5-7%	-подготовки за додатна настава -е-дневник - увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - извештаи од организатори на натпревари -анкета за У-Н-Р	-повисок успех на натпревари -реализирани часови за додатна настава -СеУ	XII, V, VI		Мирјана Србиновска
Подобрување на постигањата на учениците	-зголемен успех на ООУ -намалување на повторувачи -намален број на ученици упатени на доп,настава -намален број на советувања на родители за намален успех	-извештаи на квалиф.периоди -анализи на успех -инструменти за форм и сум. оценување -анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -број на советувања на родители за намален успех	XI,I,IV,VI		Катерина Ванева

Примена на активна настава	-подобрена комуникација У-Н -подобрена редовност на У -повисоки просечни постигања по НП	- увиди на ГТП, дневни подгот. -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -СеУ -бр. советувања на родители -трудови во проф. портфолио	XI,I,IV,VI		Сања Орчевска
Примена на ИКТ во настава	-истрражувачки активности во наставата -подобрена нагледност -самостојност на У во работата	- протокол за увид ГТП, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалиф.периоди - протокол за увид проф. портфолио -анкета за У-Н-Р	-успех на квалиф.периоди -анализи на успех -ученички изработки -СеУ -трудови во проф. портфолио	XI,I,IV,VI		Никола Настевски
Професионален развој на наставен кадар	-целосни лични картони за проф. развој на Н -реализирани обуки -трудови во проф. портфолио	-протокол за увид во ГТП, дневни подготовки -протокол за увид во проф. портфолио -анкети за Н	- сите вработени посетиле по најмалку 4 обуки	X, XII, II,VI		Анета Цветкова Стручна служба
Водење на професионално портфолио	- проф. портфолио содржи најмалку по 10 различни и целосно комплетни трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-протокол за увид во проф. портфолио -записници од работа на стручни активи	-зголемен број на интерни стручни трудови	X, XII,III,VI		Стручна служба
Евалуација на за МИО активности	-континуирана евалуација на	-записници од одржани	-реализирани активности во ООУ за	X-VI		Весна Митровска

	краткорочни и долгорочни активности за МИО во тека на учебната година	активности подготовки и рефлексии на активности -изработки -фото материјал	МИО			Дошева СИТ тим
Изработка на Развојна програма на ООУ	-реализирана ПлРУ	-анкети за У,Н,Р -записници -Извештај СеУ -ПлРУ 2019/2022	-утврдени слаби/јаки страни на ООУ -утврдени точки за промена -план за активности	X-XII		Комисија
Намалување на неоправдани изостаноци	-бројот на неоправдани изостаноци е намален -намален број на неоценети - намален број на советувања на родители и ученици	-извештаи на квалиф.периоди -евиденција на редовност -одделенски дневници -анкета за У-Н-Р -записници од советување на родители за намален успех	-намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.периоди -анализи редовност -СеУ -намален број на родители и ученици упатени на советувања	XI,I,IV,VI		Фатмире Подграѓа
Работа на стручни активи	**-**секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив	-презентации на наставници -записници од стручни активи -проф.портфолио	-зголемен број на примери на добра пракса	XII, V		Светлана Апостоловска Зорица Стевковска Сузана Малинова
Работа на Ученички парламент	-донесени ученички кодекси за МИО и ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УП	-анкети за УП -записници од состаноци на УП -ученички изработки -пано на УП	-ученички кодекс за МИО - ученички кодекс за ненасилно однесување -реализирани 7 состаноци на УП	XII, V		Весна Митровска Дошева Александра Донева Ивана Петровска
ЕИВМОС-еко проект	-намалени потрошувачки на	-сметки за струја и вода	-помали смети за струја и вода	IX-VI		Даниела Павлеска

	струја и вода -зголемено собирање на отпадни материјали	-анализи на трошоци -мерења на собирани на отпадни материјали -табели -обрасци, -записници	-активна вклученост на сите У,Н,Р во проектот -уреден двор -еко знаме			Еко-тим
Водење на ПЕД	-правилно воден е-дневник -правилно водени Матични книги	-протоколи за увид во одделенски дневници и е-дневник -записници од увид во Матични книги	-записници од увиди - одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI		Елеонора Пешевска Александар Илиевски Јана Настеска
Реализација на Годишна програма ПлРУ	-реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акциски планови над 90%	-протоколи -записници -анализи -извештаи -обрасци, формулари -анкети за У,Н,Р	-СеУ -интегрална евалуација	IX-VI		Анета Цветкова

Датум

_____

м.п

ООУ "Његош"- Јурумлери

Директор

_____

Анета Цветкова

Претседател на Училишен Одбор

_____

Марија Спасева

02-45/32
17.07.25

ООУ ЊЕГОШ

Врз основа на член 49, став 3, 4, 5, 6, 7 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 161/19 и 229/20) и Законот за изменување и дополнување на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ број 3/2025), а согласно Статутот на ООУ "Његош"- Јурумлери, Училишниот Одбор на својата редовна седница на 17.07.2025 година ја разгледа и донесе:

ОДЛУКА

За прифаќање на Годишната програма за работа на ООУ "Његош"- Јурумлери во учебната 2025/2026 година

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери ја разгледа Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година и ја предлага на Советот на Општина Гази Баба. Со оваа одлука се задолжува директорот потребен број на примероци од Годишната програма да достави до:

- Министерството за образование и наука на РСМ
- Државен просветен инспекторат;
- Локалната самоуправа- Општина Гази Баба;
- Бирото за развој на образованието;

Претседател на Училишниот Одбор

Марија Спасева

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје

Претставник: директор, Александра Димитриевска

ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА

ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24), член 108 став (1) алинеја 13, а во врска со член 113 став (1) алинеја 23 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), член 34 од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници ("Службен весник на РМ" бр.28/03, 62/06, 8/09, 175/11 и 101/13) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), постапувајќи по барањето на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, бр.09-7950/1 од 07.08.2025 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА

Член 1

Со оваа одлука се дава согласност на Одлука бр.02-460/6 од 10.07.2025 година, за расходување на основни средства (нефункционален училишен инвентар (клупи, столчиња, електронски отпад и учебници), донесена од училишниот одбор на на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје.

Член 2

Одлуката да се достави до ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје.

Член 3

Се задолжува директорот на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, да ја спроведе оваа одлука и одлуката на училишниот одбор од членот 1 од оваа одлука, заради книжење на разликите и усогласување на сметководствената со фактичката состојба, утврдена со редовниот попис.

Член 4

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24), член 108 став (1) алинеја 13, а во врска со член 113 став (1) алинеја 23 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25) и член 34 од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници ("Службен весник на РМ" бр.28/03, 62/06, 8/09, 175/11 и 101/13).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, до Советот на Општина Гази Баба поднесе барање бр.09-7950/1 од 07.08.2025 година со прилог Одлука за отпишување на нефункционален училишен инвентар (клупи, столчиња, електронски отпад и учебници), бр.02-460/6 од 10.07.2025 година и Пописна листа за отпишување на училишен инвентар, бр.03-466/3 од 29.07.2025 година, за добивање на согласност за расходување на основни средства.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2025 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ООУ "КРУМ ТОШЕВ"
СКОПЈЕ
Општинско Основно Училиште "Крум Тошев"
Адреса: ул.2 бр.19 Трубарево, Скопје
Телефон / факс: 2557-443
e-mail: krumtosev@yahoo.com

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Општинско Основно училиште КРУМ ТОШЕВ

Бр. _____

_____ 20____ год.
Трубарево - Скопје

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ

Примено: 07-08-2025			
Орг. Един.	Број:	Прилог:	Вредност:
09	7950/1		

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 03-476/1
07.08 2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

Архивски знак:
Рок на чување:
_____ 200__ год.
Потпис,

До
Општина Гази Баба
Совет на Општина Гази Баба
Скопје

ПРЕДМЕТ: Достава на барање за согласност за отпишување на училишен инвентар во ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје

Општинското основно училиште „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје, Ви доставува барање за согласност за отпишување на училишен инвентар училишни клупи, училишни столчиња и компјутерска опрема кој е дотрајан, оштетен и нефункционален за понатамошна употреба и учебници кои не се користат во наставниот процес, бидејќи не соодвестуваат со новите наставни планови и програми според Концепцијата.

Прилог:

- Одлука од Училишен одбор за отпишување на училишен инвентар дел. бр.02-460/6 од 10.07.2025 година
- Пописна листа за отпишување на училишен инвентар дел. бр.03-466/3 од 29.07.2025 година

Директор

Александра Димитриевска

Училишниот одбор на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје на својата редовна седница одржана на ден 10.07.2025 година, а согласно своите законски права и обврски ја донесе следната:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 02-460/6
10.07.2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

ОДЛУКА
за отпишување на нефункционален училишен инвентар
(клупи, столчиња, електронски отпад, учебници)

Член 1

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование во РСМ (Сл. весник бр. 161/2019, 229/2020, 03/2025, 74/2025), член 25 од Статутот на ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје , Училишниот одбор на ООУ „ Крум Тошев “- Трубарево, Скопје на својата редовна седница одржана на ден 10.07.2025 година донесе Одлука за отпишување на нефункционален училишен инвентар (клупи, столчиња, електронски отпад, учебници).

Член 2

Училишниот одбор го задолжува директорот на училиштето да формира Комисија за попис и да спроведе вонреден попис на училишниот инвентар што треба да се отпише. По спроведување на пописот Пописните листи ќе се достават со Одлуката до Совет на Општина Гази Баба за понатамошно спроведување на отписот.

Член 3

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето.

10.07.2025г.

Претседател на Училишен одбор
Жаклина Кимовска

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 03-466/3
29.07 2025 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

ПОПИСНА ЛИСТА ЗА ОТПИШУВАЊЕ НА УЧИЛИШЕН ИНВЕТАР
во ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево, Скопје

Реден број	Вид на училишен инветар	Количина
1	**Училишни клупи**	89
2	**Училишни столчиња**	151
3	**Компјутерска опрема - Монитори** Hisense – 5 Great woli – 1 Haier – 125 MAG – 1 LG - 1	133
4	**Компјутерска опрема - Тастатури** Haier – 140 Gembird – 4 Hisense (denu) - 5	149
5	**Компјутерска опрема – Куќишта**	25
6	**Компјутерска опрема - Мауси**	230
7	**Компјутерска опрема - Адаптери**	67
8	**Разводни** – дел од компјутерска опрема (црни)	108
9	**Компјутерска опрема - Мрежен кабел**	60
10	**Кабли за компјутер (сино-црни)**	81
11	**Компјутерска опрема - Адаптер голем (сива боја)**	6
12	**Swich** - дел од компјутерска опрема	2
13	**Учебници** Издавачка куќа: Arberia Design Тетово **Природни науки – учебник VI одделение** Автори: Cambridge; Тери Хадсон; Алан Хеиг Деби Робертс; Џералдин Шо Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2015; 2018; 2019; 2020; 2022	113
14	**Учебници** Издавачка куќа: Arberia Design Тетово **Природни науки – работна тетратка VI**	

	одделение Автори: Cambridge; Тери Хадсон; Алан Хеиг Деби Робертс; Џералдин Шо Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2015; 2018; 2019; 2020; 2022	28
15	**Учебници** Издавачка куќа: Арс Ламина **Математика – учебник VI одделение** Автори: Cambridge; Karen Morrison Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2015; 2016; 2018; 2020	33
16	**Учебници** Издавачка куќа: Арс Ламина **Математика – работна тетратка VI одделение** Автори: Cambridge; Karen Morrison Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2018; 2020; 2021; 2022	21
17	**Учебници** Издавачка куќа: Арс Ламина **Математика – учебник V одделение** Автори: Cambridge; Karen Morrison Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2013; 2016	3
18	**Учебници** Издавачка куќа: Арс Ламина **Математика – работна тетратка Vодделение** Автори: Cambridge; Karen Morrison Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2015	1
19	**Учебници** Издавачка куќа: Арс Ламина **Природни науки – прирачник V одделение** Автори: Фиона Бакстер; Лиз Дили; Џон Борд Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2015; 2017	2
20	**Учебници** Издавачка куќа: Arberia Design Тетово **Природни науки – учебник V одделение** Автори: Cambridge; Тери Хадсон; Алан Хеиг Деби Робертс; Џералдин Шо Наставен јазик: Македонски јазик Година: 2014; 2015	2

Пописна комисија

1. **Марина Трајковска – претседател на пописна комисија**
2. **Елена Геговска - член на пописна комисија**
3. **Александра Цветковска - член на пописна комисија**

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: Сектор за финансиски прашања

Претставници: Мариела Христова, раководител на одделение

Александра Мирчевски, советник

ПРЕДЛОГ - ЗАКЛУЧОК

ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ И ИЗВРШУВАЊЕ НА РАСХОДИТЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ЗА ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ - ЈУНИ 2025 ГОДИНА

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 32 став (2) и став (4) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и "Службен весник на РСМ" бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21, 173/22, 170/24 и 37/25), член 36 став (1) точка 7 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2025 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2025 година, донесе

З А К Л У Ч О К

ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ И ИЗВРШУВАЊЕ НА РАСХОДИТЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ЗА ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ - ЈУНИ 2025 ГОДИНА

1. Се усвојува извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2025 година.

2. Градоначалникот на Општина Гази Баба во рок од 5 (пет) од денот на усвојувањето на извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2025 година ја известува јавноста со објавување на содржината на извештајот на веб страницата на општината, во согласност со закон.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

ЈУНИ 2025

ИЗВЕШТАИ (К1,К2 И К3) ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ВТОР КВАРТАЛ: ЈАНУАРИ-ЈУНИ 2025

РЕЗИМЕ НА ИЗВРШУВАЊЕТО НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА ВТОР КВАРТАЛ 2025

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИХОДИТЕ НА ОПШТИНАТА

- ✓ **Реализацијата на вкупните приходи на општината во вториот квартал од 2025изнесува 44,58 %, и истата е зголемена за 2,88 % во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Реализацијата на основниот (сопствениот) буџет општината на приходната страна во вториот квартал од 2025изнесува 41,46 %, и истата е намелна за 5,72% во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Реализацијата на даночните приходи на општината изнесува 45,79 % и истата е зголемена за 27,64 % во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Реализацијата на капиталните приходи на општината изнесува 86,94% и истата е зголемена за 131,48% во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Учеството на дотациите од централната власт во вкупната реализација на буџетот на општината во првиот квартал изнесува 48,98%**
- ✓ **Општината остварила приходи од самофинансирачки активности во износ од 15.482.773 денари, нивната реализација во однос на планот изнесува 38,71%. Истите се зголемени за 4,98 % во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Општината во вториот квартал од 2025остварила донации во износ од 4.658.420 денари.**
- ✓ **Највисока реализација во однос на планираното во делот на приходите на општината е забележана кај следниве приходни ставки: приходи од данок на плати на вработени лица во трговски друштва и јавни претпријатија, со реализација од 52,32%, данок на промет на недвижности, со реализација од 37,09% и данок на промет на недвижности по повисока стапка, со реализација од 37,18%. Најниска реализација во однос на планираното во делот на приходите на општината е забележана кај следниве приходни ставки останати неданочни приходи , со релизација од 4,94%, приходи од надомест за вадење песок, со реализација од 1,95%.**

РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАСХОДИТЕ НА ОПШТИНАТА

- ✓ **Реализацијата на вкупните расходи на општината во вторит квартал од 2025изнесува 43,45 %, и истата е зголемена за 1,26 % во однос на истиот период од 2024 год.**

- ✓ **Реализацијата на расходите за плати и надоместоци на општината изнесува 49,10% и истата е зголемена за 10,56 % во однос на истиот период од 2024 год.**

- ✓ **Реализацијата на расходите за стоки и услуги на општината изнесува 42,25% и истата е зголемена за 5,54% во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Најголеми износи на расходи во делот на стоките и услугите се релизирани за комунални услуги , со реализација од 51.245.625 денари, поправки и тековно одржување , со реализација од 36.277.635 денари и материјали и ситен инвентар , со реализација од 29.156.658 денари.**
- ✓ **Реализацијата на капиталните расходи на општината изнесува 19,17% и истата е намалена за 24,32% во однос на истиот период од 2024 год.**

- **Најголеми износи на расходи во делот на капиталните расходи се релизирани за други градежни објекти , со реализација од 206.717.964 денари и купување на опрема и машини , со реализација од 274.704 денари.**

- ✓ **Реализацијата на расходите во програмата за урбано планирање изнесува 40,47% и истата е намалена за 55,51 % во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Реализацијата на расходите во програмата за комунални дејности изнесува 56,65% и истата е зголемена за 29,49% во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Реализацијата на расходите во програмата за социјална заштита и заштита на деца изнесува 39,59 % и истата е зголемена за 21,51% во однос на истиот период од 2024 год.**

ОБВРСКИ И ЗАДОЛЖУВАЊЕ НА ОПШТИНАТА

- ✓ **Вкупните обврски на општината до 30 дена (доспеани,а неплатени) во вториот квартал од 2025год. изнесуваат 0 денари.**

- ✓ **Вкупните обврски на општината до 60 дена (доспеани,а неплатени) во вториот квартал од 2025год. изнесуваат 7.676.464 денари, и се зголемени за 6.893.490 денари во однос на истиот период од 2024 год.**

- ✓ **Вкупните обврски на општината над 60 дена (доспеани, а неплатени) во вториот квартал од 2025год. изнесуваат 0 денари, и се во ист износ**

во однос на истиот период од 2024 год.

- ✓ **Од нив 7.676.464 денари се неутужени.**

- ✓ **Вкупните доспеани, а неплатени обврски на општината во вториот квартал од 2025год. изнесуваат 7.676.464 денари, и се зголемени за 6.893.490 денари во однос на истиот период од 2024 год.**
- ✓ **Вкупното задолжување на општината по основ на кредитирање заклучно со вториот квартал од 2025год. изнесува 50.389.697 денари, во вториот квартал од 2025год. општината нема ново задолжување, додека исплатите по претходно задолжување во вториот квартал од 2025год. изнесуваат3.599.264 денари.**

- ✓ **Вкупното задолжување на јавните претпријатија основани од општините по основ на кредитирање заклучно со вториот квартал од 2025год. нема задолжување.**

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ОПШТИНАТА

-Општина Гази Баба е формирана на 3 ноември 1976 година.

-Број на жители

Во Општина Гази Баба живеат 69.626 жители од кои според етничката припадност 64,98 % се Македонци; 20,32 % се Албанци; 0,67% се Турци; 2,76 % се Роми, 0,27 % се Власи, 1,91 % се Срби и 1,08 % се Бошњаци.

-Просечна возраст

Просечна возрастна населението во Општина Гази Баба е 35,4 години, до 20 години 27,4%, до 40 години 58,6%, 60 години и повеќе 14,4%.

-Површина и населени места

Општина Гази Баба зафаќа површина од 92 км2 од која голем дел припаѓа на руралниот дел со 59,8 км2 обработливо земјиште. Населени места во општината се: Автокоманда, Железара, Ќерамидница, Хиподром, Маџари 1, Маџари 2, Триангла, Вардариште, Крсте Мисирков, Јане Сандански, Тубарево, Гоце Делчев, Питу Гули, Јурумлери, Колонија Идризово, Инџиково, Стајковци, Алија Авдовиќ, Страчинци, Црешево, Смиљковци, Виниче, Булачани, Раштак и Брњарци кои се организирани во 25 месни заедници, 10 во урбаниот дел и 15 во руралниот дел на општината .

ГОДИШЕН БУЏЕТ НА ОПШТИНАТА ЗА 2025 ГОДИНА

	План 2025	Остварено 2025
	износ	износ
I ВКУПНИ ПРИХОДИ	**1.631.006.914**	**763.557.313**
даночни приходи	542.169.407	248.234.393
неданочни приходи	77.750.000	18.846.315
капитални приходи	89.000.000	77.376.124
дотации	692.079.959	338.960.287
трансфери	226.544.548	75.965.915
донации	3.463.000	4.174.279
II ВКУПНИ РАСХОДИ	**1.705.562.076**	**759.958.049**
Утврдени намени	1.704.362.076	758.958.049
Резерви	1.200.000	1.000.000
III ДЕФИЦИТ	**-74.555.162**	**3.599.264**
	0	**0**
ФИНАНСИРАЊЕ	**74.555.162**	**-3.599.264**
Прилив	**81.755.162**	**0**
приливи од домашни заеми	0	0
приливи од странски заеми	0	0
депозити	81.755.162	0
Одлив	**7.200.000**	**3.599.264**
отплата на главница	7.200.000	3.599.264

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИХОДИТЕ НА ОПШТИНАТА

Вкупните реализирани приходи на општината за вториот квартал (јануари-јуни 2025) изнесуваат 763.557.313 денари, или 44,58% од вкупно планираните приходи во буџетот на општината. Износот на вкупно реализираните приходи во вториот квартал од 2025 година, споредено со износот на реализираните вкупни приходи во вториот квартал од претходната година покажува зголемување од 21.347.566 денари, додека процентот на реализација е намален за 2,88 процентни поени (пп) во споредба со вториот квартал од претходната година. (Табела бр.1)

Приходите на Основниот буџет се реализирани во износ од 404.455.833денари, или реализацијата изнесува 41,46% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година. Процентот на реализација на основниот буџет бележи намалување во износ од 2,72 процентни поени (пп) споредено со реализацијата во вториот квартал од претходната година.(Табела бр.1)

Приходите од блок дотации се реализирани во износ од 338.960.287 денари, или реализацијата изнесува 48,98% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година.

Приходите на самофинансирачки активности се реализирани во износ од 15.482.773 денари, или реализацијата изнесува 38,71% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година.(Табела бр.1)

Приходите од донации се реализирани во износ од 4.658.420денари, или реализацијата изнесува 88,67% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година.(Табела бр.1)

Табела бр.1 (Реализација на вкупни приходи по сметки)

Приходна сметка	Буџет 2025	II квартал 2025 (во ден.)	II квартал 2024 (во ден.)	II квартал 2025/ II квартал 2024 (споредбено во %)	Реализација II квартал 2025 (%)	Останува за реализација од Буџет (во ден)
Основен буџет на општината	975.428.703	404.455.833	415.780.372	97,28	41,46	570.972.870
Донации	5.253.414	4.658.420	2.612.518	178,31	88,67	594.994
Кредити	0		0	0,00	0,00	0
Самофинансирачки активности	40.000.000	15.482.773	14.747.913	104,98	38,71	24.517.227
Дотации	692.079.959	338.960.287	309.068.944	109,67	48,98	353.119.672
Вкупен приход	1.712.762.076	763.557.313	742.209.747	102,88	44,58	949.204.763

Даночните приходи се реализирани во износ од 248.234.393 денари, или реализацијата изнесува 45,79% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година. Процентот на реализација на даночните приходи бележи зголемување во износ од 27,64 процентни поени (пп) споредено со реализацијата во вториот квартал од претходната година.(Табела бр.2).

Неданочните приходи се реализирани во износ од 18.846,315 денари, или реализацијата изнесува 24,24% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година. Процентот на реализација на неданочните приходи бележи намалување во износ од 33,91 процентни поени (пп) споредено со реализацијата во вториот квартал од претходната година. (Табела бр.2)

Капиталните приходи се реализирани во износ од 77.376.124 денари, или

реализацијата изнесува 86,94% во однос на планираните приходи во Буџетот за 2025 година. (Табела бр.2)

Табела бр.2. (Реализација на вкупни приходи по економска класификација)

Видови на приходи (по економска класификација)	Буџет 2025	II квартал 2025 (во ден.)	II квартал 2024 (во ден.)	II квартал 2025/ II квартал 2024 (споредбено во %)	Реализација II квартал 2025 (%)	Останува за реализација од Буџет (во ден)
Даночни приходи	542.169.407	248.234.393	194.482.310	127,64	45,79	293.935.014
Неданочни приходи	77.750.000	18.846.315	28.515.093	66,09	24,24	58.903.685
Капитални приходи	89.000.000	77.376.124	33.426.081	231,48	86,94	11.623.876
Трансфери и донации	1.003.842.669	419.100.481	485.786.263	86,27	41,75	584.742.188
Задолжување во земјата	0	0	0	0,00	0,00	0
Задолжување во странство	0	0	0	0,00	0,00	0
Вкупен приход	1.712.762.076	763.557.313	742.209.747	102,88	44,58	949.204.763

Во продолжение ќе биде презентиран детален аналитички приказ на реализацијата во однос на планираното на одделните видови на приходи на буџетот на Општина Гази Баба, за вториот квартал 2025 (јануари-јуни), по одделни ставки и потставки.

Квартален извештај за извршување на буџетот на општина ГАЗИ БАБА за известајниот период (кумулативно) за квартал

од 01.01.2025 до 30.06.2025 година

Општина: **ГАЗИ БАБА**
Извештаен период: **од 01.01.2025 до 30.06.2025 година**
Датум на поднесување: 15.07.2025

	Буџет		Самофинансир. активности		Дотации		Донации		Кредити		ВКУПНО		Останува за реализац.
	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	
ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВЕН БИЛАНС:													
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ:	**708.697.622**	**297.432.636**	**40.000.000**	**15.482.773**	**692.079.959**	**338.960.287**	**5.253.414**	**4.658.420**	**0**	**0**	**1.446.030.995**	**656.534.116**	**789.496.879**
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ:	**409.814.950**	**193.489.585**	**37.450.000**	**15.456.353**	**689.079.959**	**322.613.946**	**5.103.414**	**1.696.643**	**0**	**0**	**1.141.448.323**	**533.256.527**	**608.191.796**
КАПИТАЛЕН БИЛАНС:													
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ:	**266.731.081**	**107.023.197**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**266.731.081**	**107.023.197**	**159.707.884**
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ:	**565.613.753**	**210.966.248**	**2.550.000**	**26.420**	**3.000.000**	**0**	**150.000**	**0**	**0**	**0**	**571.313.753**	**210.992.668**	**360.321.085**
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ:	***708.697.622***	***297.432.636***	***40.000.000***	***15.482.773***	***692.079.959***	***338.960.287***	***5.253.414***	***4.658.420***	***0***	***0***	***1.446.030.995***	***656.534.116***	***789.496.879***
71 ДАНОЧНИ ПРИХОДИ	**542.169.407**	**248.234.393**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**542.169.407**	**248.234.393**	**293.935.014**
711 Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	64.510.000	31.934.085	0	0	0	0	0	0	0	0	64.510.000	31.934.085	32.575.915
713 Даноци на имот	184.000.000	56.963.039	0	0	0	0	0	0	0	0	184.000.000	56.963.039	127.036.961
717 Даноци на специфични услуги	293.559.407	159.331.665	0	0	0	0	0	0	0	0	293.559.407	159.331.665	134.227.742
718 Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	100.000	5.604	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	5.604	94.396
72 НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ	**37.750.000**	**2.936.180**	**40.000.000**	**15.425.994**	**0**	**0**	**0**	**484.141**	**0**	**0**	**77.750.000**	**18.846.315**	**58.903.685**
722 Глоби, судски и административни такси	2.100.000	1.008.022	0	3.671	0	0	0	0	0	0	2.100.000	1.011.693	1.088.307
723 Такси и надоместоци	100.000	0	40.000.000	15.361.229	0	0	0	0	0	0	40.100.000	15.361.229	24.738.771
725 Други неданочни приходи	35.550.000	1.928.158	0	61.094	0	0	0	484.141	0	0	35.550.000	2.473.393	33.076.607
74 ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	**128.778.215**	**46.262.063**	**0**	**56.779**	**692.079.959**	**338.960.287**	**5.253.414**	**4.174.279**	**0**	**0**	**826.111.588**	**389.453.408**	**436.658.180**
741 Трансфери од други нивоа на власт	128.778.215	46.262.063	0	56.779	692.079.959	338.960.287	1.790.414	0	0	0	822.648.588	385.279.129	437.369.459
742 Донации од странство	0	0	0	0	0	0	3.463.000	4.174.279	0	0	3.463.000	4.174.279	-711.279
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ:	***266.731.081***	***107.023.197***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***266.731.081***	***107.023.197***	***159.707.884***
73 КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ	**89.000.000**	**77.376.124**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**89.000.000**	**77.376.124**	**11.623.876**
733 Продажба на земјиште и нематеријални вложувања	89.000.000	77.376.124	0	0	0	0	0	0	0	0	89.000.000	77.376.124	11.623.876
74 ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	**177.731.081**	**29.647.073**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**177.731.081**	**29.647.073**	**148.084.008**
741 Трансфери од други нивоа на власт	177.731.081	29.647.073	0	0	0	0	0	0	0	0	177.731.081	29.647.073	148.084.008

Оваа табела е согласно пропишаниот образец на Министерството за финансии - во форматот кој го обезбедува вашата софтверска програма за буџет.

РЕАЛИЗИРАЊЕ НА РАСХОДИТЕ НА ОПШТИНАТА

За периодот јануари-јуни 2025 година реализирани се вкупни расходи на Буџетот на општината во износ од 744.249.195 денари или **43,45%** во однос на вкупно планираните расходи кои за 2025 година изнесуваат **1.712.762.076**денари.

Табела бр.3 (Реализација на вкупни расходи по економска класификација)

Видови на расходи)по економска калсификација)	Буџет 2025	II квартал 2025 (во ден.)	II квартал 2024 (во ден.)	II квартал 2025/ II квартал 2024 (споредбено во %)	Реализација II квартал 2025 (%)	Останува за реализација од Буџет (во ден)
Плати и надоместоци	680.335.000	334.067.608	302.155.778	110,56	49,10	346.267.392
Резерви и недефинирани расходи	1.200.000	1.000.000	0	0,00	83,33	200.000
Стоки и услуги	341.157.887	144.148.386	136.582.509	105,54	42,25	197.009.501
Каматни плаќања	4.500.000	1.008.326	1.345.069	74,96	22,41	3.491.674
Субвенции и трансфери	103.555.436	48.111.040	21.893.385	219,75	46,46	55.444.396
Социјални бенефиции	3.500.000	1.321.903	1.028.380	128,54	37,77	2.178.097
Капитални расходи	571.313.753	210.992.668	268.379.474	78,62	36,93	360.321.085
Отплата на главнина	7.200.000	3.599.264	3.599.264	100,00	49,99	3.600.736
Вкупно расходи	1.712.762.076	744.249.195	734.983.859	101,26	43,45	968.512.881

Реализацијата на расходите за плати и надоместоци на општината изнесува 49,10% и истата е зголеменаза 10,56% п.п. во однос на истиот период од 2024 год. (Табела бр.3)

Реализацијата на расходите за стоки и услуги на општината изнесува 42,25% и истата е зголеменаза 5,54% п.п. во однос на истиот период од 2024 год. (Табела бр.3)

Реализацијата на расходите за субвенции и трансфери на општината изнесува 46,46% и истата е зголеменаза 19,75% п.п. во однос на истиот период од 2024 год. (Табела бр.3)

Реализацијата на капиталните расходи на општината изнесува 36,93% и истата е намаленаза 21,38% п.п. во однос на истиот период од 2024 год. (Табела бр.3)

Квартални извештаина општинаГази Баба

Квартален извештај за извршување на буџетот на општина ГАЗИ БАБА за извештајниот период (кумулативно) за квартал

од 01.01.2025 до 30.06.2025 година

Општина : **ГАЗИ БАБА**
Известаен период : **од 01.01.2025 до 30.06.2025 година**
Датум на поднесување: 15.07.2025

	Буџет		Самофинансир. активности		Дотации		Донации		Кредити		ВКУПНО		Останува за реализац.
	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	Буџет	Реализација	
ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВЕН БИЛАНС :													
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ :	708.697.622	297.432.636	40.000.000	15.482.773	692.079.959	338.960.287	5.253.414	4.658.420	0	0	1.446.030.995	656.534.116	789.496.879
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ :	409.814.950	193.489.585	37.450.000	15.456.353	689.079.959	322.613.946	5.103.414	1.696.643	0	0	1.141.448.323	533.256.527	608.191.796
КАПИТАЛЕН БИЛАНС :													
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ :	266.731.081	107.023.197	0	0	0	0	0	0	0	0	266.731.081	107.023.197	159.707.884
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ :	565.613.753	210.966.248	2.550.000	26.420	3.000.000	0	150.000	0	0	0	571.313.753	210.992.668	360.321.085
ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ :	***708.697.622***	***297.432.636***	***40.000.000***	***15.482.773***	***692.079.959***	***338.960.287***	***5.253.414***	***4.658.420***	***0***	***0***	***1.446.030.995***	***656.534.116***	***789.496.879***
71 ДАНОЧНИ ПРИХОДИ	542.169.407	248.234.393	0	0	0	0	0	0	0	0	542.169.407	248.234.393	293.935.014
711 Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	64.510.000	31.934.085	0	0	0	0	0	0	0	0	64.510.000	31.934.085	32.575.915
713 Даноци на имот	184.000.000	56.963.039	0	0	0	0	0	0	0	0	184.000.000	56.963.039	127.036.961
717 Даноци на специфични услуги	293.559.407	159.331.665	0	0	0	0	0	0	0	0	293.559.407	159.331.665	134.227.742
718 Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	100.000	5.604	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	5.604	94.396
72 НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ	37.750.000	2.936.180	40.000.000	15.425.994	0	0	0	484.141	0	0	77.750.000	18.846.315	58.903.685
722 Глоби, судски и административни такси	2.100.000	1.008.022	0	3.671	0	0	0	0	0	0	2.100.000	1.011.693	1.088.307
723 Такси и надоместоци	100.000	0	40.000.000	15.361.229	0	0	0	0	0	0	40.100.000	15.361.229	24.738.771
725 Други неданочни приходи	35.550.000	1.928.158	0	61.094	0	0	0	484.141	0	0	35.550.000	2.473.393	33.076.607
74 ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	128.778.215	46.262.063	0	56.779	692.079.959	338.960.287	5.253.414	4.174.279	0	0	826.111.588	389.453.408	436.658.180
741 Трансфери од други нивоа на власт	128.778.215	46.262.063	0	56.779	692.079.959	338.960.287	1.790.414	0	0	0	822.648.588	385.279.129	437.369.459
742 Донации од странство	0	0	0	0	0	0	3.463.000	4.174.279	0	0	3.463.000	4.174.279	-711.279
ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ :	***266.731.081***	***107.023.197***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	266.731.081	107.023.197	159.707.884
73 КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ	89.000.000	77.376.124	0	0	0	0	0	0	0	0	89.000.000	77.376.124	11.623.876
733 Продажба на земјиште и нематеријални вложувања	89.000.000	77.376.124	0	0	0	0	0	0	0	0	89.000.000	77.376.124	11.623.876
74 ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	177.731.081	29.647.073	0	0	0	0	0	0	0	0	177.731.081	29.647.073	148.084.008
741 Трансфери од други нивоа на власт	177.731.081	29.647.073	0	0	0	0	0	0	0	0	177.731.081	29.647.073	148.084.008

Оваа табела е согласно пропишаниот образец на Министерството за финансии *во форматот кој го обезбедува вашата софтверска програма за буџет*

Реализираните расходи за периодот јануари-јуни 2025 година, планираните расходи со Буџетот за 2025 година и реализираните расходи за истиот период за 2024 година, кои се класифицирани по одделни програми и потпрограми во Буџетот на Општина Гази Баба, се презентирани подолу:

Табела бр.4 (Реализација на вкупни расходи по одделни надлежности)

Вкупни расходи на општините по одделни надлежности	Буџет 2025	II квартал 2025 (во ден.)	II квартал 2024 (во ден.)	II квартал 2025/ II квартал 2024 (споредбено во %)	Реализација II квартал 2025 (%)	Останува за реализација од Буџет (во ден)
А - Совет на општина (Совет и избори)	12.900.000	6.165.416	4.602.604	133,95	47,79	6.734.584
Д - Градоначалник	12.863.000	5.819.572	1.359.056	428,21	45,24	7.043.428
Е - Општинска администрација	175.158.466	70.899.022	60.231.456	117,71	40,48	104.259.444
Ф - Урбано планирање	276.732.672	112.000.945	251.765.767	44,49	40,47	164.731.727
Г - Локален економски развој	5.550.000	580.957	680.179	85,41	10,47	4.969.043
Ј - Комунални дејност	203.817.965	115.472.780	89.174.343	129,49	56,65	88.345.185
К - Култура	92.504.771	22.803.546	716.628	3182,06	24,65	69.701.225
Л - Спорт и рекреација	11.000.000	9.898.883	0	0,00	89,99	1.101.117
М - Програми за развој	0	0	0	0,00	0,00	0
Н - Образование	654.926.432	294.723.769	241.466.978	0,00	45,00	360.202.663
Р - Заштита на животна средина	6.200.000	2.936.040	485.335	604,95	47,36	3.263.960
Т - Унапредување на здравствена заштита	0	0	0	0,00	0,00	0
В - Социјална заштита и заштита на деца	259.053.770	102.551.785	84.398.138	121,51	39,59	156.501.985
Њ - Противпожарна заштита	0	0		0,00	0,00	0
Љ - Заштита и спасување	1.955.000	396.480	103.375	383,54	20,28	1.558.520
Џ- Родова еднаквост	100.000	0		0,00	0,00	100.000
Вкупно	1.712.762.076	744.249.195	734.983.859	101,26	43,45	968.512.881

Некои од позначајните расходи кои се реализирани во одделните програми/надлежности и во однос на планираните се забележуваат кај :

- Општинска администрација има реализирано расходи во износ од 70.899.022 ден., или реализација од 40,48 % во однос на планираното за 2025 год.(Табела бр.4)
- Расходите за урбано планирање на општината се реализирани во износ од 112,000,945 ден., или реализација од 40,47% во однос на планираното за 2025 год. (Табела бр.4)
- Расходите за комунални дејности на општината се реализирани во износ од 115.472.780 ден., или реализација од 56,65% во однос на планираното за 2025 год. (Табела бр.4)

Оделните видови на извршените и планираните расходи аналитички по оделни програми и подпрограми и по одделни ставки и подставки се дадени во следниот табеларен преглед:

ОБВРСКИ НА ОПШТИНАТА (ДОСПЕНИ, А НЕПЛАТЕНИ)

Образец К2
Квартален извештај за достасани ненамирени обврски

Општина: Гази Баба
Квартал: **ВТОР КВАРТАЛ** од 01.01.2025 година до 30.06.2025 година
Датум на поднесување на извештајот: 7/15/2025
(ден, месец, година)

Месеци	Обврски до 30 дена	Обврски до 60 дена	Обврски над 60 дена			Вкупно
			утужени	неутужени	Вкупно	
јануари		50.872.152			0	50.872.152
февруари		63.532.503			0	63.532.503
март		25.342.705			0	25.342.705
април		11.160.267			0	11.160.267
мај		7.676.464			0	7.676.464
јуни		7.676.464			0	7.676.464
јули					0	0
август					0	0
септември					0	0
октомври					0	0
ноември					0	0
декември					0	0

Образложение:

(во денари)

Расходна ставка	Вкупно обврски
401	
402	
403	
404	
411	
412	
413	
414	
420	
421	
423	
424	47.974
425	
426	
427	
451	
452	
453	
461	
462	
463	
464	
465	
471	
472	
473	
474	
480	
481	
482	7.628.490
483	
484	
485	
486	
487	
488	
489	
491	
492	
493	
Тотал	**7.676.464**

Изработил : М-р Маја Кочијева
Контролирал : М-р Александра Мирчевски

Одобрил : М-р Мариела Христова

ГРАДОНАЧАЛНИК

Бобан Стефковски

Оваа табела е согласно пропишаниот образец на Министерството за финансии

Квартални извештаина општинаГази Баба

ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОЛГОТ НА ОПШТИНАТА

Образец КЗ

Квартален извештај за промените на состојбата на секое задолжување на општините и јавните претпријатија основани од општините

Општина: **ГАЗИ БАБА**

Извештаен период : од **1/1/2025** година до **30/06/2025** година

(ден, месец, година) (ден, месец, година)

Датум на поднесување на извештајот: **15.07.2025 година**

(ден, месец, година)

Долг на општината *(во оригинална в*

Ред. број	Намена на кредит	Назив на кредиторот и земја	Заемодавач	Оригинална валута	Износ	Каматна стапка %	Рок на отплата	Грејс период	Износ на повлечени транши (во	Гарантиран (да/не)	Периодичност на (а, б, в, г,д)	Датум на отплата на главнина При	Датум на отплата на главнина Последен	Датум на отплата на камата При	Датум на отплата на камата Последен	Доспеана обврска (по инвеститорот Главнина	Доспеана обврска (по инвеститорот Камата	Датум на доспевање на	Платена обврска (по инвеститорот Главнина	Платена обврска (по инвеститорот Камата	Датум на отплата на обврската	Доспеана неплатена обврска Главнина	Доспеана неплатена обврска Камата	Состојба на дол инвеститорот на почетокот	на
1	Под проект бр. МСИП/008	Под проект за изградба на вакумска и пречистителна станица за комунални отпадни води во населено место Јурумлери	Министерство за финансии на Р. Македонија	Денари	71.985.280	6-месечен ЛИБОР - сира	10 години	3 години	0	Да	Б	9/9/2022	9/10/2031	9/14/2022	9/10/2031	3.599.264	1.008.326	10/3/2025	3.599.264	1.008.326	7/3/2025			71.985.280	46
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								

Забелешки:

Долг на ЈП основани од општината *(во ориг*

Ред. број	Намена на кредит	Назив на кредиторот и земја	Заемодавач	Оригинална валута	Износ	Каматна стапка %	Рок на отплата	Грејс период	Износ на повлечени транши (во оригиналната валута)	Гарантиран кредит (да/не)	Периодичност на отплати* (а, б, в, г,д)	Датум на отплата на главнина При	Датум на отплата на главнина Последен	Датум на отплата на камата При	Датум на отплата на камата Последен	Доспеана обврска (по инвеститорот период) Главнина	Доспеана обврска (по инвеститорот период) Камата	Датум на доспевање на обврската	Платена обврска (по инвеститорот период) Главнина	Платена обврска (по инвеститорот период) Камата	Датум на отплата на обврската	Доспеана неплатена обврска (по инвеститорот Главнина	Доспеана неплатена обврска (по инвеститорот Камата	Состојба на дол инвеститорот на почетокот	на
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									

Забелешки:

Изготвил : М-р Мариела Христова
Контролирал : М-р Маја Кочијева
Одобрил : Александра Мирчевски
тел. 3226-655

ГРАДОНАЧАЛНИК
Бобан Стефковски

* а)месечно; б)квартално; в) полугодишно; г) годишно; д) друго;

Оваа табела се е согласно пропишаниот образец на Министерството за финансии

Квартални извештаина општинаГази Баба

ХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ Б			БУЏЕТ	Реализација		Индекси		
Р.бр	Програма	Програма / Ставка	2025 година	II- Кватрал 2024 година	II - Кватрал 2025 година	6/4	6/5	Остаток за реализација (во ден.)
1	2	3	4	6	6	7	8	4
1	А0	Совет на општината	11,400,000	4,602,604	6,165,416	54.08%	133.95%	5,234,584
2	А1	Изборни активности и референ	1,500,000	0	0	0.00%	0.00%	1,500,000
3	Д0	Градоначалник	12,863,000	1,359,056	5,819,572	45.24%	428.21%	7,043,428
4	Е0	Општинска администрација	172,308,052	60,068,181	70,650,738	41.00%	117.62%	101,657,314
5	ЕА	Капитални трошоци на општин	1,600,000	49,275	248,284	15.52%	503.87%	1,351,716
6	Ф1	Урбанистичко планирање	6,800,000	1,274,094	975,549	14.35%	76.57%	5,824,451
7	Ф2	Уредување на градежно земјиш	850,000	284,091	139,504	16.41%	49.11%	710,496
8	ФА	Уредување на градежно земјиш	269,082,672	250,207,582	110,885,892	41.21%	44.32%	158,196,780
9	Г1	Поддршка на локалниот економ	5,550,000	680,179	580,957	10.47%	85.41%	4,969,043
10	ГА	Изградба на комерцијални објек	0	0	0	0.00%	0.00%	0
11	ГДЕ	Поддршка на локалниот економ	0	0	0	0.00%	0.00%	0
12	Ј3	Јавно осветлување	25,000,000	25,714,524	24,703,168	98.81%	96.07%	296,832
13	Ј4	Јавна чистота	53,400,000	20,831,072	26,772,513	50.14%	128.52%	26,627,487
14	Ј6	Одржување на лок.патишта, ул	4,000,000	3,042,143	3,540,000	88.50%	116.37%	460,000
15	Ј7	Одржување и користење на зе	10,700,000	5,724,995	5,634,502	52.66%	98.42%	5,065,498
16	Ј8	Други комунални услуги	39,248,760	16,161,492	16,535,541	42.13%	102.31%	22,713,219
17	ЈЛ0	Други комунални услуги (кап	12,200,000	0	4,000,000	32.79%	0.00%	8,200,000
18	ЈА	Изградба на јавно осветлувањ	28,200,000	17,700,117	16,333,324	57.92%	92.28%	11,866,676
19	ЈД	Изградба и реконструкција на ј	18,069,205	0	5,962,176	33.00%	0.00%	12,107,029
20	ЈИ	Изградба на системи за отпад	13,000,000	0	11,991,556	92.24%	0.00%	1,008,444
21	ЈН	Урбана опрема	0	0	0	0.00%	0.00%	0
22	К4	Културни манифестации и твор	4,990,000	716,628	2,179,374	43.67%	304.12%	2,810,626
23	КА	Културни манифестации и твор	87,514,771	0	20,624,172	23.57%	0.00%	66,890,599
24	Л0	Спорт и рекреација	11,000,000	0	9,898,883	89.99%	0.00%	1,101,117
25	ЛА	Спорт и рекреација (капитални	0	0	0	0.00%	0.00%	0
26	НА	Образоваие (капитални трош	71,438,294	0	28,495,468	39.89%	0.00%	42,942,826
27	ВА	Социјална заштита и заштита н	64,508,811	0	12,425,376	19.26%	0.00%	52,083,435
28	Р1	Заштита на животната средина	6,200,000	485,335	2,936,040	47.36%	604.95%	3,263,960
29	РА	Капитални трошоци за заштита	0	0	0	0.00%	0.00%	0
30	ЉО	Заштита и спасување	1,955,000	103,375	396,480	20.28%	383.54%	1,558,520
31	ЉА	Капитални трошоци за заштита	0	0	0	0.00%	0.00%	0
32	Н1	Основно образование	28,350,138	1,043,229	9,168,371	32.34%	878.85%	19,181,767
33	В1	Детски градинки	13,600,000	5,732,400	7,392,977	54.36%	128.97%	6,207,023
34	Ц1	Родова еднаквост	100,000	0	0	0.00%	0.00%	100,000
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД ОСНОВ	975,428,703	415,780,372	404,455,833	41.46%	97.28%	570,972,870

35	H1	**Основно образование**	549,325,000	237,159,777	254,173,759	46.27%	107.17%	295,151,241
36	B1	**Детски градинки**	142,754,959	64,683,279	68,440,187	47.94%	105.81%	74,314,772
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК Д	692,079,959	301,843,056	322,613,946	46.62%	106.88%	369,466,013
37	HA	**Основно образование (капитал**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
38	H1	**Основни училишта**	2,463,000	2,065,147	1,353,086	54.94%	65.52%	1,109,914
39	B1	**Детски градинки**	1,390,000	433,371	343,557	24.72%	79.28%	1,046,443
40	E0	**Општинска администрација**	1,250,414	114,000	0	0.00%	0.00%	1,250,414
41	BA	**Социјална заштита и заштита н**	150,000	0	0	0.00%	0.00%	150,000
42	ФД	**Уредување на простор во рура**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
43	Г1	**Поддршка на локалниот еконо**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
44	ГА	**Изградба на комерцијални објe**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
45	J7	**Одржување и користење на зе**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
46	ФА0	**Градежно земјиште**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД ДОНАЦИ	5,253,414	2,612,518	1,696,643	32.30%	64.94%	3,556,771
47	H1	**Расходи на самофинанс. актив**	3,150,000	1,198,825	1,533,085	48.67%	127.88%	1,616,915
48	HA	**Основно образование (капитал**	200,000	0	0	0.00%	0.00%	200,000
49	B1	**Расходи на самофинанс активи**	34,300,000	13,126,588	13,923,268	40.59%	106.07%	20,376,732
50	BA	**Социјална заштита и заштита н**	2,350,000	422,500	26,420	1.12%	6.25%	2,323,580
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД САМОФ	40,000,000	14,747,913	15,482,773	38.71%	104.98%	24,517,227
51	ЈИ	**Изградба на системи за отпад**	0	0	0	0.00%	0.00%	0
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД КРЕДИТ	0	0	0	0.00%	0.00%	0
		ВКУПНО БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	1,712,762,076	734,983,859	744,249,195	43.45%	101.26%	968,512,881

0

0 0 0 0

ХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ Б			**БУЏЕТ**	**Реализација**		**Индекси**		
Р.бр	**Конто**	**Програма / Ставка**	**2025 година**	**II - Кватрал 2024 година**	**II - Кватрал 2025 година**	**6/4**	**6/5**	**Остаток за реализација (во ден.)**
1	2	3	4	6	6	7	8	4
		ВКУПНО БУЏЕТСКИ РАСХО	**1,712,762,076**	**734,983,859**	**744,249,195**	**43.45%**	**101.26%**	**968,512,881**
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД ОСНО	**975,428,703**	**415,780,372**	**404,455,833**	**41.46%**	**97.28%**	**570,972,870**
	A	**Совет на општината**	**11,400,000**	**4,602,604**	**6,165,416**	**54.08%**	**133.95%**	**5,234,584**
	A0	**Совет на општината**	**11,400,000**	**4,602,604**	**6,165,416**	**54.08%**	**133.95%**	**5,234,584**
1	**401**	**Основни плати**	**1,050,000**	**456,284**	**516,542**	**49.19%**	**113.21%**	**533,458**
	401320	Персонален данок	1,050,000	456,284	516,542	**49.19%**	**113.21%**	533,458
2	**404**	**Надоместоци**	**8,950,000**	**4,106,430**	**4,648,874**	**51.94%**	**113.21%**	**4,301,126**
	404150	Други надоместоци	8,950,000	4,106,430	4,648,874	**51.94%**	**113.21%**	4,301,126
3	**412**	**Постојана резерва (непредви**	**400,000**	**0**	**300,000**	**75.00%**	**0.00%**	**100,000**

	412110	Постојана резерва (непредвидл	400,000	0	300,000	**75.00%**	**0.00%**	100,000
4	**413**	**Тековни резерви (разновидни**	**800,000**	**0**	**700,000**	**87.50%**	**0.00%**	**100,000**
	413110	Тековни резерви (разновидни р	800,000	0	700,000	**87.50%**	**0.00%**	100,000
5	**420**	**Патни и дневни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	420120	Патување во земјата - патни ра	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420130	Патување во земјата - сместува	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420210	Патување во странство - храна	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420220	Патување во странство - патни	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420230	Патување во странство - смест	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
6	**426**	**Други тековни расходи**	**200,000**	**39,890**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**200,000**
	426210	Расходи за репрезентација	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	200,000	39,890	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	А1	**Изборни активности и рефер**	**1,500,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,500,000**
7	**464**	**Разни трансфери**	**1,500,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,500,000**
	464990	Други трансфери	1,500,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	1,500,000
	Д0	**Градоначалник**	**12,863,000**	**1,359,056**	**5,819,572**	**45.24%**	**428.21%**	**7,043,428**
8	**401**	**Основни плати**	**1,603,500**	**754,840**	**759,674**	**47.38%**	**100.64%**	**843,826**
	401110	Основни плати (функционери)	1,480,000	684,941	689,746	**46.60%**	**100.70%**	790,254
	401310	Персонален данок од доход на	120,000	69,899	69,928	**58.27%**	**100.04%**	50,072
	401320	Персонален данок од надомест	3,500	0	0	**0.00%**	**0.00%**	3,500
9	**402**	**Придонеси за социјално осгу**	**630,000**	**293,895**	**295,617**	**46.92%**	**100.59%**	**334,383**
	402110	Основни придонеси за ПИО	500,000	197,329	198,483	**39.70%**	**100.58%**	301,517
	402210	Основни придонеси за здравств	100,000	78,723	79,185	**79.19%**	**100.59%**	20,815
	402220	Основен придонес за професио	10,000	5,247	5,280	**52.80%**	**100.63%**	4,720
	402310	Основни придонеси до Агенција	20,000	12,596	12,669	**63.35%**	**100.58%**	7,331
10	**404**	**Надоместоци**	**31,500**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**31,500**
	404110	Надомест за годишен одмор	31,500	0	0	**0.00%**	**0.00%**	31,500
11	**420**	**Патни и дневни расходи**	**50,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**50,000**
	420130	Патување во земјата - сместува	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420140	Патување во земјата -споредни	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420210	Патување во странство - храна	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420220	Патување во странство - патни	20,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	20,000
	420230	Патување во странство - смест	30,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	30,000
	420240	Патување во странство - споре	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
12	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**200,000**	**135,877**	**188,403**	**94.20%**	**0.00%**	**11,597**
	423410	Прехрамбени продукти и пијало	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	200,000	135,877	188,403	**94.20%**	**138.66%**	11,597
13	**426**	**Други тековни расходи**	**50,000**	**0**	**15,000**	**30.00%**	**0.00%**	**35,000**
	426210	Расходи за репрезентација	0		0	**0.00%**	**0.00%**	0

	426310	Семинари и конференции	0		0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	50,000	0	15,000	**30.00%**	**0.00%**	35,000
14	**463**	**Транцфери до невладини ор**	**458,000**	**130,000**	**30,000**	**6.55%**	**0.00%**	**428,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	458,000	130,000	30,000	**6.55%**	**23.08%**	428,000
	463120	Трансфери до спортски клубови	0		0	**0.00%**	**0.00%**	0
15	**464**	**Разни трансфери**	**8,840,000**	**44,444**	**4,197,544**	**47.48%**	**9444.57%**	**4,642,456**
	464940	Трансфери при пензионирање	0		0	**0.00%**	**0.00%**	0
	464990	Други трансфери	8,840,000	44,444	4,197,544	**47.48%**	**9444.57%**	4,642,456
16	**471**	**Социјални надоместоци**	**1,000,000**	**0**	**333,334**	**0.00%**	**0.00%**	**666,666**
	471160	Еднократна помош и помош во	1,000,000		333,334	**33.33%**	**0.00%**	666,666
		Севкупно општинска админи	**173,908,052**	**60,117,456**	**70,899,022**	**40.77%**	**117.93%**	**103,009,030**
	E0	**Општинска администрација**	**172,308,052**	**60,068,181**	**70,650,738**	**41.00%**	**117.62%**	**101,657,314**
17	**401**	**Основни плати**	**66,866,500**	**25,366,893**	**30,145,998**	**45.08%**	**118.84%**	**36,720,502**
	401120	Основни плати - државни служ	57,520,000	21,986,583	26,489,994	**46.05%**	**120.48%**	31,030,006
	401130	Основни плати - други вработе	4,000,000	1,394,065	1,171,190	**29.28%**	**84.01%**	2,828,810
	401310	Персонален данок на доход од	5,000,000	1,986,245	2,423,373	**48.47%**	**122.01%**	2,576,627
	401320	персонален данок	346,500	0	61,441	**17.73%**	**0.00%**	285,059
18	**402**	**Придонеси за социјално осгу**	**29,110,000**	**9,864,393**	**11,733,391**	**40.31%**	**118.95%**	**17,376,609**
	402110	Основни придонеси за ПИО	20,910,000	6,623,230	7,878,126	**37.68%**	**118.95%**	13,031,874
	402210	Основни придонеси за здравст	6,700,000	2,642,258	3,142,894	**46.91%**	**118.95%**	3,557,106
	402220	Основен придонес за професи	500,000	176,137	209,516	**41.90%**	**118.95%**	290,484
	402310	Основни придонеси до Агенција	1,000,000	422,768	502,855	**50.29%**	**118.94%**	497,145
19	**404**	**Надоместоци**	**4,518,500**	**553,225**	**559,679**	**12.39%**	**101.17%**	**3,958,821**
	404110	Надомест за годишен одмор	3,118,500	0	0	**0.00%**	**0.00%**	3,118,500
	404150	Други надоместоци	1,400,000	553,225	559,679	**39.98%**	**101.17%**	840,321
20	**420**	**Патни и дневни расходи**	**500,000**	**2,967**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**500,000**
	420120	Патување во земјата - патни ра	50,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	50,000
	420130	Патување во земјата - сместува	170,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	170,000
	420140	Патување во земјата -споредни	20,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	20,000
	420210	Патување во странство - храна	50,000	2,967	0	**0.00%**	**0.00%**	50,000
	420220	Патување во странство - патни	100,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
	420230	Патување во странство - смест	100,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
	420240	Патување во странство - споре	10,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	10,000
21	**421**	**Комуналии**	**12,633,052**	**5,244,208**	**6,018,571**	**47.64%**	**114.77%**	**6,614,481**
	421110	Електрична енергија	783,052	238,237	428,976	**54.78%**	**180.06%**	354,076
	421120	Водовод и канализација	3,600,000	1,487,144	1,606,525	**44.63%**	**108.03%**	1,993,475
	421130	Ѓубретарина	500,000	135,991	96,907	**19.38%**	**71.26%**	403,093
	421190	Други комунални такси и услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421210	Централно греење	1,000,000	550,832	337,537	**33.75%**	**61.28%**	662,463

	421220	Дрва	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421240	Течни горива	2,500,000	1,366,131	1,709,691	**68.39%**	**125.15%**	790,309
	421310	Пошта	250,000	77,323	89,693	**35.88%**	**116.00%**	160,307
	421320	Телефон и телефакс	2,500,000	1,176,108	1,479,732	**59.19%**	**125.82%**	1,020,268
	421390	Други трошоци за комуникација	300,000	1,398	3,004	**1.00%**	**214.88%**	296,996
	421410	Горива и масла (моторни возил	900,000	186,168	246,208	**27.36%**	**132.25%**	653,792
	421420	Регистрација на возила	200,000	8,976	20,298	**10.15%**	**226.14%**	179,702
	421430	Транспорт на стоки	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421440	Транспорт на луѓе	100,000	15,900	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
22	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**2,700,000**	**767,721**	**779,957**	**28.89%**	**101.59%**	**1,920,043**
	423110	Канцелариски материјали	700,000	319,673	259,081	**37.01%**	**81.05%**	440,919
	423120	Списанија, весници и други изд	100,000	14,950	29,940	**29.94%**	**200.27%**	70,060
	423190	Други административни матери	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423210	Материјали за АОП	400,000	0	66,683	**16.67%**	**0.00%**	333,317
	423310	Униформи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423320	Обувки	0	57,621	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423410	Прехрамбени продукти и пијалс	500,000	162,637	133,375	**26.68%**	**82.01%**	366,625
	423710	Средства за одржување на хиг	400,000	143,740	207,419	**51.85%**	**144.30%**	192,581
	423720	Материјали за разни поправки	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	600,000	69,100	83,459	**13.91%**	**120.78%**	516,541
23	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**2,090,000**	**175,183**	**528,529**	**25.29%**	**301.70%**	**1,561,471**
	424110	Поправки и сервисирање на ле	1,060,000	161,554	406,805	**38.38%**	**251.81%**	653,195
	424210	Одржување на згради	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424230	Дезинфекција, дезинсекција и д	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424390	Одржување на други градби	0	13,629	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424410	Поправки и одржување на мебе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424420	Поправки и одржување на софт	930,000	0	121,724	**13.09%**	**0.00%**	808,276
	424430	Поправка и одржување на маш	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424440	Поправки и одржување на друга	100,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
	424510	одржување на други зелени пов	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424590	Одржување на други зелени по	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
24	**425**	**Договорни услуги**	**11,220,000**	**1,622,891**	**1,695,129**	**15.11%**	**104.45%**	**9,524,871**
	425130	Изнајмување на друг тип на про	470,000	169,062	206,828	**44.01%**	**122.34%**	263,172
	425220	Банкарска провизија	10,000	1,000	0	**0.00%**	**0.00%**	10,000
	425230	Осигурување на вработени (нео	250,000	33,357	65,457	**26.18%**	**196.23%**	184,543
	425250	Осигурување на на недвижност	300,000	79,310	91,143	**30.38%**	**114.92%**	208,857
	425260	Осигурување на моторни возил	200,000	10,907	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	425290	Други финансиски услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425310	Правни услуги	750,000	198,191	598,683	**79.82%**	**302.07%**	151,317

	425320	Судски вештачења	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425360	Плаќање на судски такси	320,000	72,736	110,393	**34.50%**	**151.77%**	209,607
	425490	Други здравствени услуги	500,000	245,602	0	**0.00%**	**0.00%**	500,000
	425630	Испитување на квалитетот на в	30,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	30,000
	425640	Изработка на просторни и урба	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425790	Други образовни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425920	Услуги за копирање, печатење	530,000	311,096	282,266	**53.26%**	**90.73%**	247,734
	425940	Рушење на објекти	4,000,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	4,000,000
	425970	консултантски услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425990	Други договорни услуги	3,860,000	501,630	340,359	**8.82%**	**67.85%**	3,519,641
25	**426**	**Други тековни расходи**	**5,420,000**	**1,491,188**	**1,783,208**	**32.90%**	**119.58%**	**3,636,792**
	426110	Членарини во меѓународни орга	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426120	Чланарини во домашни организ	800,000	218,103	341,341	**42.67%**	**156.50%**	458,659
	426210	Расходи за репрезентација	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426310	Семинари и конференции	500,000	38,304	31,126	**6.23%**	**81.26%**	468,874
	426410	Објавување на огласи	2,000,000	687,467	861,212	**43.06%**	**125.27%**	1,138,788
	426990	Други оперативни расходи	2,120,000	547,314	549,529	**25.92%**	**100.40%**	1,570,471
26	**427**	**Привремени вработувања**	**15,000,000**	**7,956,035**	**7,166,810**	**47.78%**	**90.08%**	**7,833,190**
	427110	Привремени вработувања	15,000,000	7,956,035	7,166,810	**47.78%**	**90.08%**	7,833,190
27	**452**	**Каматни плаќања**	**4,500,000**	**1,345,069**	**1,008,326**	**22.41%**	**74.96%**	**3,491,674**
	452310	Камата на домашни обврзници	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	452410	Камата на кредити	4,500,000	1,345,069	1,008,326	**22.41%**	**74.96%**	3,491,674
28	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**4,000,000**	**0**	**3,972,000**	**99.30%**	**0.00%**	**28,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	4,000,000	0	3,972,000	**99.30%**	**0.00%**	28,000
	463120	Трансфери до спортски клубов	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	463170	Трансфери до политички парти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	463190	Останати трансфери до невлад	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
29	**464**	**Разни трансфери**	**6,050,000**	**1,987,424**	**1,446,856**	**23.91%**	**72.80%**	**4,603,144**
	464110	Стипендии за студенти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	464120	стипендии за поддршка на мла	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	464910	Плаќање по судски решенија	2,000,000	399,515	0	**0.00%**	**0.00%**	2,000,000
	464940	Трансфери при пензионирање	550,000	75,404	85,748	**15.59%**	**113.72%**	464,252
	464990	Други трансфери	3,500,000	1,512,505	1,361,108	**38.89%**	**89.99%**	2,138,892
30	**471**	**Социјални надоместоци**	**500,000**	**91,720**	**213,020**	**42.60%**	**232.25%**	**286,980**
	471160	Еднократна помош и помош во	500,000	91,720	213,020	**42.60%**	**232.25%**	286,980
31	**492**	**Отплата на главница**	**7,200,000**	**3,599,264**	**3,599,264**	**49.99%**	**100.00%**	**3,600,736**
	492320	Отплата на главница на долгор	7,200,000	3,599,264	3,599,264	**49.99%**	**100.00%**	3,600,736
	EA	**Капитални трошоци на општи**	**1,600,000**	**49,275**	**248,284**	**15.52%**	**503.87%**	**1,351,716**
32	**480**	**Купување на опрема и машин**	**1,600,000**	**49,275**	**248,284**	**15.52%**	**503.87%**	**1,351,716**

	480110	Купување на канцелариска опре	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	480140	Купување на информатичка и в	1,600,000	49,275	202,284	**12.64%**	**410.52%**	1,397,716
	480160	Купување на опрема за греење	0	0	46,000	**0.00%**	**0.00%**	-46,000
	480190	Купување на друга опрема	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
33	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482110	Подготвување на проекти вклу	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	482130	Реконструкција на улици, патиш	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
34	**483**	**Купување на мебел**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	483110	Купување на канцелариски меб	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
35	**485**	**Вложувања и нефинансиски**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	485230	Компјутерски софтвер	0		0	**0.00%**	**0.00%**	0
36	**486**	**Купување на возила**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	486110	Купување на моторни возила	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	Ф	**Севкупно Ф (Ф1+Ф2+ФА)-Осн**	**276,732,672**	**251,765,767**	**112,000,945**	**40.47%**	**44.49%**	**164,731,727**
	Ф1	**Урбанистичко планирање**	**6,800,000**	**1,274,094**	**975,549**	**14.35%**	**76.57%**	**5,824,451**
37	**424**	**Поправка и одржување**	**2,000,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**2,000,000**
	424420	поправка и одржување на софт	2,000,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	2,000,000
38	**425**	**Договорни услуги**	**4,800,000**	**1,274,094**	**975,549**	**20.32%**	**76.57%**	**3,824,451**
	425640	Изработка на просторни и урба	2,700,000	906,783	550,287	**20.38%**	**60.69%**	2,149,713
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425930	Научно истражување (вклучува	700,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	700,000
	425940	Рушење на објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425970	консултантски услуги	400,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	400,000
	425990	Други договорни услуги	1,000,000	367,311	425,262	**42.53%**	**115.78%**	574,738
	Ф2	**Уредување на градежно земј**	**850,000**	**284,091**	**139,504**	**16.41%**	**49.11%**	**710,496**
39	**425**	**Договорни услуги**	**350,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**350,000**
	425920	Услуги за копирање, печатење	350,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	350,000
40	**426**	**Други тековни расходи**	**500,000**	**284,091**	**139,504**	**27.90%**	**49.11%**	**360,496**
	426990	Други оперативни расходи	500,000	284,091	139,504	**27.90%**	**49.11%**	360,496
	ФА	**Градежно земјиште**	**269,082,672**	**250,207,582**	**110,885,892**	**41.21%**	**44.32%**	**158,196,780**
	ФА0	**Градежно земјиште**	**226,582,672**	**206,388,722**	**74,632,619**	**32.94%**	**36.16%**	**151,950,053**
41	**481**	**Градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	481210	Подготвување на проекти за де	0	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	0
42	**482**	**Други градежни објекти**	**216,582,672**	**183,030,507**	**74,632,619**	**34.46%**	**40.78%**	**141,950,053**
	482110	Подготвување на проекти вклу	2,000,000	1,386,466	1,039,580	**51.98%**	**74.98%**	960,420
	482120	Изградба на улици, патишта и а	51,800,000	57,710,530	14,592,055	**28.17%**	**25.28%**	37,207,945
	482130	Реконструкција на улици, патиш	70,882,672	58,220,946	20,855,428	**29.42%**	**35.82%**	50,027,244
	482310	Подготвување на проекти вклу	3,000,000	944,347	600,000	**20.00%**	**63.54%**	2,400,000
	482320	Изградба на пречестителни ста	10,800,000	19,400,266	4,213,916	**39.02%**	**21.72%**	6,586,084

	482330	Реконструкција на пречестител	29,000,000	7,641,282	6,142,878	**21.18%**	**80.39%**	22,857,122
	482420	Изградба на депонии за отпад	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	482710	Подготвување на проекти вклуч	1,000,000	1,416,147	553	**0.06%**	**0.04%**	999,447
	482720	Изградба на капацитети за водо	3,000,000	0	1,999,485	**66.65%**	**0.00%**	1,000,515
	482730	Реконструкција на капацитети з	2,000,000	3,334,048	3,446,928	**172.35%**	**103.39%**	-1,446,928
	482910	Подготвување на проекти вклуч	7,000,000	3,643,899	1,552,206	**22.17%**	**42.60%**	5,447,794
	482920	Изградба на други објекти	18,000,000	20,153,640	18,452,436	**102.51%**	**91.56%**	-452,436
	482930	Реконструкција на други објекти	18,100,000	9,178,936	1,737,154	**9.60%**	**18.93%**	16,362,846
43	**485**	**Вложувања и нефинансиски**	**10,000,000**	**23,358,215**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**10,000,000**
	485410	Земјиште	10,000,000	23,358,215	0	**0.00%**	**0.00%**	10,000,000
	485420	Надомест за одземен имот	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ФАО	**Градежно земјиште (Хиподро**	**24,000,000**	**0**	**22,539,826**	**93.92%**	**0.00%**	**1,460,174**
44	**482**	**Други градежни објекти**	**24,000,000**	**0**	**22,539,826**	**93.92%**	**0.00%**	**1,460,174**
	482120	Изградба на улици, патишта и а	24,000,000	0	22,539,826	**93.92%**	**0.00%**	1,460,174
	ФАН	**Градежно земјиште (Дом на к**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
45	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ФАЕ	**Уредување на градежно земј**	**18,500,000**	**43,818,860**	**13,713,447**	**74.13%**	**31.30%**	**4,786,553**
46	**482**	**Други градежни објекти**	**18,500,000**	**43,818,860**	**13,713,447**	**74.13%**	**31.30%**	**4,786,553**
	482120	Изградба на улици, патишта и а	18,500,000	43,818,860	13,713,447	**74.13%**	**31.30%**	4,786,553
	Г	**Поддршка на локалниот екон**	**5,550,000**	**680,179**	**580,957**	**10.47%**	**85.41%**	**4,969,043**
	Г1	**Поддршка на локалниот екон**	**5,550,000**	**680,179**	**580,957**	**10.47%**	**85.41%**	**4,969,043**
47	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425130	Изнајмување на друг тип на про	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425990	Други договорни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
48	**426**	**Други тековни расходи**	**1,030,000**	**70,429**	**81,817**	**7.94%**	**116.17%**	**948,183**
	426990	Други оперативни расходи	1,030,000	70,429	81,817	**7.94%**	**116.17%**	948,183
49	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
50	**464**	**Разни трансфери**	**4,520,000**	**609,750**	**499,140**	**11.04%**	**81.86%**	**4,020,860**
	464990	Други трансфери	4,520,000	609,750	499,140	**11.04%**	**81.86%**	4,020,860
	ГА	**Изградба на комерцијални об**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
51	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482910	Подготвување на проекти вклуч	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	482920	Изградба на други објекти	0	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	0
52	**489**	**Капитални субвенции за прет**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	489190	Капитални субвенции за јавни п	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	489510	Капитални трансфери за невла	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0

	ГДЕ	**Проекти за енергетска ефика**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
53	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482910	Подготвување на проекти вклу	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	J	**Севкупно J (J1+J2+J3+J4+J6+**	**203,817,965**	**89,174,343**	**115,472,780**	**56.65%**	**129.49%**	**88,345,185**
	J3	**Јавно осветлување**	**25,000,000**	**25,714,524**	**24,703,168**	**98.81%**	**96.07%**	**296,832**
54	**421**	**Комунални услуги, греење, к**	**23,000,000**	**23,763,524**	**22,770,015**	**99.00%**	**95.82%**	**229,985**
	421110	Електрична енергија	23,000,000	23,763,524	22,770,015	**99.00%**	**95.82%**	229,985
55	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**2,000,000**	**1,951,000**	**1,933,153**	**96.66%**	**99.09%**	**66,847**
	424390	Одржување на други градби	2,000,000	1,951,000	1,933,153	**96.66%**	**99.09%**	66,847
56	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	J4	**Јавна чистота**	**53,400,000**	**20,831,072**	**26,772,513**	**50.14%**	**128.52%**	**26,627,487**
57	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**8,300,000**	**2,600,106**	**4,400,773**	**53.02%**	**169.25%**	**3,899,227**
	423310	Униформи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	8,300,000	2,600,106	4,400,773	**53.02%**	**169.25%**	3,899,227
58	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**43,200,000**	**17,572,757**	**21,743,060**	**50.33%**	**123.73%**	**21,456,940**
	424230	Дезинфекција, дезинсекција и д	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424390	Одржување на други градби	9,700,000	2,123,879	5,605,313	**57.79%**	**263.92%**	4,094,687
	424440	Поправки и одржување на друг	4,500,000	955,015	2,502,254	**55.61%**	**262.01%**	1,997,746
	424590	Одржување на други зелени по	29,000,000	14,493,863	13,635,493	**47.02%**	**94.08%**	15,364,507
59	**425**	**Договорни услуги**	**1,400,000**	**353,653**	**383,830**	**27.42%**	**108.53%**	**1,016,170**
	425990	Други договорни услуги	1,400,000	353,653	383,830	**27.42%**	**108.53%**	1,016,170
60	**426**	**Други тековни расходи**	**500,000**	**304,556**	**244,850**	**48.97%**	**80.40%**	**255,150**
	426990	Други оперативни расходи	500,000	304,556	244,850	**48.97%**	**80.40%**	255,150
	J6	**Одржување на лок.патишта, у**	**4,000,000**	**3,042,143**	**3,540,000**	**88.50%**	**116.37%**	**460,000**
61	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**4,000,000**	**3,042,143**	**3,540,000**	**88.50%**	**116.37%**	**460,000**
	424320	Одржување на автоапти, улици	4,000,000	3,042,143	3,540,000	**88.50%**	**116.37%**	460,000
	J7	**Одржување и користење на з**	**10,700,000**	**5,724,995**	**5,634,502**	**52.66%**	**98.42%**	**5,065,498**
62	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**5,500,000**	**2,522,705**	**4,389,622**	**79.81%**	**174.00%**	**1,110,378**
	423990	Други материјали	5,500,000	2,522,705	4,389,622	**79.81%**	**174.00%**	1,110,378
63	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**5,200,000**	**3,202,290**	**1,244,880**	**23.94%**	**38.87%**	**3,955,120**
	424590	Одржување на други зелени по	5,200,000	3,202,290	1,244,880	**23.94%**	**38.87%**	3,955,120
	J8	**Други комунални услуги**	**39,248,760**	**16,161,492**	**16,535,541**	**42.13%**	**102.31%**	**22,713,219**
64	**461**	**Субвенции за јавни претприј**	**39,248,760**	**16,161,492**	**16,535,541**	**42.13%**	**102.31%**	**22,713,219**
	461130	Субвенции за јавни комунални	39,248,760	16,161,492	16,535,541	**42.13%**	**102.31%**	22,713,219
	ЈЛ0	**Други комунални услуги (кап**	**12,200,000**	**0**	**4,000,000**	**32.79%**	**0.00%**	**8,200,000**
65	**489**	**Капитални субвенции за прет**	**12,200,000**	**0**	**4,000,000**	**32.79%**	**0.00%**	**8,200,000**
	489190	Капитални субвенции за јавни п	12,200,000	0	4,000,000	**32.79%**	**0.00%**	8,200,000
	JA	**Изградба на јавно осветлува**	**28,200,000**	**17,700,117**	**16,333,324**	**57.92%**	**92.28%**	**11,866,676**

	ЈА	**Изградба на јавно осветлува**	**4,800,000**	**1,366,793**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**4,800,000**
66	**482**	**Други градежни објекти**	**4,800,000**	**1,366,793**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**4,800,000**
	482910	Подготвување на проекти вклу	800,000	**67,368**	0	**0.00%**	**0.00%**	800,000
	482920	Изградба на други објекти	4,000,000	1,299,425	0	**0.00%**	**0.00%**	4,000,000
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ЈАБ	**Реконструкција на улично ос**	**23,400,000**	**16,333,324**	**16,333,324**	**69.80%**	**100.00%**	**7,066,676**
67	**482**	**Други градежни објекти**	**23,400,000**	**16,333,324**	**16,333,324**	**69.80%**	**100.00%**	**7,066,676**
	482930	Реконструкција на други објекти	23,400,000	16,333,324	16,333,324	**69.80%**	**100.00%**	7,066,676
	ЈД	**Изградба и реконструкција на**	**1,800,000**	**0**	**2,374,512**	**131.92%**	**0.00%**	**-574,512**
68	**482**	**Други градежни објекти**	**1,800,000**	**0**	**2,374,512**	**131.92%**	**0.00%**	**-574,512**
	482130	Реконструкција на улици, патиш	1,800,000	0	2,374,512	**131.92%**	**0.00%**	-574,512
	ЈДМ	**Изградба на новопроектиран**	**16,269,205**	**0**	**3,587,664**	**22.05%**	**0.00%**	**12,681,541**
69	**482**	**Други градежни објекти**	**16,269,205**	**0**	**3,587,664**	**22.05%**	**0.00%**	**12,681,541**
	482120	Изградба на улици, патишта и а	16,269,205	0	3,587,664	**22.05%**	**0.00%**	12,681,541
	ЈИ	**Изградба на системи за отпад**	**13,000,000**	**0**	**11,991,556**	**92.24%**	**0.00%**	**1,008,444**
	ЈИО	**Изградба на системи за одво**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
70	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482320	Изградба на пречестителни ста	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ЈИА	**Изградба на фаза на вакумск**	**13,000,000**	**0**	**11,991,556**	**92.24%**	**0.00%**	**1,008,444**
71	**482**	**Други градежни објекти**	**13,000,000**	**0**	**11,991,556**	**92.24%**	**0.00%**	**1,008,444**
	482320	Изградба на пречестителни ста	13,000,000	0	11,991,556	**92.24%**	**0.00%**	1,008,444
	ЈИБ	**Изградба на примарна фекал**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
72	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482320	Изградба на пречестителни ста	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ЈН	**Урбана опрема**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
73	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	423990	Други материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
74	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425130	Изнајмување на друг тип на про	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
75	**480**	**Купување на опрема и машин**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	480190	Купување на друга опрема	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	К	**Севкупно културни манифес**	**92,504,771**	**716,628**	**22,803,546**	**24.65%**	**3182.06%**	**69,701,225**
	К4	**Културни манифестации и тв**	**4,990,000**	**716,628**	**2,179,374**	**43.67%**	**304.12%**	**2,810,626**
76	**420**	**Патни и дневни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	420130	Патување во земјата - сместува	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420220	Патување во странство - патни	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
77	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421440	Транспорт на луѓе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
78	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**

	423410	Прехрамбени продукти и пијалоц	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
79	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	424390	Одржување на други градби	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
80	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**322,220**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425990	Други договорни услуги	0	322,220	0	**0.00%**	**0.00%**	0
81	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426210	Расходи за репрезентација	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426310	Семинари и конференции	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
82	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**1,990,000**	**0**	**450,000**	**22.61%**	**0.00%**	**1,540,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	1,990,000	0	450,000	**22.61%**	**0.00%**	1,540,000
83	**464**	**Разни трансфери**	**3,000,000**	**394,408**	**1,729,374**	**57.65%**	**438.47%**	**1,270,626**
	464990	Други трансфери	3,000,000	394,408	1,729,374	**57.65%**	**438.47%**	1,270,626
	КАО	**Културни манифестации и тв**	**87,514,771**	**0**	**20,624,172**	**23.57%**	**0.00%**	**66,890,599**
84	**482**	**Други градежни објекти**	**87,514,771**	**0**	**20,624,172**	**23.57%**	**0.00%**	**66,890,599**
	482930	Реконструкција на други објекти	87,514,771	0	20,624,172	**23.57%**	**0.00%**	66,890,599
	Л	**Спорт и рекреација**	**11,000,000**	**0**	**9,898,883**	**89.99%**	**0.00%**	**1,101,117**
	Л0	**Спорт и рекреација**	**11,000,000**	**0**	**9,898,883**	**89.99%**	**0.00%**	**1,101,117**
85	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	423410	Прехрамбени продукти и пијалоц	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
86	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	424390	Одржување на други градби	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
87	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
88	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**10,000,000**	**0**	**8,910,000**	**89.10%**	**0.00%**	**1,090,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	463120	Трансфери до спортски клубови	10,000,000	0	8,910,000	**89.10%**	**0.00%**	1,090,000
89	**464**	**Разни трансфери**	**1,000,000**	**0**	**988,883**	**98.89%**	**0.00%**	**11,117**
	464110	Стипендии за студенти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	464120	Стипендии за поддршка на мла	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	464990	Други трансфери	1,000,000	0	988,883	**98.89%**	**0.00%**	11,117
	ЛА	**Спорт и рекреација (капитални**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	ЛАО	**Изградба на спортски центар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
90	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482920	Изградба на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0

	Р	**Заштита на животната средин**	**6,200,000**	**485,335**	**2,936,040**	**47.36%**	**604.95%**	**3,263,960**
	Р1	**Заштита на животната средин**	**6,200,000**	**485,335**	**2,936,040**	**47.36%**	**604.95%**	**3,263,960**
91	**421**	**Комуналии**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421190	Други комунални услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
92	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	423990	Други материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
93	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425630	Испитување на квалитетот на в	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425990	Други договорни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
94	**426**	**Други тековни расходи**	**1,200,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,200,000**
	426990	Други оперативни расходи	1,200,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	1,200,000
95	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
96	**464**	**Разни трансфери**	**5,000,000**	**485,335**	**2,936,040**	**58.72%**	**604.95%**	**2,063,960**
	464990	Други трансфери	5,000,000	485,335	2,936,040	**58.72%**	**604.95%**	2,063,960
	РА	**Капитални трошоци за зашти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
97	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482920	Изградба на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	Љ	**Заштита и спасување**	**1,955,000**	**103,375**	**396,480**	**20.28%**	**383.54%**	**1,558,520**
	Љ0	**Заштита и спасување**	**1,955,000**	**103,375**	**396,480**	**20.28%**	**383.54%**	**1,558,520**
98	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**500,000**	**8,999**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**500,000**
	423310	Униформи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423320	Обувки	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	500,000	8,999	0	**0.00%**	**0.00%**	500,000
99	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**800,000**	**94,376**	**396,480**	**49.56%**	**420.11%**	**403,520**
	424230	Дезинфекција, дезинсекција и д	800,000	94,376	396,480	**49.56%**	**420.11%**	403,520
100	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425930	Научно истражување (вклучува	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
101	**426**	**Други тековни расходи**	**600,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**600,000**
	426310	Семинари и конференции	200,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	426990	Други оперативни расходи	400,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	400,000
102	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**55,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**55,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	55,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	55,000
	ЉА	**Капитални трошоци за зашти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
103	**480**	**Купување на опрема и машин**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	480190	Купување на друга опрема	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
104	**482**	**Изградба на други објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	Ј1	**Родова еднаквост**	**100,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**100,000**

105	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426210	Расходи за репрезентација	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426310	Семинари и конференции	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
106	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**100,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**100,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	100,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
	H	**Образоваие**	**99,788,432**	**1,043,229**	**37,663,839**	**37.74%**	**3610.31%**	**62,124,593**
	H1	**Основно образование**	**28,350,138**	**1,043,229**	**9,168,371**	**32.34%**	**878.85%**	**19,181,767**
107	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421440	Транспорт на луѓе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
108	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**20,890,825**	**0**	**6,890,825**	**32.98%**	**0.00%**	**14,000,000**
	423310	Униформи	20,890,825	0	6,890,825	**32.98%**	**0.00%**	14,000,000
109	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**3,512,650**	**0**	**1,117,600**	**31.82%**	**0.00%**	**2,395,050**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	3,512,650	0	1,117,600	**31.82%**	**0.00%**	2,395,050
110	**464**	**Разни трансфери**	**3,946,663**	**1,043,229**	**1,159,946**	**29.39%**	**111.19%**	**2,786,717**
	464990	Други трансфери	3,946,663	1,043,229	1,159,946	**29.39%**	**111.19%**	2,786,717
	HA	**Образоваие (капитални трош**	**71,438,294**	**0**	**28,495,468**	**39.89%**	**0.00%**	**42,942,826**
	HAK	**Изградба на нова училишна з**	**45,000,000**	**0**	**28,495,468**	**63.32%**	**0.00%**	**16,504,532**
111	**482**	**Изградба на други објекти**	**45,000,000**	**0**	**28,495,468**	**63.32%**	**0.00%**	**16,504,532**
	482920	Изградба на други објекти	45,000,000	0	28,495,468	**63.32%**	**0.00%**	16,504,532
	HAЦ	**Изградба на училишна фиску**	**26,438,294**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**26,438,294**
112	**482**	**Изградба на други објекти**	**26,438,294**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**26,438,294**
	482920	Изградба на други објекти	26,438,294	0	0	**0.00%**	**0.00%**	26,438,294
	B	**Социјална заштита и заштита**	**78,108,811**	**5,732,400**	**19,818,353**	**25.37%**	**345.73%**	**58,290,458**
	B1	**Детски градинки**	**13,600,000**	**5,732,400**	**7,392,977**	**54.36%**	**128.97%**	**6,207,023**
113	**404**	**Надоместоци**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	404110	Надомест за годишен одмор	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
114	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421440	Транспорт на луѓе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
115	**425**	**Договорни услуги**	**180,000**	**0**	**78,176**	**43.43%**	**0.00%**	**101,824**
	425990	Други договорни услуги	180,000	0	78,176	**43.43%**	**0.00%**	101,824
116	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**236,000**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426990	Други оперативни расходи	0	236,000	0	**0.00%**	**0.00%**	0
117	**463**	**Трансфери до невладини орг**	**920,000**	**0**	**300,000**	**32.61%**	**0.00%**	**620,000**
	463110	Трансфери до здруженија на гр	920,000	0	300,000	**32.61%**	**0.00%**	620,000
118	**464**	**Разни трансфери**	**3,000,000**	**1,022,303**	**1,200,089**	**40.00%**	**117.39%**	**1,799,911**
	464990	Други трансфери	3,000,000	1,022,303	1,200,089	**40.00%**	**117.39%**	1,799,911
119	**427**	**Привремени вработувања**	**7,500,000**	**3,537,437**	**5,039,163**	**67.19%**	**142.45%**	**2,460,837**
	427110	Привремени вработувања	7,500,000	3,537,437	5,039,163	**67.19%**	**142.45%**	2,460,837

120	**471**	**Социјални надоместоци**	**2,000,000**	**936,660**	**775,549**	**38.78%**	**82.80%**	**1,224,451**
	471160	Еднократна помош и помош во	2,000,000	936,660	775,549	**38.78%**	**82.80%**	1,224,451
	ВА	**Социјална заштита и заштита**	**64,508,811**	**0**	**12,425,376**	**19.26%**	**0.00%**	**52,083,435**
	ВАИ	**Изградба на нова детска град**	**47,508,811**	**0**	**12,425,376**	**26.15%**	**0.00%**	**35,083,435**
121	**482**	**Други градежни објекти**	**47,508,811**	**0**	**12,425,376**	**26.15%**	**0.00%**	**35,083,435**
	482920	Изградба на други објекти	47,508,811	0	12,425,376	**26.15%**	**0.00%**	35,083,435
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ВАТ	**Изградба на нова детска град**	**17,000,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**17,000,000**
122	**482**	**Други градежни објекти**	**17,000,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**17,000,000**
	482920	Изградба на други објекти	17,000,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	17,000,000
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК	**692,079,959**	**301,843,056**	**322,613,946**	**46.62%**	**106.88%**	**369,466,013**
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК	**549,325,000**	**237,159,777**	**254,173,759**	**46.27%**	**107.17%**	**295,151,241**
	Н1	**Основно образование**	**549,325,000**	**237,159,777**	**254,173,759**	**46.27%**	**107.17%**	**295,151,241**
123	**401**	**Основни плати**	**312,900,000**	**145,147,480**	**159,301,227**	**50.91%**	**109.75%**	**153,598,773**
	401110	Основни плати - функционери	0	5,900	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	401120	Основни плати - државни служ	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	401130	Основни плати - други вработен	292,000,000	134,200,703	147,226,434	**50.42%**	**109.71%**	144,773,566
	401210	Плата за прекувремена работа	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	401310	Персонален данок на доход од	20,000,000	10,940,877	12,074,793	**60.37%**	**110.36%**	7,925,207
	401320	персонален данок на доход од	900,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	900,000
124	**402**	**Придонеси за социјално осигу**	**120,000,000**	**56,453,468**	**61,978,561**	**51.65%**	**109.79%**	**58,021,439**
	402110	Основни придонеси за ПИО	89,299,000	37,904,489	41,614,232	**46.60%**	**109.79%**	47,684,768
	402190	Други придонеси за ПИО	1,000	10	0	**0.00%**	**0.00%**	1,000
	402210	Основни придонеси за здравств	25,000,000	15,121,482	16,601,377	**66.41%**	**109.79%**	8,398,623
	402220	Основен придонес за професио	1,800,000	1,008,237	1,106,677	**61.48%**	**109.76%**	693,323
	402290	Други придонеси за Фондот за з	0	4	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	402310	Основни придонеси за Агенција	3,900,000	2,419,245	2,656,275	**68.11%**	**109.80%**	1,243,725
	402390	Други придонеси за Агенцијата	0	1	0	**0.00%**	**0.00%**	0
125	**404**	**Надоместоци**	**7,800,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**7,800,000**
	404110	Надомест за годишен одмор	7,800,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	7,800,000
126	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**44,465,000**	**18,046,205**	**15,067,424**	**33.89%**	**83.49%**	**29,397,576**
	421110	Електрична енергија	6,000,000	2,240,107	2,897,085	**48.28%**	**129.33%**	3,102,915
	421120	Водовод и канализација	1,500,000	556,347	599,071	**39.94%**	**107.68%**	900,929
	421130	Ѓубретарина	2,500,000	866,485	932,206	**37.29%**	**107.58%**	1,567,794
	421190	Други комунални такси и услуги	200,000	15,812	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	421210	Централно греење	21,000,000	9,063,193	5,791,598	**27.58%**	**63.90%**	15,208,402
	421220	Дрва	50,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	50,000
	421240	Течни горива	9,000,000	3,547,229	3,669,103	**40.77%**	**103.44%**	5,330,897
	421290	Други материјали за греење	600,000	245,761	95,000	**15.83%**	**38.66%**	505,000

	421310	Пошта	15,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	15,000
	421320	Телефон и телефакс	1,000,000	384,468	482,795	**48.28%**	**125.57%**	517,205
	421390	Други трошоци за комуникација	600,000	261,623	283,761	**47.29%**	**108.46%**	316,239
	421410	Горива и масла (моторни возил	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421430	Транспорт на стоки	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421440	Транспорт на луѓе	2,000,000	865,180	316,805	**15.84%**	**36.62%**	1,683,195
127	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**11,915,000**	**3,887,936**	**4,002,825**	**33.59%**	**102.96%**	**7,912,175**
	423110	Канцелариски материјали	2,000,000	676,778	1,061,482	**53.07%**	**156.84%**	938,518
	423120	Списанија, весници и други изд	800,000	231,628	385,775	**48.22%**	**166.55%**	414,225
	423190	Други административни матери	500,000	112,093	97,238	**19.45%**	**86.75%**	402,762
	423210	Материјали за АОП	400,000	121,161	201,004	**50.25%**	**165.90%**	198,996
	423310	Униформи	100,000	60,087	15,340	**15.34%**	**25.53%**	84,660
	423320	Обувки	50,000	2,790	0	**0.00%**	**0.00%**	50,000
	423330	Постелнини	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423410	Прехрамбени продукти и пијалс	600,000	144,422	36,450	**6.08%**	**25.24%**	563,550
	423550	Санитетски материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423590	Други медицински материјали	50,000	3,535	52,235	**104.47%**	**1477.65%**	-2,235
	423610	Наставно образовни помагала	800,000	274,412	15,510	**1.94%**	**5.65%**	784,490
	423620	училишни материјали	600,000	290,062	63,754	**10.63%**	**21.98%**	536,246
	423710	Средства за одржување на хиг	2,445,000	765,948	874,221	**35.76%**	**114.14%**	1,570,779
	423720	ситен инветар, алат и др. Мате	600,000	186,481	197,783	**32.96%**	**106.06%**	402,217
	423810	ситен инвентар	500,000	122,497	161,629	**32.33%**	**131.95%**	338,371
	423820	амбалажа	20,000	7,434	9,738	**48.69%**	**130.99%**	10,262
	423830	резервни делови	150,000	40,445	7,211	**4.81%**	**17.83%**	142,789
	423910	Други материјали за специјална	800,000	298,418	520,586	**65.07%**	**174.45%**	279,414
	423990	Други материјали	1,500,000	549,745	302,869	**20.19%**	**55.09%**	1,197,131
128	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**32,150,000**	**9,046,975**	**6,053,560**	**18.83%**	**66.91%**	**26,096,440**
	424140	поправки и сервисирање на пло	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424210	Одржување на згради	13,000,000	1,194,364	818,045	**6.29%**	**68.49%**	12,181,955
	424220	услуги за обезбедување	6,500,000	3,474,266	3,510,590	**54.01%**	**101.05%**	2,989,410
	424230	Дезинфекција, дезинсекција и д	700,000	202,991	236,000	**33.71%**	**116.26%**	464,000
	424320	Одржување на автоапти, улици	50,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	50,000
	424390	одржување на други градби	7,000,000	3,385,670	144,218	**2.06%**	**4.26%**	6,855,782
	424410	Поправка и одржување	200,000	19,600	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	424420	поправка и одржување на софт	1,500,000	325,904	426,625	**28.44%**	**130.91%**	1,073,375
	424430	Поправка и одржување на опре	500,000	52,317	62,633	**12.53%**	**119.72%**	437,367
	424440	Поправка и одржување на маш	1,500,000	340,303	403,240	**26.88%**	**118.49%**	1,096,760
	424510	одржување на зелени површин	700,000	40,340	445,959	**63.71%**	**1105.50%**	254,041
	424590	Одржување на други зелени по	500,000	11,220	6,250	**1.25%**	**55.70%**	493,750

129	**425**	**Договорни услуги**	**12,510,000**	**4,562,713**	**5,859,781**	**46.84%**	**128.43%**	**6,650,219**
	425140	Изнајмување на канцелариска о	40,000	0	7,000	**17.50%**	**0.00%**	33,000
	425150	изнајмување на моторни возила	0	0	0	**#DIV/0!**	**0.00%**	0
	425190	Друга опрема и опрема за спец	100,000	0	7,748	**7.75%**	**0.00%**	92,252
	425220	Банкарска провизија	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425250	Осигурување на недвижности	900,000	379,658	461,263	**51.25%**	**121.49%**	438,737
	425290	Други финансиски услуги	50,000	19,100	49,333	**98.67%**	**258.29%**	667
	425310	Правни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425320	Судски вештачења	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425360	Плаќање на судски такси	20,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	20,000
	425420	примарна здравствена заштита	700,000	339,320	251,020	**35.86%**	**73.98%**	448,980
	425490	Други здравствени услуги	1,000,000	2,580	550	**0.06%**	**21.32%**	999,450
	425510	Ветеринарни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425530	Уништување на штетни животни	20,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	20,000
	425540	Земјоделски производни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425610	услуги за заштита на водите	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425640	Изработка на просторни и урба	100,000	0	86,960	**86.96%**	**0.00%**	13,040
	425710	Обука за техничка култура	150,000	47,600	92,764	**61.84%**	**194.88%**	57,236
	425720	услуги за развој	100,000	26,504	57,613	**57.61%**	**217.37%**	42,387
	425730	инструктори за кратки курсеви	100,000	11,820	60,432	**60.43%**	**511.27%**	39,568
	425740	дополнителни активности	600,000	135,462	171,119	**28.52%**	**126.32%**	428,881
	425750	услуги за вонучилишни образов	100,000	42,850	49,380	**49.38%**	**115.24%**	50,620
	425760	Превозни услуги во образовани	5,500,000	2,341,838	3,139,477	**57.08%**	**134.06%**	2,360,523
	425790	Други образовни услуги	200,000	88,665	26,495	**13.25%**	**29.88%**	173,505
	425920	Услуги за копирање, печатење	200,000	96,775	42,484	**21.24%**	**43.90%**	157,516
	425940	Рушење на објекти	30,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	30,000
	425970	консултантски услуги	200,000	37,210	118,329	**59.16%**	**318.00%**	81,671
	425980	Надзор над одржување на изгр	200,000	100,462	0	**0.00%**	**0.00%**	200,000
	425990	Други договорни услуги	2,200,000	892,869	1,237,814	**56.26%**	**138.63%**	962,186
130	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
131	**464**	**Разни трансфери**	**4,585,000**	**15,000**	**1,910,381**	**41.67%**	**12735.87%**	**2,674,619**
	464940	Трансфери при пензионирање	2,500,000	0	1,193,911	**47.76%**	**0.00%**	1,306,089
	464990	Други трансфери	2,085,000	15,000	716,470	**34.36%**	**4776.47%**	1,368,530
132	**480**	**Купување на опрема и машин**	**1,500,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,500,000**
	480190	Купување на друга опрема	1,500,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	1,500,000
133	**481**	**Градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	481120	Набавка или нова изградба на д	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	481130	Реконструкција на станбени об	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0

	481220	Набавка или нова изградба на д	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	481230	Реконструкција на деловни обје	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
134	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
135	**483**	**Купување на мебел**	**1,500,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,500,000**
	483120	купување на училишен мебел	1,500,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	1,500,000
	483190	купување на друг мебел	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК	**142,754,959**	**64,683,279**	**68,440,187**	**47.94%**	**105.81%**	**74,314,772**
	B1	**Детски градинки**	**142,754,959**	**64,683,279**	**68,440,187**	**47.94%**	**105.81%**	**74,314,772**
136	**401**	**Основни плати**	**88,175,000**	**42,594,361**	**46,172,130**	**52.36%**	**108.40%**	**42,002,870**
	401130	Основни плати	81,375,000	39,555,061	42,853,787	**52.66%**	**108.34%**	38,521,213
	401310	Персонален данок на доход од	6,500,000	3,039,300	3,318,343	**51.05%**	**109.18%**	3,181,657
	401320	персонален данок на доход од	300,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	300,000
137	**402**	**Придонеси за социјално осгу**	**36,000,000**	**16,564,509**	**17,955,915**	**49.88%**	**108.40%**	**18,044,085**
	402110	Основни придонеси за ПИО	26,400,000	11,121,865	12,056,084	**45.67%**	**108.40%**	14,343,916
	402190	Други придонеси за ПИО	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	402210	Основни придонеси за здравств	7,500,000	4,436,967	4,809,566	**64.13%**	**108.40%**	2,690,434
	402220	Основен придонес за професио	800,000	295,776	320,724	**40.09%**	**108.43%**	479,276
	402290	Други придонеси за Фондот за	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	402310	Основни придонеси за Агенција	1,300,000	709,901	769,541	**59.20%**	**108.40%**	530,459
	402390	Други придонеси за Агенцијата	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
138	**404**	**Надоместоци**	**2,700,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**2,700,000**
	404110	Надомест за годишен одмор	2,700,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	2,700,000
139	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**12,789,959**	**4,964,918**	**3,350,460**	**26.20%**	**67.48%**	**9,439,499**
	421110	Електрична енергија	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421120	Водовод и канализација	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421130	Ѓубретарина	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421190	Други комунални такси и услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	421210	Централно греење	8,289,959	3,277,568	2,185,317	**26.36%**	**66.67%**	6,104,642
	421240	Течни горива	4,000,000	1,303,050	1,024,443	**25.61%**	**78.62%**	2,975,557
	421290	Други материјали за греење	500,000	384,300	140,700	**28.14%**	**36.61%**	359,300
	421410	Горива и масла (моторни возил	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
140	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**300,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**300,000**
	423810	Ситен инвентар	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	300,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	300,000
141	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**1,650,000**	**559,152**	**128,384**	**7.78%**	**22.96%**	**1,521,616**
	424210	Одржување на згради	1,150,000	403,392	18,644	**1.62%**	**4.62%**	1,131,356
	424220	услуги за обезбедување	500,000	155,760	109,740	**21.95%**	**70.45%**	390,260
	424440	Поправки и одржување на друга	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0

142	**425**	**Договорни услуги**	**340,000**	**339**	**105,652**	**31.07%**	**31165.78%**	**234,348**
	425310	Правни услуги	40,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	40,000
	425970	консултантски услуги	200,000	0	105,652	**52.83%**	**0.00%**	94,348
	425990	Други договорни услуги	100,000	339	0	**0.00%**	**0.00%**	100,000
143	**464**	**Разни трансфери**	**800,000**	**0**	**727,646**	**90.96%**	**0.00%**	**72,354**
	464940	Трансфери при пензионирање	500,000	0	340,196	**68.04%**	**0.00%**	159,804
	464990	Други трансфери	300,000	0	387,450	**129.15%**	**0.00%**	-87,450
144	**480**	**Купување на опрема и машин**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	480150	Купување на кујнска опрема	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	480190	Купување на друга опрема	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
145	**481**	**Градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	481230	Реконструкција на деловни обје	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
146	**482**	Други градежни објекти	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482930	Реконструкција на други објекти	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
147	**483**	Купување на мебел	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	483190	купување на друг мебел	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
148	**486**	Купување на возила	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	486110	Купување на моторни возила	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД ДОНА	**5,253,414**	**2,612,518**	**1,696,643**	**32.30%**	**64.94%**	**3,556,771**
	H1	**Основно образование**	**2,463,000**	**2,065,147**	**1,353,086**	**54.94%**	**65.52%**	**1,109,914**
149	**420**	**Патни и дневни расходи**	**1,814,000**	**0**	**1,297,877**	**71.55%**	**0.00%**	**516,123**
	420140	Патување во земјата -споредни	30,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	30,000
	420210	Патување во странство-хранар	0	0	819,640	**0.00%**	**0.00%**	-819,640
	420220	Патување во странство - патни	450,000	0	478,237	**106.27%**	**0.00%**	-28,237
	420230	Патување во странство-смести	1,334,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	1,334,000
	420240	Патување во странство - споре	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
150	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**80,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**80,000**
	423110	Канцелариски материјали	10,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	10,000
	423410	Прехрамбени продукти и пијалс	35,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	35,000
	423990	Други материјали	35,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	35,000
151	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	424210	Одржување на згради	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	424430	Поправка и одржување на маш	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
152	**425**	**Договорни услуги**	**491,000**	**1,871,488**	**50,209**	**10.23%**	**2.68%**	**440,791**
	425220	Банкарска провизија	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425740	дополнителни активности	0	20,453	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425760	Превозни услуги во образовани	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425920	Услуги за копирање, печатење	5,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	5,000
	425990	Други договорни услуги	486,000	1,851,035	50,209	**10.33%**	**2.71%**	435,791

153	**426**	**Други тековни расходи**	**78,000**	**193,659**	**5,000**	**6.41%**	**2.58%**	**73,000**
	426210	Расходи за репрезентација	10,000	27,610	0	**0.00%**	**0.00%**	10,000
	426310	Семинари и конференции	30,000	0	0	**0.00%**	**0.00%**	30,000
	426990	Други оперативни расходи	38,000	166,049	5,000	**13.16%**	**3.01%**	33,000
	В1	**Детски градинки**	**1,390,000**	**433,371**	**343,557**	**24.72%**	**79.28%**	**1,046,443**
154	**420**	**Патни и дневни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	420220	Патување во странство - патни	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	420230	Патување во странство - смест	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
155	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**0**	0	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421440	Транспорт на луѓе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
156	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**300,000**	**0**	**15,927**	**5.31%**	**0.00%**	**284,073**
	423410	Прехрамбени продукти и пијалс	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423610	Наставно образовни помагала	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423710	Средства за одржување на хиги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423810	Ситен инвентар	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	423990	Други материјали	300,000	0	15,927	**5.31%**	**0.00%**	284,073
157	**425**	**Договорни услуги**	**1,090,000**	**433,371**	**327,630**	**30.06%**	**75.60%**	**762,370**
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	34,954	**0.00%**	**0.00%**	-34,954
	425990	Други договорни услуги	1,090,000	433,371	292,676	**26.85%**	**67.53%**	797,324
158	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426410	Објавување на огласи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	Г1	**Поддршка на локалниот екон**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
159	**421**	**Комунални услуги, греење, ко**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	421440	Транспорт на луѓе	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
160	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	423990	Други материјали	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
161	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425130	Изнајмување на друг тип на про	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425970	консултантски услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	425990	Други договорни услуги	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
162	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426410	Објавување на огласи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	426990	Други оперативни расходи	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
163	**464**	**Разни трансфери**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	464990	Други трансфери	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	0
	ГА	**Изградба на комерцијални об**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
164	**482**	**Градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**

	482320	Изградба на пречестителни ста	0	0	0	0.00%	0.00%	0
165	**485**	**Вложувања и нефинансиски**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	485230	Компјутерски софтвер	0	0	0	0.00%	0.00%	0
166	**486**	**Купување на возила**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	486110	Купување на моторни возила	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	J7	**Одржување и користење на з**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
167	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	424590	Одржување на други зелени по	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	ФА0	**Градежно земјиште**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
168	**482**	**Други градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482910	Подготвување на проекти вк. и	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	482820	Изградба на капацитети за ене	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	ФД	**Уредување на простор во ру**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
169	**482**	**Градежни објекти**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	482120	Изградба на улици, патишта и а	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	482130	Реконструкција на улици, патиш	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	482720	Изградба на капацитети за водо	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	Е0	**Општинска администрација**	**1,250,414**	**114,000**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**1,250,414**
170	**420**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	420210	Патување во странство - храна	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	420220	Патување во странство - патни	0	0	0	0.00%	0.00%	0
171	**423**	**Материјали и ситен инвентар**	**721,051**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**721,051**
	423990	Други материјали	721,051	0	0	0.00%	0.00%	721,051
172	**424**	**Поправки и тековно одржува**	**0**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	424210	Одржување на згради	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	424440	Поправки и одржување на расх	0	0	0	0.00%	0.00%	0
173	**425**	**Договорни услуги**	**0**	**10,000**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	425920	Услуги за копирање, печатење	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	425990	Други договорни услуги	0	10,000	0	0.00%	0.00%	0
174	**426**	**Други тековни расходи**	**0**	**104,000**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**0**
	426990	Други оперативни расходи	0	104,000	0	0.00%	0.00%	0
175	**464**	**Разни трансфери**	**529,363**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**529,363**
	464990	Други трансфери	529,363		0	0.00%	0.00%	529,363
	ВА	**Капитални расходи за детски**	**150,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**150,000**
176	**482**	**Други градежни објекти**	**150,000**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	**150,000**
	482920	Изградба на други објекти	150,000	0	0	0.00%	0.00%	150,000
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД САМО	**40,000,000**	**14,747,913**	**15,482,773**	**38.71%**	**104.98%**	**24,517,227**
		РАСХОДИ ОД САМОФИН. АКТ	**3,150,000**	**1,198,825**	**1,533,085**	**48.67%**	**127.88%**	**1,616,915**
178	**420**	**Патни и дневни расходи**	50,000	3,200	0	0.00%	0.00%	50,000

179	421	Комунални услуги, греење, ко	100,000	31,000	26,634	26.63%	85.92%	73,366
180	423	Материјали и ситен инвентар	900,000	254,072	535,377	59.49%	210.72%	364,623
181	424	Поправки и тековно одржува	100,000	22,584	30,000	30.00%	132.84%	70,000
182	425	Договорни услуги	1,200,000	590,843	668,533	55.71%	113.15%	531,467
183	426	Други тековни расходи	800,000	297,126	272,541	34.07%	91.73%	527,459
		КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ОД СА	200,000	0	0	0.00%	0.00%	200,000
184	480	Купување на опрема и маши	100,000	0	0	0.00%	0.00%	100,000
185	481	Градежни објекти	0	0	0	0.00%	0.00%	0
186	482	Други градежни објекти	0	0	0	0.00%	0.00%	0
187	483	Купување на мебел	100,000	0	0	0.00%	0.00%	100,000
		РАСХОДИ ОД САМОФИН. АКТ	34,300,000	13,126,588	13,923,268	40.59%	106.07%	20,376,732
188	420	Патни и дневни расходи	200,000	65,834	80,800	40.40%	122.73%	119,200
189	421	Комунални услуги, греење, ко	9,000,000	3,640,875	4,012,521	44.58%	110.21%	4,987,479
190	423	Материјали и ситен инвентар	20,000,000	7,876,758	7,952,949	39.76%	100.97%	12,047,051
191	424	Поправки и тековно одржува	3,000,000	965,512	679,589	22.65%	70.39%	2,320,411
192	425	Договорни услуги	1,000,000	338,366	779,708	77.97%	230.43%	220,292
193	426	Други тековни расходи	600,000	239,243	417,701	69.62%	174.59%	182,299
194	464	Разни трансфери	500,000	0	0	0.00%	0.00%	500,000
		КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ОД СА	2,350,000	422,500	26,420	1.12%	6.25%	2,323,580
195	480	Купување на опрема и маши	1,000,000	0	26,420	2.64%	0.00%	973,580
196	482	Други градежни објекти	0	0	0	0.00%	0.00%	0
197	483	Купување на мебел	1,350,000	422,500	0	0.00%	0.00%	1,350,000
198	485	Вложувања и нефинансиски	0	0	0	0.00%	0.00%	0
199	486	Купување на возила	0	0	0	0.00%	0.00%	0
		ВКУПНО РАСХОДИ ОД КРЕДИ	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	ЈИ	Изградба на системи за отпад	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	ЈИЦ	Изградба на системи за одв. И	0	0	0	0.00%	0.00%	0
200	482	Други градежни објекти	0	0	0	0.00%	0.00%	0
	482320	Набавка или нова изградба на д	0	0	0	0.00%	0.00%	0

С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е

Предлагач: Градоначалник на Општина Гази Баба

Изготвувач: Сектор за локален економски развој и европски интеграции

Претставник: Сашо Трајков, раководител на сектор

ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА

ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ЗА ИЗРАБОТКА НА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИОРИТЕТЕН ИНФРАСТРУКТУРЕН ПРОЕКТ - ПРЕЧИСТИТЕЛНА СТАНИЦА ЗА ОТПАДНИ ВОДИ (ПСОВ) ЗА НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА ТРУБАРЕВО И ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

СКОПЈЕ, АВГУСТ 2025 ГОДИНА

П Р Е Д Л О Г

Врз основа на член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), а во врска со првиот повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти - Фонд за техничка документација, во рамки на Проект: "Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти - Фаза 2", Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2025 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ЗА ИЗРАБОТКА НА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИОРИТЕТЕН ИНФРАСТРУКТУРЕН ПРОЕКТ - ПРЕЧИСТИТЕЛНА СТАНИЦА ЗА ОТПАДНИ ВОДИ (ПСОВ) ЗА НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА ТРУБАРЕВО И ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

Член 1

Со оваа одлука се дава согласност за поднесување на барање за обезбедување на финансиска поддршка за изработка на техничка документација, за реализација на приоритетен инфраструктурен проект - Пречистителна станица за отпадни води (ПСОВ) за населените места Трубарево и Гоце Делчев, во согласност со Јавниот Повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти - Фонд за техничка документација, во рамки на Проект: "Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти - Фаза 2".

Член 2

Се задолжува секторот за локален економски развој и европски интеграции да ја спроведе оваа одлука.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број _____
од __.__.2025 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
м-р Сашо Кукески

О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ЗА ИЗРАБОТКА НА ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИОРИТЕТЕН ИНФРАСТРУКТУРЕН ПРОЕКТ - ПРЕЧИСТИТЕЛНА СТАНИЦА ЗА ОТПАДНИ ВОДИ (ПСОВ) ЗА НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА ТРУБАРЕВО И ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02 и "Службен весник на РСМ" бр.202/24).

ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ

Во рамки на Проектот "Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти", на 4 август 2025 година е објавен јавен повик до општините и центрите за развој на планските региони да поднесат барања за обезбедување на финансиска поддршка во изработка на техничка документација за приоритетни инфраструктурни проекти во рамките на Фондот за техничка документација. Проектот и повикот ги спроведуваат УНДП и Бирото за регионален развој со поддршка на Амбасадата на Кралството Шведска.

Во рамки на процедурите за аплицирање за користење на грант е потребно советот на општината да донесе соодветна одлука во насока на реализација на приоритетен инфраструктурен проект - ПСОВ за населените места Трубарево и Гоце Делчев.

Повикот во интегрална форма е прилог кон оваа Предлог-Одлука.

ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Предлог-Одлуката има финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2026 година, во износ од 20 % од вкупната вредност на тендерот за изработка на техничката документација.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Проект: Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти – Фаза 2

Фонд за техничка документација

Трет повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти од областа на животната средина

04 август 2025

Содржина

1. Вовед 4

2. Клучни информации за третиот повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти 4

2.1. Достапно финансирање, приоритети и географски опфат на повикот 4

2.2. Преглед на прифатливи и неприфатливи активности и трошоци 8

3. Процедури за аплицирање и евалуација 9

3.1. Основни принципи 9

3.2. Квалификациони критериуми 10

3.3. Процедура за аплицирање 10

3.3.1 Неопходни документи 10

3.3.2 Поднесување на барања за грант 10

3.4. Евалуација, избор и известување 10

3.4.1 Административна проверка 10

3.4.2 Евалуација на барањата за грант 11

3.4.3 Известување за (не)добивање на грантот 11

3.4.4 Клучни датуми на повикот 11

4. Спроведување на проектите/грантовите 12

4.1. Мониторинг, евалуација и известување 12

Анекс 1: Формулар за поднесување на барањето за грант 13

Анекс 2: Критериуми за еваулација на барањата за грант 19

Повик за финансирање на техничка документација

Проект: Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти – Фаза 2	**Датум: 4 август, 2025**
	Трет повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти од областа на животната средина

Почитувани,

Проектот „**Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти – Фаза 2**“ ги поканува **општините и центрите за развој на планските региони** да поднесат барања за обезбедување на финансиска поддршка во изработка на **техничка документација за приоритетни инфраструктурни проекти од областа на животната средина** во рамките на **Фондот за техничка документација**.

Барањата да се достават електронски на следните електронски адреси: jovanka.stojanova@undp.org и aleksandar.stojanoski@undp.org најдоцна до **09 септември 2025** година. При поднесувањето на електронските барања ве молиме користете го следниот наслов на E-mail пораката:

(Да се наведе името на општина или Центарот за развој): **Барање за грант за изработка на техничка документација**

Барањето треба да се поднесе во **PDF формат**. Максималната големина на прикачените документи не треба да надминува **20 MB**. Барањето треба да е валидно најмалку **90 дена** од денот на неговото поднесување. Барањето се пополнува на **македонски јазик**.

Избраните општини/центри за развој на планските региони ќе потпишат соодветни договори според кои ќе ја преземат одговорноста за реализација на грантовите. За таа цел **средствата од грантовите ќе им бидат префрлени од страна на УНДП**.

Прашања поврзани со повикот, заинтересираните страни може да ги испратат единствено на:jovanka.stojanova@undp.org и aleksandar.stojanoski@undp.org. Дополнително, онлајн консултации по однос на барањата на повикот ќе бидат организирани на **14 август 2025 година**, со почеток од **11:00 часот** (линк за состанокот ќе биде дополнително испратен на сите општини и центри за развој на планските региони).

УНДП го задржува правото да ги измени барањата на повикот, меѓу другото, како одговор на прашањата од потенцијалните барателите. Доколку промените резултираат со потреба од дополнителна работа од страна на барателите, или истите се прават непосредно пред крајниот рок за поднесување на барањето, УНДП може да дозволи продолжување на рокот за доставување на барањата за грант.

1. Вовед

Фондот за техничка документација (**ФТД**) претставува инструмент за финансиска и техничка поддршка во реализацијата на инфраструктурни проекти на локално, меѓуопштинско и регионално ниво. ФТД е воспоставен со поддршка на проектот на УНДП „Јакнење на општинските капацитети за имплементација на проекти“ (понатаму во текстот Проектот), финансиран од страна на Шведска и Бирото за регионален развој.

Проектот се спроведува во партнерство со Министерството за локална самоуправа, Бирото за регионален развој, општините, центрите за развој на планските региони, ЗЕЛС и други партнери и засегнати страни на национално и локално ниво.

Ова е третиот ваков повик кој се организира од страна на УНДП во рамките на тековната втора фаза на Проектот (2022-2026).

Фокусот на овој повик е ставен на изработка на **техничка документација за инфраструктурни проекти од областа на животната средина**, како што се: **а)** проекти за управување со отпад, **б)** проекти за управување со отпадни води, **в)** проекти кои што имаат потенцијал да го намалат загадувањето на воздухот од различни загадувачки материи и ја намалуваат емисијата на стаклени гасови (на пр., цврсти честички, јаглероден диоксид, јаглероден моноксид, азотни оксиди, сулфур диоксид, испарливи органски соединенија, метан, амонијак и други)

2. Клучни информации за третиот повик за финансирање на техничка документација за инфраструктурни проекти

Овој документ/**упатство** обезбедува информации околу типот, бројот и големината на проектите што ќе се финансираат во рамките на третиот повик, процедурата за аплицирање, временската рамка за имплементација, потребните квалификациски барања и процедурите за евалуација. Исто така, документот обезбедува информации околу пристапот на имплементација на грантовите, мониторингот и евалуацијата од страна на УНДП/Проектот.

Главна цел на овој повик е да се обезбедат проекти со висококвалитетна техничка документација која ќе биде соодветна на барањата на клучните меѓународни и домашни извори на финансирање.

2.1. Достапно финансирање, приоритети и географски опфат на повикот

Во рамките на овој повик за финансирање обезбедени се најмалку **10 грантови** за изработка на техничка документација и тоа:

Табела 1. Тип број и големина на проекти/грантови

Тип на проект	Бр. на проекти
Големи проекти/грантови (до **50,000** американски долари)	4
Мали проекти/грантови (до **25,000** американски долари)	6
Вкупно:	**10**

- **Големите проекти/грантови** (до **50,000** американски долари) се наменети проекти од општини со седиште во град со повеќе од 25,000 жители, или проекти кои ќе бидат поднесени од страна на центрите за развој на планските региони.
- **Малите проекти/грантови** (до **25,000** американски долари) се наменети за проекти од општини со седиште во град или село до 25,000 жители.

Средствата од грантот се наменети за финансирање на изработката на техничка документација, односно за потребните **проектантски и поврзаните консултантски услуги**. Поточно, грантовите можат да се користат за изработка на **идејни и/или основни проекти и придружна документација неопходна за обезбедување на дозволи за градба** (на пр., елаборати и друга техничка документација од областа на животната средина, заштита при работа, противпожарна заштита,

урбанистички проекти). Грантовите не можат да се користат за изработка на самостојна **урбанистичка планска документација**, **физибилити студии**, **бизнис планови** и слично. Како исклучок, урбанистички проекти може да се прифатат единствено како дел од поширок комплет на техничка документација која што ќе резултира со ревидиран основен проект во рамките на единствен договор за проектирање.

Трошоците за евентуално потребните ревидентски услуги ќе бидат дополнително покриени од страна на УНДП/Проектот и не се дел од грантот[1].

Добитниците на грант ќе се обврзат да кофинансираат[2] **најмалку 20% од максималната вредност на грантот** за којшто општината/центарот поднесува барање (Табела 2)[3]. Доколку трошоците за изработка на техничката документација ги надминат максимално достапните средства[4], тогаш добитниците на грант ќе се обврзат да ги обезбедат потребните дополнителни средства заради целосно покривање на трошоците[5] сé до завршување на техничката документација (без ревидентски услуги).

Табела 2. Минимално потребно кофинансирање

Тип на проект / максимална вредност на грант	Минимално кофинансирање (УСД)
Големи проекти/грантови (до **50,000** американски долари)	10,000
Мали проекти/грантови (до **25,000** американски долари)	5,000

Согласно развојните приоритети на потенцијалните корисници, како и целите на третиот повик (изработка на техничка документација за инфраструктурни проекти од областа на животната средина), средствата од грантовите може да се користат за изработка на техничка документација за некој од следните типови на проекти наведени во следната табела:

Табела 3. Категории и типови на релевантни проекти за финансирање во рамките на вториот повик

Категорија	Типови на проекти
Подобрување на управувањето со цврстиот комунален отпад (Приоритет 1)	• Затворање и/или ремедијација на диви депонии • Објекти за собирање, сортирање и рециклирање на цврст комунален отпад • Објекти за одлагање на кабаст отпад • Објекти за третман на биоразградлив отпад (на пр., компостари) **Забелешки**:

[1] Ревизијата на целокупната техничка документација ќе ја вршат соодветни ревидентски компании кои ќе бидат ангажирани од страна на УНДП во рамки на посебни постапки за кои е обезбеден дополнителен буџет.

[2] Во согласност со одлуките и директивите на УНДП, утврдени во Политиката за надомест на трошоци од други извори, кофинансирањето подлежи на надомест за индиректни трошоци настанати од страна на седиштето на УНДП и канцеларијата во земјата при обезбедување на услуги за општа административна поддршка. За покривање на овие трошоци, на кофинасирањето се пресметува надомест во висина од 5% (кој треба да се вклучи во вкупниот износ на кофинансирањето).

[3] Минималното неопходно кофинансирање не може да биде помало од 10,000 УСД доколку се аплицира за голем проект/грант, односно 5,000 УСД доколку се аплицира за мал грант. Кофинансирањето е фиксно и не зависи од вредноста на грантот за која што се аплицира, како и од од финалната вредност на договорот за проектирање постигната по завршување на постапката за јавна набавка од страна на општините/центрите.

[4] 50,000 УСД (грант) + 10,000 УСД (сопствено учество), доколку се аплицира за голем проект/грант, односно 25,000 УСД (грант) + 5,000 УСД (сопствено учество) доколку се аплицира за мал грант .

[5] Во зависност од исходот на постапките за јавна набавка и вредноста договорите коишто треба да се склучат со проектантските фирми од страна на општините/центрите.

	• Предложените проекти мора да бидат во согласност со националната регулатива и стратегии од областа на управувањето со отпадот • Покрај цврстиот комунален отпад, проектите може да опфаќаат управување и со други типови на отпад (на пр., земјоделски, индустриски) доколку истиот има карактеристики и квалитет кој одговара на предвидениот систем за управување (на пр., компостирање, анаеробна ферментација). • Предност ќе им се дава на проектите за управување со цврстиот отпад во еколошки сензитивни подрачја (на пр., заштитени подрачја, водни и други екосистеми од посебно значење, изворишта на вода за пиење, наводнување, индустриски и други потреби и сл.).
Подобрување на управувањето со комуналните отпадни води (Приоритет 1)	• Проекти за собирање и третман на комунални отпадни води • Проекти за санација, надградба и подобрување на капацитетот на третман на постојните системи за третман на отпадните води (на пр., воведување на терцијарен третман за отстранување на нутриенти од отпадните води, подобрување на капацитетот за третман/оптоварување на системот за третман на отпадните води). **Забелешки**: • Проекти за самостојни канализациони мрежи без третман на отпадните води не се приоритет. Приоритет се единствено кога постои можност за приклучување на канализационата мрежа кон постоен функционален систем за третман на отпадните води, доколку предложениот проект вклучува проектирање на канализациона мрежа / колекторски систем во комбинација со систем за третман на отпадните води, или доколку постои план и/или проект кој предвидува третман на отпадните води од населените места за кои се бара проект за канализациона мрежа. • Предност им се дава на проекти кои вклучуваат „зелени технологии“ за третман на отпадни води[6] и други иновативни и одржливи технологии за третман на отпадните води[7]. Предложените системи треба да се лесни за одржување (на пр., да немаат потреба од значителен персонал со специфична напредна обука, да имаат ниски трошоци за работа и одржување, да се отпорни на карактеристиките на влезните отпадни води, овозможувајќи ефикасен третман и при значителни флуктуации на протокот и квалитетот на отпадните води, да имаат флексибилност по однос на изборот на локацијата поради намалени миризби, бучава и сл.). • Проектите за управување со отпадните води може да бидат на ниво на општина и/или одделни населени места/села и нивни агломерации во рамките на општината. • Предност ќе им се дава на системи за управување со отпадните води во еколошки сензитивни подрачја (на пр., заштитени подрачја,

[6] Зелени технологии во третманот на отпадни води се однесува на современи решенија што го минимизираат влијанието врз животната средина, ја оптимизираат ефикасноста на третманот и помагаат во заштитата на природните ресурси.

[7] Поради познатите проблеми со одржливоста на порано изградените системи за третман на отпадни води во земјата, во рамките на овој повик приоритет се става на технологии кои имаат поголеми перспективи за одржливост со оглед на локалните услови. Тоа треба да биде образложено во рамките на барањата за грант од страна на општините и/или центрите за развој на планските региони како предуслов за нивен избор.

	водни и други екосистеми од посебно значење, изворишта на вода за пиење, наводнување, индустриски и други потреби и сл.).
Проекти за намалување на загадувањето на воздухот и намалување на емисијата на стаклени гасови	**Мерки за енергетска ефикасност и обновливи извори на енергија во јавни објекти и јавни простори во надлежност на општините**[8] (Приоритет 1) • Мерки за енергетска ефикасност (на пример, изолација на објекти со современи фасадни системи, промена на системи на прозори и врати, реконструкција/изолација на покриви) • Воведување на обновливи извори на енергија (на пример, фотоволтаични системи) • Замена на загадувачки со помалку загадувачки системи за греење на објектите (на пр., течно или цврсто гориво со природен гас, котли на пелети, системи опремени со соодветни филтри за отстранување на честички и сл.) • Воведување на зелени покриви на јавните објекти • Замена на конвенционално со енергетски ефикасно јавно осветлување • Зелени простори и урбани паркови • Други проекти за енергетска ефикасност и заштеда на енергија, како и проекти за обновливи извори на енергија (на пр., фотоволтаични системи) **Забелешки**: • Предложените проекти може да вклучуваат реконструкција, реновирање, санација и надградба на јавни објекти во надлежност на општините со примена на соодветни мерки. • Проекти за изведба на нови објекти не се прифаќаат во рамките на овој повик. **Подобрување на транспортната инфраструктура и сообраќајниот режим** (Приоритет 2) • Подобрување на транспортната инфраструктура заради намалување на сообраќајниот метеж (на пр., кружни текови на две нивоа, нови патни правци, обиколници, пристапни локални патишта до обиколници, користење на технологија за следење и управување со протокот на сообраќај, како што се интелигентни сообраќајни системи и центри за управување со сообраќајот). • Поттикнување на користење на јавен транспорт (на пример, проекти за современи автобуски станици) • Подобрување на велосипедска и пешачка инфраструктура • Поттикнување на користење на електрични и хибридни возила (на пр., полначи на батерии на возила на соодветни локации) **Забелешка**: • Проектите од патна инфраструктура и подобрување на сообраќајот мора да имаат директен и мерлив ефект во намалување на загадувачите на воздухот и стаклени гасови. Тоа мора да биде образложено во барањето за грант со конкретни пресметки (на пр., врз основа на стручни студии, пресметки на експерти)

[8] На пример, училишта, градинки, општински згради, комунални претпријатија, центри за социјални здравствени услуги, културни и историски центри, спортско-рекреативни објекти.

Забелешки:

1. Краен корисник на изработената техничка документација, може да биде општина или регионален центар или која било јавна институција финансирана од општината/ите опфатени со барањето за грант, а која работи на територијата на таа општина/и, како што се јавните комунални претпријатија, училишта, градинки и други институции. Таквата институција може да има и улога на партнер во пријавата. Во секој случај, пријавата мора да биде поднесена и потпишана, а спроведувањето да биде гарантирано од одговорно лице од општината (градоначалник) или соодветниот центар за развој на планскиот регион (директор). Учеството на крајниот корисник во спроведувањето, на пример, изработката на бараната техничка документација, треба да се опише и објасни во Формуларот за пријавување (Анекс 1).
2. Секоја општина може да поднесе само по едно барање за грант. Истото се однесува и за центрите за развој на планските региони. Исто така, општина која што поднела самостојно барање за грант не може да биде дел од барање за грант поднесено од соодветниот центар за развој на планскиот регион.
3. Проектирање на инфраструктура којашто е во надлежност или бара инволвирање на институции на национално ниво (на пр., Јавно претпријатие за државни патишта, Железници и слично), не е предмет на овој повик.
4. Типови на проекти коишто не се прифаќаат во рамките на овој повик се:
    - Изградба на нови јавни објекти (на пр., училиште, градинка, општинска зграда и сл.).
    - Спортски сали, освен оние што се дел или примарно ги користат и со нив управуваат училиштата.
    - Инфраструктурни проекти коишто бараат решавање на имотно-правни прашања (на пр., нејасни или спорни имотно-правни односи).
    - Инфраструктурни проекти коишто служат само на еден корисник и/или на големо претпријатие согласно правилата на ЕУ за автономни, партнерски или поврзани претпријатија.
    - Инфраструктурни проекти поврзан со животната средина којшто не е во согласност со националните и ЕУ стратегии, законодавство и насоки.
5. УНДП го задржува правото да прифати или одбие некој предлог проект што не е наведен во групата на дозволени и недозволени проекти, проследено со писмено објаснување до барателите на грант.
6. Барањето за грант поднесено од страна на општина може да резултира најмногу со **една Проектна програма**, за **еден комплет на техничка документација** (проект како единствена целина) неопходен за обезбедување на **дозвола за градење** согласно важечката регулатива. Исто така, барањата за грант поднесени од центрите за развој на планските региони може да резултираат со најмногу една Проектна програма за проект од интерес на две или повеќе општини за којшто се издава дозвола за градење.
7. За потребите на овој повик, за регионални се сметаат оние проекти коишто имаат позитивен ефект на две или повеќе општини (на пр., намалување на загадувањето на соседна општина како резултат на спроведен проект за третман на отпадни води или управување со отпад на територијата на друга општина).

Што се однесува до географскиот опфат, грант програмата е достапна на сите 80 општини, градот Скопје и сите 8 плански региони.

2.2. Преглед на прифатливи и неприфатливи активности и трошоци

Грант програмата обезбедува средства за покривање на **трошоците за проектирање на техничка документација** за приоритетна инфраструктура од областа на животната средина. Средствата обезбедени од страна на Проектот може да се користат само за **договорни услуги** (**проектирање** и

поврзани **консултантски услуги**[9]) преку ангажирање на соодветни лиценцирани компании, овластени инженери (проектанти) и други експерти согласно барањата на националната регулатива.

За да може да се прифатат, трошоците треба да ги исполнуваат следните критериуми:

- Неопходност за успешно постигнување на целите – подготовка на техничка документација
- Трошоците да се реални, да може да се оправдаат и да соодветствуваат со барањата на доброто финансиско управување, вклучувајќи фер услови за натпревар и обезбедување на добра вредност за парите (*value-for-money*)[10]. Ова треба да се постигне преку спроведување на компетитивни тендерски постапки при изборот на договорни страни (Проектанти)
- Исполнување на барањата на даночната регулатива во земјата

Средствата од грантот не можат да се користат за следните активности:

- Поддршка на политички партии
- Поддршка на потенцијално нелегални активности
- Капитални инвестиции
- Проекти со потенцијално долги и комплицирани процедури за обезбедување на потребните дозволи за градење (на пр., во случај на неразрешени имотно-правни односи)
- Регрантирање на трети страни

Дополнително, Проектот нема да прифаќа намена на средствата за покривање на следните типови на трошоци:

- Хонорари на вработени во општините/центрите за развој на планските региони или јавните претпријатија, нивни дневници или патни трошоци
- Исплата на долгови или загуби
- Исплата на кредити и камати
- Промени на курсни разлики
- Амортизациони трошоци за опрема
- Купување на земјиште или недвижнини
- Купување на возила
- Плаќање на трошоците за кои се обезбедени средства од други донатори (избегнување на двојно финансирање).

3. Процедури за аплицирање и евалуација

3.1. Основни принципи

Основните принципи по кои се спроведува овој повик се:

- Избегнување на конфликт на интереси
- Финансиска одржливост на апликантите
- Избегнување на двојно финансирање на проектите
- Доделување на грантовите преку компетитивен процес

[9] На пример, елаборати и друга техничка документација од областа на животната средина, заштитата при работа, противпожарната заштита, ангажирање на експерти со специфични квалификации од областа на управувањето со цврстиот отпад и отпадните води, а кои не подлежат на проектантски овластувања и др.

[10] Проценетите трошоците за изработка на техничката документација треба да биде презентирани како дел од барањето за грант. Насоки за процена на трошоците на проектирање ќе биде презентирани на учесниците на консултативниот онлајн состанок.

- Грантовите ќе се користат за изработка на проекти согласно развојните приоритети на апликантите
- Имплементацијата на проектите/грантовите ќе биде во согласност со комуникациските барања на УНДП/Проектот.

3.2. Квалификациони критериуми

Како подносители на барање за грант во рамките на овој повик може да се јават исклучително индивидуални општини и центрите за развој на планските региони. Дополнително, апликантите треба да назначат соодветен професионален и административен персонал за потребите на имплементацијата на проектот, вклучително и за учество во обуки и други настани организирани од страна на Проектот.

3.3. Процедура за аплицирање

3.3.1 Неопходни документи

Подносителите на барање за грант во рамките на повикот треба да ги обезбедат документите наведени во Анекс 1 на овој документ/упатство за општините/центрите за развој на планските региони. Потребните документи за овој повик може да се преземат од https://www.undp.org/north-macedonia.

3.3.2 Поднесување на барања за грант

Барањата за грант треба да се поднесат електронски на следните електронски адреси:jovanka.stojanova@undp.org и aleksandar.stojanoski@undp.org. Тие треба да се составени од задолжителните документи (во PDF формат) наведени во Анекс 1. Барателите треба да ја верифицираат комплетноста на барањето за грант преку листата на проверки наведена на почетокот на Анекс 1 (Да/Не принцип).

Проектот ќе го потврди приемот на барањето преку испраќање на електронска порака. Барањата кои не соодветствуваат со овие насоки, нема да се земат во предвид при евалуацијата.

3.4. Евалуација, избор и известување

Евалуацијата на барањата за грант ќе се прави во две фази и тоа:

1) Административна проверка (потврда за исполнување на формалните барања и доставата на потребните документи)
2) Евалуација на содржината на барањето (стручна евалуација врз основа на категориите и критериумите за евалуација, Анекс 2).

3.4.1 Административна проверка

Сите барања за грант ќе бидат предмет на административна проверка за да се потврди дека се исполнети следните барања/документи:

1) Сите административни и технички барања согласно Формуларот (Анекс 1)
2) Задолжителните документи (Анекс 1)
3) Релевентност на подносителот на барањето (според 3.2. Квалификациони критериуми)
4) Релевантност на предложениот проект (согласно типовите на проекти од Табела 3)
5) Баран износ на грант (согласно можностите и ограничувањата наведени во Табела 1 и Табела 2)
6) Времетраење на проектот/грантот[11]

[11] Се очекува проектот треба да може да се изработи до април 2026 година. Во исклучителни околности, УНДП/Проектот може да дозволи продолжување на овој рок. Тоа ќе се направи во фаза на преговори и пред потпишување на договорот за грантот или при појава на соодветни околности за врема на реализацијата на проектот/грантот.

Поднесените барања кои не ги исполнуваат минималните барања ќе бидат исклучени од понатамошната евалуација.

3.4.2 Евалуација на барањата за грант

Евалуацијата на барањата за грант ќе ја врши комисија со претставници од УНДП со стручна поддршка на соодветни надворешни експерти. По потреба во евалуацијата може да се вклучат претставници на Министерството за локална самоуправа, Бирото за регионален развој и/или други институции надлежни за областите во кои припаѓа соодветниот проект.

Евалуацијата ќе се врши согласно следните општи критериуми (деталната табела за евалуација е дадена во Анекс 2):

- Капацитет на апликантот (10 поени)
- Квалитет на барањето за грант/предлог проектот (10 поени)
- Потенцијал за финансирање на проектот (10 поени)
- Влијание на проектот (20 поени)
- Одржливост (20 поени)
- Иновативност и потенцијал за пресликување/надградба (20 поени)
- Рангирање од Општинскиот развоен индекс за 2023 година[12] (10 поени)

Максималниот резултат од евалуацијата а **100 поени**. За да може да се финансира, барањето мора да добие најмалку **60 поени**.

Изборот на проекти за финансирање, ќе биде врз основа на конечното рангирање според вкупно освоените поени во соодветните категории (мали и големи проекти).

3.4.3 Известување за (не)добивање на грантот

Сите подносители на барања за грант кои што учествуваат во повикот ќе добијат известување од процесот на евалуација и селекција. Исто така, резултатите ќе бидат објавени на веб страната на УНДП .

Барателите кои нема да добијат грант може да бараат појаснување околу причините заради поуспешно аплицирање на следните повици.

3.4.4 Клучни датуми на повикот

Времетраењето на овој повик и клучните ориентациони датуми се претставени во следната табела.

Табела 4. Временска рамка и рокови на повикот

Фаза	**Рок**
Објавување на повикот	04 август 2025
Рок за поднесување на барања	09 септември 2025
Евалуација и селекција	09 – 30 септември 2025
Известување за резултатите	01 – 03 октомври 2025
Потпишување на договорите	06 – 10 октомври 2025
Период на имплементација на проектот/грантот[13]	20 октомври 2025 – 19 април 2026

[12] За потребите на ова бодување ќе се користат резултатите од Општинскиот развоен индекс за 2023 година пресметан во рамките на Проектот. Со цел поддршка на општините со понизок вкупен развој и понизок развој во областа на животната средина, истите ќе добиваат повисоки поени на овој критериум. Кај барањата на грант поднесени од страна на центрите за развој на планските региони, во предвиде ќе се земе класификацијата за степенот на развој на планските региони. Ако барањето за грант се однесува само на некои општини од планскиот регион, тогаш при евалуацијата во предвид ќе се земат индексните поени на најмалку развиената општина.

[13] Роковите може да се прилагодат согласно природата и степенот на развој на проектната идеја.

4. Спроведување на проектите/грантовите

Спроведувањето на грантовите ќе се води согласно соодветни договори кои ќе се потпишат помеѓу УНДП и избраните добитници на грант. Врз основа на потпишаните договори, добитниците на грант ќе го префрлат на сметка на УНДП неопходното минимално кофинансирање од 20% (фиксно 10,000 УСД за голем проект/грант, односно 5,000 УСД за мал проект/грант) согласно Табела 2. Понатаму, вкупните **финансиски средства од грантот ќе бидат префрлени од УНДП кон избраните општини/центри за развој** на планските региони кои ќе имаат обврска целосно да ги реализираат согласно условите на договорот.

Префрлањето на вкупните средства за реализација на проектот е планирано да биде на рати, кои, прелиминарно, може да бидат:

- Прва рата: **20%** по завршување на постапката за јавна набавка и потпишувањето на договор со проектантската компанија.
- Втора рата: **80%** по завршување на комплетната техничка документација и обезбедување на позитивен ревидентски извештај.

Големината и распоредот на ратите може да се адаптира согласно типот и спецификите на избраните проекти.

Доколку по завршувањето на постапката за јавна набавка има потреба од корекции на рамката за финансирање на изработката на техничката документација, на пример, како резултат на повисоки од предвидените трошоци за проектирање, тогаш ќе се потпише соодветен **анекс на договорот помеѓу УНДП и соодветната општина/центар**.

Притоа, анексот може да предвиди **зголемување на сопственото кофинансирање** на општината/центарот според преземената обврска согласно условите на повикот. Во случај на помали од предвидените трошоци за проектирање, со анексот на договорот ќе се предвиди **намалување или враќање на вишокот средства од грантот кон УНДП**[14].

Евентуалното намалување, односно враќање на средствата се однесува само на финансирањето обезбедено од страна на УНДП/Проектот, но не и на минималното кофинансирање обезбедено од страна на општината/центарот.

За време на реализацијата на проектите, претставниците на општините/центрите за развој на планските региони ќе имаат пристап до техничка/стручна помош и обуки од страна на тим на стручни лица[15] (инженери обучувачи, експерти за спроведување на јавни набавки, експерти за антикорупција и експерти за родови прашања и социјална инклузија во развојот и спроведувањето на инфраструктурните проекти). **Учеството во обуките ќе биде задолжително**.

4.1. Мониторинг, евалуација и известување

Избраните општини/центри за развој на планските региони ќе треба да ги следат деталните планови за имплементација кои ќе ги прецизираат активностите поврзани со мониторинг и известување. Мониторинг процесот ќе се состои од следното:

- Кратки наративни и финансиски извештаи од страна на грантистите кои ќе се поднесуваат до Проектот за одобрување пред плаќање на ратите според договорот
- Посети за мониторинг и верификација од страна на вработени или експерти на Проектот
- Стандардна техничка ревизија низ различните фази на изработка на техничката документација од страна на соодветни лиценцирани/овластени ревидентски фирми и експерти.
- Трошењето на средствата од грантот треба да биде на увид на Проектот или од негова страна ангажирани евалуатори или ревизори.

[14] Со евентуалните преостанати средства, Проектот може да финансира дополнителни проекти поднесени од општините/центрите.

[15] Соодветно на природата/типот на проектот.

Анекс 1: Формулар за поднесување на барањето за грант

Забелешка: Овој формулар (целокупниот Анекс 1) се пополнува, потпишува и поднесува како интегрален документ

А. Основни податоци:

Име на општина/центар за развој на планскиот регион:	
Датум на поднесување на барањето за грант:	
Барани средства:	
Минимално сопствено кофинансирање (минимум 20% од бараниот грант, односно 5,000 УСД за голем проект/грант, или 2,500 УСД за мал проект/грант):	
Партнери на проектот[16]:	
Контакт лице по однос на барањето за грант:	

Б. Листа за проверка на доставени документи:

Пред поднесување на барањето, подносителот треба да провери дали се обезбедени документите од следната табела:

Потребни документи	Да/Не
1. Изјава за доставени документи и соодветност кон барањата на повикот потпишана од страна на градоначалникот/директорот на соодветниот центар за развој на планскиот регион (формат подолу – **В**. Изјава за доставени документи и соодветност кон барањата на повикот)	
2. Посебна изјава дека барателот на грант ќе обезбеди кофинансирање од најмалку 20% од бараните средства и дека ќе ги покрие сите евентуални трошоци над максималната вредност на грантот (на формат на барателот на грант потпишан од страна на градоначалник или директор на центар за развој на планскиот регион)	
3. Посебна изјава дека предложениот проект не се соочува со имотно-правни прашања (на формат на барателот на грант потпишан од страна на градоначалник или директор на центар за развој на планскиот регион)	
4. Уредно пополнет формулар со опис на предложениот проект (види подолу под Г. Формулар за презентирање на проектот)	
5. Одлука на советот на општините за поднесување на барањето за грант за избраниот проект (доколку може да се обезбеди при поднесувањето на барањето)[17]	

Бараните документи (од 1 до 4) се задолжителни, а нивното недоставување ќе се смета за основа за исклучување на барањето за грант од понатамошна евалуација.

В. Изјава за разбирање на повикот:

Да	Не	Изјава за разбирање и усогласеност со барањата на повикот	Доказ
☐	☐	Целосно ги разбираме сите барања на повикот опфатено во овој документ/упатство	Не е потребно
☐	☐	Потврдуваме дека ќе обезбедиме кофинансирање од најмалку 20% од максималната вредност на бараниот грант (најмалку 10,000 УСД, односно најмалку 5,000 УСД	Копија од Одлука на Совет или потпишана посебна Изјава од

[16] Институции на локално ниво за чиишто потреби ќе се изработува техничката документација.

[17] Отсуството на ваква одлука нема да биде причина за дисквалификација на барањето.

Да	Не	Изјава за разбирање и усогласеност со барањата на повикот	Доказ
		согласно бараната големина на грантот) и дека ќе ги покриеме сите евентуални трошоци над максималната вредност на грантот	градоначалник/Директор на центар за развој на планскиот регион
☐	☐	Потврдуваме дека предложениот проект не се соочува со имотно-правни прашања. Доколку се појават, прифаќаме грантот да биде прекинат и да ги вратиме целокупните добиени средства на УНДП.	Имотен лист[18] и/или Изјава потпишана од градоначалник/ Директор на центар за развој на планскиот регион
☐	☐	Изјавуваме дека ќе ги ангажираме потребните стручни и административни капацитети за успешна реализација на проектот	Имиња и контакти на назначените лица
☐	☐	Изјавуваме дека ќе номинираме соодветни вработени во општината кои ќе учествуваат во процесите поврзани со Фондот за техничка документација и тоа: - Стручни обуки поврзани со имплементација на грантот/проектот - Обуки поврзани со родова еднаквост, борба против корупција, социјална вклученост во инфраструктурните развојни проекти - Изработка на тендерска документација и спроведување на јавни набавки	Не е потребно
☐	☐	Потврдуваме дека за истиот проект не се побарани и добиени средства за реализација од други извори на финансирање (избегнување на двојно финансирање)	Не е потребно
☐	☐	Потврдуваме дека немаме никаков конфликт на интерес во добивањето на грантот и имплементацијата на проектот	Не е потребно
☐	☐	Потврдуваме дека добиените средства нема да се трошат за несоодветни активности согласно условите и ограничувањата на овој повик	Не е потребно
☐	☐	Потврдуваме дека предложениот проект е приоритет за општината/ите и дека ќе вложиме напори да обезбедиме средства за негова имплементација врз основа на добиената техничка документација	Не е потребно
☐	☐	Ја потврдуваме нашата спремност техничките и финансиските аспекти од реализацијата на грантот да бидат предмет на надворешна евалуација и/или ревизија во кој било момент и без претходна најава	Не е потребно

Во име на подносителот/подносителите на барањето за грант:

Потпис: _____

Име и Презиме:

Градоначалник / Директор на центар за развој на планскиот регион:

Датум:

[18] Ако може да се обезбеди во моментот на поднесување на барањето за грант.

Г. Формулар за презентирање на проектот[19]

Наслов на проектот:	
Носител на проектот (општина или центар за развој на плански регион)	
Други партнери / корисници[20]	

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА БАРАТЕЛОТ	
Барател (општина или центар за развој на плански регион)	
Овластено лице, функција	
Број за идентификација	
Адреса	
Општина, поштенски број	
Мобилен телефон	
Веб страница на барателот	
Е-пошта на барателот	
(Техничко) лице за контакт, функција	
Мобилен број на лицето за контакт	
Е-пошта на лицето за контакт	
Банка на барателот, адреса на банката	

2. ОПИС НА ПРОЕКТОТ	
Категорија на проект (види Табела 3)**:**	
1. Подобрување на управувањето со цврстиот комунален отпад 2. Подобрување на управувањето со комуналните отпадни води 3. Проекти за намалување на загадувањето на воздухот и намалување на емисијата на стаклснички гасови	*Внесете го типот и приоритетот (1 или 2) на проект согласно **Табела 3***
Вкупна проценета вредност на проектирањето и изведбата на проектот[21] (во американски долари):	1. Вредност на проектирањето (УСД): 2. Вредност на инвестицијата за изградба (УСД):
Краток опис на проектот *(до 1500 збора):* - Се пишува кратко на едноставен и разбирлив јазик. Притоа, не се внесуваат премногу општи податоци за општината до коишто лесно може да се пристапи преку различни извори. Фокусот на елаборацијата треба да биде оние аспекти од директна важност за предложениот проект. - Конкретен проблем кој ќе се адресира со проектот - Цел на проектот и планирани проектни активности (инфраструктурни и други мерки што треба да се преземат за да се реализира проектот) - Релевантни статистички и други податоци - Накратко осврт на правните основи за проектот (национални, општински, ЕУ)	

[19] Насоките за барателите се напишани со син фонт. Овој текст треба да се избрише по пополнувањето на барањето.

[20] На пример, училиште, градинка, јавно претпријатие и сл.

[21] Да се приложи пресметка за проценетата вкупна вредност за изработка на техничката документација (УСД). Насоки за процена на трошоците за проектирање ќе бидат обезбедени за време на консултативниот онлајн состанок.

- Целни групи со осврт на родови прашања, социјална ранливост и инклузија - Влијание на проектот: Број на корисници, посакувани промени коишто можат да се измерат или друг соодветен показател - Кај проектите кои што вклучуваат мерки за намалување на емисијата на загадувачи во воздухот и стакленички гасови, потребно е да се обезбедат квантитативни вредности за придонесот на посочениот проект согласно постојни студии и/или експертски пресметки/проценки (на пр., проценето намалување на емисиите како резултат, на пример CO_2, CO, SO_2, NO_x, NH_3, VOCs и честички (PM2,5 и/или PM 10). - Усогласеност на проектот со општинските / националните / ЕУ стратегии, планови, политики, други проекти. - Иновативни аспекти (на пр., користење на современа технологија)	
Дали е идентификуван извор за финансирање на проектот?[22]	ДА / НЕ Ако одговорот е Да, тогаш обезбедете дополнителни детали, како на пример: - Извор на финансирање - Дали е планирано аплицирање - Кога се очекува да се обезбедат средствата - Очекувано времетраење на имплементација на проектот
Дали постојат имотно-правни или други правни пречки за да се започне со проектирање и/или изведба на проектот?	ДА / НЕ - Ако е ДА, ве молиме објаснете како и кога се очекува да бидат решени. - Ако е НЕ, ве молиме приложете копија од имотен лист (доколку постои).
Дали проектот е поддржан / одобрен од страна на општинскиот совет и/или избран преку форум во заедницата?	Доколку одговорот е Да, ве молиме посочете кој документ може да го докаже ова – записник од седниците, формални одлуки на советот, усвоени / одобрени просторни планови, и сл.
Дали проектот е содржан во некоја претходно изработена и усвоена планска документација (на пример, Интегриран локален развоен план, ДУП, ЛЕАП)**?**	Ако да, тогаш да се наведе во која, кога е изработена и до кога е валидна.
Доколку проектот се однесува на постоен објект за кој се бара реконструкција / санација / надградба, во молиме обезбедете ги следните податоци:	Година на градба на објектот: XXXX Година на последна реконструкција / санација / надградба: XXXX Дали има постојна документација (оригинална или од последна реконструкција / санација / надградба: Да/Не Дали е потребно снимање на објектот (архитектонско, конструктивно, машинско, електро-техничко или друго): Да/Не (ако Да, наведете каков тип) Наведете информации од одговорните за управување / одржување на објектот

3. НИВО НА ПОДГОТВЕНОСТ НА ПРОЕКТОТ (СПОРЕД ДОСТАПНАТА ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	
Документ / тип на потребна техничка документација за бараниот проект	(За секој од документите што се наведени во левата колона ве молиме посочите дали документот: а) веќе е подготвен, б) не е

[22] Ова се однесува на средства за инвестиции во изградба, по обезбедувањето на техничката документација која би се финансирала со грант од страна на Проектот

	потребен, в) е во процес на изработка, или г) се бара (не е финансиран)
Проектна задача	Во принцип проектните задачи ќе бидат изработувани од добитниците на грантот со поддршка на соодветни експерти на УНДП низ процес на обуки. Сепак, доколку подносителот на барање за грант има постојна квалитетна Проектна задача, тоа ќе се смета за предност. Од подносителите на барање за грант кои ќе пријават дека поседуваат Проектна програма може да се побара истата да ја поднесат за време на постапката на евалуација на барањата.
Студија за изводливост (физибилити студија), и/или претходна студија на изводливост, и/или анализа на трошоци и добивки од проектот*	Изработка на физибилити студија не е релевантен трошок во овој повик. Сепак, доколку е потребно, ограничени анализи на добивки и трошоци во рамките разработката на варијантни решенија/идејни проекти, може да се поддржи со средства од грантот.
Инвестициска студија или бизнис план*	Изработка на инвестициска студија или бизнис план не е релевантен трошок. Сепак, доколку постои, тоа ќе се смета како предност.
Идеен проект	
Основен проект (со вклучен проектен буџет / предмер пресметка)	
Градежна техничка студија *(посочете каква: геодетска, геофизичка, геомеханичка, хидролошка или друго)*	
Детален урбанистички план / нацрт-план*	
Урбанистички проект	Може да се прифати само како дел од комплетна техничка документација, но не и како самостоен документ
Студија за влијанието врз животната средина, или студија која треба да утврди дали е потребна проценка на влијанието врз животната средина	
Технички спецификации за опрема (посочете за која опрема)	
Друг вид на документација потребна за подготовка на проектот (да се наведе):	

Забелешка: Типовите на документи/техничка документација обележани со * не може да се финансираат со средства од грантот. Доколку се потребни, истите може да се финансираат одделно од страна барателот на грантот во рамките на посебни постапки и буџет. По исклучок, средствата од грантот може да се искористат за финансирање на физибилити студија доколку истата е дел од комплетот на техничка документација и се вклопува во достапниот буџет.

4. ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈАШТО Е ПРЕДМЕТ НА ПРИЈАВАТА ДО ФОНДОТ	
Документ(и) за кои се пријавувате:	Ве молиме посочете кои документи, наведени во претходниот дел, сакате да ги финансирате во рамките на грантот, а кои би ги финансирале во рамките на сопственото учество.
Оправдување: *(макс. 500 збора):* Ве молиме објаснете зошто оваа документација е неопходна за подготовка на проектот. Ве молиме наведете соодветни правни или други референци.	
Проценета цена на чинење на изработката на проектната документација (во американски долари)	Ве молиме објаснете го користениот пристап за процена на трошоците за изработка на потребната техничка документација (проектантски цени). По можност, Ве молиме приложете ја деталната пресметка

	(како посебен документ во MS Excel или MS Word) во УСД.
Кофинансирање на трошоците за услугите:	Ве молиме потврдете дека сте согласни и во можност да ги кофинансирате трошоците во случај тие да го надминат првично проценетиот износ и комбинираното финансирање (грант + сопствено финансирање). Посочете дали е донесена формална одлука за ова – ако е потпишано писмо за намера или друга обврзувачки документ за оваа цел, ве молиме приложете го со барањето за грантот.

5. КАПАЦИТЕТ НА БАРАТЕЛОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ	
Договор за спроведување: Ве молиме наведете накратко: • број и функција на лицата коишто ќе бидат одговорни за секојдневна комуникација со давателите на услуги (инженери, архитекти, и др.); и нивните улоги/обврски; • нивното стручно образование и искуство неопходни за да им обезбедат информации на давателите на услуги; • друго (техничко) лице(а) за контакт, ако е дополнително на она што е наведено во Дел 1 горе) *(макс. 1000 збора)*	
Искуство на барателот: Ве молиме наведете проекти, со назначена вредност, кои вклучуваат подготовка на проектна документација со користење на надворешни услуги, од изминатите две години, кои општината ги спровела. Во случај на проект поднесен од страна на центар за развој на планскиот регион, ве молиме наведете проекти за секоја општина што учествува во барањето за грант.	
Градежна техничка студија *(посочете каква: геодетска, геофизичка, геомеханичка, хидролошка)*	1. 2. ...
Основен проект	1. 2. ...
Идеен проект	...
Технички спецификации за опрема	...
Детален урбанистички план / Урбанистички проект	...
Проектна задача	...
Друго (ве молиме наведете)	...

5. ОДРЖЛИВОСТ НА ПРОЕКТОТ
Мерки за обезбедување одржливост: Ве молиме опишете ги мерките што ќе се преземат по изработката на техничката документација и спроведувањето на проектот. Како ќе се организира одржувањето и финансирањето на изведениот инфраструктурниот проект. *(макс. 1000 збора)*

Јас, *(име, функција)*, со ова потврдувам дека, врз основа на она што јас го знам, информациите што се дадени во овој Формулар за пријавување се вистинити и точни.

(Место, датум) *(потпис)*

Анекс 2: Критериуми за еваулација на барањата за грант

А. Административни критериуми и соодветност на барателите / проектите

Критериум	Статус
Дали се поднесени потребните документи, изјави и пополнети формулари согласно барањата на повикот?	Да/Не
Дали барателот е подобен согласно правилата на повикот?	Да/Не
Дали проектот што е предложен да добие средства за подготовката е опфатен со листата на проекти што се подобни за финансирање? (Табела 3)	Да/Не
Дали типот на проектната документација за која се бараат финансиски средства е на листата на соодветни проектни документи?	Да/Не
Дали проектот е одобрен/усвоен од општинскиот совет или регионалниот совет и дали одлуката е приложена?[23]	Да/Не
Дали имотно-правните односи во врска со имотот/локацијата на која се однесува предлог-проектот се чисти? Дали кон барањето е приложен имотен лист[24]?	Да/Не
Дали проектот ги задоволува критериумите за регионален проект согласно упатствата за рамномерен регионален развој?*	Да/Не

** Се однесува конкретно на центрите за регионален развој. Критериумите се исти како тие кои се користат при аплицирање за средства од Програмата за рамномерен регионален развој. Ова не е елиминаторен критериум сé додека може да се докаже дека корист од проектот ќе имаат две или повеќе општини од регионот.*

Б. Табела за евалуација на апликациите

Категорија за евалуација	Максимални поени
Капацитет на барателот/ите на грант: • Искуство од претходно спроведени релевантни проекти (5 поени) • Број и квалификации на номинираните претставници (2.5 поени) • Искуства од претходна соработка со Проектот (на пр., Индекс за општински развој, Фонд за техничка документација, Интегрирани развојни планови) (2.5 поени)	10
Квалитет на барањето/предлог проектот • Квалитет на елаборираната проектна идеја (5 поени) • Дали постои квалитетна Проектна задача што може да се искористи (5 поени)	10
Потенцијал за финансирање на проектот • Дали е идентификуван сигурен извор на финансирање на проектот (5 поени) • Квалитетна пресметка за проценка на трошоци за изработка на техничка документација (5 поени)	10
Влијание на проектот: • Ефекти на проектот кон намалување на влијанието врз животната (5 поени) • Приоритет 1 (според Табела 3) (5 поени) • Начин на презентирање на намалувањето на влијанието врз животната средина (на пр., повикување на студии, експертски анализи, квантитативни показатели) (5 поени) • Број на позитивно засегнато население (5 поени)	20

[23] Не е задолжителен критериум, иако се смета како предност во фазата на евалуација.

[24] Може да се достави, но не е задолжителен ако не е достапен во моментот на поднесување на барањето за грант. Доволна е само потпишаната изјава од градоначалникот.

Одржливост: • Постоење на одговорни институции и соодветен стручен персонал за долгорочно функционирање и одржување на проектот / инфраструктурата (10 поени) • Постоење на финансиски механизми за долгорочно функционирање и одржување на проектот / инфраструктурата (10 поени)	20
Иновативност, капцитет за пресликување и/или надградба: • Дали проектот е иновативен на ниво на држава и може да се преслика во друг контекст или надгради во иднина (10 поени) • Дали проектот има потенцијал да ги надмине предизвиците со одржливоста врз основа на други претходни искуства во државата (10 поени)	20
Рангирање од Општинскиот развоен индекс за 2022[25] • Вкупен резултат од Општинскиот развоен индекс (најмногу 5 поени за општините со најмалку поени) • Резултат по однос на тематска област – Животна средина (најмногу 5 поени за општините со најмалку поени)	10
Вкупно:	**100**

***Забелешки**:*

- Евалуацијата на барањата/рангирањето според поените ќе биде во рамките категоријата за која што е поднесено барањето (големи или мали проекти).

[25] Кај барањата на грант поднесени од страна на центрите за развој на планските региони, во предвид ќе се земе класификацијата за степенот на развој на планските региони (доколку во барањето се вклучени сите општини од регионот). Ако барањето за грант се однесува само на некои општини од планскиот регион, тогаш при евалуацијата во предвид ќе се земат индексните поени на најмалку развиената општина.