ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ „ТОШО АРСОВ“- ШТИП ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „Тошо Арсов“- Штип
ул. „Булевар ЈНА“ бр.23-А, 2000 Штип, тел:032/394-448
www.ooutosoarsov.edu.mk / e-mail:outosoarsov_stip@yahoo.com

ЈУЛИ, 2026 година

ПРЕАМБУЛА

Годишната програма за работа претставува основен оперативен документ со кој се планира и организира воспитно-образовната, организацискатa и развојната работа на училиштето во текот на учебната година.
Програмата е изготвена согласно Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основните училишта и се заснова на важечките законски и подзаконски прописи, како и на интерните акти и стратешките документи на училиштето.

При нејзината изработка се користени:
Закон за основното образование;
Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта;
Закон за работните односи;
Закон за јавните набавки;
Статут на училиштето;
Развојната програма на училиштето;
Самоевалуацијата на училиштето;
Годишниот извештај за работа и Годишната програма за работа од претходната учебна година;
Наставните планови и програми;
Концепцијата за основното образование;
Водичот за слободни изборни предмети;
Правилниците и другите интерни акти на училиштето.

Годишната програма ги утврдува приоритетите, активностите и насоките за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година.

1.Општи податоци за основното училиште
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

2. Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. Податоци за учениците во основното училиште

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

5.Мисија и визија

6.Веќе научено/стекнати искуства

7.Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови

8.Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите

8.3. Работа во смени
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Проширена програма
8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10. Дополнителна настава
8.11. Додатна настава
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор

9.Воннаставни активности
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Акции

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

12. Натпревари за учениците

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4.Самоевалуација на училиштето

17. Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето
18.1. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

25. Заклучок

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

27. Користена литература

ПРИЛОЗИ

ВОВЕД

Годишната програма за работа претставува краткорочен развоен документ со кој се планира и организира целокупната работа на училиштето во текот на учебната година. Со неа се дефинираат приоритетите, целите, задачите и активностите што ќе се реализираат во сите подрачја на воспитно-образовната дејност, при што таа претставува оперативен план за функционирањето и развојот на училиштето.

Овој стратешки документ обезбедува јасни насоки за реализација на планираните активности, овозможува систематско следење и евалуација на нивната реализација, како и координирано дејствување на сите учесници во воспитно-образовниот процес. Во него се опфатени сите форми и начини на работа што произлегуваат од условите во кои функционира училиштето, земајќи ги предвид материјално-техничките, кадровските, просторните, организациските и финансиските ресурси.
Во Годишната програма детално се разработени активностите што ќе се реализираат на ниво на училиште, определени се носителите на нивната реализација, роковите и динамиката на спроведување, одговорностите на сите училишни субјекти, како и очекуваните резултати и ефекти од нивното спроведување.

Планирањето на активностите содржани во Годишната програма претставува основа за успешно и непречено реализирање на воспитно-образовната дејност, ефикасно функционирање на училиштето и унапредување на квалитетот на наставата и училишниот живот. Програмата се изработува врз основа на анализата на резултатите, препораките и согледувањата од претходната годишна програма и годишниот извештај за работа, при што се задржуваат добрите практики, а се планираат мерки за надминување на утврдените слабости и за понатамошен развој и осовременување на воспитно-образовниот процес.

1.Општи податоци за училиштето

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	Централно училиште
Име на училиштето	ООУ „Тошо Арсов“
адреса, општина, место	ул.„Булевар ЈНА“ Штип, Штип
Телефон/фах	032/ 394 – 448
Веб страница	ooutosoarsov.edu.mk
е-маил	outosoarsov_stip@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација- број на актот	10 – 2934 / 1 од 10.6.1992
Година на изградба	1977 год.
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	3771 м^2
Училшен двор	12 792 м^2
Површина на спортски терени и игралишта	210 м^2 (две надворешни игралишта)
Начин на загревање на училиштето	Парно греење – нафта
Училиштето работи во смени	Да
Број на паралелки	27
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во училиштето има паралелки од музичко училиште	/
Во училиштето има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за училиштето	Центар за подршка ООУ„Ванчо Прке“- Штип

Податоци	Подрачно училиште
Име на училиштето	ПУ „Тошо Арсов“
адреса, општина, место	ул.„Брегалничка “ бб Штип, Штип
Телефон/фах	/
Веб страница	ooutosoarsov.edu.mk
е-маил	outosoarsov_stip@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација- број на актот	10 – 2934 / 1 од 10.6.1992
Година на изградба	1953 год. – реновирано 2014 год.
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	485 $м^2$
Училшен двор	/
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Парно греење – нафта
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	9
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во училиштето има паралелки од музичко училиште	/
Во училиштето има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за училиштето	**/**

Податоци	Подрачно училиште
Име на училиштето	ПУ „Тошо Арсов“
адреса, општина, место	с. Чардаклија, Штип
Телефон/фах	/
Веб страница	ooutosoarsov.edu.mk
е-маил	outosoarsov_stip@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација- број на актот	10 – 2934 / 1 од 10.6.1992
Година на изградба	1953 год.
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	50 м^2
Училшен двор	/
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Со дрва
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	/
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во училиштето има паралелки од музичко училиште	/
Во училиштето има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за училиштето	/

Податоци	Подрачно училиште
Име на училиштето	ПУ „Тошо Арсов“
адреса, општина, место	с.Почивало, Штип
Телефон	/
Фах	/
Веб страница	ooutosoarsov.edu.mk
е-маил	outosoarsov_stip@yahoo.com
основано од	Општина Штип
Верификација- број на актот	10 – 2934 / 1 од 10.6.1992
Година на изградба	1983 год.
Тип на градба	Цврста градба
Внатрешна површина на училиштето	43 м^2
Училшен двор	/
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Со дрва
Училиштето работи во смени	Не
Број на паралелки	/
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Турски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во училиштето има паралелки од музичко училиште	**/**
Во училиштето има ресурсен центар	**/**
Други податоци карактеристични за училиштето	**/**

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

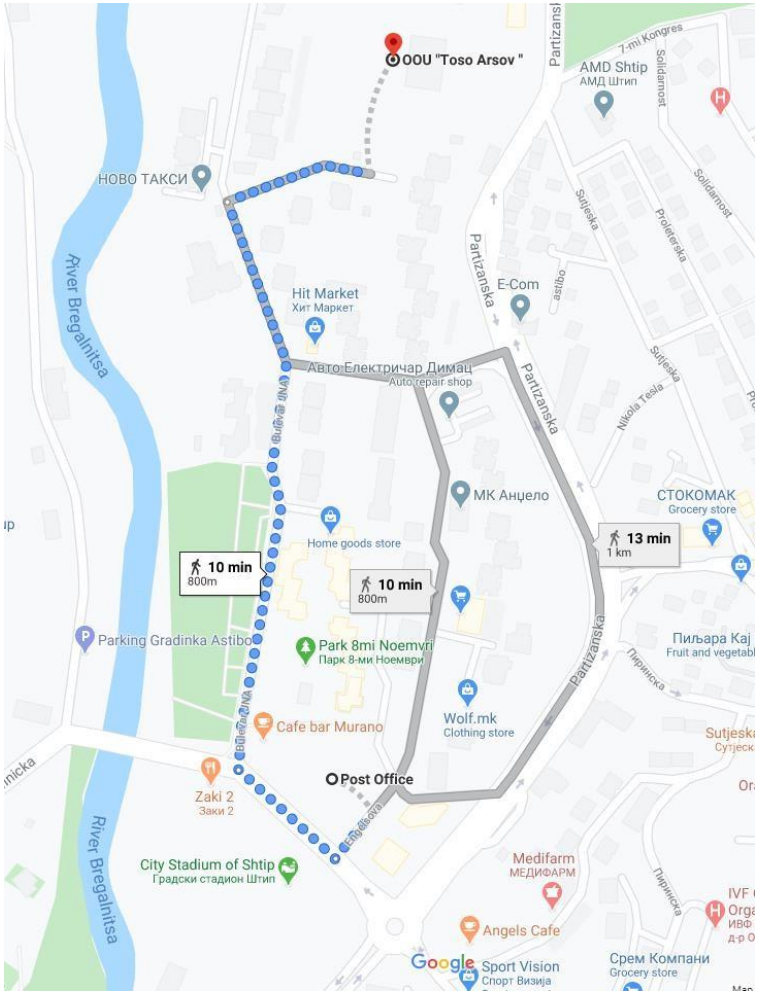
Членови на училиштен одбор	**Совет на родители (претставници од родителите на учениците):** 1.Весна Зафировска - претседател; 2 Александра Јанева.- член; 3.Виктор Марјанов - член. **Претставници од наставниците** 1.Ване Трпчев - зам.претседател; 2.Виолета Арсовска - член; 3.Емилија Јанева - член; **Претставник од основачот** 1.Тони Поп-Димитров
Членови на совет на родители	**<u>Централно училиште</u>** Габриела Спасевска, Христина Данева Панев, Милош Војводиќ Пане Шишков, Златко Панов, Игор Николовски Билјана Урошева, Елена Шалев, Александра, Марија Крстев, Александра Костадиновска, Дијана Колева, Александра Кавракова, Никола Темелков,Љубица Соколовска Верица Николов, Сузана Рунчева, Невенка Панова Весна Зафировска, Емина Папазовска, Горан Атанасов **<u>Подрачно училиште нас.Македонка</u>** Санела Јолева, Викторија Коцева, Цветанка Патраклиева Арсова Благица Данева, Фросина Николовска, Камил Лиманов, Есин Муминова **<u>Подрачно училиште с. Почивало</u>** Рамиз Јусин Советот на родители со неговите членови ќе се конституира на првиот состанок во септември 2026 год.
Активи во училиштето	Актив на прво одделение – претседател Елизабета Митевска Актив на второ одделение –претседател Емилија Јанева Актив на трето одделение –претседател Катерина Христова Актив на четврто одделение –претседател Верица Николова Актив на петто одделение –претседател Ванѓе Манева Актив на македонски јазик – претседател Зорица Манева Актив на англиски јазик – претседател Викторија Поповска Актив на германски јазик – претседател Благица Прилепчанска Николова Актив на математика, физика, техничко образование и информатика – претседател Ефимија Донева Актив на биологија, хемија и природни науки - претседател Наташа Денкова Актив на историја, географија и граѓанско образование – претседател Марија Денков Актив на музичко образование – претседател Тамара Миладинова Актив на ликовно образоание – претседател Емил Нацев Актив на физичко образование – претседател Ѓоше Маџаров

Одделенски совети (број на наставници)	Наставници од одделенска настава: 21 Наставници од предметна настава: 38
Членови на училишниот инклузивен тим	Анка Ангеловска Наташа Максимова Ангела Митев Елена Камчева Магдалена Ангелески Дијана Николова Весна Зафировска
Заедница на паралелката	37
Членови на ученичкиот парламент	Број на членови на ученички парламент 16 Ученичкиот парламент со неговите членови ќе се конституира на првиот состанок во септември 2026 год.
Ученички правобранител	Повикот за ученички правобранител и негови заменици ќе се објави во септември 2026 год.

2. Податоци за условите за работа на училиштето

Основното училиште „Тошо Арсов“ се наоѓа на ул. „Булевар ЈНА’’ 26-А во населбата 8 ми Ноември во општина

2.1. Мапа на училиштето



План на просториите во училиштето



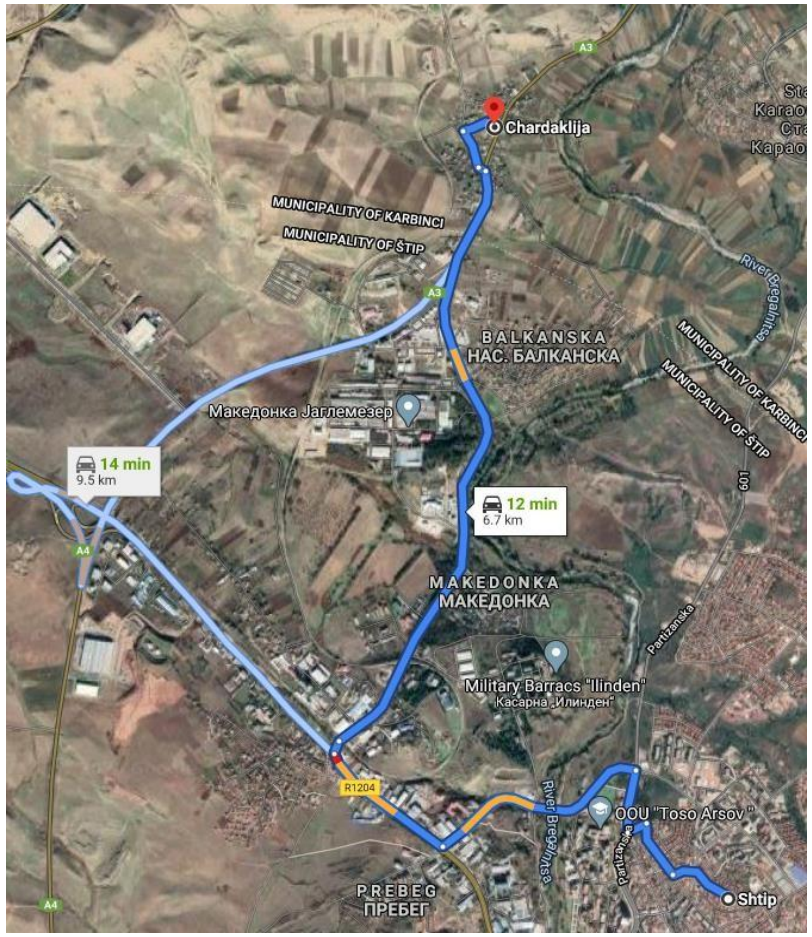
ПРИЗЕМЈЕ



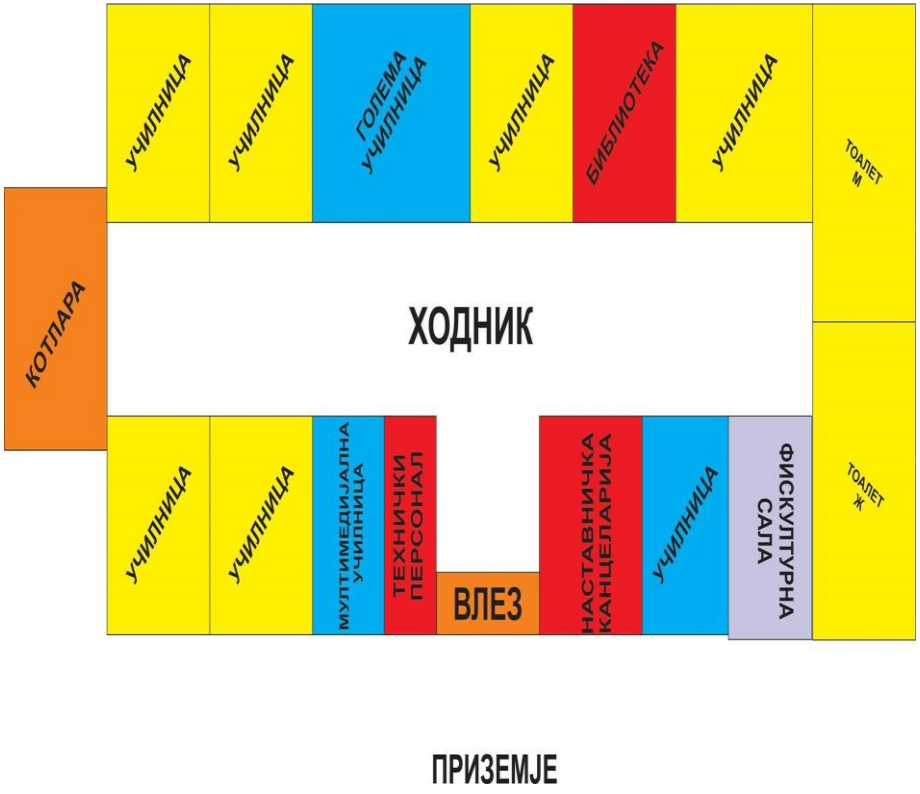
ПРВИ СПРАТ

Подрачното училиште во нас. Македонка се наоѓа на ул. „Брегалничка'' во населба Македонка во општина Штип

Мапа на училиштето



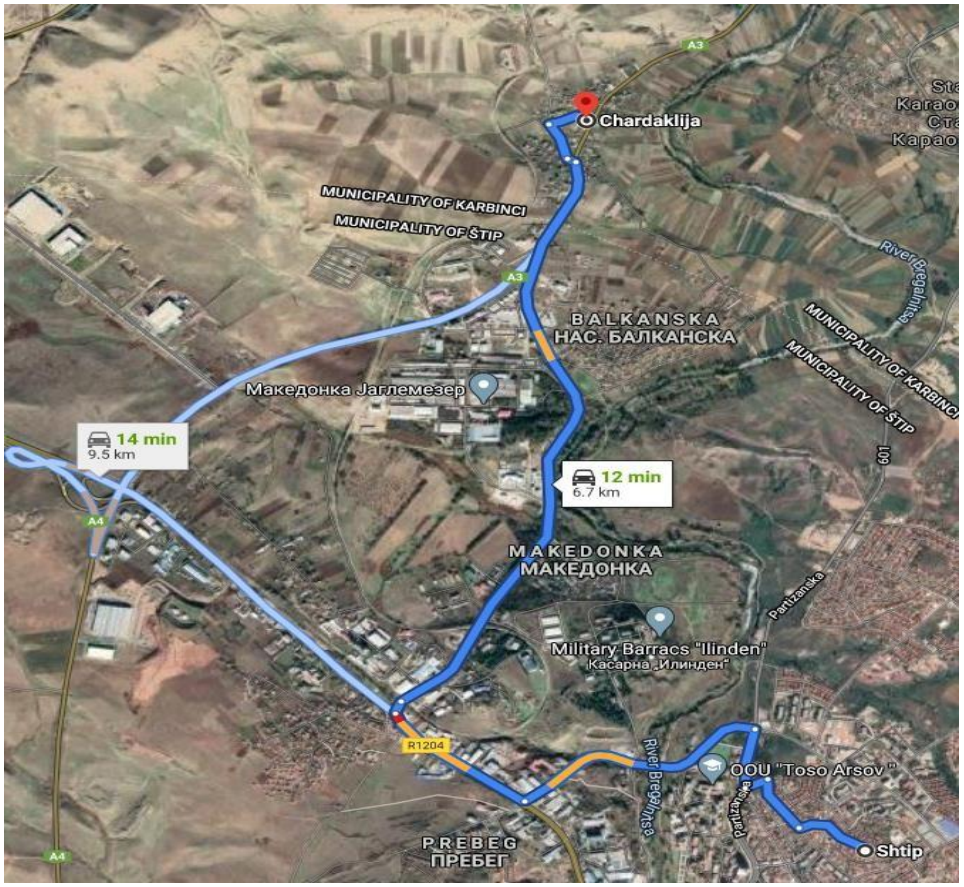
План на простории во училиштето



ПРИЗЕМЈЕ

Подрачното училиште с. Чардаклија се село Чардаклија во општина Штип

Мапа на училиштето

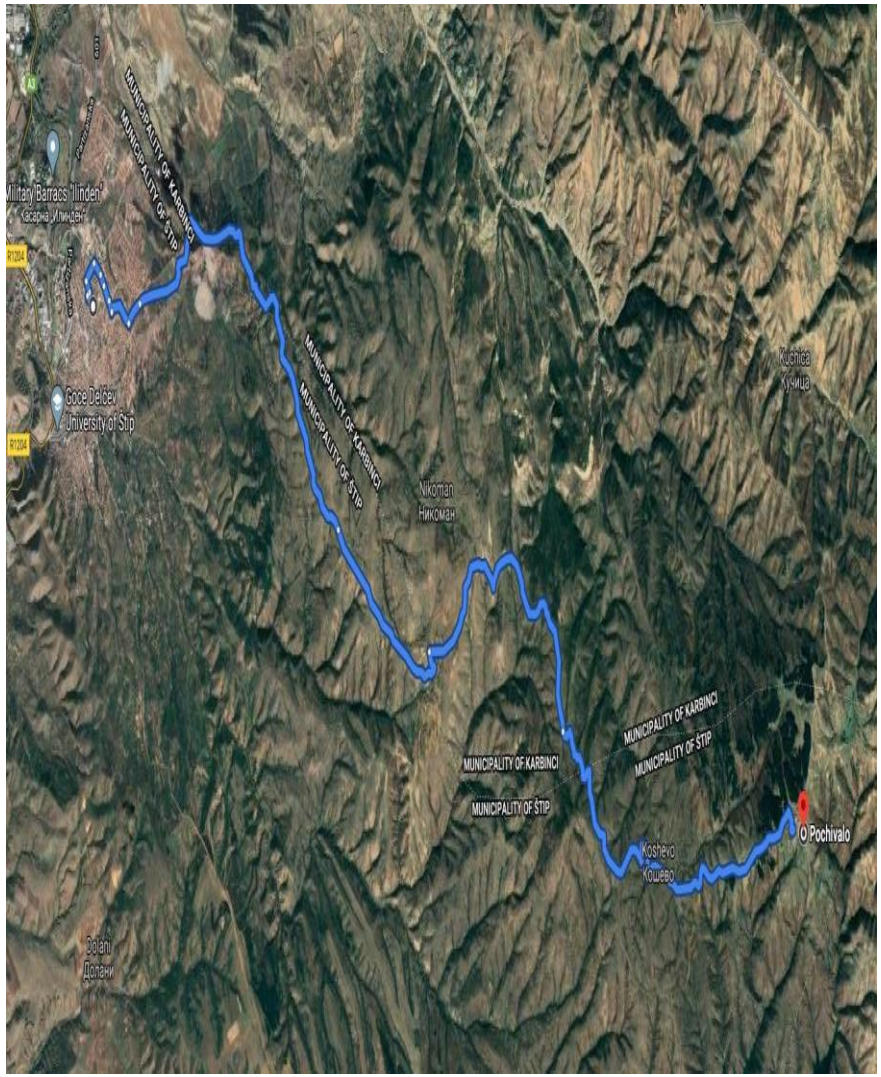


План на простории во училиштето



Подрачното училиште с. Почивало наоѓа во се село Почивало во општина Штип

Мапа на училиштето



План на простории во училиштето



2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	4 (четири)
Број на подрачни училишта	3 (три)
Бруто површина	Централно училиште- 16 563 м^2 ПУ нас. Македонка- 485 м^2 ПУ с.Чардаклија- 105 м^2 ПУ с. Почивало- 43 м^2
Нето површина	Централно училиште- 3 771 м^2 ПУ нас. Македонка- 485 м^2 ПУ с.Чардаклија- 50 м^2 ПУ с. Почивало- 43 м^2
Број на спортски терени	Два надворешни терени (централно училиште)
Број на катови	Еден (централно училиште - приземје и први кат) Подрачните училишта немаат катови
Број на училници	Централно училиште- 23 ПУ нас. Македонка- 13 ПУ с.Чардаклија- 1 ПУ с. Почивало- 1
Број на помошни простории	Централно училиште- 15 ПУ нас. Македонка- / ПУ с.Чардаклија- 1 ПУ с. Почивало- 1
Училишна библиотека, медијатека	Две библиотеки (една во централната зграда и една во подрачното училиште во нас. Македонка) Медијатека (една во централната зграда)
Начин на загревање на училиштето	Централно училиште- парно на нафта нас.Македонка-парно на нафта с.Чардаклија- дрва с. Почивало- дрва

2.3.Простор
Централно училиште

Просторија	Вкупен број	Површина м^2	Состојба (се оценува од 1 до 5)	Заблешка се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	3	162	5	
Кабинети	21	2606	5	
Библиотека	1	35	4	
Медијатека	1	80	5	
Читална	0	0		
Спортска сала	1	800	4	
Канцеларии	6	144	4	
Училишен двор	1	12792	4	
Заеднички простор за прослави	0	0		
Кујна	0	0		
Трпезарија	0	0		
Копирница	1	12	4	
Просторија за делење храна	1	10	4	
Просторија за технички персонал	1	20	4	
Ходници и скали	15	1100	4	
Санитарни јазли	10	140	4	
Магацин	1	140	4	
Подрум	1	50	4	
Скривница	1	300	4	

ПУ нас. Македонка

Просторија	Вкупен број	Површина м^2	Состојба (се оценува од 1 до 5)	Заблешка се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	13	485	5	
Кабинети	/	/		
Библиотека	1	14	3	
Медијатека	1	15	3	
Читална	/	/		
Спортска сала	1	28	3	
Канцеларии	1	28	3	
Училишен двор				
Заеднички простор за	/	/		
прослави				
Кујна	/	/		
Трпезарија	/	/		
Копирница	/			
Просторија за делење храна	/			
Просторија за технички персонал	1	10	3	
Ходници и скали	1	120	3	
Санитарни јазли	7	40	3	
Магацин	1	20	3	
Подрум	/	/		
Скривница	/	/		

ПУ с. Чардаклија

Просторија	Вкупен број	Површина м^2	Состојба (се оценува од 1 до 5)	Заблешка се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	1	24	3	
Кабинети	/			
Библиотека	/			
Медијатека	/			
Спортска сала	/			
Канцеларии	/			
Училишен двор	/			
Санитарни јазли	1	1.5	3	
Друго	/			

ПУ с.Почивало

Просторија	Вкупен број	Површина м^2	Состојба (се оценува од 1 до 5)	Заблешка се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	1	40	2	
Кабинети	/	/		
Библиотека	/	/		
Медијатека	/	/		
Спортска сала	/	/		
Канцеларии	1	6	3	
Училишен двор	1	50	3	
Санитарни јазли	/	/	1	Изградба на тоалет
Просторија за престој на наставникот	1	5	2	

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

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настава (1-5 одделение)		

Македонски јазик	Подвижно автобусче- библиотека за училница бр.16 Куклен театар 2 Тркало за прашања бр. 2 Домашно изработена букварка бр. 3 Кукла Госпоѓица од А до Ш бр. 3 Кукли од различен материјал -8 кукли животни од различен -материјал и со различни димензии-6 кукли за театар 6, Различни материјали волници.ластик,хартија ткаенина,10 Играчки гитара,пегла 2 Коцки полни празни од различен материјал 20 парчиња Дрвени коцки 3 Комплет за броење и вага за еднаквост 1 Бројни слики ибројни низи до 10,20,100 9	12

	Танграм(изработен од хартија) 6 Вага 1,часовници 6 Метар (изработен) 3 Метар (кројачки,,трговски) 2 Топки, коцки, квадар, цилиндар, пирамида, конус (изработени) 15 Монети и банкнотиод1,2,5,10,50,и 100ден- 9 Детски музички инструменти 1комплет Аудиокасети и цд-химна ,детска музика 9 Маски и костуми за драматизација-во соработка со родители Предмети за пресоблекување Картончиња со напишани големи печатни букви и броеви 50 Картончиња со напишани мали печатни букви и броеви 50 Сликовници (со животни и растенија) 30 Сликовници и книги со приказни 47 Џиновски сликовници 6 Сказни 12 Постери,фотографии,плакати,иилустрации,соодветни на наставните содржини 4 Предмети за опишување бр. 20 Пластичен зеленчук 1 комплет, овошје, животни и сл. Предмети со геометриски и други форми од кои може да се состават буквите од македонската азбука и некои интерпукциски знаци Списанија за деца илустрирани енциклопедии за	10 20 4 комплети 10 1 4 2

	деца,илустрирани речници. Анимирани филмови аудиовизуелни записи од театарски претстави, интернет образовни софтвери.	2 1
Математика	Табела стотка бр.1 Логички плочки 5 Сметало 2 Едукативен робот 1 Карти за вредност со стрелка од 1 – 10 и десетки од 10 — 100 бр. 1 Карти со броеви до 20 бр. 1 Постер низа на броеви бр. 1 Коцки од хартија бр. 10 Предмети за броење до 100 (цефки, школки, каменчиња, ...) Метро дрвено бр. 1 Песочен часовник бр. 1 Линијар бр. 1 Мензурка бр. 1 Монети и банкноти (карти) бр. 1 комплет Д форми рачно изработени бр. Комплет 1 од 4 форми Д форми рачно изработени	1 2 2 1 1 1 1

	бр. Комплет 1 од 6 форми	1
	Магнетна табла 2 д форми, 1 Дрвено сметало со разреди 1	1
	Геометриски форми 10 комплет со дропки 1 табела стотка 2	
	Табела стотка домашно изработена	1
	бр. 1	1
	Таблица множење и делење домашно изработена бр. 1	
	Карти за вредност со стрелка од 1 – 10 и десетки од	1
	10 — 100 бр. 1	1
	Карти со двоцифрени и трицифрени броеви до 1000(домашно изработени)	
	Постер низа на броеви бр.	1
	1	
	Постер бројна оска	1
	бр. 1	
	Коцки од хартија домашно изработени бр.	1
	10	
	Предмети за броење до 100 (цефки, школки, каменчиња, ...)	
	Метро дрвено бр.	
	1	
	Песочен часовник	
	бр. 1	
	Триаголник	2
	бр.1	
	Агломер	2
	бр.1 Шестар	
	бр.1	2

	Линијар бр. 1 Мензурка бр. 1 Монети и банкноти (карти) бр. 1 комплет 2 Д форми рачно изработени 4 форми 3 Д форми рачно изработени 6 форми ЛЦД проектор и други аудио визуени средства Домино Не лути се човече	 2 1 1 1 1 1 1
Природни науки	Електрично коло бр. 1 Карпи бр. 5 Видови почва бр. 4 ИКТ извори Аудио-визуелни нагледни средства За реализирање на содржините учениците носеа: електрични која, играчки на батерии, различни материјали –глина, пластелин, ..енциклопедии, лупа, материјали за вулкан, потребни материјали и средства за топење, кукли за сенки, сончев часовник. Висинометри (метарски стап), огледала (пластични), лупи, платнени вреќички со врвка, превез за очи, очна табела, метални лажици, меки играчки, sвонче или свирче, хартиени чаши	2 1 1 1 2

	Флипчарт (мала преносliва табла на која може да се црта и пишува), маркери, хартија за цртање, боички, линијар, ножици, лепило, леплива лента, сликарски материјали (боја, четки, садови за вода, престилка), пластелин, волница, салфетки. Мали саксии, саксиски растенија, збирка семиња и семиња за засадување, хумусна почва. Различни материјали: дрво, камен, метал, пластика, гума, стакло, керамика, хартија, текстил и предмети изработени од нив Постери за човечко тело Постери за планети Коски Мускули Внатрешни органи Постер небесни тела - планета	2 2 2 2 2 2 2 2 1
Општество	Книга за Штип бр. 1 Изработена книга за убавини на Македонија бр. 1 Изработена книга за простории во домот бр. 1 Сообраќајни знаци бр. 5 сообракајници 2 За реализирање на содржините користени се визуелни средства (слики, апликации, презентации), возила – играчки, интернет сообраќаен буквар Играчки возила амбулантно противпожарно или	2 2 1 2

	полициско и амбулантно.	1
Ликовно образование	Детски творби од повисоките одд. Аудио визуелни средства – презентации, слики За реализирање на часовите по ликовно се користат по потреба предмети од природата и Интернет.	1
Физичко и здравствено Образование	За реализирање на наставната програма по ФЗО се користат гимнастички справи, душеци, клупи, греди, обрачи, топки, медицинки , јажиња, вреќички...од заедничките на ниво на училиште. На ниво на паралелка располагаме со: топка бр. 1 топче бр. 2 јажиња бр. 2 ластик бр. 3 пластични медицинки бр.6 обрачи 5 топки 5 јажиња 3 Морнарски скали, шведски скали, шведска клупа. Ниски кошеви и ниска одбојкарска мрежа	2 2 2 2 2 2 2 6 6 6 2 2
Музичко образование	Детски ритмички инструменти тапани со различни големини,тропалки,ритмички стапчиња . Аудио снимки со снимени песни за пеење (касети и CD) Аудио –визуелни снимки за музички игри Аудио снимки за народна музика и песни од детско фестивалче Детски музички ритмички инструменти : Стапчиња бр. 20 Дајриња бр. 6 Тропалки бр. 2	2 2 1 1 1 1 1

	Ученички изработени инструменти – бр. 29 Комплет ДМИ од училиштето Музичка тетратка бр.1 Петтолиние домашно изработено на хамер бр.1 Касетофон бр.1 Интернет софтвер ДМИ (детски музички инструменти) бр.6Аудио и видео ЦД со соодветна содржина.	
Предметна настава (6-9то)		
Математика	1 комплет за геометрија(2 триаголника, 1 линијар прав и 1 шестар); 2. 1 модел на конус со напречни пресеци кабинет 2 математика: 1.1 комплет за геометрија(2 триаголника, 1 линијар прав и1 шестар); 2. 1 комплет на модели на геометриски тела;	
Хемија	Периоден систем на елементите 2 Модели во вид на топчиња поврзани со стапчиња 1 Епрувети 11 Колба 1 Лабораториски чаши 4 Ерленмаер 1 Мензура 1 Порцеланско сатче1 Аванче со толчник1 Саатно стакло 1 Држач за епрувети3 Триножник 1	

	Шпатули,1 метална 1 и пластична3 лажичка,1 пинцета 1 Метална машичка 1 Лажичка за согорување 1 Дрвени штипки 3 Шпиритусна ламба 2 Стаклена инка 1 Лакмусова хартија 1 Магнезиумова лента 1 ком Азотна киселина 500мл Оцетна киселина 1литар Хлороводородна киселина 1литар Син камен 200г Магнет 1п Примероци од разни руди 5 Метални прачки од разни метали 4 Сулфур во прав 1 пак Железни струготини 30 г Парчиња цинк 20	
Биологија	Скелет 2, модел на цвет,1 модел на кожа,1 микроскопи 2, модел на човек,1 модел на бубрези 1 модел пресек на глава 1 прибор за микроскоп-ком готови препарати за под микроскоп.-ком нас.Македонка:модел на човек 1, микроскоп 1	
Географија	Карта Австралија и Океанија 3 Карта за време на откритие -2	

	Карта на Азија 5 Карта на Европа -4 Карта Јужна Америка 3 Карта на РМакедонија 6 Карта на светот голема физичка 3 Карта на светот политичка 2 карта на северна Америка 2 Карта на СФРЈ 1 Карта пластифицирана европа 1 Карта на РМ пластифицирана 1 Рељефна карта на РМ 3 Мала рељефна карта од гипс 1 Атлас 1 Глобус 2 Модел сончев систем 1 Компас 3 Стопанско географска карта на РСМ 1 Сообраќајно географска карта 1 Физичко географска карта 1 Карта на Африка 1 Карта на Арктик и Антартик 1 Политичко географска карта 1 Политичко географска карта на Азија 1 Политичко географска карта на Африка 1 Балкански полуостров 1 Глобус политички 2 Глобус индукциски 1 Анемометар 1 Компас 1 Релјефна карта на РСМ 1 Модел на сончев систем 2 Модел на сонце 2 Модел на земја 2	

	Модел на месечеви мени 2 Илустриран материјал – постер 2 месечеви мени формата на земјата 2 Земјини обвивки сфери 2 Релјефни форми и релјеф 2 Метеоролошки инструменти 2 Природни богатства 2 Необновливи и обновливи извори на енергија 2 Географска карта на светот 2 Релјеф 2 Вулкани 2 Земјотреси 2 Заштита и самозаштита од природни непогоди 2 Видови карпи 2 Атмсфера 2 Метеоролошки елементи и појави 2 Географска разместеност на растителен и животински свет 2 Води на копното 2	
Историја	Карта од првата светска војна 2 Карта на светот политичка 1 Карта на Европа 18 век 1 Карта на Стар Рим 1 На Стара Грција 1 Античка Македонија 1 Југословија во втора светска војна 1 Југословенски народи во 10 век 1 Југословенски народи во 14 век Етничка карта на Македонија 1 Државите на стариот исток 1 Хелада1	

	Стариот Рим 1 Освојување на Александар Македонски 1 Европа во раниот среден век 1 Источно Римско царство Византија 1 Балканот во раниот среден век 1 Балканот во развиениот и доцен среден век од 12 до 15 век 1 Самоилово царство 1 Исторски карта - Географски откритија 1 Освојување на Наполеон Бонапарта 1 Османлиска држава од 18 до 19 век 1 Балканот и Македонскиот Фронт во Првата светска војна 1 Втора светска војна – карта на светот 1 Втора светска војна – карата на европа 1 Македонија во текот на втората светска војна 1 Европа во втората половина на 20 век 1 Карта на РСМ Физичко географска карта 1 Политичко географска карта на РСМ 1	
Музичко образование	Пијано -1 Гитара-1 Слики на композитори, слики на музички инструменти Метроном, 1 Музичка табла1 ЦД плеер Монитор1	
Кабинетот по техничко образование	Основен прибор и алат,1 макети и модели за демонстрација, велосипед 1 папки односно плакари за секое одделение каде се чуваат изработките на учениците,	Помошна табла и маркери,1

	triptix табла 1 графоскоп 1	
Физика	Магнетна потковица 2 Магнетна прачка 2 Магнетна игла 1 Стаклена прачка 2 Ебонитна прачка 1 Манометар 1 Термометар 1 Оптички призми 3 Збирка инстументи 1 Модели за ширењена тела при загревање 1 Графовгенератор 1 Осцилоскоп 1 Електоскоп 1 Комплет за електро статика 1 Транс претворање на енергија 1 Прекинувач 1 Двоен прекинувач 1 Аскалов закон 1 Термометар 1 Електомагнет 1 Хидростатски притисок 1 Наведена рамнина 1 Аненометар 1 Вертикален бројач 1	
Информатика	интерактивна табла- 1 проектор-1	

Ликовно образование	Стручна литература од областа на ликовната уметност Педагошка литература од областа на ликовната уметност Фотографии на познати македонски и светски уметници Шкафови за чување на скулптури и разни изработки Скулптури изработени од учениците Дрвена масичка за поставување на нагледни средства Подвижна масичка за демонстрирање на ликовните техники Штафелај Табла	
Странски јазици (англиски јазик, германски јазик)	мимио уред за паметна табла, лцд проектор 1 звучници, мини библиотека со книги на англиски јазик, речници, флеш карти, постери и сл. Кастофони 4	

	CD-player 1	
Физичко образование предметна настава (справи и реквизити во сала)	-Двовисински разбој (еден) -јарец (еден) -ниска греда (две) -висока греда (една) -клупи со висина од 40 цм. И должина 5 м. (две) -коњ (еден) -Шветски сандандак (еден) -Два пара алки- карики -Рипстоли (24) -отскочни даски-трмболини (две) 11 душека -Ракометно игралиште со две стативи -кошаркарско игралите со два коша -одбојкарско игралиште -ракометни топки 4 броја -кошаркарски топки 7 броја -одбојкарскии топки 3 броја -фудбалски топки 4 броја -10 штафетни палки -Две кожени ѓулиња само за во сала -јаже за скокање од 5 м. -училишни спортски дресови и шорцеви (4 комплета) Медицински типки (едена) -јаже за влеќење (едено) Јаже за скокање долго (едено) -обрачи-хулахопи (еден) Мрежи за ракомет и футсал (еден пар) кошарка (еден пар) зодбојка (едена мрежа) стативи за скакање (еден пар) штафетни палки 10 броја	

	врекички со песок 4 броја штоперица 1 маркери 12 броја	
Апарати за проекција	ЛЦД проектор 11	5
Електронски табли	Смарт табла 8	10
Видео и аудиоопрема	Камера 1 флип камера 1 Фотоапарат 1 графоскоп 2 Касетофони 12 телевизори 7 ДВД дијапроектор 4	
ИКТ опрема	компјутери 178, 15 донација вкупно 193 лаптопи 183	10 20

2.5. Податоци за училишната библиотека

Р.бр.	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	156
2	Лектири	10623
3	Стручна литература	1511
4	Сериски публикации	40

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Набавка и поставување на нов училишен мебел (ученички клупи, столчиња, катедри, шкафови и друг мебел за училници)	3 училници	Создавање современи, функционални и безбедни услови за изведување на воспитно-образовниот процес, подобрување на комфорот и работната средина за учениците и наставниците.
Набавка и поставување на клима-уреди во училниците	3 училници	Обезбедување оптимални услови за работа и учење преку одржување соодветна температура во текот на целата учебна година, подобрување на комфорот и енергетската ефикасност.

3.Податоци за вработените и учениците во основното училиште

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

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1.	Мирјана Акалиева	1963	наставник по математика	V A	наставник по математика		36
2.	Серафим Алексовски	1983	дипломиран теолог	VII A	наставник по етика на религиите / религиско и културно наследство		6
3.	Наталија Анастасов	1981	филолог по англиски јазик со професионална квалификација, професор по англиски јазик	VI A	наставник по англиски јазик		20

4.	Магдалена Ангелески	1982	професор по македонски јазик	VI A	наставник по македонски јазик		14
5.	Виолета Арсовска	1981	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		13
6.	Јасмина Атанасова	1989	професор по германски јазик и книжевност	VI A	наставник по германски јазик		11
7.	Ване Барбареев	1973	Магистер по спорт и физичко образование	VII A	наставник по физичко и здравствено образование		20
8.	Горан Велков	1971	дипломиран професор по физичка култура	VI A	наставник по физичко и здравствено образование		22
9.	Стефанија Горгиев	1992	психолог	VI A	Психолог		4
10.	Марија Денков	1986	професор по географија	VI A	наставник по географија		13
11.	Наташа Денкова	1982	професор по биологија и хемија	VI A	наставник по биологија и природни науки		16
12.	Ефимија Донева	1974	професор по математика и физика	VI A	наставник по математика		21
13.	Лилјана Ѓеоргиева	1971	дипломиран професор по филозофија	VI A	наставник по етика и граѓанско образование		21
14.	Тодорка Ѓошева	1986	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		12
15.	Наташа Ефтимова	1983	професор по биологија	VI A	наставник по биологија и природни науки		8
16.	Марија Зафирова	1979	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава – замена за в.д. директор		11
17.	Даниела Иванова	1976	дипломиран професор по македонски јазик и книжевност	VI A	наставник по македонски јазик		14
18.	Љупка Ивановска	1967	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		28

19.	Весна Игнатова	1964	наставник по биологија и хемија	V A	наставник по хемија и биологија		28
20.	Емилија Јанева	1975	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		11
21.	Ридван Јашаров	1969	професор по одделенска настава	IV	наставник по одделенска настава		27
22.	Изабела Јованова	1973	филолог по македонски јазик со англиски јазик и книжевност	VI A	наставник по англиски јазик		28
23.	Елена Камчева	1972	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		19
24.	Лидија Кереметчиска	1962	професор по одделенска настава	V A	наставник по одделенска настава		39
25.	Ивана Костадинова	1988	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		12
26.	Ирина Крстовска	2000	дипломиран инженер по информатика	VI A	наставник по техничко образование		2
27.	Роберт Лазаров	1974	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		20
28.	Мартин Лапевски	1990	магистер по информатика	VII A	наставник по информатика		9
29.	Наташа Максимова	1977	педагог	VI A	Педагог		21
30.	Ванѓе Манева	1975	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		18
31.	Зорица Манева	1973	дипломиран професор по македонски јазик и јужнословенска книжевност	VI A	наставник по македонски јазик		5
32.	Ѓоше Маџаров	1981	професор по физичко образование	VI A	наставник по физичко и здравствено образование		5
33.	Емилија Миладинова	1985	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		6

34.	Тамара Миладинова	1998	дипломиран музичар теоретичар – педагог	VI A	наставник по музичко образование		4
35.	Елизабета Митевска	1990	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		7
36.	Адриана Митевски	1985	дипломиран инженер по геологија	VI A	наставник по физика		13
37.	Ристе Наумов	1981	дипломиран професор по физичко образование	VI A	наставник по физичко и здравствено образование		10
38.	Емил Нацев	1963	дипломиран сликар со модно креирање	VI A	наставник по ликовно образование		29
39.	Верица Николова	1978	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		18
40.	Филип Николовски	1991	дипломиран професор по историја со археологија	VI A	наставник по историја		7
41.	Наташа Павлова	1979	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		23
42.	Викторија Поповска	1989	професор по англиски јазик и книжевност наставна насока	VI A	наставник по англиски јазик		9
43.	Лидија Постолова	1964	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		37
44.	Благородна Прилепчанска Николова	1971	професор по германски јазик	VI A	наставник по германски јазик		24
45.	Фросина Радева	1981	професор по одделенска настава	VI A	Библиотекар		20
46.	Јулијана Сулева	1967	професор по македонски јазик	VI A	наставник по македонски јазик		26
47.	Марија Ташкова	1981	професор по одделенска настава	VII A	наставник по јазик и култура на Власите		16
48.	Сунчица Ташкова	1972	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		17

49.	Николина Тодорова	1995	професор по математика	VI A	наставник по математика		6
50.	Татјана Трајчева	1973	професор по географија	VI A	наставник по географија		15
53.	Ванчо Трпчев	1964	дипломиран професор по историја	VI A	наставник по историја		20
51.	Маре Трпчева	1970	професор по одделенска настава	VI A	Библиотекар		25
52.	Данче Филиповска	1980	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		14
53.	Снежана Хилјадникова Петровска	1971	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		22
54.	Катерина Христова	1981	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		22
55.	Игор Христовски	1974	професор по одделенска настава	VI A	наставник по одделенска настава		9
56.	Милена Цветкова	1981	професор по англиски јазик и книжевност, наставна насока; м-р МБА	VII A	наставник по англиски јазик		17
57.	Каролина Ценова	1964	професор по англиски јазик и книжевност, наставна и преведувачка насока	VI A	наставник по англиски јазик		33
58.	Елизабета Чичевска	1969	професор по физичко образование	VI A	наставник по физичко и здравствено образование		21
59.	Валентина Шалева	1974	професор по математика и физика во основно образование	VI A	наставник по математика		14
60.	Ангела Митева	1998	Дипломиран дефектолог	VI A	Специјален едукатор и рехабилитатор		2

3.2. Податоци за раководните лица

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1.	Анка Ангеловска	1970	професор по одделенска настава	VI A	в.д. директор	ментор	29

3.3. Податоци за воспитувачите

Реден 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

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Кристина Недкова	1999	Магистер – специјалист по право од областа на Казнено право	VII A	Советник за нормативно-правни работи (секретар)	2
2.	Елена Митрева	1990	Магистер по финансиска и актуарска математика	VII A	благајник	7

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Игор Арсов	1976	предач-текстилен техничар	IV	чувар	20
2.	Весна Бангиева	1972	Основно	I	хигиеничар	23

3.	Игорче Глигоров	1975	машински техничар	IV	парногрејач	10
4.	Тоше Гоговски	1966	Електроинсталатер	IV	економ	32
5.	Билјана Горѓиева	1968	конфекциски техничар	IV	хигиеничар	24
6.	Стојанче Данев	1983	машински техничар	IV	хигиеничар	17
7.	Владо Здравков	1966	електроинсталатер	IV	хигиеничар	20
8.	Неримана Јашарева	1964	основно	I	хигиеничар	15
9.	Јуксел Јашаров	1974	основно	I	хигиеничар	15
10.	Кети Јолева	1969	конфекциски техничар	IV	хигиеничар	34
11.	Лидија Крстовска	1969	текстилен техничар	IV	хигиеничар	34
12.	Ристе Сандев	1975	текстилен облагодорувач	IV	хигиеничар	18
13.	Стојанче Трајчовски	1983	електротехничар – енергетичар	IV	куќен мајстор	17
14.	Јашар Усинов	1971	основно	I	хигиеничар	10
15.	Татјана Штерјова	1978	текстилен конфекционер	IV	хигиеничар	17

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Реден број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кога е ангажиран образовниот медијатор
1.	Адем Чиндаровски	1967	дипломиран професор по турски јазик и книжевност	VI A	5	2020-

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	82	18	52			2				1	1		5
Број на наставен кадар	57	11	41			1							4
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници	5		5										
Административни работници	2		2										
Помошно-технички кадар	15	7	4			1				1	1		1
Директор	1		1										
Помошник директор													
Образовни медијатори	1									1			

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Подипломски студии – втор циклус	6
Високо образование	54
Виша стручна спрема	3
Средно образование	12
Основно образование	4

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	13
41-50	22
51-60	32
61-пензија	8

3.10. Податоци за учениците во училиштето
Централно училиште

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Власи		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	62	31	26	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0
II	3	59	30	23	0	0	2	1	1	0	1	1	0	0
III	3	61	24	28	0	0	1	2	1	0	2	2	1	0
IV	3	60	26	32	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
V	3	69	34	31	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0
I – V	**15**	**310**	**145**	**140**	**0**	**0**	**6**	**7**	**3**	**1**	**4**	**4**	**1**	**0**
VI	3	55	30	16	0	0	2	1	2	0	0	3	0	1
VII	3	71	35	31	0	0	0	2	0	2	1	0	0	0
VIII	3	53	29	22	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
IX	3	65	29	28	0	0	1	0	4	0	1	1	1	0
VI – IX	**12**	**244**	**123**	**97**	0	0	**3**	**3**	**6**	**3**	**3**	**4**	**1**	**0**
ВКУПНО	**27**	**554**	**268**	**237**	**0**	**0**	**9**	**10**	**9**	**4**	**7**	**8**	**2**	**0**

ПУ нас. Македонка

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Власи		Роми		Други	
			М	ж	м	Ж	м	Ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	3	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
II	1	7	4	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
III	1	8	1	2	0	0	2	0	0	0	1	2	0	0
IV	1	7	1	2	0	0	0	3	0	0	1	0	0	0
V	1	8	1	3	0	0	2	0	0	0	1	1	0	0
I – V	**5**	**33**	**7**	**9**	0	0	**5**	**4**	**0**	**0**	**5**	**3**	0	0
VI	1	6	2	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0

VII	1	6	2	1	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0
VIII	1	6	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
IX	1	5	1	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
VI – IX	**4**	**23**	**5**	**3**	0	0	**8**	**5**	0	0	**1**	**1**	0	0
ВКУПНО	**9**	**56**	**12**	**12**	0	0	**13**	**9**	0	0	**6**	**4**	0	0

ПУ с. Чардаклија

Одд.	**Бр. на паралелки**	**Бр. 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		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-V		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

ПУ с. Почивало

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. 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	1комбинирана паралелка	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
II		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV		1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
V		4	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
I – V		6	0	0	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0
ВКУПНО	**1**	**6**	0	0	0	0	**1**	**5**	0	0	0	0	0	0

4. Материјално-финансиско работење на училиштето

Директорот е одговорен за законитоста во работата и за материјално – финансиско работење во училиштето .
Училиштето согласно законските прописи изработува финансиски план за наредната година кој ги опфаќа средствата од трите извори на финансирање:
- сопствени приходи 787,
- наменски дотации 903,
- донации 785.

Трошоците во финансискиот план се предвидуваат и планираат согласно потребите на наставата, по направени анализи и пресметки. Предлог буџетите се презентираат и усвојуваат од страна на Училишен одбор, а потоа се доставуваат до Општината. Јавните набавки се спроведуваат согласно закон за јавни набавки преку постапка со барање за прибирање на понуди. Јавните набавки кои го надминуваат законскиот лимит се вршат преку системот на ЕСЈН.
Средствата кои се лимитирани за плати, придонеси и осигурување на вработените, комунални услуги, греење строго наменски се трошат. Благајникот на училиштето е одговорен за изработка на пресметки за плати.
Сметководителот, одговорен за финансиските трансфери, е должен да ги поднесува извештаите на приходи и расходи преку месечни извештаи го запознава директорот и ги доставува до Општината .
Директорот е транспарентен и одговорен во планирањето и трошењето на училишниот буџет и секогаш одмерено планира според можностите и средствата. Директорот дава отчет и презентира извештаи пред Наставнички совет, Училишен одбор и Совет на родители за материјално-финасиското работење и на увид ги доставува целокупните финансиски извештаи, анализи од следење на месечни или квартални извештаи.

5.Мисија и визија

МИСИЈА

Динамично училиште во кое се реализира квалитетна и современа настава за сите ученици подеднакво според нивните можности, се развива позитивна клима и соживот, инклузивено училиште во кое секој ученик се збогатува со вештини за вклучување во современото општествено живеење.

ВИЗИЈА

Создавање на еднакви можности за индивидуален развој и напредок во знаењата и талентот на сите ученици, создавање на инклузивна средина во која ќе владее инспиративна клима за почитување на разликите и чекорење кон иднината.

6.„Lessons Learned”- Веќе научено/стекнати искуства

- Тимска работа;
- Продлабочување на соработката со други образовни институции;
- Зголемување на бројот на запишани ученици од реонот кој го опфаќа централното училиште и подрачното училиште;
- Создравање на стимулативна средина за работа;
- Организација и реализација на наставата според стандарди;
- Подобрување на квалитетот во процесот на проверување, следење и вреднување;
- Подобрување на квалитетот во наставата;
- Опремување на кабинетите со современи нагледни средства;
- Естетско уредување на училишниот двор и надворешните терени;
- Зголемување на интересот на родителите како партнери во образованието за подобра училишна клима;
- Континуиран развој на функционална клима и култура;
- Континуиран професионален развој на наставниците;
- Поддршка на учениците од ранливите категории;
- Транспарентност во информирањето за работата на училиштето;
- Континуирано набавување на неопходните нагледни средства и збогатување на лектирен фонд;
- Поддршка на надарени и талентирани ученици како и ученици со емоционални потешкотии;
- Стратегија за мотивирање на учениците од ромска националност за редовно посетување на наставата;
- Проширување и реновирање на просторијата за помошно-технички персонал;
- Чистење на подрумските простории зафатени со отпад и продажба на истиот;
- Ставање во функција на преодни скали што го поврзуваат приземје со први спрат преку ослободување од отпадот;
- Мултимедијална училница;
- Промена на прозори во целото училиште во централната зграда, реконструкции и обновување.
- Реновирање, реконструкција и санација на тоалети;
- Ажурирање на веб-страницата на училишетето;
- Поставување енергетско- штедливи светилки;
- Поставување панели за енергетска заштеда;;
- Поставување компостер-Еко-проект;
- Поддршка на инклузирани ученици;
- Поставување ограда пред училишниот двор за поголема безбедност;
- Активно вклучување на ученички парламент во донесување одлуки и работа на училиштето.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Извршена е анализа на повеќе записници, извештаи, самоевалвацијата на училиштето и развојната програма за работата на основното училиште,утврдена е состојбата во училиштето и потребите од промени во определени подрачја за оваа учебна година се:

Стратешка цел 6. Да се мотивираат наставниците за поактивно вклучување во развојните активности на училиштето и за учество во меѓународни проекти и училишни мрежи.						
Развојна цел 6.1 Да се зголеми интересот на наставниците за вклучување во развојните активности на училиштето.						
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплемен тација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активност	Инструменти/изво ри на информации за следење на индикаторите
Подетално информирање на наставниците на Наставнички совет за развојните цели (активности, носители, временска рамка…) и осврт на активности за реализирање на развојните цели	Информирани наставници Вклучени наставници реализирање развојните активности	Тим за изготвување на Развојна програма, Директор	На почетокот на секоја учебна година во период 2024-2028	Развојна програма	Директор и стручни соработници	Записник од Наставнички совет за презентација на развојните цели
Формативно следење на реализацијата на развојните цели, мониторинг - следење на реализацијата на	Проследена реализација на развојните цели, евалуирани Акциски планови и	Наставници, стручни соработници	Континуирано и на крајот на секоја учебна година во период 2024-2028 год.	Развојн а програма	Директор, Тим за мониторинг, Училишен одбор.	Чек листа, идна самоевалуација до следно ревидирање на Развојната програма.

Акциските планови и анализа на Годишен извештај за реализирани развојни цели	анализиран Годишен извештај					
Развојна цел 6.2 Вклучување на поголем број наставници во меѓународни проекти и училишни мрежи.						
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активност	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Следење на конкурси (повици) за учество во меѓународни проекти	Проследени конкурси, пријавени учества	Наставници и ученици - учесници во меѓународни проекти	Континуирано во секоја учебна година во период 2024-2028 год.	Просторија, дигитална опрема за проследување на видео записи, фотогра фии, презентации	Директор, стручни соработници .	Прашалник за реализирани проекти,за постигнати Резултати и стекнати искуства
Учество во заедничка активност со други училишта и развивање на училишни мрежи	Споделени искуства и проширени училишни мрежи	Наставници и Ученици	во период 2024-2028 год.	Просторија, дигитална опрема за комуникација	Директор, стручни соработници	Анкета на задоволство за спроведените активности
Стратешка цел 5. Подобрување на училишната клима и односите со сите чинители во училиштето .						
Развојна цел 5.1 Едукација на учениците и родителите за подобро разбирање на училишните правила , вредности и постапки предвидени со училишните документи.						
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активност	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите

Почесто презентирање на Кодексот на однесување на учениците и родителите, на првата родителска средба во првото и второто полугодие (септември и јануари), како и на првиот класен час во двете полугодија.	Родителите и учениците се навремено информирани за правилата, обврските и очекувањата.	Директор Стручна служба Одделенски раководители Наставници	За време на учебна 2026 – 2027	Кодекс на однесување Презентации и Печатени материјали	Директор Педагог/психолог Одделенски раководители	Записници од родителски средби Анкети со родители и ученици

Развојна цел 5.2 Поддршка на учениците за пријавување на секаков облик на врсничко насилство преку развој на социјалните вештини и вештините за надминување на насилно однесување во училиштето.

Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активност	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Презентирање на Политика за заштита на деца, на почетокот на секоја година,на родителите учениците.	Информирани 80% ученици и родители за Политиката за заштита на деца(два пати годишно)	Одделенски раководители и раководители на паралелки	На почетокот во првото и второ полугодие од учебната година	Техничка опрема и Политиката за заштита на деца(два пати годишно)	Директор, стручни соработници	Записници од родителски средби, евиденција од стручните соработници
Едукативни Работилници за превенција од врсничко насилство	Реализирани 4 работилници наменети за учениците од I-IX одд	Наставници, стручни соработници	Учебна 2026 - 2027 год.	Техничка опрема ,презентации, едукативни	Директор, Тим за заштита од насилство	Извештаи од работилниците, списоци на присутни ученици

				материјали		
Развојна цел 5.3 Водење евиденција и документирање на прифатени и реализирани идеи од родителите/старателите од страна на училиштето.						
Прибирање на идеи од Совет на родители за подобрување на воспитно-образовниот процес во училиштето	Добиени 10 идеи од Совет на родители	Родители директор, стручни соработници	Учебна 2026/2027 год.	Просторза организирање средби, идеи, записници	Директор, стручни соработници	Регистар на идеи и предлози
Анализа на идеите од родителите	Прифатени 5 идеи од родителите	Директор, Совет на родители, стручни соработн ици	Учебна 2026/2027 год.	Идеи, записници од Совет на родители	Директор	Регистар на идеи и прифатени предлози
Изработка на план и реализација на избраните идеи од родителите/ старателите	5 успешно реализирани идеи од прифатените предлози	Стручни соработн ици, Директор ,Совет на родители	Учебна 2026/2027 год.	План на идеи и ресурси според потребите	Директор, стручни соработници, претседател Совет на родители	Извештаи за напредок од реализација наидеите од
Следење на процесот на имплементација и евалуација на успешноста на реализираните идеи	Годишен извештај за реализирани активности	Стручни сорботници, Директор, Совет на родители	Континуир ано и со годишен извештај за за учебната 2026/2027 год.	Годише н извештај, записник од Совет на родители	Директор. стручни соработници ,Советот на родители	Прашалник за родители

7.1. План за евалуација на акцикциските планови

За следење и навремено реализирање на приоритетните цели одговорните тимови за следење ќе организирааат: -состаноци, средби на кои ќе се разговара за организација и критериумите за успех
-ќе се врши анализирање на состојбите
-ќе се утврдуваат потребните ресурси
-неформални дискусии
-формални разговори и утврдување на напредок -доцнење, одложување на реализацијата и причините
-почитување на роковите.

Одговорни за следење:

-Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители. Директорот на училиштето ја следи општата состојба на училиштето од акциските планови и добива информации од стручната служба, училишните тимови, наставници, ученици.

Критериум за успех:

-За успешно следење на работата на училиштето се користат различни инструменти со цел подобро да се увиди состојбата, да се следи, развие и полесно да се дојде до посакуваните цели.

Повратна информација:

-Повратната информација за напредокот се доставува до наставнички совет, училишен одбор, совет на родители.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1 Календар за организација и работата на училиштето за учебната 2026/2027 година

Член 1

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 2026/2027 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година. Наставната година започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие.Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 31 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 20 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор.Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 19 јануари 2027 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 4 јануари 2027 година до 8 јануари 2027 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

Член 5

Основните училишта во времето од 11 јуни до 18 јуни 2027 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 17 август до 21 август 2027 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.

Член 6

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

Член 7

Во учебната 2026/2027 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Член 8

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна

настава согласно распоредот на наставните часови.

Член 10

Со денот на отпочнување на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2025/2026 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.167/23).

Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2026 година.

Календар на работни денови на ООУ„Тошо Арсов“ Штип за учебната 2026/2027 година

I ПОЛУГОДИЕ

работна седмица	СЕПТЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
I		1	2	3	4	5	6
II	7	8	9	10	11	12	13
III	14	15	16	17	18	19	20
IV	21	22	23	24	25	26	27
V	28	29	30				

8-ми Септември Ден на Независноста

работна седмица	ОКТОМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
V				1	2	3	4
VI	5	6	7	8	9	10	11
VII	12	13	14	15	16	17	18
VIII	19	20	21	22	23	24	25
IX	26	27	28	29	30	31	

11-ти Октомври (12-ти) Ден на Народното востание
23-ти Октомври Ден на Македонската Револуционерна Борба

работна седмица	НОЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
IX							1
X	2	3	4	5	6	7	8
XI	9	10	11	12	13	14	15
XII	16	17	18	19	20	21	22
XIII	23	24	25	26	27	28	29
XIV	30						

работна седмица	ДЕКЕМВРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XIV		1	2	3	4	5	6
XV	7	8	9	10	11	12	13
XVI	14	15	16	17	18	19	20
XVII	21	22	23	24	25	26	27
XVIII	28	29	30				

8-ми Декември Св. Климент Охридски

II ПОЛУГОДИЕ

работна седмица	ЈАНУАРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
XIX	18	19	20	21	22	23	24
XX	25	26	27	28	29	30	31

19-ти Јануари Богојавление (Водици)

работна седмица	ФЕВРУАРИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXI	1	2	3	4	5	6	7
XXII	8	9	10	11	12	13	14
XXIII	15	16	17	18	19	20	21
XXIV	22	23	24	25	26	27	28

работна седмица	МАРТ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXV	1	2	3	4	5	6	7
XXVI	8	9	10	11	12	13	14
XXVII	15	16	17	18	19	20	21
XXVIII	22	23	24	25	26	27	28
XXIX	29	30	31				

9-ти Март Рамазан Бајрам

работна седмица	АПРИЛ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXIX				1	2	3	4
XXX	5	6	7	8	9	10	11
XXXI	12	13	14	15	16	17	18
XXXII	19	20	21	22	23	24	25
XXXIII	26	27	28	29	30		

30-ти Април Велики петок

работна седмица	МАЈ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXXIII						1	2
XXXIV	3	4	5	6	7	8	9
XXXV	10	11	12	13	14	15	16
XXXVI	17	18	19	20	21	22	23
XXXVII	24	25	26	27	28	29	30
XXXVII	31						

3-ти Мај Втор ден Велигден
21-ви Мај Патронен празник на училиштето
24-ти Мај Св. Кирил и Методиј

работна седмица	ЈУНИ П	В	С	Ч	П	С	Н
XXXVII		1	2	3	4	5	6
XXXIX	7	8	9	10			

ЛЕГЕНДА
Број на работна седмица
Празници неработни денови
Зимски распуст
Неработни денови
Патронен празник на училиштето

МЕСЕЦИ	Број на работни денови по месеци П	В	С	Ч	П	Вкупно
СЕПТЕМВРИ	4	4	5	4	4	21
ОКТОМВРИ	3	4	4	5	4	20
НОЕМВРИ	5	4	4	4	4	21
ДЕКЕМВРИ	4	4	5	4	4	21
ВКУПНО РАБОТНИ ДЕНОВИ ВО I ПОЛУГОДИЕ						83

МЕСЕЦИ	Број на работни денови по месеци П	В	С	Ч	П	Вкупно
ЈАНУАРИ	1	1	2	2	2	8
ФЕВРУАРИ	4	4	4	4	4	20
МАРТ	5	4	5	4	4	22
АПРИЛ	4	4	4	5	4	21
МАЈ	3	4	4	4	4	19
ЈУНИ	1	2	2	2	1	8
ВКУПНО РАБОТНИ ДЕНОВИ ВО II ПОЛУГОДИЕ						98

ПОЛУГОДИЕ	Број на работни денови по полугодие П	В	С	Ч	П	Вкупно
I ПОЛУГОДИЕ	16	16	18	17	16	83
II ПОЛУГОДИЕ	18	19	21	21	19	98
ВКУПНО	34	35	39	38	35	181
ВКУПНО НАСТАВНИ ДЕНОВИ						180

Забелешка: Работните денови - Денот на училиштето и Деновите за изведување на екскурзија се наставни денови кога се изведува настава со посебен вид програма

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

Одделенска настава

Р.бр	одделение	Наставник	ЦУ	ПУ н.Македонка	ПУ с.Почивало	Вкупен број на часови	Работен однос
1.	1^1 одделение	Елена Камчева	20	/	/	20	Неопределено
2.	1^2 одделение	Лидија Постолова	20	/	/	20	Неопределено
3.	1^3 одделение	Ванѓе Манева	20	/	/	20	Неопределено
4.	1 одделение	Тодорка Ѓошева	/	20	/	20	Неопределено
5.	2^1 одделение	Снежана Хилјадникова	20	/	/	20	Неопределено
6.	2^2 одделение	Данче Филиповска	20	/	/	20	Неопределено
7.	2^3 одделение	Игор Христовски	20	/	/	20	Неопределено
8.	2 одделение	Елизабета Митевска	/	20	/	20	Неопределено
9.	3^1 одделение	Марија Зафирова	20	/	/	20	**Определено**, замена за в.д. директор
10.	3^2 одделение	Наташа Павлова	20	/	/	20	Неопределено
11.	3^3 одделение	Роберт Лазаров	20	/	/	20	Неопределено
12.	3 одделение	Емилија Јанева	/	20	/	20	Неопределено
13.	4^1 одделение	Љупка Ивановска	20	/	/	20	Неопределено
14.	4^2 одделение	Катерина Христова	20	/	/	20	Неопределено
15.	4^3 одделение	Виолета Арсовска	20	/	/	20	неопределено
16.	4 одделение	Лидија Ќеремеtчиска	/	20	/	20	Неопределено
17.	5^1 одделение	Емилија Миладинова	20	/	/	20	**Определено**
18.	5^2 одделение	Сунчица Ташкова	20	/	/	20	Неопределено
19.	5^3 одделение	Верица Николова	20	/	/	20	Неопределено
20.	5 одделение	Ивана Костадинова	/	20	/	20	Неопределено
21.	1,4,5 одделение комбинирана паралелка	Ридван Јашаров	/	/	20	20	Неопределено

Предмететна настава

Р.бр	Наставен предмет	Наставник	ЦУ Болдирано - одд.раководство	ПУ н.Македонка ПУ с.Почивало Болдирано – одд.раководство	Вкупен број часови	Работен однос
АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК						
1.	Македонски јазик Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} ПУ ПОЧИВАЛО	Сулева Јулијана	8^1, 8^2, 8^3, 6^1 5^1 5^3	/ 4, 5	**20 часа**	Неопределено
2.	Македонски јазик Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Магдалена Ангелески	7^1, 7^2, 7^3, 6^2 5^3 5^1 9^2 7^3	 /	**20+ к.р**	Неопределено
3.	Македонски јазик Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Зорица Манева	9^1, 9^2, 9^3, 6^3 5^2 5^2 7^2 9^3	 /	**20+ к.р**	Неопределено
4.	Македонски јазик Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Даниела Иванова	 /	6, 7, 8, 9 5 7	**20 часа +1к.р**	Неопределено
АКТИВ ПО МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ИНФОРМАТИКА, ТО						
5.	Математика	Мирјана Акалиева	6^3, 7^1, 7^2, 7^3, 9^2	/	**21 час**	Неопределено
6.	Математика	Ефимија Донева	8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^3	/	**20 часа+1к.р**	Неопределено

7.	Математика Физика	Валентина Шалева	6^2 7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3	/	**20 часа**	Неопределено
8.	Математика	Николина Тодорова	6^1,	6, 7, 8, 9	**22 час+1к.р**	Неопределено
9.	Физика	Адриана Митевски		7, 8, 9	5 часа	**Определено**
10.	Техничко образование и информатика	Мартин Лапевски	6^1, 6^2, 6^3, 7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3	8	**20 часа**	Неопределено
11.	Техничко образование и информатика	Ирина Крстева	5^1, 5^2, 5^3	5, 6, 7	**12 часа**	**Определено**
АКТИВ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК						
12.	Англиски јазик Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2]	Каролина Ценова	6^1, 6^2, 6^3, 8^1, 8^2, 8^3 8^3 8^1	/	**20 часа**	Неопределено
13.	Англиски јазик	Викторија Поповска	7^1, 7^2, 7^3, 9^1, 9^2, 9^3	ПУ ПОЧИВАЛО 3 часа	**21 часа+1 к.р**	Неопределено
14.	Англиски јазик	Наталија Анастасов	/	2,4,5,6,7,8,9	**20 час+1к.р**	неопределено
15.	Англиски јазик	Изабела Јованова	1^1, 1^2, 1^3, 2^2, 2^3, 3^2, 3^3, 5^1, 5^3	/	**20 часа**	неопределено
16.	Англиски јазик	Милена Цветкова	2^1, 3^1, 4^1, 4^2, 4^3, 5^2	1, 3	**20 часа**	неопределено
АКТИВ ПО ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК						

17.	Германски јазик	Благородна Прилепчанска-Николова	6^1, 6^2, 6^3, 7^1, 7^3 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3		**22 часа**	неопределено
18.	Германски јазик	Јасмина Атанасова	7^2	6, 7, 8, 9	**10 часа**	неопределено
19.	Јазик и култура на власите	Марија Стаменова	3 групи (^{1група} 3, 4 и 5) (^{1група} 6 и 7) (^{1група} 8 и 9)	/	**6 часа**	**определено**
АКТИВ ПО ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ, ЕТИКА, ИНОВАЦИИ						
20.	Историја Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Филип Николовски	7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3 6^1	/	**20 часа +1к.р**	Неопределено
21.	Историја и општество **(ИСТОРИЈА ^{Модул})** Историја и општество (**ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ** ^{Модул}) Историја Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Ванчо Трпчев	6^1, 6^2, 6^3 6^1, 6^2, 6^3	6 6 7, 8, 9 6 8 9	**20 часа**	неопределено
22.	Граѓанско образование Иновации Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2} Слободен изборен предмет ^{1} Слободен изборен предмет ^{2}	Лилјана Георгиева	7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3 9^1, 9^2, 9^3 6^2 7^3 7^1	7, 8, 9 9	**20 часа +1к.р**	Неопределено

23.	География Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2]	Тања Трајчева	6[1], 6[3], 7[1], 7[2], 7[3], 8[1], 8[2], 8[3], 9[1], 9[3] 8[1] 8[2]		**20 часа +1к.р**	Неопределено
24.	Историја и општество (География [Модул]) География Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2] Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2] **ЕСАРУ**	Марија Денков	6/2 9/2 8/2 8/3 9/1 9/2	6 7, 8, 9	**20 часа +к.р**	Неопределено
АКТИВ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ, БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА						
25.	Природни науки Биологија	Наташа Ефтимова	5[1], 5[2], 5[3] 6[2] 7[1]	5, 6, 7, 8	**20 часа +к.р**	Неопределено
26.	Природни науки Биологија	Наташа Денкова	6[1], 6[3] 7[2], 7[3], 8[1], 8[2], 8[3], 9[1], 9[2]		**20 часа +к.р**	Неопределено
27.	Хемија Биологија	Весна Игнатова	7[1], 7[2], 7[3], 8[1], 8[2], 8[3], 9[1], 9[2], 9[3] 9[3]	7, 8, 9 9	**20 часа+1к.р**	Неопределено
АКТИВ МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ						

28.	Музичко образование Хор Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2]	Тамара Миладинова	6^1, 6^2, 6^3, 7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3 1 група (^{1група} 8,9)- 3 часа 6^3	6, 7, 8, 9	21 час**+1к.р**	Неопределено
АКТИВ ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ						
29.	Ликовно образование Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2] Слободен изборен предмет [1] Слободен изборен предмет [2]	Емил Нацев	6^1, 6^2, 6^3, 7^1, 7^2, 7^3, 8^1, 8^2, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3, 7^1 7^2 9^3 9^1	6, 7, 8, 9	**20 часа**	Неопределено
АКТИВ ПО ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ						
30.	Физичко и здравствено образование	Елизабета Чичевска	6^1, 6^2, 6^3, 7^1, 7^2, **7^3**, 8^2		**21 час +1к.р**	Неопределено
31.	Физичко и здравствено образование	Ѓоше Маџаров	8^1, 8^3, 9^1, 9^2, 9^3	1, 2	**21 час**	Неопределено
32.	Физичко и здравствено образование	Ристе Наумов	/	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 1,4,5$^{-ком.пар.}$ПУ ПОЧИВАЛО	**24 час**	Неопределено
33.	Физичко и здравствено образование (тандем настава)	Горан Велков	3^1 4^1,4^2,4^3 5^1,5^2,5^3	/	**21 час**	Неопределено
34.	Физичко и здравствено образование (тандем настава)	Ванчо Барбарееев	1^1,1^2, 1^3, 2^1,2^2, 2^3 3^2,3^3	/	**24 часа**	**Определено**

Р.бр.	Раководител на паралелка	Одделение
1.	Филип Николовски	6^1
2.	Викторија Поповска	6^2
3.	Магдалена Ангелески	6^3
4.	Наташа Ефтимова	7^1
5.	Татјана Трајчева	7^2
6.	Лилјана Георгиева	7^3
7.	Наташа Денкова	8^1
8.	Ефимија Донева	8^2
9.	Елизабета Чичевска	8^3
10.	Тамара Миладинова	9^1
11.	Марија Денков	9^2
12.	Зорица Манева	9^3
Подрачно училиште нас.Македонка		
13.	Даниела Иванова	6
14.	Николина Тодорова	7
15.	Наталија Анастасов	8
16.	Весна Игнатова	9

8.3. Работа во смени

Наставата во централното училиште се реализира во две смени, при што смените се менуваат секоја недела. Учениците од I до V одделение посетуваат настава во една смена, а учениците од VI до IX одделение во другата смена. Во подрачните училишта наставата се реализира во една смена.

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

паралелки	Македонски јазик	Албански Јазик	Турски јазик	Српски Јазик	Босански Јазик
Број на Паралелки	36		1		
Број на ученици	610		6		

Број на наставници	54		1		

8.5. Проширена програма

Проширената програма опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава за учениците во прво, второ и трето одделение, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, 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.Во училиштето се реализира дополнителна и додатна настава, воннаставни активности и вонучилишни активности.
Училиште за учениците може да организира продолжен престој со учениците од иста паралелка, од исто одделение или од различни одделенија, по добиена согласност од Министерството за образование и наука..
Ако се обезбедени услови и средства од основачот, основното училиште може да организира продолжен престој за учениците во групи и тоа, од прво до петто одделение со ученици од исто одделение или од прво до трето и од четврто и петто одделение со ученици од различни одделенија.
Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот, односно старателот. Доколку во продолжениот престој се опфатени сите ученици од иста паралелка во текот на целиот престој се организира настава согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од иста паралелка, кој го утврдува министерот, на предлог на Бирото.
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 продолжениот престој.

8.6. Комбинирани паралелки

Во учебната 2026/2027 година ќе има една комбинирана паралелка во одделенска настава односно од прво до петто одделение во подрачното училиште во с. Почивало.

Р.бр.	училиште	Комбинација на паралелки	Име и презиме на наставник	Број на Ученици
1.	ПУ с.Пчивало	I,IV V	Ридван Јашаров	6

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Согласно наставниот план и програма, во училиштето се реализира настава по странски јазици. Учениците од прво до петто одделение го изучуваат англискиот јазик како прв странски јазик. Од шесто до деветто одделение продолжуваат со изучување на англискиот јазик, а од шесто одделение избираат и втор странски јазик, кој го изучуваат како задолжителен наставен предмет до завршување на основното образование. Изборот на вториот странски јазик се врши по пат на анкета. За учебната 2026/2027 година, учениците го избраа германскиот јазик како втор странски јазик. Наставата по англиски и германски јазик ја реализираат наставници со соодветни стручни квалификации.

Наставен предмет	Број на паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	37	616
Германски јазик	16	267

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

Во учебната 2026/2027 година, од прво до петто одделение, настава по физичко и здравствено образование ќе се реализира со наставници по физичко и здравствено образоваание во тандем со одделенските наставници.
Наставници по ФЗО кои ја реализираат наставата се: Горан Велков, Ванчо Барбареев.
Наставата ќе се реализира според Планот и програмата за Физичко и здравствено образование од прво до петто одделение.

8.9. Изборна настава

Изборната настава се изучува врз основа на наставениот план за основно образование, даден од БРО, можностите на училиштето со наставен кадар и изборот на учениците.

Со концепција за основно образование, учениците од првиот образовен период изучуваат слободни изборни предмети како слободни активности, а од вториот и третиот образовен период изучуваат слободни изборни предмети, по еден во двете полугодија, застапен со два часа во неделата.

Изборот на слободните изборни предмети се врши врз основа на претходно утврдена постапка, преку анкетирање на учениците и нивните родители/старатели и со нивна согласност. При изборот се земаат предвид интересите на учениците, понудата на училиштето и можностите за реализација со расположливиот наставен кадар.
Со изучувањето на слободните изборни предмети учениците имаат можност да ги прошируваат и продлабочуваат своите знаења, да ги развиваат личните интереси, креативноста, критичкото мислење, практичните вештини и компетенциите предвидени со Концепцијата за основно образование.

Учениците избираат кој втор странски јазик, ќе го изучуваат од шесто до деветто одделение со фонд од два наставни часа неделно. Изборот на вториот странски јазик се врши врз основа на изјаснување на учениците и нивните родители/старатели, со пополнување на анкета или писмена изјава. При формирањето на наставните групи се земаат предвид интересот на учениците, бројот на пријавени ученици и кадровските можности на училиштето.
Согласно наставниот план за основното образование, учениците имаат можност да изучуваат и Јазик и култура на другите заедници.
Изборот се врши врз основа на изјаснување на учениците и нивните родители/старатели, преку анкета. Формирањето на наставните групи се врши согласно бројот на пријавени ученици, кадровските и организациските можности на училиштето и важечките прописи на Министерството за образование и наука. Учениците кои ќе изберат еден од овие предмети го изучуваат континуирано, како дополнителен предмет.

Изборна настава за учебната 2026/2027 год.
СЛОБОДНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ
- **ВТОР ОБРАЗОВЕН ПЕРИОД**

IV одделение
Игри за разрешување конфликти
Граѓанство и хортикултура
Моделарство, креативни идеи – направи сам
Имам права
V одделение
Изработки од хартија – ОРИГАМИ
Театарот, уметност на емоции
VI одделение
Жените низ историјата
Етика на религии
Музиката во нашите животи
Шах
Прва помош
Готвење

- **ТРЕТ ОБРАЗОВЕН ПЕРИОД**

VII одделение
Воведување во историјата на ликовната уметност и ликовен јазик
Пчелите и нивната улога во зачувување на природата
Етика и морал
VIII одделение

Вселена и сончев систем
Паметни зелени простори
Финансиско образование

IX одделение

Биогеографија
Креативност и претприемништво преку ракотворби
Уметноста и емоциите

ВТОР СТРАНСКИ ЈАЗИК

- Германски јазик

ЈАЗИК И КУЛТУРА НА ДРУГИТЕ ЗАЕДНИЦИ

- Јазик и култура на власите

8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира според наставниот план и програма од БРО. Дополнителна настава се организира за ученици од второ до деветто одделение кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, кои се соочуваат со повремени тешкотии, кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на поедини содржини, имаат повеќе од две слаби оцени, од одредени наставни предмети и по барање на ученикот или родителот/старателот односно кои не се во состојба да го следат ритамот и динамичноста на наставниот процес заради објективни и субјективни причини. Во дополнителната настава покрај образовните компоненти се работи и на градење работни навики, развивање чувство за лична одговорност во работата, мотивирање за работа и постигнување на успех, социјално приспособување и сл. За успешно реализирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и следење за неговите развојни особености и потреби, постигнувања и заостанувања, предности и слабости.

Според новата концепција за основно образование задолжителниот престој на учениците од I до V одделение во училиштето е 5 часа на ден, од кои околу 3 до 3,5 часа поминуваат на наставни часови, а преостанатото време во други активности. За учениците од сите одделенија/возрасти дел од активностите се неструктурирани, а дел се структурирани и организирани од наставниците или од училиштето во вид на одделенски час, дополнителни или додатни активности поврзани со наставата или воннаставни активности. Во рамки на времето што учениците го помунуваат во училиште, секој наставник е должен по својот предмет да реализира дополнителна настава за сите ученици кои не успеаваат да постигнат задоволителни резултати за време на редовната настава. За таквите потреби наставниците изготвуваат распоред, почитувајќи го времето кое им одговара на учениците за кои е наменета и јавно го истакнуваат.

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. 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.Овој вид настава се изведува според претходно изготвен распоред. За реализација на дополнителната настава училиштето изготвува распоред на месечно ниво за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Во текот на наставната година наставникот води педагошка евиденција за дополнителна настава, а на крајот од наставната година истата се архивира и заведува во дневникот на паралелката. Дополнителна настава се реализира и во месец јуни по завршување на наставната година за учениците кои покажале незадоволителен успех. Ученикот по реализација на оваа настава ако не ги постигне очекуваните резултати се упатува на поправен испит. Распоредот по кој ќе се организира дополнителната настава се објавува на огласна табла во училиштето и на web страната на училиштето ма почетокот на месецот.

8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира според наставниот план и програма од БРО и се реализира со онаа категорија на ученици, од второ до деветто одделение, кои побргу напредуваат во некоја област или наставен предмет и при тоа се применуваат активни методи и форми согласно планираната програма за овој вид на настава. Реализирањето на додатната настава е поврзано со интересот на учениците и нивната желба за надградување на знаењата. Овој вид настава се изведува според претходно изготвено планирање и распоред во одделенска и во предметна настава со цел да се прошират и продлабочат знаењата од соодветната области. Додатна настава се организира со ученици со особена надареност и талентираност по одделни наставни предмети. Рано откривање на талентирани ученици значи побрзо напредување од аспект на нивниот развој. Додатната настава е еден вид менторство кое се остварува преку континуирано следење, поттикнување, насочување, мотивирање развивање на таленти, способности и вештини итн. Овој вид настава се изведува според претходно изготвено планирање и распоред во одделенска и во предметна настава и на месечна основа се изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и се објавува на огласна табла и на интернет страница на училиштето. Во текот на наставната година наставникот води педагошка евиденција за додатна настава, а на крајот од наставната година истата се архивира и заведува во дневникот на паралелката. Додатната настава за учениците, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Според новата концепција за основно образование голем дел од додатната настава се реализира преку слободните изборни предмети кои служат за продлабочување и проширување на знаењата од задолжителните предмети. За учениците кои се подготвуваат за натпревари, наставникот реализира додатни менторски часови, за чиј распоред исто така се договара со учениците и јавно го истакнува.

8.12.Работа со надарени и талентирани ученици

Надареност, креативност, талент се поими на коишто се почесто се бара прецизно и точно определување. Меѓутоа, овие поими се однесуваат на општите интелектуални способности и на специфичните способности поврзани со одредена област, па така во современата литература се јавува “конфузија” при нивно дефинирање. Идентификацијата на овие

ученици е подеднакво комплексна како и дефинирањето. Во образовниот систем на една земја работата со талентираните и надарените ученици се смета за многу важна компонента, која бара многу труд и вложување од страна на целиот кадар во училиштето.

Креативноста е способност за дивергентно мислење, која овозможува да се најде ново решение на некој проблем и да се создаваат оригинални продукти, а надареноста претставува склоп особини, врз основа на кои поединецот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или во повеќе подрачја на човековата дејност. Тој склоп особини го чинат: општи и специфични способности, креативност и сплет на бројни карактеристики на личноста и мотивацијата. Наставниците во текот на учебната година ќе ги следат учениците и со помош на инструменти ќе ги идентификуваат надарените ученици. Наставниците ќе работат со учениците на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовка за натпревари од конкретни наставни предмети и во зависност од интересот на учениците. Училиштето има програма за работа со надарени и талентирани ученици, која опфаќа време на реализација, наставници, стручни соработници и други субјекти кои се одговорни за реализација на програмата.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес со кој се излегува во пресрет и се одговара на различните потреби на децата, преку зголемување на учеството во учењето, во училиштето и во заедницата. Тоа вклучува модифицирање на образовните содржини, приоди, организација и стратегии за да се овозожи квалитетно образование за сите. Инклузивното образование подразбира дека сите деца, без оглед на нивните посебности, се вклучени и се прифатени. Посебно внимание обрнува на вклучување на оние деца што може да бидат маргинализирани, дискриминирани или исклучени од образовниот систем. Тие, без оглед на нивните потенцијали или слабости во некои области, се вклучуваат во редовните одделенија и им се обезбедуваат соодветни услови за учење, напредување и учество во животот на училиштето.

Вклучувањето на децата со посебни образовни потреби во редовниот образовен систем подразбира целосна инклузија во работата и севкупниот живот во нашето училиштето. Инклузивниот развој на училиштата треба да претставува континуиран процес во кој ќе дојде до трајни промени во организациската структура, наставниот процес и педагошкиот пристап кој се реализира во училиштето.

Согласно Законот за основното образование, нашето училиште остварува соработка со Центарот за поддршка на учењето при ООУ „Ванчо Прке“ – Штип, кој обезбедува стручна поддршка во процесот на инклузивното образование. Центарот располага со соодветни човечки, материјални и просторни ресурси и обезбедува поддршка за учениците со попреченост, нивните родители/старатели, како и за наставниците, стручните соработници и останатиот воспитно-образовен кадар.

Поддршката се реализира преку стручни консултации, советодавна помош, учество во планирањето, организацијата и реализацијата на воспитно-образовниот процес, следење на напредокот на учениците, како и обезбедување насоки за примена на соодветни методи, стратегии и адаптации во наставата.

8.14. Туторска подршка на учениците

Министерството за образование и наука обезбедува дополнителна поддршка за ученици, по предмети кои се дел од наставниот план во учебната година за ученици, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Оваа дополнителната поддршка ја реализираат тутори-волонтери, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот за образование и наука.

8.15 План на образовниот медијатор

Министерството за образование и наука обезбедува дополнителна поддршка за учениците Роми кои потекнуваат од социјално ранливи семејства преку ангажирање на образовен медијатор.
Образовниот медијатор има значајна улога во обезбедувањето еднаков пристап до образованието и презема активности насочени кон подобрување на вклученоста и успехот на учениците. Неговите активности опфаќаат: информирање на семејствата за можностите и пристапот до образованието, организирање и спроведување средби за подигнување на свеста и сензибилизација на локалната заедница и вработените во училиштето за потребите на ранливите категории ученици, континуирана соработка со наставниците и стручната служба за следење и подобрување на постигањата на учениците, како и преземање мерки за намалување на изостаноците и спречување на осипувањето, односно напуштањето на воспитно-образовниот процес.

9.Воннаставни активности

9.1 Училишни спортски клубови

Врз основа на одредбите на Законот за здруженија и фондации на СРМ, Законот за спорт и Законот за образование, како и Статутот и целите (во понатамошниот текст на Програмата со назив: УСК), ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности во ООУ/СОУ според афинитетите на учениците и условите за реализација на истите. За остварување на задачите и целите кои произлегуваат од Програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред се на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и други релевантни фактори во општината.
Планирање и развој
Глобалниот план за развој на УСК и спортски активности во рамките на Програмата за работа на клубот, ќе ги содржи следните подрачја :
ОБЈЕКТИ:КОРИСТЕЊЕ НА ОБЈЕКТИ ЗА СПОРТ

- Користење на училишни сали и терени за спорт и рекреација на учениците.
- Користење на други терени и објекти за спорт и рекреација во општината.

СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Во рамките на реализацијата на спортските активности и што помасовно опфаќање на учениците кои сакаат да се занимаваат со спорт, УСК ќе формира повеќе секции во разни спортови како што се: кошарка, одбојка, фудбал, ракомет, пливање, скијање, стрелаштво, планинарство, теннис, пинг-понг и други спортски дисциплини. Преку редовните тренинзи во наведените спортски секции, учениците ќе ги откриват своите спортски афинитети и талент, кои преку стручна и континуирана работа и тренинзи ќе се развиваат во идни спортисти и натпреварувачи и потенцијални репрезентативци во националните спортски селекции на Република Македонија. За таа цел, ќе бидат изготвени стручни програми за работа за секоја спортска секција поодделно со распоред на тренинзите и натпреварите на секциите.

НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ

Покрај редовните тренинзи, спортските секции и екипи на клубот и училиштето, ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на училишни натпревари организирани од соодветните училишните спортски асоцијации. Со учеството и настапите на натпревари, младите спортисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како спортисти и натпреварувачи. Секциите и екипите на клубот во наведените спортови, ќе земат учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот, општинскиот сојуз и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на соодветните државни спортски федерации, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со училишни спортски клубови и друштва од други земји.

МЕДИЦИНСКО-ЗДРАВСТВЕНИ АКТИВНОСТИ

Со оглед на се поголемата присутност на физички и телесни деформитети кај младата популација односно учениците, УСК ќе формира секција, преку чија работа на соодветни стручни лица со соодветни вежби ќе се помага на младите лица и децата, односно учениците, за делумно отклонување и намалување на деформитетите и јакнење на организмот.

МЕРКИ И АКЦИИ ЗА ПРОПАГИРАЊЕ НА УСК

- **Есенски викенд**-организирање со цел,за промовирање на здравата исхрана како предуслов за здрави спортски активности,со однапред припремена листа на јадење на здрава храна.
- **Пролетен викенд**-организирање со цел за промоција на спортот како многу значајна компонента од животот на некој ученик.
- **Посета на базен во Скопје**-запознавање на учениците со пливањето и неговото влијание врз физичкиот и психолошкиот развој на децата.
- **Планинарење на** – запознавање на учениците со корисното дејство на планината врз здравјето на луѓето.

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

За успешна реализација на Програмата за работа, клубот ќе инвестира во стручното усовршување на стручните кадринаставници во клубот, преку набавка на стручна литература во вид на стручни книги и видео материјали, како и преку испраќање и присуство на стручни семинари и курсеви, како во земјата така и во странство.

МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКА КОНСТРУКЦИЈА
СОПСТВЕНИ ФИНАНСИИ
 Спонзори и донатори
ФИНАНСИИ ОД БУЏЕТ
- Средства од буџетот на општината
- Средства од соодветната училишна спортска асоцијација

СПОНЗОРИ И ДОНАТОРИ
- Периодични барања до стопанските и нестопанските организации
- Изготвување на проект-програми за активности од областа на спортот, спортската рекреација и здравствени акции и манфиестации за конкурирање кај соодветните општински и државни институции како и кај странски финансиски организации.

Членови на училишниот спортски клуб: Ристе Наумов – претседател, Елизабета Чичевска - член, Горан Велков – член. Гоше Маџаров- член, Магдалена Ангелески -член

9.2 Секции

Секциите се подолготрајни воннаставни ученички активности кои имаат задача да ја поттикнуваат и негуваат детската љубопитност, доследност и истрајност во извршувањето на задачите, да ги оспособуваат учениците за критичко мислење, како и да ги поттикнуваат да ги почитуваат сопствените резултати и резултатите на другите.
Секциите се реализираат еднаш неделно во текот на целото полугодие или во текот на целата учебна година. Тие се формираат за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интереси и можат да бидат од иста паралелка, иста година или различни години во ист возрасен циклус. Целата група континуирано учествува во работата на секцијата.
Секциите имаат цел да придонесат кон развој на целокупната личност на ученикот, со посебен акцент на неговата социјализација и развивање на индивидуалните потенцијали. Основна цел е да се овозможи стекнување на знаења, вештини и вредности/ставови утврдени со Националните стандарди за основното образование, особено во областите кои не се опфатени или се недоволно опфатени со наставните активности.
Секциите можат да бидат:
- секции за проширување и продлабочување на содржините од наставните предмети/области
- секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците
- секции за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците
- спортско-рекреативни секции

Воннаставни активности успешно го покрива широкиот спектар предвиден според Концепцијата за основно образование. Врз основа на добиените и сумираните податоци од спроведените анкети, во учебната 2026/2027 година, за учениците од вториот образовен период ќе се реализираат краткотрајни воннаставни активности (излети, екскурзии и работилници) и долготрајни

клубови за спорт, екологија, театар и хор и оркестар. Истовремено, во деветто одделение ќе се реализираат секциите за кои се одлучиле најголем број на ученици, а тоа се следните: Клуб на Црвен крст, фудбал и одбојка. Листата на воннаставни активности во текот на годината може да се прошири со нови клубови и секции, согласно интересите на учениците.

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.Еднократните работилници претставуваат краткотрајни тематски настани кои се реализираат во текот на еден ден, односно најмногу до два дена. Тие се организираат со конкретна намена и по специфичен повод, најчесто со цел превенција или реагирање на одредена состојба, како и по повод гостување на стручно лице, практичар или истакната личност од одредена област.Еднократните работилници можат да бидат посветени на различни теми од образовен, воспитен, културен, здравствен, еколошки или општествен карактер, во зависност од потребите на учениците и училиштето, како и актуелните случувања во заедницата.

Акции	Име и презиме на одговорни наставници	Содржини	Време на реализација	Потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат	Број на ученици од паралелки
Работилници	Одделенски и предметни наставници и одделенски раководители	Новогодишни украси, велигденски украси, честитки за празници, мартинки. Превентивни работилници (насилство, злоупотреба на супстанции, безбедност на интернет, булинг). Психолошки работилници (учење, емоции, социјализација). Демократски работилници (права	Септември – јуни	Соодветни материјали и средства за изработка обезбедени од ученици, родители и наставници; презентации од стручни соработници	Сите ученици

		на детето, одговорности).			
Базари и хепенинзи	Одделенски и предметни наставници и одделенски раководители	Новогодишен базар, Велигденски базар, продажни изложби на ученички изработки	Декември, април, мај	Материјали за изработка на производи од учениците, родителите и училиштето; организациски материјали	Ученици од сите одделенија
Спортско-рекреативни активности	Наставници по физичко и здравствено образование	Спортски денови, турнири (фудбал, кошарка, одбојка), рекреативни игри, меѓуодделенски натпревари	Во текот на учебната година	Спортска опрема, реквизити, училишно игралиште	Ученици според интерес
Еколошки активности	Одделенски и предметни наставници	Уредување на училишен двор, собирање отпад, акции за чиста средина	Во текот на учебната година	Ракавици, вреќи за отпад, алат	Сите ученици
Културно-уметнички активности	Наставници по македонски јазик, ликовно и музичко образование	училишни приредби	Во текот на учебната година	Озвучување, материјали за сценски настапи, костими	Ученици според интерес
Хуманитарни акции	Одделенски раководители	Храна, облека, училишен прибор, парични сретства	Септември-јуни	прехранбени производи, облека, обувки и сл.	ученици, наставници, родители

10. Ученичко организирање и учество

Највисока форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето се ученичките заедници. Начинот на ученичкото организирање се уредува со статутот на училиштето

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница.

Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво:

- на ниво на паралелка – **Заедница на паралелка;**

- на ниво на училиште –**Ученички парламент;**
- на ниво на ученици од седмо до деветто одделение – **Ученички правобранител.**

Ученичкото организирање треба да им овозможи на учениците да бидат вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето, во скоро сите домени од училишното живеење. Учениците се организираат во заедница на паралелка и Ученички парламент.

Ученичката заедница на ниво на паралелка односно заедница на паралелка се организираат во рамките на паралелките и членови се сите ученици од VI до IX одд. Заедниците на учениците предлагаат и преземаат мерки за подобрување на условите за работа, развиваат и негуваат другарски однос, детектираат проблеми во паралелката и училиштето, поттикнуваат на соработка и соживот во паралелките и на ниво на училиште, развиваат соработка со одделенскиот раководител и другите наставници, придонесуваат за организирање на општествено-културниот и забавно рекреативниот живот во училиштето преку предлози и укажувања. Конституирањето на заедниците на паралелка ќе се изврши на почетокот на учебната година. Заедницата на паралелка одржува средби еднаш месечно. На првиот состанок ќе биде избрано раководство што ќе го сочинуваат: претседател и заменик претседател на паралелката. Програмата за работа ќе ја изготви раководството на паралелката со помош на одделенскиот раководител. Како значаен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштето заедниците на учениците придонесуваат со предлог - теми кои самостојно ќе ги иницираат според нивните потреби, интереси и сознанија. На тој начин и самостојно ќе ја усвојат Програмата за работа и ќе работат по истата.

Цели и задачи на заедница на паралелка се :

-да избере одд. раководство;

- да избере постојани и привремени тела во паралелката

-да подготват и реализираат Програма за работа;

-да ги детектираат слабите страни на паралелката и да преземат иницијатива за подобрување на истите;

-идентификување и решавање проблеми во паралелката и училиштето;

-анализа на успехот и дисциплината на паралелката и настојување на подобрување на истите;

-да почитуваат предлози и консензус на заедницата;

-да соработуваат меѓусебно како и со одделенскиот раководител, другите наставници, родителите;

Ученичката заедница на ниво на училиште односно Ученички парламент е конституиран од претседатели на заедница на паралелка од шесто до деветто одделение. Оваа заедница ќе се формира откако ќе бидат формирани заедниците на паралелките. Ученички парламент ја координира, организира и следи работата на Заедниците на паралелките. Ученички парламент изготвува програма и работи по истата во текот на учебната година. Остварува соработка со наставниците, стрчните соработници и директорот. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.

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.

Цели и задачи на Ученичкиот парламент:

- 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, 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
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

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 на тајно гласање. Работата на Заедница на паралелка, Ученички парламент и Ученичкиот правобранител ќе се одвива во контуинара соработка со стручната служба.

11. Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Екскурзии, излети и настава во природа се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети. Тие вклучуваат посети на локалитети и објекти од културно, историско и друго значење или за спортување, рекреација и дружење. Често се вклучуваат и комбинација од наведените цели. Излетите се организираат за сите ученици во училиштето, додека екскурзиите се реализираат за учениците од трето, шесто и деветто одделение. Наставата во природа претставува облик на воспитно-образовна работа што придонесува за остварување на целите и исходите од наставните програми.
За сите излети, екскурзии и настава во природа се изготвува програма за реализација од стручен тим, согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците во основните училишта. По нивната реализација се изготвува извештај, а учениците се поттикнуваат да ги презентираат стекнатите знаења, реализираните активности и своите впечатоци.

11.2 Податоци за учениците од училиштето вклучени во вонучилишни активности

Вонучилишните активности ќе се реализираат преку училишни секции, клубови, екскурзии, натпревари и други активности кои се надвор од наставната програма. Вклучени ученици во вонаставните активности се ученици од прво до деветто одделени. За вклученоста на учениците во воннучилишните активности наставниците водат уредна документација.

12.ДРУГИ АКТИВНОСТИ

12.1 Општествено-хуманитарна работа на учениците

Согласно Концепцијата за основно образование, Насоките за реализација на општествено-хуманитарната работа на учениците и Годишната програма за работа на училиштето, во учебната 2026/2027 година ќе се реализира општествено-хуманитарна работа со учениците од третиот образовен период конкретно во седмо и осмо одделение. Општествено-хуманитарната работа претставува организиран процес на учење преку кој учениците, покрај стекнувањето теоретски знаења, активно се вклучуваат во активности од хуманитарен, еколошки, културен, здравствен, воспитен и општествен карактер. На тој начин тие развиваат чувство на припадност кон училиштето и локалната заедница, како и свест за значењето на активното граѓанство и волонтерството.

Со реализацијата на општествено-хуманитарната работа се очекува учениците да:

- развиваат етичка, граѓанска и општествена свест;
- стекнат чувство за лична и општествена одговорност;
- ги развиваат вредностите на хуманоста, солидарноста, толеранцијата и меѓусебното почитување;
- поттикнат активно демократско учество и граѓански активизам;
- ги унапредуваат комуникациските, организациските и тимските вештини;
- развиваат иницијативност, креативност и чувство за волонтерска работа;
- придонесуваат за подобрување на училишната и локалната средина.

Општествено-хуманитарната работа се реализира преку две компоненти:

- Теоретско учење – 6 наставни часа;
- Практичен ангажман – 20 часа воннаставни активности.

Теоретскиот дел се реализира во училиштето, во рамките на одделенските часови или во други термини утврдени со годишниот план за работа. Практичниот дел се реализира преку организирани активности во училиштето и локалната заедница, под менторство и надзор на наставник, во согласност со утврдените процедури и со претходно информирање на родителите/старателите кога тоа е потребно.

Видови активности

Во текот на учебната година учениците ќе бидат вклучени во различни активности, како што се:

- хуманитарни акции и доброволни активности;
- еколошки акции за уредување и заштита на животната средина;
- активности за уредување и разубавување на училишниот простор;
- активности за промоција на здрави животни навики;
- одбележување на значајни датуми и меѓународни денови;
- активности за поддршка на ранливи категории граѓани;
- соработка со локалната самоуправа, јавни установи, институции и граѓански организации;

- други активности согласно потребите на училиштето и локалната заедниц

Реализацијата на општествено-хуманитарната работа ја следат одговорните наставници, одделенските раководители и стручната служба. За спроведените активности се води соодветна евиденција, а учениците ги реализираат предвидените часови согласно Водичот за реализација на општествено-хуманитарната работа.
Со реализацијата на овие активности се очекува учениците да изградат позитивни вредности, да покажат поголема одговорност кон себе и заедницата и да развијат компетенции за активно, одговорно и демократско учество во општествениот живот.

13.Натпревари за учениците

Ученичките натпревари се составен дел од воннаставните активности и имаат значајна воспитно-образовна улога во развојот на ученикот.
Целта на ученичките натпревари е да се поттикне развивање на натпреварувачки дух, да се продлабочат и збогатат знаењата, да се поттикне другарството и соработката меѓу учениците, како и да се овозможи размена на искуства и воспоставување контакти со ученици од други средини. Тие придонесуваат за севкупниот личен, социјален и интелектуален развој на ученикот.
Училиштето учествува на различни нивоа на натпревари, и тоа:

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни натпревари.

Училиштето континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима, со цел да ги мотивира учениците да ги развиваат своите афинитети, знаења и вештини и да го дадат својот максимум во процесот на учење и натпреварување.
Правилното насочување на ученичката енергија и можноста за надградување според индивидуалните интереси и способности претставуваат значајна задача на училиштето, кое го насочува ученикот кон постигнување на успех и лична афирмација.
Ученичките натпревари влијаат врз зголемување на интересот на учениците за наставните и воннаставните активности, придонесуваат за развивање на натпреварувачки дух, за меѓусебно зближување на учениците од различни средини, како и за правилна идентификација и избор на ученици за дополнителни активности и програми.

14. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција (МИО)

Активностите во нашето училште 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 децата 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 за унапредување на меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанската вклученост.

Членови на МИО

Претседател на ученички парламент
Ученик правобранител Ангела Неткова
Педагог Наташа Максимова
Одделенски наставник Емилија Јанева
Одделенски наставник Ридван Јашаров
Предметен наставник Филип Николовски
Предметен наставник Јасмина Атанасова
Директор Анка Ангеловска

15. Проекти што се реализираат во училиштето

Училиштето учествува во надворешни проекти кои се во соработка со Министерството за образование и наука, БРО, општина Штип. Проекти кои се реализираат интегрирано во наставата се:

- **Интеграција на еколошкото образование во редовниот образовен систем** - координатор Татјана Трајчева. Преку оваа програма ќе се подигне свеста на учениците, наставниците, вработените, родителите и сите други кои се вклучени директно или индиректно во работата на училиштето на тема животна стредина, а со тоа ќе се овозможи теоретско знаење кое ќе се примени во секојдневниот живот. Со оваа програма учениците ќе стекнат активна и одговорна улога која ќе ја практикуваат во училиштето, во домот, но и во локалната заедница и пошироко. За имплементација на овој проект е изготвен посебен Акционен план во прилог на Годишната програма. Сите наставници треба во своите планирања да планираат ЕКО содржини во склоп на својот предмет или предмети.
- **Проект Е-Твининг** - координатор Милена Цветкова. Како дел од Европската платформа за училишно образование, нашето училиште секоја година учествува во еТвининг проекти, со цел остварување соработка со училишта од други европски држави преку заеднички активности на теми како што се дигитално и граѓанско образование, екологија, интеркултурни вештини и сл.
- **Проект „Green generation 2.0: Schools for Climate Action“**, финансиран од Фондацијата Отворено општество за западен Балкан, се спроведува од Националниот младински совет на Македонија - НМСМ / NYCM / KRNM во партнерство со Beogradska otvorena škola, BONEVET Prishtina, Centar za ekologiju i energiju и Levizja Rinore Egjyptiane & Rome со цел да ги охрабри учениците активно да се вклучат во пронаоѓање и промовирање на одржливи решенија. Нашето училиште е дел од проектот од учебната 2023-2024 година.

Изработка:Милена Цветкова

16.Подршка на учениците

Училиштето обезбедува континуирана поддршка на учениците со цел создавање услови за нивен целосен личен, образовен и социјален развој. Поддршката се реализира преку следење на постигањата, професионална ориентација, како и преку активности насочени кон промовирање на добросостојбата, безбедноста и инклузивноста на учениците.

16.1 Постигнување на учениците

Училиштето врши анализа на постигањата на учениците според различни показатели, вклучувајќи пол и етничка припадност, со цел обезбедување еднаков пристап, инклузивност и квалитет во воспитно-образовниот процес.
По секој оценувачки период (прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје и крај на учебната година) се изготвуваат извештаи и анализи за постигањата на учениците. Добиените резултати претставуваат основа за планирање на мерки и активности за понатамошно унапредување на квалитетот на наставата и учењето.

Одд	Одлични		Мн. добри		Добри		Доволни		Вк. без слаби		Со 1 слаба		Со 2 слаби		Со 3 слаби		Со 4 слаби		Вк. со слаби		Неоценети		Среден успех		Вкупно среден успех
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	м	ж	М	ж	м	ж	м	Ж	м	Ж	м	ж	м	Ж	
I-1	ОПИСНО ОЦЕНУВАЊЕ																								
I-2																									
I-3																									
II-1																									
II-2																									
II-3																									
III-1																									
III-2																									
III-3																									
IV-1	7	16		1	1				8	17									0	0			4.75	4.94	4.85
IV-2	10	3	3	2	1				14	5									0	0			4.64	4.60	4.62
IV-3	12	11							12	11									0	0			5.00	5.00	5.00
СЕ	**29**	**30**	**3**	**3**	**2**	**0**	**0**	**0**	**34**	**33**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.80**	**4.85**	**4.82**
V-1		4	4			3			7	4									0	0			3.57	5.00	4.29

V-2	13	7		1					13	8									0	0			5.00	4.88	4.94
V-3	15	6	2						17	6									0	0			4.88	5.00	4.94
СЕ	**28**	**17**	**6**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**42.333333**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.48**	**4.96**	**4.72**
ВКУПНО	**57**	**47**	**9**	**4**	**5**	**0**	**0**	**0**	**46.333333**	**39**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.64**	**4.90**	**4.77**

УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

Одд	Одлични		Мн. Добри		Добри		Доволни		Вк. Без слаби		Со 1 слаба		Со 2 слаби		Со 3 слаби		Со 4 слаби		Вк. Со слаби		Неоценети		Среден успех		Вкупно среден успех
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	м	ж	М	ж	м	ж	м	ж	м	Ж	
VI-1	6	7	3	6	4	0			13	13									0	0					#DIV/0!
VI-2	7	2	6	8	1				14	10									0	0					#DIV/0!
VI-3	1	1	3	5	4	6			8	12									0	0	1				#DIV/0!
СЕ	**14**	**10**	**12**	**19**	**9**	**6**	**0**	**0**	**35**	**35**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**			
VII-1	6	4	8	2					14	6									0	0			0.00	0.00	0.00
VII-2	3	4	3	3	3	1			9	8									0	0			4.00	4.38	4.19
VII-3	1	3	2	5	3	2			6	10									0	0			0.00	0.00	0.00
СЕ	**10**	**11**	**13**	**10**	**6**	**3**	**0**	**0**	**29**	**24**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.24**	**1.46**	**1.35**
VIII-1	5	5	7	5	1	1			13	11									0	0	1		0.00	0.00	0.00
VIII-2	4	4	5	2	2	2	1		12	8									0	0			0.00	0.00	0.00
VIII-3	6	3	2	6	2	1			10	10									0	0			0.00	0.00	0.00
СЕ	**15**	**12**	**14**	**13**	**5**	**4**	**1**	**0**	**35**	**29**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1.31**	**1.46**	**1.38**
IX-1	2	5	3	3	1	0	0	1	6	9									0	0			4.17	4.33	4.25
IX-2	2	4	5	2			1		8	6									0	0			4.00	4.67	4.33
IX-3	2	10	5	4	2				9	14									0	0			4.00	4.71	4.36
IX-4	3	3	3	3	3	1			9	7									0	0			0.00	0.00	0.00
СЕ	**9**	**22**	**16**	**12**	**6**	**1**	**1**	**1**	**32**	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.06**	**4.57**	**4.31**
ВКУПНО	**48**	**55**	**55**	**54**	**26**	**14**	**2**	**1**	**131**	**124**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**6.61**	**7.49**	**2.35**

УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

Одд	Одлични		Мн. Добри		Добри		Доволни		Вк. Без слаби		Со 1 слаба		Со 2 слаби		Со 3 слаби		Со 4 слаби		Вк. Со слаби		Неоценети		Среден успех		Вкупно с.у.
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	М	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж	м	Ж	м	ж	м	Ж	
I	Описно оценување																								
II																									

III																									
IV	1	1	1	1	1	1			3	3									0	0			4.00	4.00	9.67
V	3	1	1	1					4	2									0	0			4.75	4.50	3.33
ВКУПНО	**4**	**2**	**2**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**	**7**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4.38**	**4.25**	**6.50**

УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

Одд	Одлични		Мн. Добри		Добри		Доволни		Вк. Без слаби		Со 1 слаба		Со 2 слаби		Со 3 слаби		Со 4 слаби		Вк. Со слаби		Неоценети		Среден успех		Вкупно с.у.
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	Ж	
VI	1		1	1	1	1	1		4	2									0	0			3.50	3.50	3.50
VII	1	1		2	2				3	3									0	0			3.67	4.33	4.00
VIII	1	2			2				3	2									0	0			3.67	5.00	4.20
IX		2	1		3	1			4	3									0	0			3.25	4.33	3.71
ВКУПНО	**3**	**5**	**2**	**3**	**8**	**2**	**1**	**0**	**14**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.50**	**4.30**	**3.83**

16.2 Професионална ориентација на учениците

Училиштето им обезбедува поддршка на учениците и нивните родители/старатели при изборот на средно образование, согласно способностите, интересите, афинитетите и потенцијалите на учениците. Во процесот на професионална ориентација, психологот и стручната служба користат соодветни алатки за проценка на способностите, интересите и можностите на учениците и ја реализираат Програмата за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение.

Програмата се реализира преку следните пет чекори:

1. Самозапознавање – препознавање и проценка на сопствените способности, интереси, вредности, афинитети и лични потенцијали.
2. Информирање за занимањата – прибирање, анализирање и обработка на информации за различни занимања и професии, со цел учениците да стекнат реална слика за нивните карактеристики и можности.
3. Можности за школување и образовни патеки – запознавање со видовите средно образование, образовните профили и можностите за понатамошен професионален развој.
4. Запознавање со светот на трудот – организирање средби со претставници од различни професии, презентации на средни училишта, како и, доколку постојат услови, посети на средни училишта и работни организации.
5. Донесување одлука за избор на средно образование – анализа на добиените информации и поддршка на учениците при донесување информирана и самостојна одлука за избор на понатамошното образование.

Целта на програмата е учениците навремено и целосно да се информираат за можностите за продолжување на образованието, за образовните профили и занимања, како и за условите и критериумите за упис во средните училишта. Преку реализацијата на програмските активности се поттикнуваат учениците да ги препознаат сопствените интереси, способности и професионални аспирации, со цел да направат соодветен избор на струка и занимање.

Во рамките на програмата ќе се реализираат информативни предавања и работилници, презентации од претставници на средните училишта, дистрибуција на информативни и промотивни материјали, разгледување на Конкурсот за упис во јавните и приватните средни училишта, како и индивидуални советувања со учениците и нивните родители/старатели.

По завршувањето на уписниот рок, училиштето ќе го следи запишувањето на учениците во средните училишта, ќе ги анализира податоците за изборот на образовните профили и ќе ги доставува потребните информации до надлежните институции, согласно законските обврски.

16.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, трговија со луѓе

Училиштето е институција што е должна да им обезбеди услови за сигурен раст и развој на учениците и заштита од сите видови насилство, злоупотреба и запоставување, разни видови дискриминација и трговија со луѓе. Токму поради ова, училиштето, како институција, треба да работи на процесот на препознавање, спречување и сузбивање на овие негативни појави и влијанија. За да бидеме успешни во ова, и во процесот на детектирање, и во процесот на превенција на истите треба

да имаме крајно внимателен и сериозен пристап. За таа цел треба да се вклучат сите засегнати страни, меѓу кои и училиштето, што како воспитно-образовна институција има важна улога во спречувањето на овие појави.
Во нашето училиште се преземаат превентивни мерки преку соодветни превентивни активности во поглед на однесувањето на учениците, здравјето на учениците, безбедноста, згриженоста, оценувањето и сл. Целта е да се спречат девијантни појави, асоцијално однесување, поголема безбедност во училиштето, да се насочат учениците кон штетните влијанија од болестите на зависност, спречување и сузбивање на феноменот трговија со деца, да се делува навремено во наведените сфери.
Превентивни програми кои ќе се реализират во оваа учебна година се:
Програма за намалување на насилството во училиштето и подобрување на безбедноста.
Како посебни превентивни активности ќе се реализираат повеќе приоритетни задачи од програмите на:

- Програмата на педагогот, психологот во вид на следење, детектирање на асоцијално однесување на учениците, превземање мерки, советување на родители, контакт со социјалните служби и сл.
- Програмата за грижата за здравјето на учениците во вид на работилници, дебати, трибини и едукативни предавања за болести на зависност, сексуално здравје во соработка со општина Штип и Медицински центар.
- Програми ОЖВ за час на одделенска заедница.
- План за односи меѓу сите структури во вид на совети, дебати, следење на работата на ученичкиот парламент.
- Програми и состаноци на заедниците на паралеки.
- План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, трговија со луѓе во соработка со Центарот за социјална работа – Штип и МВР – Штип.
- Протокол/Политика за заштита на децата 2024 г.
- Продолжување на дел од активностите од Проектот „Недела на безбедност“
- Проект за унапредување на основното образование-Прекинување на циклусот на насилство: системска превенција на семејно насилство.

17. Оценување

Следењето и проверувањето на напредокот и Постигнувањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Постигнувањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки. Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1). Највисока оценка е одличен (5). Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото за развој на образование.

17.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Следењето и оценувањето на постигањата на учениците се реализира континуирано, преку формативно и сумативно оценување, согласно Законот за основното образование, Концепцијата за основно образование и важечките правилници и упатства на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Оценувањето се врши врз основа на однапред утврдени критериуми и стандарди за оценување, кои се темелат на стандардите за постигања и на Блумовата таксономија. Целта на оценувањето е да обезбеди објективно следење на напредокот на учениците, навремено идентификување на потребите за поддршка и унапредување на процесот на учење.

Согласно Концепцијата за основно образование, оценувањето се реализира според воспитно-образовните периоди:

- **Прв воспитно-образовен период (I–III одделение)** – учениците се оценуваат исклучиво со описни оценки. На крајот од првото тримесечје, полугодието и второто тримесечје добиваат известување за постигањата, а на крајот од учебната година добиваат свидетелство со описни оценки.
- **Втор воспитно-образовен период (IV–VI одделение)** – оценувањето е комбинирано. Согласно важечките законски одредби, во првото и второто тримесечје учениците се оценуваат описно, на полугодие добиваат бројчани оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки.
- **Трет воспитно-образовен период (VII–IX одделение)** – учениците се оценуваат со бројчани оценки. Општиот успех се утврдува врз основа на годишните оценки од сите наставни предмети, а за учениците кои полагаат поправен испит, по неговото завршување.

Во своите годишни, тематски и процесни планирања, наставниците однапред ги планираат формите и начините на формативно и сумативно оценување. За следење на постигањата се применуваат разновидни методи и инструменти, како што се: чек-листи, аналитички листи, рубрики за оценување, мисловни мапи, ученичко портфолио, самооценување, меѓусебно оценување, практични активности, проекти, усни и писмени проверки, презентации и други современи техники за следење на напредокот.

Оценувањето на учениците со попреченост кои следат настава според Индивидуален образовен план (ИОП) се врши согласно индивидуалните образовни цели, нивната ангажираност и степенот на реализација на прилагодените задачи и активности.

Во првиот воспитно-образовен период (I–III одделение), учениците кои следат настава според ИОП се оценуваат описно. Во вториот и третиот воспитно-образовен период (IV–VI и VII–IX одделение), тие може да се оценуваат описно и/или бројчано, согласно законските прописи и индивидуалниот образовен план. Учениците кои следат настава според модифицирана наставна програма се оценуваат описно во текот на целото основно образование, врз основа на индивидуалниот напредок и остварувањето на планираните резултати.

Преку континуираното следење и објективното оценување, училиштето обезбедува поддршка за развојот на секој ученик, поттикнувајќи квалитетно учење, личен напредок и стекнување на знаења, вештини и компетенции.

17.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во рамки на континуираното унапредување на квалитетот на оценувањето и обезбедување правичен, објективен и транспарентен процес, се формира Тим за следење, анализа и поддршка, составен од наставници со искуство и стручност во областа на наставата, педагогијата и оценувањето. Овој тим има клучна улога во мониторирањето на процесите поврзани со оценувањето, поддршката на наставниот кадар и поттикнување развој на добри практики.Задача на тимот е ако се утврди потреба на процедурата за поплаки и жалби по добиени оцени, а исто така, се презентира планот за следење и анализа на состојбите со оценувањето во временски период и за конкретен наставен предмет, планот за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во работењето, поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, план на споделување на добрата пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето.

Активности:

- Квартална анализа на ученичките постигања по предмети (во октомври, јануари, април и јуни);
- Набљудување на наставни часови (барем еднаш по полугодие по наставник) со фокус на методите на оценување;
- Анализа на пишани и усни оценки и усогласување со критериумите и стандардите;
- Анонимна анкета на ученици за перцепција за правичност и транспарентност во оценувањето (еднаш годишно);

Овој сеопфатен пристап на Тимот за следење, анализа и поддршка е насочен кон зголемување на довербата во системот за оценување, унапредување на професионалната култура во училиштето и обезбедување фер и објективна образовна средина за сите ученици.

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

Следење и вреднувањето на работата на наставниците се врши во училиштето од страна на директорот, како и од страна на Бирото.

Следење и вреднувањето се однесува на квалитетот на работата и постигањето на компетенциите и стандардите на наставниците. Врз основа на сознанијата од следењето и вреднувањето наставникот добива извештај со повратна информација и насоки за понатамошна работа. Извештаите од следењето и вреднувањето на наставниците се користат за унапредување на работата на училиштето и за кариерно напредување на наставниците.

17.4 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата претставува континуиран процес на систематско следење, анализирање и вреднување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето. Со неа се согледуваат силните страни, се идентификуваат областите кои имаат потреба од унапредување и се планираат мерки за подобрување на севкупното работење на училиштето.

Во текот на учебната година Комисијата за самоевалуација ќе изготви план за работа, ќе прибира податоци преку анкети, прашалници, интервјуа, увид во педагошката документација, набљудување на воспитно-образовниот процес и анализа на

релевантни документи. Прибраните информации ќе бидат обработени и анализирани, по што ќе се изготви извештај со заклучоци, препораки и предлог-мерки за подобрување.
Самоевалуацијата ќе се спроведе согласно законските прописи и методологијата за самоевалуација на основните училишта, со цел обезбедување и континуирано унапредување на квалитетот на воспитно-образовната дејност.

Подрачја по кое се изврши самоевалуацијата:

Планирање, настава и учење
Постигање на учениците
Училишна клима и односи во училиштето
Управување, раководење и креирање политика

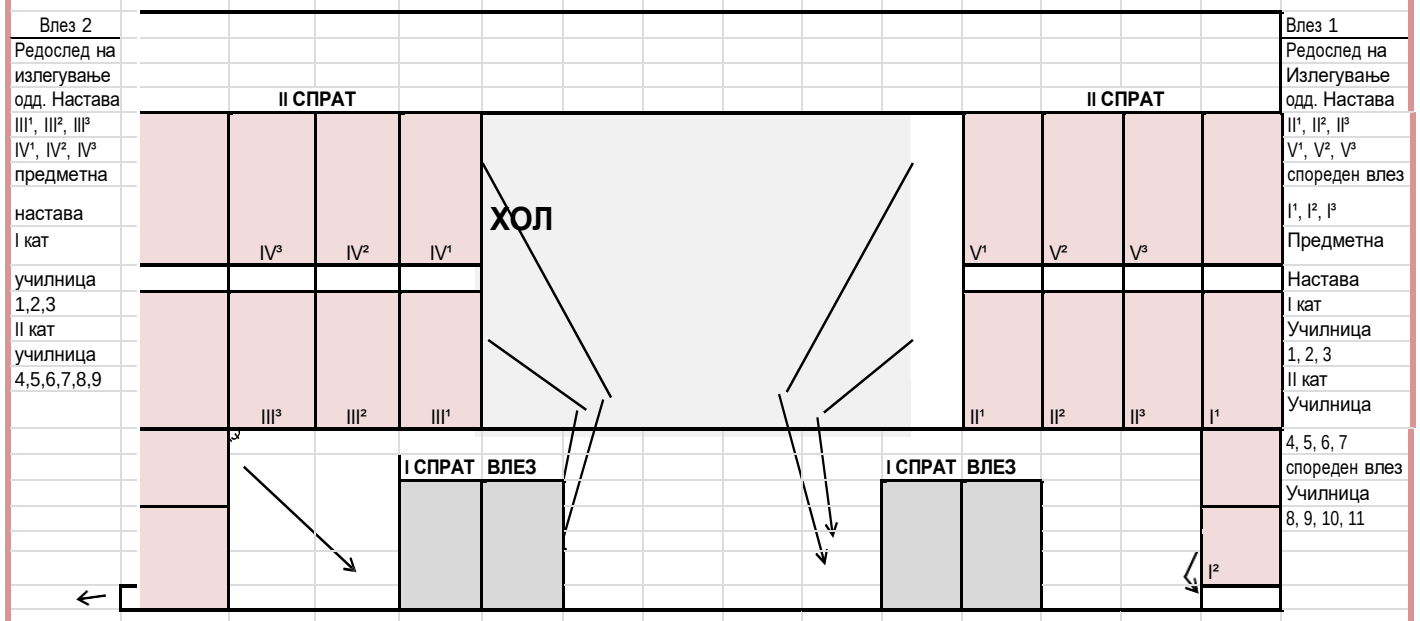
УЧИЛИШЕН ТИМ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА САМОЕВАЛУАЦИЈА 2024-2026

Педагог	**Наташа Максимова**
Психолог	**Стефанија Горгиев**
Одделенски наставник	**Елена Камчева**
Предметен наставник	**Јулијана Сулева**
Родител	**Марија Крстев**

18.Безбедност во училиштето

Програмата за лична и колективна заштита и безбедност има за цел да обезбеди безбедна, здрава и сигурна средина за учениците и вработени во училиштето, преку превенција од ризици, подигање на безбедносната култура и подготвеност за постапување во вонредни ситуации.
Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено:
-Правилник за заштита од пожари, како една од мерките за заштита од елементарни незгоди, во кој се пропишани мерки за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.
-План за заштита и спасување, во кој се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни незгоди.
-План за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.
-Кодекс на однесување за учениците, наставниците, родителите и надворешни лица и Куќен ред
-Рапоред на дежурства на наставниците истакнат на видно место. Со обезбедување на дежурство од страна на наставниците за време на одморите се води грижа за безбедноста на учениците.

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР И ДРУГИ НЕПОГОДИ



Училници

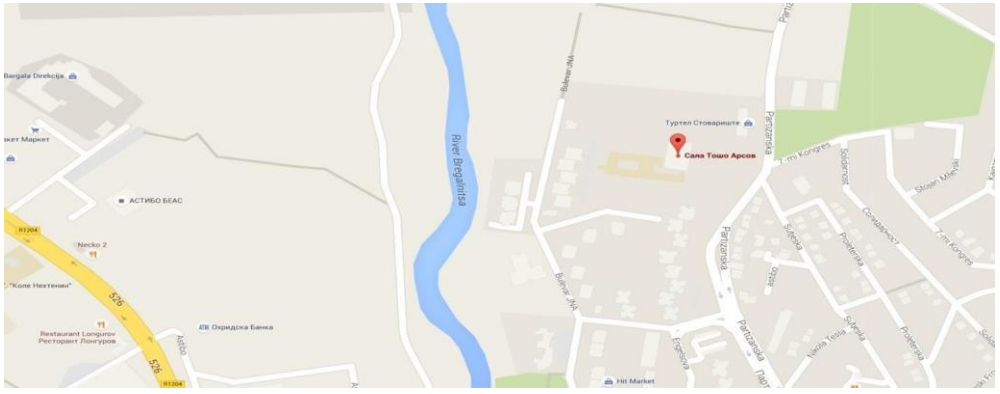
I кат	II кат	спореден влез
1- Германски	4- Англиски	8-Музичко
2 - Македонски	5- Англиски	9-Физичко
3 - Етика	6-Македонски	
	7-Македонски	

Стратегија задвижење при евакуација

Тимот изготви стратегија за движење при евакуација. Според даденава стратегија се изведува симулација во училиштето еднаш годишно. Активностите се предвидени со посебна програма предадена во програмскиот дел од годишна програма.

Општи карактеристики на ООУ „Тошо Арсов“ – Штип и положба на објектите

ООУ „Тошо Арсов“ – Штип се наоѓа во населбата 8-ми Ноември на улица „Булевар ЈНА“ бб, општина Штип.



Објектот кој е предмет на овој план за заштита и спасување од јужната страна граничи со станбени објекти (куќи и згради) кои се одвоени од училиштето со одводен атмосферски канал, од источната страна граничи со реката Брегалница и со станбени објекти, од западната страна граничи со локален пат за с. Караорман и со станбени објекти и од севернат страна не граничи со позначајни објекти (бришан простор).

Опис на функцијата на објектот по сектори – простории

Објектот има основна функција — воспитно образовни дејности и за таа цел ги содржи потребните простории: главен влез, два дополнителни влеза, училници, санитарни јазли, спортска сала, гардероба и туш кабини. Економски простории: просторија наменета за чување на ужина за учениците и магацински простории. Администрација: соодветен број на канцеларии согласно закон. Подруми: магацин, контрола и помошни простории.

Опис на конструкцијата

Централна зграда

Година на изградба	1977 год.
Тип на градба	Тврда градба
Површена на објектот	3771 м^2

Површина на училшниот двор	12 792 м^2
Површина на спортски терени и игралишта	210 м^2 (две надворешни игралишта)
Начин на загревање на училиштето	Училиштето се загрева со парно греење
Статус на еко-училиште	Еко- училиште

П.У Македонка

Година на изградба	1953 год.
Тип на градба	Тврда градба
Површена на објектот	485 м^2
Површина на училшниот двор	Нема
Површина на спортски терени и игралишта	Нема

П.У Чардаклија

Година на изградба	1953 год.
Тип на градба	Тврда градба
Површена на објектот	50 м^2
Површина на училшниот двор	Нема
Површина на спортски терени и игралишта	Нема

П.У Почивало

Година на изградба	1983 год.
Тип на градба	Тврда градба
Површена на објектот	43 м^2
Површина на училшниот двор	Нема

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

Вкупен број на училишни Згради	4 (четири)
Број на подрачни училишта	3 (три)

Бруто површина	Централно училиште- 16 563 м^2 ПУ нас. Македонка- 485 м^2 ПУ с.Чардаклија- 105 м^2 ПУ с. Почивало- 43 м^2
Нето површина	Централно училиште- 3 771 м^2 ПУ нас. Македонка- 485 м^2 ПУ с.Чардаклија- 50 м^2 ПУ с. Почивало- 43 м^2

Број на спортски терени	Два надворешни терени (централно училиште**)**
Број на катови	Еден (централно училиште- приземје и први кат) Подрачните училишта немаат катови
Број на училници	Централно училиште- 23 ПУ нас. Македонка- 13 ПУ с.Чардаклија- 1 ПУ с. Почивало- 1
Број на помошни простории	Централно училиште- 15 ПУ нас. Македонка- / ПУ с.Чардаклија- 1 ПУ с. Почивало- 1
Училишни библиотеки	Две библиотеки (една во централната зграда и една во подрачното училиште во нас. Македонка)

Вид на просторија	бр.	м^2
класични училници	3	162
кабинети по сите наставни предмети	20	2526
современа фискултурна сала	1	800
работилници по ТО	1	80
простории за наставни помагала	15	225
училишна библиотека	2	35
просторија за наставници	1	60
просторија за директор	1	20

просторија за педагог	1	20
просторија за психолог	1	16
просторија за благајник	1	16
просторија за технички секретар	1	12

Објектот ООУ „Тошо Арсов“ — Штип е изграден од цврсти материјали во армирано бетонска конструкција со ѕидови од блок тули. Покривот на училиштето е направен од салонитни табли. Објектите се изградени на рамна површина во населено место во општина Штип.

ПРОЦЕНА НА ЗАГРОЗЕНОСТА НА ООУ „ТОШО АРСОВ“ – ШТИП ОД ПРИРОДНИ И ДРУГИ НЕПОГОДИ

Проценатa на загрозеноста е квалитативна и квантитативна анализа на податоците за рано превенирање, можни ризици и опасности за настанување на природни непогоди, други несреќи, епидемии, епизотии и епифитотии со предвидување на можни последици од истите, предложен степен на заштита од опасностите и предлог за превентивни и други мерки за заштита и спасување.

Проценувањето секогаш треба да поаѓа од најтешката варијанта и можните предвидувања на природните непогоди, епидемии, епизотии, епифитотии и други несреќи, можностите за примена на мерките за заштита, расположливите сили за спасување на згрижените ученици и персоналот и материјалните добра, како и отстранување на последиците од природните непогоди, епидемии, епизотии, епифитотии и други несреќи. Проценувањето на опасностите од природните непогоди, епидемии, епизотии, епифитотии и други несреќи за ООУ ,,Тошо Арсов”- Штип ги содржи и се врши врз основа на следните елементи:

- Општите карактеристи на околината и подрачјето каде е лоцирана ООУ„Тошо Арсов” - Штип со објектите;
- Процена на мерките за заштита и спасување;
- Потребите и можностите за организација и раководење со заштитата и спасувањето и организирањето на силите за заштита и спасување;
- Оспособеноста на учесниците за заштита и спасување во ООУ ,,Тошо Арсов“ - Штип со објектите и
- Оспособеноста и иницијативноста на поединецот во улогата за заштита и спасувањето.

Реално и според направени одредени анализи ООУ ,,Тошо Арсов” - Штип со објектите може да биде загрозена од:

- Природни непогоди;
- Епидемии, епизотии и епифитотиии и;
- Други несреќи.

Во природните непогоди од кои е можно загрозување на ООУ „Тошо Арсов“ - Штип со објектите ги проценуваме:

- Земјотресите;
- Поплавите;
- Енормни снежни вржени;

- Голомразица;
- Обилни вржени од град;
- Олуји.

Наброените природни непогоди со природно неконтролираните сили можно е да го загрозат животот и здравјето на учениците и персоналот од училиштето, објектите, инфраструктурата, материјалните добра и животната средина. Кога зборуваме за други несреќи, а со кои е можно да биде загрозено ООУ „Тошо Арсов"- Штип со објектите, се мисли на настани, кои се резултат на одредени превиди и грешки во извршувањето на секојдневните стопански и други активности, како и невнимание при ракување со опасни материи и средства при производство, складирање и транспорт на истите. Овде како други несреќи од кои реално може да биде загрозена ООУ „Тошо Арсов"- Штип со објектите, реално можеме да ги наброиме:

- пожарите;
- големи несреќи во патниот сообраќај;
- несреќи во воздшниот сообраќај;
- индустриски несреќи предизвикани од експлозии и други техничко-технолошки причини.
- излевање на нафта и нафтени деривати и други отровни хемикалии;
  експлозии на гасови, запаливи течности и гасови и други горливи материи кои со воздухот создаваат експлозивни смеси и
- други експлозивни материјали од поголем размер.

Загрозеноста на ООУ ,,Тошо Арсов" Штип е можна и од:

- епидемии;
- епизотии;
- епифитотии.

Набројаните се заразни болести кои доведуваат до интензивни и масовни појави на одредени заболувања со:

- епидемиите кај луѓето;
- епизотиите кај животните;
- епифитотиите кај растенијата.

Од напред изложеното, за одбележување е тоа што не вршиме проценување на загрозеноста на ООУ,,Тошо Арсов"-Штип, со објектите од: воени дејствија и криминално терористички акции. Предното е поради тоа што и законодавецот ги има намерно изоставено, зашто таквите активности со кои е можно загрозување се регулирани со други нормативни акти, а не се предмет на Законот за заштита и спасување.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Согласно законот за заштита и спасување, ООУ ,,Тошо Арсов"- Штип е должно да организира и спроведува заштита и спасување. За организирање и реализирање на заштитата и спасувањето во училиштето одговорни се: Училишниот одбор; Директорот; Вработените; Комисијата за заштита и спасување; Тимовите за заштита и спасување; Задолженото лице за заштита и спасување.

МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ

Општи одредби

Организацијата за заштита и спасување опфаќа планирање и подготвување на активностите за спроведување на мерките за заштита и спасување. Мерките за заштита и спасување се остваруваат преку организирање на дејности и постапки од превентивен и оперативен карактер кои ги подготвува и спроведува основното училиште. Органите на основното училиште се должни да ја предвидат и планираат основната организација на спроведувањето на мерките за заштита и спасување и да спроведуваат мерки кои се во функција на превенција.

Во функција на превенцијата се следниве мерки и активности:

- изработка на Процена за загрозеност за можни опасности и План зазаштита и спасување од проценетите опасности;
- вградување на предвидените и планираните мерки за заштита и спасување во редовното планирање и работа;
- уредување на просторот и изградба на објекти во функција за заштита испасување;
- воспоставување на организација и систем, потребни за заштита и спасување;
- обезбедување на материјална база, персонал и други ресурси потребни за извршување на планираната организација.

Мерките за заштита и спасување задолжително се применуваат:

- при планирање и уредување на просторот во основното училиште;
- во проектите, за објекти и технолошки процеси наменети за складирање и употреба на опасни материи како нафта и др;
- при изградба на објектите и инфраструктурата.

Начинот на применување на мерките за заштита и спасување, при планирање и уредување на просторот во проектите и при изградба на објектите, како и учество во техничкиот преглед, го уредува Владата со Уредба. Мерките за заштита од природни непогоди и други несреќи, се утврдуваат и се преземаат со цел да се отстранат причините за природните непогоди и другите несреќи и да се спречи нивното ширење, како и поради спасување на луѓето и материјалните добра кои можат да бидат загрозени од природните непогоди и други несреќи.

Мерките за заштита се утврдуваат и се преземаат врз основа на предходна процена на опасностите и загрозеноста на објектот од природни непогоди и други несреќи.

При проектирање и изведување работи на поправка, доградби, адаптации и реконструкција на постојаниот објект, при проектирање и изградба на нови објекти, при вградување уреди и опрема во тие објекти, при експлоатација и одржување на објектите се применуваат нормативи и стандарди за заштита од природни непогоди и други несреќи пропишани со закон.Електричната, вентилационата, топловодната, громобранската инсталација, потоа сите видови постројки и уреди во објектите каде што е сместено училиштето мораат да се изведуваат така што да нема опасност одприродни непогоди и други несреќи, а нивното редовно одржување да е во согласност со постојните технички прописи.Складирање, преточување, употреба и други дејствија сврзани со манипулирање со запаливи течности и гасови се вршат врз основа на постојните законски и подзаконски акти кои ја регулираат оваа материја, со што се избегнува опасноста од пожари. Природните патишта, сите влезови, излезите, премините, внатрешните комуникации (ходници и сл.), скалите и скалишните простории, столбиштата, како и противпожарните патишта околу објектот за приод на противпожарни возила, амбулантни

возила и други видови возила пристапите до уредите и до средствата за заштита од природни непогоди и други несреќи, треба да бидат слободни за интервенција во секое време.

Уредите, опремата и средствата наменети за сигнализирање и заштита од природни непогоди и други несреќи во објектот на основното училиште мора да се држат во исправна состојба, да бидат поставени на видно и лесно достапно место, уредно обележани и подготвени за употреба во секое време.Горивен материјал не смее да се складира на отворен простор поблиску од 6 метри од објектот или на делови од објектот. Горивен материјал не смее да се складира на таваните, во магациниte, по ходниците и на другите комуникации на објектот.Заради поефикасна заштита, основното училиште располага со хидрантска мрежа. Хидрантите треба да имаат соодветна опрема (црево, млазница, клуч) и таа треба да биде обележана и редовно контролирана.Вработените треба редовно да се обучуваат и да се запознаат со опасностите од природни непогоди и други несреќи и со употребата на средствата и уредите за гасење пожар и за заштита и спасување од природнитеи други непогоди. Запознавањето на вработените со основните поими за заштита од природните и другите непогоди се врши по посебно изготвена програма за обучување, преку разни курсеви, предавања или на некој друг начин, во зависност од потребата и од специфичноста на работното место. За извршеното запознавање на вработените од областа на заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи се води посебна евиденција, а на вработените им се издава потврда-уверение дека се оспособении запознати со опасностите и со мерките за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи.

МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА ООУ „ТОШО АРСОВ“ - ШТИП

1.ЕВАКУАЦИЈА;
2.ЗАСОЛНУВАЊЕ;
3.РАДИОЛОШКА, ХЕМИСКА И БИОЛОШКА ЗАШТИТА;
4.СПАСУВАЊЕ ОД ЗЕМЈОТРЕСИ (УРНАТИНИ)
5.ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ;
6. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ;
7.ЗАШТИТА ОД ЕНОРМНИ СНЕЖНИ ВРНЕЖИ;
8.ЗАШТИТА ОД ОЛУЈА, ГРАД И НИСКИ ТЕМПЕРАТУРИ
9. ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

ЕВАКУАЦИЈА

Евакуација е целисходно, организирано и ефикасно напуштање на објектот или местото кое е погодено од природна непогода како би се избегнале поголеми загуби во човечки животи и материјални добра.

Евакуацијата е:

- целисходна, бидејќи се темели на разни одлуки на овластени лица и служби;
- организирана, бидејќи треба да се спроведе со планот за евакуација;
- ефикасна, бидејќи мора да се изведе брзо, со максимална сигурност по луѓето и материјалните добра кои се евакуираат.

Спасување е организирано спроведување на мерки и активности за давање помош и напуштање на објектот, местото погодено од природната непогода од луѓето кои се директно погодени, а кои поради изненадните околности предизвикани

од природната непогода не можат сами да ги напуштат тие места и објекти, а при тоа лицето што ја спроведува оваа мерка не биде и самото загрозено.Изненадни случувања кои можат да го загрозат животот на луѓето и материјалните добра поради кои мора да се изврши евакуација се делат во две групи и тоа:

а) внатрешни извори на опасност (пожар, експлозија, паника)

б) надворешни извори на опасност (земјотрес, поплава, нуклеарна опасност, биолошка опасност, удари од гром, олуи, енормни врнежи од снег и дожд, падавини од град и слично).

Видови на евакуација

Постојат два вида на евакуација и тоа:

а) превентивна евакуација;

б) неопходна евакуација;

Превентивна евакуација-се спроведува кога се очекува некоја природна непогода (непогодата не е настаната, но голема е веројатноста да се случи) ги опфаќа или содржи следниве постапки:

- евакуација на сите лица кои се наоѓаат во објектот;
- превземање на мерки за спречување на можна паника;
- исклучување на сите врсти на енергија во можно загрозениот простор;
- известување на професионалните служби и овластените лица кои се одредени со евакуациониот план за предвидливите опасности и последици, можностите и потребите на давање на помош надвор од објектите.

Неопходна евакуација се спроведува во што пократок рок кога се случила изненадна природна непогода, а ги опфаќа следниве постапки:

- брза евакуација на сите лица од погодениот објект од природна непогода;
- преземање на мерки и активности за спречување на паника;
- исклучување на сите видови енергија во загрозениот простор;
- известување на професионалните служби и овластени лица кои се одредени со евакуациониот план за опасностите и последиците, можностите и потребите за давање на помош надвор од објектот.

Мерки за евакуација

Во случај на природна непогода или друга несреќа предизвикана од човечки фактор првата мерка што треба да се преземе е организирано и брзо напуштање на загрозените простории односно преместување на учениците и наставниците на безбедни места, во прво време во дворот на училиштето. Целата постапка треба да се одвива смирено со брзо одење и без предизвикување на паника. Квалитетот на успешно спроведување на планот за евакуација на основното училиште кој би се применил во услови на некоја непогода директно би зависело од правилната реакција на директорот и наставниците. Директорот на училиштето треба да определи одговорно лице кое ќе биде задолжено со планот за заштита и спасување, и доколку има потреба да постапи по мерките од истиот. Директорот потребно е да одржува повремени состаноци со одговорното лице и другите вработени кои имаат свои задолженија во случај на непогода. Истите треба да соработуваат со Училишниот одбор затоа што безбедноста е приоритетна и сите треба да знаат како треба да постапат во случај на несреќа. Во случај на

непогода доколку дојде до потреба за евакуација други мерки и активности што треба да се преземат се следниве. Доколку се работи за пожар лицето кое ќе го забележи веднаш да пристапи кон негово локализирање и веднаш да го извести директорот и ако се работи за пожар од поголем размер да се извести протоивпожарната единица, Директорот или друго лице да даде тревога за напуштање на просториите, Доколку дојде до природни или други непогоди во сабота или неделаили за време на празник односно кога не се работи, чуварската служба по телефон го известуваат Директорот или одговорното лице, Веднаш да се отворат сите главни и споредни излези каде што има услови. На знакот за тревога од вработените се формира протипожарен тим за преземање активности за заштита и спасување, За време на тревогата се организира група за обезбедување со задача да ги отстранат неповиканите лица, да ја спречува паниката, да го расчистува просторот и да овозможува непречено доаѓање и приоѓање на противпожарните возила, возила на итна медицинска помош или други возила, Доколку се работи за приземни простории со помош на наставниците и помошниот персонал можат да се искористат за излез и прозорците ако нема услови за користење на излезите**,** Да се исклучи електричната инсталација, Да се спречи и контролира непотребно повторно влегување, да се провери дали сите се евакуирани.

Тим за евакуација
Марија Зафирова
Ристе Сандев
Ивана Костадинова

ЗАСОЛНУВАЊЕ

Засолнување опфаќа планирање, изградба, одржување и користење на засолништа и други заштитни објекти и засолнување на учениците, вработените, гостите и материјалните добра на основното училиште. За оваа цел може да послужат долните делови од објектот, но сето тоа да се стори за што е можно пократко време, а потоа дислоцирање.

Тим за засолнување
Марија Денков
Катерина Христова
Лидија Постолова
Наташа Ефтимова
Лилјана Ѓоргиева

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ

Мерки за заштита од пожари се :

- Избор на локација на објектите во кои ќе се спречи или ќе се доведе во најмала можна мерка избивање и ширење на пожарот;
- Избор на материјали и уреди, инсталации и конструкции на објектите со кои ќе се спречи или сведе на минимална можност за ширење на пожарот;

РАДИОЛОШКА, ХЕМИСКА И БИОЛОШКА ЗАШТИТА

Потребата од РХБ заштита доаѓа поради можноста од терористички напади , хаварии на нуклеарни централи во соседните држави како и несреќи во фабрики кои работат со опасни материи. Мерки: Заштита на учениците и вработените кои се затекнале во основното училиште во моментот на настанување на РХБ опасноста: Затворање на прозори , врати и сите други

отвори како би се спречило влегувањето на контаминирани честички од надвор. Употреба на РХБ заштитни средства и опрема со кои располага основното училиште, а ако нема такви, покривање на отворените делови од телото со облека, ставање на влажни марами околу устата и сл. Чекање на сигнал од Дирекцијата за ЗС кога да се изврши евакуација на учениците и на кој начин. Превземање мерки за опремување со средствата за лична и колективна заштита врз основа на ПРЕГЛЕД бр. И/3 - Комплет бр 1 од Одлуката за утврдување на персоналниот и материјалниот состав на силите за заштита и спасување „Сл. весник на РМ" бр. 124/06 Командирите на тимовите за универзална заштита и спасување кога ќе се обезбедат средствата за лична и колективна заштита се должни да ги известат членовите на својот тим за местото на чување и начинот на употреба на тие средства; Висок степен на опременост и обученост од дејството на АБХ борбените средства; Да даде сигнал од ЦУК вработените во основното училиште и учениците треба да ги искористат специјалните или прирачните средства за лична заштита и да се упатат во долниот дел од основното училиште кои пружаат мал степен на заштита додека се вклучат тимовите за евакуација на учениците во други по опремени објекти за АБХ заштита или надвор од градот на безбедно место каде не постои опасност од АБХ контаминација. Во основното училиште не постои никаква опрема која би се користела во случај на АБХ опасност. Потребно е локалната самоуправа да организира курсеви за вработните за обука во случај АБХ опасност како и да обезбеди средства за набавка на потребна опрема за заштита од опасноста од АБХ. Единиците за заштита и спасување од локалната самоуправа ги имаат следните задолженија: Го одредуваат степенот на контаминација на луѓето и средствата; За помалку загрозените вршат само деконтаминација на пропишан начин и продолжуваат со активности за заштита и спасување и за потешко контаминираните се згрижуваат, им се укажува ПМП, примарна деконтаминација, им се даваат средства за лична заштита и се упатуваат во најблиската скривница или на друго побезбедно место.

Тим за радиолошка, хемиска и билошка заштита

1. Јасмина Атанасова
2. Тамара Миладинова
3. Љупка Ивановска
4. Снежана Хилјадникова-Петровска

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЗЕМЈОТРЕСИ И УРНАТИНИ

Урнатините можат да настанат од силен земјотрес над 8 степени по Меркалиевата скала. Сите основни училишта се објекти со градба од современ тип со прописно преземените превентивни градежни мерки со што се намалува ризикот од рушење на објектот кај помали разурнувачки катастрофи. За спроведување на оваа мерка за заштита се ангажира тимот за заштита и спасување од урнатина во основното училиште

- во секој момент тимот за спасување од основното училиште треба да ги има на располагање сите МТС (скали ,копачи ,лопати ,носила и др.)
- по знакот за прекин на опасноста се отпочнува кон пребарување на урнатините со претходно исклучување на струјата и водата, да се избегнат дополнителни последици (поплави и струен удар кај преживеаните затрупани лица).
- пружање ПМП на пронајдените преживеани лица и правилно извлекување и отстранување од под урнатините и
- пренесување до здравствената установа или до одреден пункт

За успешно реализирање на оваа мерка основното училиште е должно да

- Обезбеди извршители на оваа мерка од воспитно – образовниот кадар и техничкиот персонал и
- да обезбеди материјални средства и алати, справи за спасување и расчистување во рамките на своите можности.

Тим за заштита и спасување од земјотреси

Зорица Манева
Фросина Радева
Филип Николовски
Јуксел Јашаров
Адриана Митевски

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ

Мерки за заштита од пожари се :

- Избор на локација на објектите во кои ќе се спречи или ќе се доведе во најмала можна мерка избивање и ширење на пожарот;
- Избор на материјали и уреди, инсталации и конструкции на објектите со кои ќе се спречи или сведе на минимална можност за ширење на пожарот;
- Обезбедување на соодветни средства и уреди за гасење на пожар, како и доволен притисок на вода во хидрантската мрежа;
- Забрана за употреба на отворен пламен и други извори на палење во објектите и просториите во кои би можело да дојде до пожар;
- Забрана (внимателно користење) на греалки, и др. грејни тела во работните простории од кои би можело да дојде до пожар;
- Организирање и спроведување на посебни обуки на персоналот од областа на противпожарна заштита и евакуација на луѓето, учениците и материјалните добра;
- Обележување на постоечките излези и правци на движење во случај на пожар или елементарна непогода;
- Едукација на сите вработени како да постапат во случај на пожар или елементарна непогода.
- Спроведување вежбовни активност за евакуација на учениците, наставниците и персоналот;

  Планот за заштита од пожари опфаќа:

  - Организација на заштита од пожари со листа на вработени по спратови;
  - Начин на употреба на ППА;
  - Распоред на ПП опрема;
  - Систем за известување;
  - Постапка во случај на пожар;
  - Постапка во случај на елементарна непогода (земјотрес);
  - Начин на снабдување со вода;
  - Други мерки потребни за поуспешно справување со пожар и елементарни непогоди;

Воспитно образовниот процес мора да биде организиран на таков начин за да опасноста од пожар биде сведена на минимум. Во сите деловни единици и на секој спрат треба да се постават ППА за гасење на пожар. Електричните, вентилационите, грејните и др. слични инсталации треба да се одржуваат во исправна состојба. Лесно запаливите материи да се чуваат во посебни простории и со нив да се постапува според пропишаните прописи. Вработените и одговорните лица се должни да ги чуваат во приправност сите уреди, опрема за гасење на пожар на места достапни и лесно пристапни.

Употребата на отворен оган се забранува во близина каде што се сместени кабли или места со лесно запаливи материи. Проверување и одржување на ППА да се прави во определениот рок како што пропишал производителот..

Противпожарните апарати мора да бидат обезбедени со контролни картони во кои се запишани следните податоци:

- Врста и тип на апаратот;
- Фабрички број;
- Дата кога е извршена контрола;
- Потпис на лицето кое извршило контрола;
- Печат

Неисправни апарати не смеат да се држат на местата каде се поставени за евентуална употреба. Неисправните апарати веднаш по констатираната состојба треба да се заменат со нови или да се заменат.

ППА се користат само за гасење на пожар, обука и отстранување на последици од евентуални елементарни непогоди.

Патот до магацинот со опремата треба секогаш да биде слободен и во случај на интервенција брзо да се активира потребната опрема.

Уредите за затоплување (шпорет, печка, греалка) морат да бидат поставени врз огноотпорни материјали и до нив не смее да се стават лесно запаливи материјали.

Проценка на загрозеност од пожар со анализа на пожарните оптоварувања

Училиштето „Тошо Арсов“ има сопствено парно греење со парни котли кои се сместени во посебен дел на зградата и со посебен влез. Во склоп на училиштето работат: Училиштето во населба Македонка каде затоплувањето се реализира со парно греење. Училиштето во с. Чардаклија се затоплува со печки на дрва, училиштето во с. Почивало се затоплува со печка која користи дрва за затоплување. Во училиштето материјалите се чуваат во посебни простории исклучиво за таа намена. Пристапот до хидрантската мрежа е многу едноставен и на секој спрат од училиштето има хидранти и соодветна опрема за него. Постои котлара и цистерна за нафта која е соодветно обезбедена и вкопана како што пропишуваат стандардите за тоа . Електро енергетскиот систем се остварува преку искористување на градската електрична мрежа.

Организирана заштита од пожари со листа на вработени

Организацијата на заштита од пожари е уредена на начин со што се формирани одделенија за противпожарна заштита.

Во централната зграда :

ЦЕНТРАЛНА ЗГРАДА	
Верица Николова	Раководител
Сунчица Ташкова	Заменик

Тоше Гоговски	Член
Јуксел Јашаров	Член
Татјана Штерјова	Член

Во зградата во населба Македонка:

ЗГРАДА – МАКЕДОНКА	
Ристе Наумов	Раководител
Ивана Костадинова	Заменик
Даниела Иванова	Член
Наталија Анастасов	Член

Во зградата во село Почивало:

ЗГРАДА – СЕЛО ПОЧИВАЛО	
Ридван Јашаров	Раководител

На овие екипи во случај на пожар им се придружуваат и останатите вработени.
Секој вработен кога ќе забележи пожар должен е да пристапи кон негово гасење. Со сите расположливи средства. Ако вработените не се во состојба да го локализираат – изгаснат пожарот веднаш треба да ја повикаат противпожарната бригада со цел да не се дозволи пожарот да земе поголеми размери. Во случај на пожар или друга елементарна непогода се пристапува кон евакуација на луѓето од зградата. Земајќи го во предвид големиот број на ученици во централната зграда постои распоред на излегување од зградата .Постојат три (3) излези од зградата кои се соодветно обележени и секој класен раководител и учениците ја знаат постапката и начинот на движење и излегување од зградата, а тоа се постигнува со спроведување на вежбовна активност за евакуација.

Вработени кои се ангажирани за сигнализирање и отворање на вратите на зградата:

- Владо Здравков
- Роберт Лазаров

Начин на употреба на противпожарната опрема

Противпожарната опрема се употребува исклучиво според упатството дадено од производителот на опремата и истата се употребува исклучиво за гасење на пожари и тоа од лице кое го забележало пожарот или обучен од вработените.

Распоред на противпожарната опрема

Централна училишна зграда

- 9 (девет) ПП апарати
- 4 (четири) лопати
- 3 (три) копача

- 5 (пет) хидранти

Зграда во населба Македонка

- 3 (три) ПП апарати

Подрачно училиште во с. Почивало

- Нема ПП апарати

Постапка во случај на пожар и други елементарни непогоди

Во случај на пожар постапката е следна

- Без паника да се пристапи кон гасење на пожарот
- Да се известат одговорните лица и ПП единицата
- Да се пристапи кон евакуација на лицата и имотот
- Да се исклучи довод на електрична енергија
- Да се употребат сите ПП апарат и средства, апарати и опрема кои се во близина.
- Лицата кои не се директно вклучени во гасење на пожарот да се оддалечат од местото на настанот на безбедно место
- Секој вработен должен е без приговор да ги извршува задачите од одговорното лице кое раководи со гасењето на пожарот.

ЗАШИТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ

Теренот на кој е лоцирано основното училиште „Тошо Арсов“ – Штип се наоѓа покрај реката Брегалница со тоа постои можност од поплавување на истото. Во таква ситуација водата би можела да навлезе во подрумските простории и на приземјето од објектот. Во таков случај водата би можела да предизвика штета врз објектите кои се наоѓаат во подрумскиот дел и во училниците и просториите од приземјето на училиштето.Потребно е да се предвидат и преземат неопходни мерки и постапки, координирано заради спречување и отстранување на последиците од поплави и намалување на поголеми материјални штети, а да не се изгуби долг период од воспитно - образовниот процес.

За заштита и спасување во ООУ „Тошо Арсов“ – Штип се задолжува и грижи соодветен тим.

Тим за заштита и спасување од поплави

Викторија Поповска

Татјана Трајчева

Јулијана Сулева

Горан Велков

ЗАШТИТА ОД ЕНОРМНИ СНЕЖНИ ВРЖЕНИ

Во минатото имало случаи на ова подрачје енормни врнежи од снег, но не е исклучена можноста такви состојби да има и во иднина. Енормните врнежи од снег, во прв ред, би го отежнале пристапот до основните училишта, а негативно може да се одрази и за крововите кои од состојбата на снегот (сув или влажен) може да дојде како резултат на тежината, до оштетувањето на кровната конструкција на основното училиште а,со топењето на снегот, и до прокиснување. Едноставно основното училиште ќе биде неупотребливо. Во така настанатите состојби потребно е да има определено групи на вработени лица кои ќе го чистат снегот од крововите на основното училиште и приодите кон и во кругот на објектот.

Тим за заштита од енормни снежни врнежи
Маре Трпчева
Мартин Лапевски
Валентина Шалева
Емил Нацев

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ОЛУЈА, ГРАД И НИСКИ ТЕМПЕРАТУРИ

Заштитата од олуја, град и ниски температури е исто така детерминирана од местоположбата на ООУ,,Тошо Арсов"- Штип со своето опкружување. Олујата во најчест случај е препратена со јаки ветрови, атмосферски празнења, врнежи од дожд, град или снег и сето тоа понекогаш пред или потоа со енормно ниски температури. Како резултат на претходното, може да се случи да го потфати, откорне кровот на објектот, да предизвика прокиснување, уништување на предметите во објектот, прекин на напојувањето со електрична енергија, корнење и кршење на стебла, а со ниските температури, оштетување на топловодните и водоводните инсталации. Заради наброените можни околности во кои е можно да се најде објектот на основното училиште, потребно е да се определат лица кои ќе преземаат мерки и активности со кои би можело евентуално да се ублажат последиците пред да 27 настанат, а доколку настанат, да преземат активности за брзо расчистување со што последиците би се намалиле.

Тим за заштита и спасување од олуја, град и ниски температури
Милена Цветкова
Магдалена Ангелески
Ефимија Донева
Ванѓе Манева

ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

Бидејќи не може да се очекува брзо пристигање на стручна медицинска помош или нема можност повредените лица брзо да се транспортираат до некоја здравствена установа, затоа од непроценлива важност е познавање на основните работи за давање прва помош. Задолжително запознавање на вработените со какви средства се располага и каде овие средства се чуваат и начинот на нивната употреба. Сите водители на секоја тим треба да ги знаат најголемите здравствени станици и телефонските броеви. ПМП се спроведува со цел спасување на животот на повредените и спречување на инвалидитет. Таа се дава на лице место каде што ќе се затече повредената лице. За време на помасовни катастрофи кога ќе има поголем број на повредени во основното училиште тимот на ПМП ги организира останатите субјекти да се вклучат во брзо и правилно спасување на животите , преку следните постапки:

Преглед проценка на видот и бројот на повредените,

Јавување и барање помош од екипи за стручна медицинска помош и укажување на прва медицинска помош-ја вршат само добро обучени лица од тимот за ПМП и други вработени кои следеле курс за ПМП и кои добро се обучиле за правилно укажување на ПМП односно ги совладале следниве постапки за укажување на прва помош:

- Постапка со повредениот,
- Преглед на повредениот- состојби кои бараат неодложна помош, (губење свест, вештачко дишење, надворешна масажа на срцето, вештачко дишење и масажа на срцето),

- Постапка при давење,
- Постапка при повреда од електрична енергија,
- Скршеници на коските (имобилизација на скршеници, повреда на глава, повреда на вратот, градниот кош, стомакот, ‘рбетниот столб, карличната коска)
- Постапување при топлотни и хемиски повреди, труење со гасови и сл.

По успешно укажаната ПМП следува транспорт до здравствена установа или на претходно поставен пункт за таа намена . Санитетскиот транспорт е најдобро да се изведе со санитетско возило за сериозно повредените, а за останатите транспортот може да го извршат и наши вработени кои во моментот располагаат со сопствено возило. Дворовите можат да се искористат за лоцирање на пункт за укажување на прва медицинска помош.

Тим за прва медицинска помош

Благородна Прилепчанска Николова

Данче Филиповска

Елизабета Чичевска

Емилија Миладинова

ПРИЛОЗИ

Прилог бр.1

Мобилизациски план за брзо собирање на вработените Во случај на потреба вработените се мобилизираат на два начина: Преку телефонски повик и преку курир (доколку има прекин во телефонските линии)

Прилог бр.2

Утврдување на потреби за опремување на училиштето со средства и опрема за заштита и спасување

Прилог бр 3.

Одговорни лица кои први се повикуваат во случај на елементарна непогода во подрачното училиште во населба Македонка се:

Ивана Костадинова

Николина Тодорова

Весна Бангиева

Емилија Јанева

Тодорка Гошева

19. Грижа за здравјето

Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем. Здравје е состојба на целосна физичка, психичка и социјална благосостојба, а не само отсуство на болест или на телесни недостатоци.
Грижата за здравјето на учениците треба да ја водат сите вработени во училиштето, наставниците, стручната служба, учениците, родителите, Здравствениот дом „Панче Караѓозов“- Штип - Одделот за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и поширокатa заедница.
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.
- психичко здравје: развивање на самодоверба, самопочитување на различностите, толеранција самокритичност итн.
- социјално здравје: грижа за здрава средина, одржување добри односи на сите релации. Некои задачи и содржини од ова подрачје се реализираат и по одделни наставни предмети (Физичко и здравствено образование, Биологија, Животни вештини и др.)

19.1 Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Редовно и навремено се врши чистење на училишните ходници после големиот одмор и на крајот од смената и чистење на санитарните јазли после секој одмор. Секојдневно се прави проветрување и преглед на училниците и санитарните јазли. Хигиеничарите според утврден распоред на работните задачи вршат контрола на секоја пауза помеѓу часовите и се проверува хигиената во училниците, ходниците и тоалетите во училиштето. Вршење на дежурства по утврден распоред подразбира и водење на Дневник за воочени материјални штети во училиштето и бележење на состојбата на хигиената. Секој месец се спроведува генерално чистење на целото училиште.
Здравјето е најважно од сè, затоа училиштето чувствува одговорност за едуцирање на учениците од облата на здравјето и практично прикажување на здрава и чиста средина настојувајќи да биде пример и поткрепа за целата теорија која им се прикажува на учениците. Затоа во училиштето се врши редовно одржување на хигиената во училиниците, кабинетите, помошните простории, санитарните јазли, училишниот двор, спортските терени, фискултурната сала.
Училиштето има специјализирани канти за селектирање на отпадот. Спроведените Еко-акции значително влијаат на подобрување на хигиената, подигање на еко- свеста кај учениците, формирање хигиенски навики и осознавање за здрава и чиста животна средина.

19.2. 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. Поради тоа, раната детекција на здравствените како и на психосоцијалните, развојните и бихејвиоралните ризици треба да претставува приоритет во грижата за училишните 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.

Возраст на вршење на систематски прегледи: Задолжителни систематски прегледи се вршат во 1-во, 3-то, 5-то, 7- мо одделение. Систематски прегледи ќе бидат реализирани во соработка со здравствените установи без да се попречува во наставниот процес. Систематските прегледи се изведуваат тековно по определен распоред кој го добива училиштето од здравствените установи и ја спроведува активноста.

На систематските прегледи учениците добиваат:

- општи лекарски прегледи (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 говор.

19.3. 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. Вакцинацијата се изведува по определен распоред кој го добива училиштето од здравствените установи тековно, според наведените насоки и потреби дадени од ЈЗУ-Здравен дом „Панче Караѓозов''.Одговорни лица за спроведување на активноста е стручната служба и одделенски раководители односно раководителите на паралелките, а по потреба и родители.

Со календарот за имунизација и вакцинација се опфатени учениците

- I одд. за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит)
- II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија, тетанус) и тестирање манту за ТВС. По добиените резултати од проверката следи вакцина.
- VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.
- Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома

вирус-инфекции (две дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.
- IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

19.4. Едукацијата за здрава храна – оброк во училиштата

Училиштето води грижа и нуди можност за оброк за учениците преку спроведување на постапка за организирана исхрана – ужинка. Постапката ја спроведува училиштето со одлука на Советот на родители која е со самофинансирање од родителите. Училиштето води грижа за квалитетот на исхраната. Едукацијата за здрава храна ќе се спроведе преку интеграцијата на Еко-стандардите во наставниот процес.
VIII тема Здравје со следниве избрани точки на акција:
Квалитетна храна и нутриционизам
Влијанието на физичката активност врз здравјето
Влијанието на храната врз здравјето
Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна
Во програмата Образование на животни вештини (ОЖВ) која се изведува на часовите на одделенска заедница преку одделна тема: Јас и здравјето-здраво живеење каде се предвидени посебни подрачја за здравата исхрана.
Наведените точки на акција од интеграцијата на Еко-стандардите и одделни подрачја од реализираната програма од ОЖВ, индивидуално и селективно ќе бидат интегрирани во наставата.

20.Училишна клима

20.1 Дисциплина

За комплетно функционирање на училишниот систем важна е и дисциплината на сите структури, односно почитувањето на правила кои владеат во едно училиште. За да може успешно да се одвива целиот процес на настава потребно е наставникот со примена на вештини да го ограничи однесувањето на учениците притоа истиот поучувач да се раководи по пропишани етички правила кои важат во училиштето. Управувањето со одделението го разбира како процес во која мора да се поврзани дисциплината, наставата и мотивацијата на ученикот за време на наставата, на одморите и воопшто во училиштето. За успешно одржување на дисциплината потребно е ангажирање на сите сетила кај учениците, со што наставата ќе им биде поинтересна, а учениците ќе уживаат и во целокупниот училишен живот, ќе стекнат работни навики и форми на етичко однесување. Дисциплината на учениците главно задоволува. Постои работна атмосфера за време на часовите и воннаставните активности. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците при приемот и заминувањето од училиште, внимателно и авторитетно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во наставата. Моделите на училишна дисциплина, односно моделот на позитивна дисциплина се регулира преку повеќе интерни акти и правилници на училиштето.

Дисциплината во училиштето се одржува преку:

- Етичкиот кодекс на однесување на директорот, наставниците, стручните соработници, помошно-техничкиот персонал, учениците и родителите;
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители во училиштето и училишниот двор;
- за заштита и зачувување на училишниот инвентар, користење на компјутерите и надоместок на штета врз училишниот инвентар и компјутерската опрема;
- Правилник за изрекување на педагошки мерки;
- Правилник за регулирање изостаноци на учениците;
- Протокол за постапување во случај на попречување на воспитно-образвната работа во паралелката од страна на ученик;
- Протокол за пријавување на инциденти и следење
- Распоред на работни задачи на помошно –технички персонал;
- Распоред за дежурства на наставници;
- Куќен ред.

За извршените дежурства наставниците водат писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите. За зачувувањето на училишниот инвентар и компјутерската опрема има определена пропишана постапка на водење евиденција, поднесување записници, специјална комисија за определување на штета со што е воспоставена контрола во училиштето во ходници, училници и други простории.

Заради безбедност од отворање до затворање на училиштето на вратата има дежурен од редовите на помошно-техничкиот персонал кој работи по утврден распоред на работни задачи. За поголема контрола во дисциплината и одржувањето на хигиената во училиштето дежурниот од помошно-техничкиот персонал води писмена евиденција (Книга за настанати промени, дисциплина, оштетувања, одржлива хигиена)

Во училиштето работи и чувар кој исто така води писмена евиденција.

Куќен ред во училишето

Централното училиштете/:
прва смена: 7.30ч – 12.55ч
втора смена 13.00ч/13.30ч – 18.25ч/18.55 ч
Подрачни училишта:
прва смена: 7.30ч – 12.55ч
Стручни соработници:
прва смена од: 7.00 – 15.00 ч
Стручни соработници (библиотека):
прва смена: 7.00 –15.00 ч
втора смена:10.00 – 18.00 ч

Административно-технички персонал прва смена од: 7.00-15.00 ч
Помошно-технички персонал: две смени: прва смена: 6.00 – 13.00 втора смена: 12.00 – 20.00 ч
Ноќен чувар: Понеделник – Петок 20.00 – 04.00 часот Сабота– Недела 16.00 – 22.00 часот

За време на наставата потребно е во училишната зграда да има работна дисциплина. Училиштето има утврдено и стратегија за дежурства на наставници за поголема контрола на дисциплината. Дежурствата на наставниците се дефинирани со распоредот на часови и се дел од оваа програма.

20.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се води грижа за естетско уредувањето и одржувањето на просторот, како и за опкружувањето на училиштето. Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците и вработените. Во сите училници за естетското обликување се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот што го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување и ученици кои со свои иницијативи ќе се вклучат преку училишните тела.
Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња и се одржуваат поставените клупи. 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
Тим за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето кој ги опфаќа сите структури во училиштето во состав од:

1. Директор
2. Стручни соработици
3. Претседатели на стручни активи од одделенска настава и предметна настава
4. Претседател на Синдикална организација
5. Претседател на Училишен одбор
6. Претседател на Совет на родители
7. Претседател на Училишна заедница
8. Помошно –технички персонал

20.3. Етички кодекси

Во училиштето се применуваат Етички кодекс и Еко-кодекс, кои претставуваат значајни документи за унапредување на училишната култура, меѓусебното почитување, одговорното однесување и заштитата на животната средина.
Етичкиот кодекс ги утврдува основните принципи и правила на однесување за сите учесници во воспитно-образовниот процес – директорот, стручните соработници, наставниците, учениците, родителите/старателите и помошно-техничкиот

персонал. Кодексот е ревидиран во согласност со потребите на училиштето, претставува составен дел од Годишната програма за работа и е истакнат на видно место во училиштето, со цел сите учесници да бидат запознаени со неговите одредби.
Во рамките на програмата „Еко-училиште“ е формиран Еко-одбор, кој го изготвува, следи и унапредува спроведувањето на Еко-кодексот. Еко-кодексот ги промовира вредностите и активностите поврзани со заштитата на животната средина, рационалното користење на природните ресурси и развивањето еколошка свест кај учениците и вработените. Тој е усогласен со Еко-програмата на училиштето и е истакнат на видно место во училиштето, како потсетник за заедничката одговорност во создавањето здрава и одржлива училишна средина.

20.4. Односи меѓу сите структури

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

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со учениците, другите вработени, родителите.

Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајки предлог мерки за нејзино подобрување. За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна, но и нивниот карактери, нивните лични особини и ставови. Суштината на успехот и квалитетната комуникација е во тоа комуникаторите да се почувствуваат почитувани и важни.

Тим за односи на сите структури во училиштето:

Директор
Стручни соработици
Претседатели на стручни активи од одделенска настава и предметна настава
Претседател на Синдикална организација
Претседател на Училишен одбор
Претседател на Совет на родители
Претседател на Училишна заедница
Помошно –технички персонал

Во работата на тимот кои го сочинуваат сите структури ќе се користат разни видови на инструменти:

-предлози за разни видови на прослави, екскурзии, коктели, свеченост
-предлагање термини за средби на одредени структури
-свикувања седници, состаноци, совети на групи
-истакнување на соопштенија, известувања, усни разгласи
-редовна и навремена информираност за сите активности кои ќе се случуваат во училиштето

21.Професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

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

21.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар, бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуација, развојните цели од Програмата за развој, интегралните увиди, како и врз база на Личните планови за професионален развој се детектираат потребите и приоритетите. 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 Република Северна Македонија и други релевантни институции. Во нашето училиште задачата на Тимот за професионален и кариерен развој на наставниците е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците, истите да ги планира како и да го следи професионален развој.

21.2. 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 која е составен дел од оваа годишна програма П-34. Сите реализирани активности се следат преку водење на законски предвидената евиденција и документација, професионално досие и личен план за професионален развој. Секој наставник изготвува личен план за професионален развој и истиот се прегледува од Тимот за професионален и кариерен

развој, а на крај се изготвува извештај за реализација на програмата за професионален развој кој е составен дел од годишниот извештај на училиштето.

21.3. Личен професионален развој

Врз основа на член 28 став (4) од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и Правилникот за формата и формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта донесен од министерот за образование, законска обврска е селој наставник и стручен соработник да го полнува и реализира Личниот план за професионален развој, образец 1 од правилникот. Образецот 1 е составен од три дела:
Дел 1: Планирање на професионален развој,
Дел 2: Реализација на професионален развој,
Дел 3: Согледувања и препорака за реализацијата на личниот план.
Делот 1,Планирање на професионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 10 септември за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.
Делот 2,Реализација на професионален развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 30 јуни за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.
Делот 3,Согледувања и препорака за реализацијата на личниот план се состои од три графи и тоа - Целосно реализиран, Делумно реализиран и Нереализиран, а го пополнува Тимот за професионален развој и го доставува до директорот на училиштето.

Континуирано професионално усовршување на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции, како и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно-образовниот процес, за што изготвува личен план за професионален развој. Од оваа учебна година согласно насоките на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образование ќе започне примената на дигиталната алатка „Дигитално самооценување на наставниците и Личен план за професионален развој (ЛППР)“,. Алатката ќе се користи за дигитализација и унапредување на процесот на самооценување, планирање, следење и евидентирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници.

Секој наставник има сопствено наставничко портфолио со трудови од работата и изработки од учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот личен професионалниот развој. Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на наставниците и стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

21.4. Хоризонтално учење

Сè она што наставниците усвоиле преку семинари, обуки, работилници од интерен и екстерен карактер ги споделуваат меѓу себе, разменуваат искуства и разговараат во насока на подобрување на своите компетенции. Хоризонталното учење се одвива преку колаборативна форма на професионален развој. Колаборативна форма на професионален развој се базира врз учење во текот на работата и преку работа и учење едни од други колеги во училиштето и локалната заедница. Се остварува преку: заеднички акциски истражувања, студија на случај, заедници за учење, студиски групи, анализа на наставни часови/активности, менторска поддршка. Стручните активи во најголем дел се јадро за учење едни од други. Исто така, доколку е потребно, ќе се реализира и надгледуван (поддржан) професионален развој. Хоризонталното учење се одвива преку различни видови организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето, како и помеѓу повеќе училишта како соработка. За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

21.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Гордост е за секое училиште во своите редови да има наставници кои покажале висока професионалност и посветеност на својата работа и заслужиле да напредуваат во својата професија. Тие треба да бидат забележани и поддржани од училиштето, затоа што со нивното напредување училиштето добива професионалци кои ќе бидат силна поддршка во професионалниот развој на своите колеги и ќе придонесуваат за напредокот на целото училиште. Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, при што за постигнатоста на одредени стандарди проценката ја врши училиштето и тимот за професионален развој. Со воспитно-образовниот кадар се споделени:

- Основни професионални компентенции кои треба да ги поседува секој наставник
- Професионалните стандарди за наставник – ментор
- Професионалните стандарди за наставник – советник

Проценката се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање. За да се обезбеди транспарентност на целиот процес и да се добијат информации кои ќе бидат доволно веродостојни, училиштето ќе ги вклучи сите чинители на воспитно-образовниот процес. Својата проценка училиштето ќе ја базира врз информации добиени од четири извори:

- од родители
- од ученици
- од наставници
- училишна документација.

Информациите од учениците, родителите и наставниците ќе се прибираат со помош на анкети при што:

- Анкетата со ученици и со наставници ја спроведува тимот за професионален развој.
- Анкетата со родители ја спроведува тим од Советот на родители.

За подрачјето Комуникација и соработка со заедницата како извор на информации ќе се користи и училишна документација: Годишен извештај за работа на училиштето, записници, извештаи од стручни активи, како и евиденцијата на наставникот за остварената соработка.
При проценка на исполнетоста на стандардите се настапува објективно и непристрасно. Во интерес на училиштето ќе се даде позитивно мислење за оној наставник кој ги постигнал стандардите за определено звање. Воедно, наставниците, родителите и учениците треба да се убедени дека навистина напредува најдобриот, со што се обезбедува поддршка на целиот процес на кариерно напредување. Тимот ќе ги обработи податоците од секоја анкета поединечно, на истите се прави вкрстување и зеадно, врз основа на обработените податоци да ја оценат исполнетоста на стандардите. Начинот на забележување и доставување на проценката е пропишан од надлежните институции и соодветни закони.

22.Соработка на основното училиште со родителите/старателите

Соработката со родителите претставува еден од клучните фактори за успешно остварување на воспитно-образовниот процес. Родителите се првите воспитувачи и најважни партнери на училиштето, бидејќи преку своето однесување, вредности и ставови имаат значајно влијание врз развојот на личноста на детето. Заедничката цел на родителите и училиштето е создавање услови за правилен психофизички, социјален и образовен развој на секој ученик.
Училиштето ќе развива партнерски однос со родителите, заснован на меѓусебна доверба, почитување, редовна комуникација и заедничка одговорност. Воспитната улога на училиштето претставува надополнување на семејното воспитание, додека семејството обезбедува поддршка за образовниот процес и развојот на работните навики кај учениците.
Посебно внимание ќе се посвети на јакнењето на педагошките компетенции на родителите преку нивно активно вклучување во животот и работата на училиштето. Покрај редовните индивидуални средби и родителските состаноци, ќе се организираат работилници, тематски предавања, советувања и други форми на соработка, со цел родителите да бидат активни учесници во воспитно-образовниот процес.
Родителските состаноци нема да служат само за информирање за успехот, поведението и организациските прашања, туку ќе бидат можност за размена на мислења, заедничко решавање на предизвиците, дискусии за развојот на учениците и планирање активности за нивна поддршка. На овој начин ќе се поттикнува партнерство меѓу училиштето и семејството, кое ќе придонесе за подобри постигања, позитивна училишна клима и целосен развој на учениците.

22.1 Вклученост на родителите/старателите во живототот и работата на училиштето

Училиштето ја поттикнува активната вклученост на родителите/старателите во воспитно-образовниот процес и во животот и работата на училиштето, со цел градење партнерски однос и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа. Родителите редовно се информираат за успехот, поведението и напредокот на учениците преку родителски средби, индивидуални средби, приемни и отворени денови.

Во текот на учебната година се планирани најмалку пет редовни родителски средби (три во првото и две во второто полугодие), како и индивидуални средби согласно распоредот за прием на родители. Родителите активно учествуваат во организацијата на училишни активности, приредби, хуманитарни акции, излети, екскурзии и други манифестации.

Родителите се вклучени во работата на училиштето преку Советот на родители, кој е составен од претставници од сите паралелки и се избира на почетокот на секоја учебна година. Советот на родители дава предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес, учествува во разгледувањето на прашања од интерес за учениците и училиштето и избира свои претставници во Училишниот одбор.

Преку своите претставници во Училишниот одбор, како и преку учество во тимовите за самоевалуација, изработка на развојни документи и други училишни комисии и тимови, родителите активно придонесуваат во планирањето, следењето, вреднувањето и унапредувањето на работата на училиштето.

РАСПОРЕД ЗА ПРИЕМ НА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ-**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДЕН	I СМЕНА	II СМЕНА
Сунчица Ташкова	ПОНЕДЕЛНИК	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Роберт Лазаров	ВТОРНИК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Љупка Ивановска	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Марија Зафирова	ЧЕТВРТОК	09:30 – 10:30	15:15 – 16:15
Ванѓе Манева	ПЕТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Виолета Арсовска	ПОНЕДЕЛНИК	10.00 – 11.00	16.00 – 17.00
Верица Николова	ВТОРНИК	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Елена Камчева	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Игор Христовски	ЧЕТВРТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Катерина Христова	ПЕТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Емилија Миладинова	ПОНЕДЕЛНИК	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Лидија Постолова	ВТОРНИК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Наташа Павлова	СРЕДА	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Данче Филиповска	ЧЕТВРТОК	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Снежана Хилјадникова-Петровска	ПЕТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Изабела Јованова	ПОНЕДЕЛНИК	09:30 – 10:30	15:15 – 16:15
Милена Цветкова	ВТОРНИК	10.00 – 11.00	16.00 – 17.00

РАСПОРЕД ЗА ПРИЕМ НА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДЕН	I СМЕНА	II СМЕНА

Јулијана Сулева	СРЕДА	10.00 – 12.00	15.30 – 18.00
Зорица Манева	ВТОРНИК	11.30– 12.30	17.00 – 18.00
Магдалена Ангелески	ПОНЕДЕЛНИК	10.45– 12.10	16.15 – 17.40
Мирјана Акалиева	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Ефимија Донева	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Валентина Шалева	ПОНЕДЕЛНИК	10.45 – 11.45	16.15– 17.15
Николина Тодорова	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Адријана Митевска	ВТОРНИК	12.30 – 13.30	18.00 – 19.00
Каролина Ценова	ВТОРНИК	12.00 – 13.00	17.30– 18.30
Викторија Поповска	ЧЕТВРТОК	12.15– 13.15	17.30– 18.30
Благородна П Николова	СРЕДА	12.00 – 13.00	17.30 – 18.30
Јасмина Атанасова	ЧЕТВРТОК	12.00– 13.00	17.30 – 18.30
Наташа Ефтимова	СРЕДА	08.00 – 09.00	13.30 – 14.30
Наташа Денкова	ВТОРНИК	10.30 – 11.30	16.00 – 17.00
Весна Игнатова	СРЕДА	12.00 – 13.00	17.30 – 18.30
Татјана Трајчева	СРЕДА	11.30 – 12.30	17.00– 18.00
Марија Денков	ЧЕТВРТОК	11.30-12.30	17.30-18.30
Филип Николовски	ЧЕТВРТОК	12.15 – 13.15	17.30 – 18.30
Лилјана Ѓеоргиева	ЧЕТВРТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Емил Нацев	ЧЕТВРТОК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Тамара Миладинова	ВТОРНИК	11.30 – 12.30	17.00 – 18.00
Мартин Лапевски	ЧЕТВРТОК	10.00 – 11.00	15.30 – 16.30
Ѓоше Мацаров	СРЕДА	12.00 – 13.00	17.45 – 18.45
Елизабета Чичевска	СРЕДА	12.00 – 13.00	17.40 – 18.40
Горан Велков	ЧЕТВРТОК	11.30-12.30	17.30.18.30
Серафим Алексовски	ЧЕТВРТОК	12.00 – 13.00	17.40 – 18.40
Добрила Ренџова	ПОНЕДЕЛНИК	12.15 – 13.15	17.45 – 18.40
Марија Стаменкова	ПЕТОК	11.00-12.00	/
Даниела Иванова	СРЕДА	10.00 – 10.30	/
Николина Тодорова	ПЕТОК	10.00 – 10.30	/
Наталија Анастасов	ВТОРНИК	09.00 – 09.30	/
Јасминка Атанасова	ВТОРНИК	09.00 – 09.30	/
Габриела Наумова	ПЕТОК	11.30 - 12.00	/
Наташа Ефтимова	ЧЕТВРТОК	09.30 – 10.00	/
Весна Игнатова	СРЕДА	10.30 - 11.00	/
Лилјана Ѓоргиева	ВТОРНИК	10.00 – 10.30	/
Ване Трпчев	ПЕТОК	09.00 – 09.30	/
Емил Нацев	ПЕТОК	09.30 – 10.00	/
Мартин Лапевски	СРЕДА	09.30 – 10.00	/
Серафим Алексовски	ВТОРНИК	09.00 – 09.30	/
Адријана Митевска	ВТОРНИК	09.00 – 09.30	/

Филип Николовски	ЧЕТВРТОК	9.30 - 10.00	/

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДЕН	I СМЕНА
Емилија Јанева	Вторник Четврток	10 : 45 – 11 : 45 10 : 45 – 11 : 45
Лидија Ќеремeтчиска	Четврток Петок	10 : 45 – 11 : 45 09 : 00 – 10 : 00
Ивана Костадинова	Четврток Петок	08 : 00 – 09 : 00 11 : 00 – 12 : 00
Тодорка Ѓошева	Вторник Петок	09 : 15 – 10 : 15 09 : 40 – 10 : 40
Елизабета Митевска	Вторник Петок	09 : 30 – 10 : 30 09 : 45 – 10 : 45
Наталија Анастасов	Понеделник Петок	07 : 30 – 09 : 00 11 : 30 – 12 : 30
Весна Игнатова	Петок	10 : 40 – 11 : 30
Даниела Иванова	Среда Четврток	10 : 45 – 11 : 45 10: 45 – 11 : 45
Николина Тодорова	Понеделник Среда	10 : 40 – 11 : 30 10 : 40 – 11 : 40

(Распоредот може да претрпи промени)
Изработиле:Емилија Миладинова, Ирина Крстовска

План за вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Планирана програмска активност	Времена реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти

1.Планирање и реализација на програмата за поголемо вклучување на родителите/старателите во наставниот процес и училишниот живот .	август	Активи од одделенска и предметна настава и родители/старатели .	Наставници, стручни служби, родители/старатели и ученици.	План за работа за поголемо вклучување на родителите/старателите на учениците во наставниот процес и училишниот живот.	Подобрување на квалитетот на наставата и взаемната соработка на наставниците , родителите/старателите и стручните служби.
2.Промена на членови на Совет на родители	септември	Одделенски наставници од прво одделение и класни раководители на шесто одделение, Совет на родители , родители/старатели	Родители/старатели и Совет на родители	Програма за работа на Совет на родители	Активно учество на родителите/старателите на учениците во Советот на родители во сите сфери на животот во училиштето
3.Грижа за здравјето на учениците и создавање оптимални услови за престојот на учениците во училиштето	септември - јуни	Директор, наставници, стручни служби , Совет на родители и родители/старатели	Родители/старатели и ученици	Програма за работа на Совет на родители Програма за работа на училиштето	Увид на родителите во условите во кои работат и престојуваат учениците, поддршка и учество во сите активности кои ги превзема училиштето, а кои се однесуваат здравјето на учениците
4.Организација и обезбедување на услови за реализација на слободни ученички активности, ученички натпревари, екскурзии, собирни акции	септември - јуни	Директор, наставници, стручни служби , Совет на родители и родители/старатели	Родители/старатели и, Наставници,	Програми за слободни ученички активности, ученички натпревари, Правилник за екскурзии	Родителите/старателите ќе имаат можност континуирано да ја следат реализацијата на активности од овој тип, а истовремено да земат активно учество во истите
5.Следење на напредокот на учениците	септември - јуни	Наставници, стручни служби , родители/старатели, ученици	Наставници, стручни служби, родители/старатели и,	Извештаи од реализирани активности од страна на	Континуирано следење на напредокот на учениците

			ученици	учениците кои ги прави одделенскиот/класниот раководител на паралелката	
6.Следење на постигнувањата на учениците	септември-јуни	Родители/старатели, наставници и ученици	Наставници, ученици родители/старатели	Дневник за работа на одделението, Инструменти за следење на успехот кај учениците, евидентни листови на учениците Родителски средби, приемни денови на наставниците со родители/старатели, отворени денови	Навремено детектирање на проблеми, откривање и решавање на тешкотии и проблеми во учењето и однесувањето на учениците Успешно анимирање на родителите во сите активности
7.Учество во најважни активности планирани во Годишната програма за работа на училиштето	септември-јуни	Директор, родители/старатели,стручна служба наставници и ученици	Родители/старатели и ученици	Годишна програма за работа на училиштето, брошури, флаери	Навремено информирање на родителите/старателите за сите активности кои ги реализира училиштето, а се предвидени во Годишната програма за работа Зголемен интерес на родителите/старателите за учество во истите
8.Континуирана соработка на родителите/старателите со наставниците, стручната служба преку едукација и советувања	септември - јуни	Родители/старатели,стручна служба наставници и ученици	Родители/старатели, наставници и ученици	Извештаи од одделенски и наставнички совети, Дневник за работа на паралелката, Извештаи од одделенските/класните раководители	Присуство на радоителите/стартелите на едукативни предавања и советувања од страна на стручната служба со цел да се отстранат сите наведени проблеми

				за ученици со три и повеќе негативни оцени Извештаи од одделенските/класните раководители за ученици со над сто оправдани и двеста и повеќе неоправдани изостаноци	
9.Предлози и идеи за отстранување на потешкотии во работата	септември - јуни	Директор, родители/старатели,стручна служба наставници и ученици	Наставници, стручна служба, родители/старатели и ученици	Програма за работа на Совет на родители, Интерен правилник за однесување во училиштето	Активно учество на родителите/старателите во отстранување на потешкотии во работата - преку давање свои предлози и идеи за надминување на истите

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

Родителите/старателите имаат важна улога за подобрување на работата на училиштето преку соработка и учество во одлучувањето за животот и активностите на децата/учениците. Соработката со родителите/старателите се остварува континуирано преку редовни и индивидуални средби, родителски состаноци, работилници, советувања, анкети и други форми на комуникација. На редовните родителски средби родителите/старателите се информираат за воспитно-образовната работа, наставните и воннаставните активности, постигнувањата, поведението и напредокот на учениците, како и за начинот на следење и оценување.

На индивидуалните средби наставниците и стручната служба обезбедуваат стручна поддршка и конкретни насоки за успешно учење, развој и надминување на евентуалните потешкотии кај учениците.

Училиштето ја поттикнува соработката и партнерскиот однос со родителите/старателите преку нивно вклучување во организацијата и реализацијата на училишни приредби, акции, проекти, хуманитарни активности, работилници и други настани. Во училиштето функционира Совет на родители, формиран согласно законските прописи. Советот активно учествува во разгледувањето на прашања од значење за работата на училиштето, дава мислења и предлози и придонесува кон развивање на партнерски односи помеѓу училиштето и родителите/старателите.

22.3 Едукација на родителите/старатели

Едукацијата на родителите/старателите претставува значаен сегмент во воспитно-образовниот процес и предуслов за успешно партнерство меѓу училиштето и семејството. Нејзина цел е родителите/старателите континуирано да ги унапредуваат своите знаења и вештини за прашања поврзани со воспитувањето, образованието, здравјето, безбедноста и целокупниот развој на учениците.
Едукацијата ќе се реализира во текот на целата учебна година преку стручни предавања, трибини, работилници, советувања и други форми на соработка, во организација на училиштето, стручната служба, наставниците и надворешни стручни лица. Во зависност од потребите, како реализатори можат да се вклучат и родители/старатели кои, согласно својата професија и стручност, можат да придонесат во обработката на одредени теми.
Планираните содржини ќе опфаќаат актуелни теми како што се: здравствено образование и заштита, ментално здравје, безбедно користење на интернет и дигитални технологии, превенција од насилство и зависности, инклузивно образование, професионална ориентација, развојни карактеристики на учениците и други прашања од интерес за родителите и училиштето. Темите и динамиката на реализација ќе се утврдуваат согласно потребите на учениците, родителите/старателите и училиштето, како и во согласност со актуелните состојби и можностите за нивна реализација.

Одговорен тим: Верица Николова, Снежана Хилјадникова, Марија Денков, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор

23.Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Соработка на училиштето со локалната средина подразбира активно вклучување на училиштето во средината во која е лоцирано, нејзино информирање за резултатите, состојбите и проблемите. Активностите ќе се реализираат преку разновидни собири, средби, културно-уметнички приредби, изложби и акции. Исто така училиштето ќе влијае на подигнувањето на културно-образовното ниво на месното население.

Соработката на училиштето со локалната средина опфаќа: соработка со семејството преку индивидуални контакти, родителски средби на ниво на училиште или паралелка, учество на родителите во сите подрачја на воспитно-образовната дејност; соработка со воспитно-образовни установи институции и организации од областа на културата стопанството и други организации; организирање разновидни општествени, културни и образовни активности со локалното население; информирање на поширокатa јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето.

24.Евалуација на годишната програма за работа на училиштето

Сите поставени развојни цели, планирани програми и севкупните активности поместени во годишната програма на училиштето ќе бидат реализирани со помош на севкупните расположиви ресурси. Евалуацијата на предвидените активности во годишната програма имплементирани во работата на училиштето ќе се реализира со помош индикаторите за успех на секоја цел и активност одделно и со собирање на повеќе докази за реализираните активности: записници, фотографии, видеа, дипломи, признанија,

благодарници, анкети, интервјуа и други расположиви инструменти.

Учебна година 2026/2027						Следење
Активност	**Временска рамка**	**Носител**	**Начин на спроведување**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Формирање на Тим за изработка на Годишна програма за работа на училиштето	Јуни	Директор	Наставнички совет	Тимови за програми	Годишна програма за работа на училиштето и усвоена на Наставнички совет и УО	Директор
Следење на реализацијата на приоритетите во програмата	Континуирано	Директор	Извештаи од реализирани активности	Извештај на тромесечије, полугодие, годишен	Целосна реализација на планираните активности	Тим за Годишна програма
Следење на реализацијата на сите програми и планови од годишната програма	Континуирано	Директор	Извештаи од реализирани активности	Извештај на тромесечије, полугодие, годишен	Целосна реализација на планираните активности	Одговорни наставници за плановите и програмите

Заклучок

Годишната програма за работа на ООУ „Тошо Арсов“ – Штип за учебната 2026/2027 година претставува основен плански документ со кој се утврдува организацијата, целите, приоритетите и активностите на училиштето во текот на учебната година. Таа е изработена во согласност со законската регулатива, подзаконските акти и стратешките документи што ја уредуваат воспитно-образовната дејност. Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се „движи“ училиштето во текот на учебната година.
При изработката на програмата се користени релевантни документи, меѓу кои: Законот за основното образование, Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Развојниот план на училиштето, Годишниот извештај за работа, Самоевалуацијата на училиштето, извештајот од интегралната евалуација, наставните планови и програми, Статутот на училиштето и други важечки прописи.

Програмата е изработена од комисија формирана од директорот, во законски утврдениот рок, и ги опфаќа сите области од работењето на училиштето, со јасно дефинирани активности, носители, рокови и очекувани резултати.
По разгледувањето од Наставничкиот совет и Советот на родители, Годишната програма ќе биде доставена до Училишниот одбор за усвојување, а потоа и до основачот, согласно законските прописи. Во текот на учебната година, доколку се јави потреба, програмата може да биде изменета и дополнета во согласност со законските одредби и потребите на училиштето.

Комисија за изработка на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027г

Анка Ангеловска - директор
Стефанија Горгиев – стручен соработник-психолог
Наташа Максимова – стручен соработник-педагог
Љупка Ивановска- одделенски наставник
Роберт Лазаров – одделенски наставник
Ефимија Донева – предметен наставник
Лилјана Горгиева– предметен наставник
Тамара Миладинова – предметен наставник
Александар Зафировски - Претседател на ученички парламент

Користена литература

- Законот за основно образование;
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки;
- Стратегија за образование 2018-2025;
- Концепција за основно образование;
- Концепција за воннаставни активности;
- Статут на училиштето;
- Развојна програма на училиштето;
- Самоевалуација на училиштето;
- Наставните планови и програми од БРО;
- Годишна програма за работа на училиштето
- Полугодишен извештај од работата на училиштето
- Годишен извештај за работа на училиштето
- Извештаи од интегрална евалуација;
- Под-законски и интерни акти:

ПРИЛОЗИ:

П-1: Програма за работа на директор

Директорот го претставува училиштето и води грижа за поквалитетна организација и реализација на сите подрачја од воспитно-образовната работа во училиштето. Работата на директорот е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Директорот ја организира воспитно-образовната работа во училиштето и ги врши следниве задачи:

- го застапува и претставува училиштето и е одговорен за законито работење,
- ја организира, планира и ја води работата на основното училиште,
- подготвува програма за развој на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа,
- одговорен е за реализација на годишната програма за работа,
- одговорен е за остварување на правата и обврските на учениците,
- врши избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно- технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја
- поттикнува стручно оспособување и усовршување на наставниците, стручните соработници и воспитувачи,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа
- на училиштето,
- ја следи работата на стручните соработници,
- се грижи за соработката со родителите,
- ги известува родителите за работата на училиштето и за измени на правата и обврските на учениците,
- одлучува за воспитните мерки,
- ја поттикнува и следи работата на заедницата на учениците,
- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор,
- ја донесува систематизацијата на работните места на училиштето,
- одлучува за склучување договори за работните односи,

- покренува постапка за дисциплинската одговорност на наставниците, стручните соработници и воспитувачи,
- се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и
- врши други работи согласно со закон и статутот на училиштето.

Програмата за работа на училиштето, претставува основа за реализација на поставените цели и задачи за ефикасно и ефективно спроведување на целокупното работење на училиштето. Таа е интегрален дел од Програма за работа на училиштето и директорот ќе се насочи кон нејзина квалитетна реализација.

Директорот на училиштето врз основа на законските прописи и статутот на училиштето, обавува раководна функција која бара темелен, сериозен и одговорен пристап во работењето. Директорот го води училиштето во насока на трансформација и воведување иновации со цел подобрување на квалитетот на наставната и целокупното работење на училиштето.

Со својата работа директорот на училиштето ќе настојува за што поквалитетна организација и реализација на сите подрачја од воспитно-образовната работа во училиштето.

Планирањето и програмирањето на работата на директорот ќе биде засновано врз следните принципи: научност, транспарентност, современост, рационализација, конкретизација и развојност и самоевалуација.

Оперативните задачи во Програмата за работата на директорот на училиштето ги опфаќаат активностите:

раководење и управување (планирање и програмирање, координација, упатство и контролирање, извештаи, анализи и вреднувања, информирање, претставување);

раководење на кадарот (надзор и контрола, поттикнување, вреднување и оценување, одржување ред и дисциплина, помош во надминување на проблемите, разрешување на конфликти);

сопствен развој (учење и усовршување, креативност во работата, менаџмент на криза);

обработка на информации (процена, вреднување, анализа и оценување, истражување, проверка и изведување заклучоци) и **комуникација** (соработка со локална средина, комуникации во колективот, административни дописи, информирање за работата и постигнувања и презентации).

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ

Програмата за работа на Директорот на ООУ „Тошо Арсов“ покрај утврдените задачи со Законот и актите на училиштето се засновува и врз Годишната програма за работа во училиштето, Развојната програма и Извештајот од самоевалуација. Со програмата за работа се прецизирани развојни цели кои Директорот на училиштето ќе ги остварува во текот на оваа учебна година.

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ НА ДИРЕКТОРОТ

1. Мотивација на наставниците за поактивно вклучување во развојните активности на училиштето и за учество во меѓународни проекти и училишни мрежи

Потреба за промена

Постои потреба од поголема вклученост на наставниците во реализацијата на развојните цели на училиштето, како и зголемување на нивното учество во меѓународни проекти, партнерства и училишни мрежи. Неопходно е континуирано јакнење на професионалната иницијативност, тимската работа и размената на добри практики.

Цел

Да се зголеми ангажираноста на наставниците во развојните активности на училиштето и да се создадат услови за нивно активно учество во меѓународни проекти и училишни мрежи.

Очекувани исходи

- Зголемено учество на наставниците во развојните активности на училиштето
- Поголем број наставници вклучени во проектни активности и меѓународна соработка
- Подобрена професионална соработка и размена на искуства
- Унапреден квалитет на воспитно-образовниот процес преку примена на современи практики

Задачи

- Обезбедување стратешко усогласување на развојните цели со работата на наставниците
- Следење на реализацијата на развојните цели и акциските планови
- Координирање на процесот на мониторинг и евалуација на развојните активности
- Анализа на реализираните активности и постигнатите резултати
- Изготвување извештаи за реализација на развојните цели и проектните активности

Активности

- Информирање на наставниците за развојните цели, активности, носители и временска рамка од Развојната програма
- Презентирање на развојните приоритети на седници на Наставнички совет
- Информирање за актуелни повици за меѓународни проекти и училишни мрежи
- Поддршка на наставниците при подготовка и реализација на проектни апликации
- Поттикнување и организирање на соработка со други училишта и институции
- Следење на ефектите од реализираните проекти и активности

2. Подобрување на училишната клима и односите со сите чинители во училиштето

Потреба за промена

Потребно е континуирано унапредување на училишната клима преку зајакнување на комуникацијата, соработката и меѓусебната доверба меѓу учениците, наставниците, родителите и стручната служба. Потребно е и јакнење на превентивните активности за заштита на учениците и поголема вклученост на родителите.

Цел

Да се обезбеди позитивна, безбедна и поддржувачка училишна средина во која сите учесници активно придонесуваат за квалитетно воспитно-образовно работење.

Очекувани исходи

- Подобрена комуникација и соработка меѓу сите чинители
- Поголема информираност на учениците и родителите
- Намалување на појави на несоодветно однесување и врсничко насилство
- Зголемено учество на родителите во училишниот живот
- Зголемено ниво на задоволство кај учениците, родителите и вработените

Задачи

- Следење на примената на Кодексот на однесување и другите училишни акти
- Координирање на Тимот за заштита од насилство
- Анализа на состојбите поврзани со училишната клима
- Преземање мерки за унапредување на комуникацијата и соработката
- Изготвување извештаи за реализираните активности и ефекти

Активности

- Организирање информирање на учениците и родителите за права, обврски и одговорности
- Следење на реализацијата на Политиката за заштита на децата
- Организирање едукативни работилници за превенција од врсничко насилство
- Одржување редовни средби со Советот на родители
- Поттикнување на активна вклученост на родителите во училишниот живот
- Воспоставување систем за прибирање и разгледување на предлози од родители
- Следење на реализацијата на прифатените иницијативи
- Спроведување анкети и разговори за унапредување на училишната клима

ПОДРАЧЈА НА ДЕЛУВАЊЕ

Задачите за работа на директорот ги опфаќаат следниве подрачјата на делување:

- Административно-организациско подрачје;
- Педагошко- инструктивно подрачје;
- Раководење со училиштето;
- Соработка со средината ;
- Стручно усовршување.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ШТО ГИ ВРШИ ДИРЕКТОРОТ ПО ПОДРАЈЧА

Подрачје: Административно-организациска работа

Цели: Успешна подготвеност за нормално одвивање на воспитно-образовната работа, почитување на законската регулатива и грижа за осовременување на училиштето.
Очекувани ефекти: Постигнување на ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на воспитно образовната работа, модернизирање на просторот и средствата за работа
Форми на работа: консултации, разговори, соопштенија, решенија и сл.
Соработници: наставници, педагог, психолог, секретар
Време на реализација: континуирано цела учебна година

Активности	Време на реализација
Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни активи, одделенски раководства и други задолженија;	Континуирано
Изработка на задолженија и формирање тимови и комисии;	Континуирано
Организација и учество во изработка на нормативни акти;	Август-септември
Организација на попис на имотот, изработка на пресметки, завршна сметка и реализација на финансискиот план;	декември- февруари
Организирање реконструкција и адаптација на училишниот простор;	Континуирано
Набавка на основни средства	Континуирано
Донесување мерки за воведување иновации во целикупната работа на училиштето;	Континуирано
Други прашања од организациска проблематика и материјално-финансиски	Континуирано

Подрачје: Педагошко-инструктивна работа

Цели: Унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето.
Очекувани ефекти: Успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организационата поставеност на училиштето, ефикасност во функционирањето на целокупната работа на училиштето, осовременување на воспитно образовната работа, реализација на Годишната програма за работа на училиштето
Форми на работа: консултации, разговори, соопштенија, анкети и сл.
Соработници: наставници, педагог, психолог, секретар

Време на реализација: континуирано цела учебна година

Активности	Време на реализација
Концепирање и програмирање	Континуирано
Следење на воспитно-образовната работа	Континуирано
Перманентно стручно и педагошко усовршување на кадарот	Континуирано
Соработка со наставниците и стручните соработници	Континуирано
Планирање, програмирање и раководење со Наставнички совет	Континуирано
Аналитичко-студиска работа	Континуирано
Соработка со стручните органи и активи	Континуирано
Соработка со заедницата на учениците и други ученички организации	Континуирано
Соработка со Училишниот одбор	Континуирано
Соработка со родителите и Советот на родители	Континуирано
Изготвување на извештаи и анализи на успехот, поведението и редовноста, статистичка обработка на податоци	Континуирано
Учество во изготвување на Годишниот извештај за работата на училиштето. Определување мерки и активности за надминување на одредни недостатоци и состојби	Јуни- јули
Определување на приоритетни задачи и активности	Август
Изготвување инструменти за следење и вреднување	Јануари
Увид во релизацијата на редовната, дополнителната, додатната настава	Континуирано
Изработка на календар за работа на училиштето	Септември
Изработка на распоред за дежурства на наставниците	Септември

Подрачје: Раководење со училиштето

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Изготвување Годишна програма за работа на училиштето	јуни	Комисија за изработка на програма за работа на училиштето
	Подготвување на концепција за распределба на : • Наставни предмети и фонд на часови;		Педагог, психолог

2.	• Изборни предмети • Одделенски раководства; • Одговорни на стручни активи; • Одговорни за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа; • Тимови за следење на релизација воспитно-образовната работа	јуни	Одговорни на активи Наставници Инклузивен тим-УИТ Тим за годишна и развојна програма Тим за проф.развој
3.	Изготвување Годишен извештај за работа на училиштето	август	
4.	Координирање при изготвување на: • Распоред на часови со изборни предмети; • Распоред на додатна, дополнителна настава; • Распоред на воннаставни активности	септември	
5.	Изготвување на сопствена програма за работа и следење на реализацијата	август	
6.	Следење, контрола и анализа реализацијата на развојниот план на училиштето.	континуирано	
7.	Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	септември- јуни	
8.	Изготвување планови за професионален развој на наставниот кадар и Стручните	континуирано	
9.	Распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар,	август	
10.	Подршка во интерни и надворешни проекти	континуирано	

2. Организација и следење на реализација на воспитно-образовната работа

	Оперативен план на активности	Време	Соработни
1.	Соработка со наставниците при изработка на годишни планирања	септември-јуни	Наставници Педагог
2.	Следење на примената на активни методи во наставата	октомври-јуни	МОН БРО
3.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	октомври- јуни	

4.	Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности	октомври- јуни	
5.	Создавање на позитивна клима во училиштето	Континуирано	
6.	Посета на наставни часови со цел утврдување на: -Примена на активни форми на работа во одделенска и предметна настава; -Дефинирање и реализирање на целите на часот; -Следење на унапредување на оценувањето; -Вреднување на постигањата на учениците;	континуирано	
7.	Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: -Следење и вреднување на воспитно-образовната работа; -Педагогија, психологија, методика, дидактика, андрагогија.	Континуирано	
8.	Избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето.	август-јануари	

3. Работа со стручни органи и тела

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	септември-јуни	Наставници
2.	Планирање, водење на работата на Совет на одделенски наставници Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет	август-јуни	Педагог Психолог
3.	Следење насочување и учество во работата на стручните активи	октомври-јуни	Родители
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	ноември-јуни	
5.	Учество во работата на Советот на родители	ноември-јуни	Членови на УО
6.	Следење на реализацијата на акциски планови	Континуирано	
7.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	Континуирано	
8	Учество и насочување на ученичкото организирање	Континуирано	
9.	Учество во работата на Училишниот одбор	Континуирано	
10.	Соработка со Инклузивните тимови и со Тим за професионален развој	Тековно	

4. Аналитичко-студиска работа

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи	континуирано	Наставници Педагог Психолог
2.	Следење на опременоста на кабинетите и условите за работа во училиштето	Континуирано	
3.	Следење на успехот и поведението на учениците на воспитно-образовните периоди, полугодие и крај од учебната година	Континуирано	
4.	Следење на реализацијата на зацртаните приоритети	Континуирано	
5.	Следење на реализацијата на проектите во училиштето	Континуирано	
6.	Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	Континуирано	
7.	Анализа на тематски и дневни подготовки	Континуирано	
8.	Следење на професионалниот развој на наставниците	Континуирано	
9.	Носење акти, правилници, кодекси	Континуирано	

Подрачје: Соработка со средината (соработка со родители, ученици и локална заедница)

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Планирање и следење на реализацијата на родителски средби	септември-јуни	Наставници Педагог Психолог Совет на родители МОН, БРО, ДПИ, институции Општина Штип.ЕЛС-сектор за образование
2.	Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, индивидуални средби, работилници и др. културни манифестации	септември-јуни	
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралалки, групи или индивидуално	септември-јуни	
4.	Соработка со МОН, ДПИ и БРО на РСМ	септември-јуни	
5.	Соработка со основни и средни училишта	септември-јуни	
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Штип, ЕЛС-сектор за образование	септември-јуни	

7.	Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центри за социјални работи, здравствени установи, осигурителни компании, основни и средни училишта, библиотеки, музеи и други културни центри;	септември - јуни	

Подрачје: Стручно усовршување

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување	септември-јуни	Тим за проф.развој Наставници Педагог Психолог Библиотекар, родители Одговорни на стручни активи
2.	Посета на семинари, обуки за професинално усовршување, доквалификации	септември-јуни	
3.	Следење на реализација на програмата на стручните активи	септември-јуни	
4.	Опремување на училиштето со потребни стручни помагала, нагледни средства, изработка на истите	септември-јуни	
5.	Реализација на проектите во кои е вклучено училиштето	септември-јуни	

Други работи и работни задачи

	Оперативен план на активности	Време	Соработници
1.	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	септември-јуни	Наставници Родители Педагог Психолог секретар Технички персонал Чувар Локална самоуправа Надворешни стручни лица
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	септември-јуни	
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	септември-јуни	
4.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор и реализација на еколошката програма	септември-јуни	
5.	Грижа за безбедноста на училиштето, за здравјето на учениците, грижа за односи меѓу сите структури, креирање позитивна клима за работа	септември-јуни	
6.	Подготовка на апликации и иницирање проекти	септември-јуни	
7.	Активности за реализации на ученички екскурзии	септември-јуни	
8.	Обновување на училишниот инвентар	септември-јуни	
9.	Следење на план и стратегија за реализација на развојните цели на училиштето	септември -август	

10.	Набавка на наставно-нагледни средства	септември-јуни	
	Набавка на потребен книжен фонд	септември-јуни	
12.	Организирање на учество во натпревари	септември-јуни	
13.	Учество во одбележување на разни датуми и манифестации	Континуирано	
14.	Следење и поддршка во реализација на програмата за јавна и културна дејност	Континуирано	
15.	Организација на обележување на велигденски празници	Април	
16.	Организација на прием на првачиња	Септември	
17.	Поддршка во организација на акции и работиници	Континуирано	
18.	Организација на Новогодишни прослави и забави	Декември	
19.	Учество во организација за одбележување на Велигденски празници	Април	
20.	Организирање одбележување на патронен празник	април, мај	

Директорот за целокупната своја работа ќе врши самоевалуација, а исто така и евалуација на целокупната работа на училиштето. За реализацијата на планираните активности со Годишната програма за работа на директорот ќе се води уредна педагошка евиденција и документација.

В.Д.Директор Анка Ангеловска

П-2: Годишна програма за работа на педагогот

Воспитно-образовната дејност треба да овозможи образование и воспитување соодветно на современите и идните потреби на човекот, општеството и културата на живеење, во согласност со научниот, технолошкиот и општествениот развој.

Педагогот претставува значајна компонента во целокупниот воспитно-образовен процес и во животот и работата на училиштето. Неговата работа е непосредно поврзана со учениците, наставниците и стручната служба, а остварува континуирана соработка со директорот на училиштето, родителите/старателите, надлежните институции, организации и други субјекти кои се поврзани со воспитно-образовната работа.

Преку професионална, советодавна, аналитичка и истражувачка работа, педагогот придонесува за следење, унапредување и

подобрување на воспитно-образовниот процес, создавање позитивна училишна клима, обезбедување поддршка за учениците и наставниците и развивање партнерски однос со родителите и поширокатa заедница.

Годишната програма за работа на училишниот педагог се изготвува врз основа на: Законот за основно образование, развојниот план на училиштето, статутот на училиштето, годишен извештај за работа на училиштето во претходната учебна година, годишна програма за работа на училиштето за тековната учебна година

Годишната програма за работа на педагогот ги опфаќа следните подрачја:

1. Работа со ученици ;
2. Работа со родители;
3. Работа со наставници;
4. Соработка со заедницата;
5. Професионален развој и професионална соработка;
6. Аналитичко истражувачка работа;
7. Училишна структура,организација и клима.

1. Работа со ученици

Активности	Цели	Соработници	Време на активности
1.1. Идентификацијана ученици и укажување на стручна помош на различни категории на ученици	Откривање на специфични проблеми во семејството на ученикот, зголемување на самодовербата и одговорноста, форми, методи и техникинаучење и сл.	ученици наставници психолог родители	септември-јуни

1.2.Индивидуална и групна инструктивна- советодавна работа со ученици и изготвување на стручни материјали, презентации	-Подршкана учениците за оптимален развој со гласнонивните можности, подршка на учениците со емоционални проблеми, справување со конфликтни, стресни состојби, асертивно наспроти агресивно однесување, почитување на различностите, преоптеретени ученици и сл.	ученици наставници психолог родители	септември-јуни
1.3.Следење и унапредување на работата на ученичката заедница	Активно вклучување на учениците во училишниот живот (поттикнување на активен дијалог, слобода на изразување и делување)	ученици психолог	септември-јуни
1.4. Работа со ученици со посебни образовни потреби	-Евиденција и подршка на учениците и вклучување во активности кои овозможуваат развој во согласност со нивните можности	ученици наставници психолог родители	септември-јуни
1.5. Запишување на учениците во прво одделенеие и прибирање на релевантни информации за учениците и семејството, формирање на нови паралелки	-Целосен опфатна учениците од реонот на училиштето и правилно формирање на паралелките	ученици наставници психолог родители	мај — август
1.6.Следење на постигнувањата и напредувањето на учениците во наставните и воннаставните активности и вонучилишните активности	-Детектирање на силни и слаби страниво работата и планирање на активности за унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето ;	ученици наставници психолог родители, директор, Совет на родители	септември-јуни
1.8.Едукативни работилници со ученици	-Поддршка на учениците од различни области	ученици, наставници,	септември - јуни

2. Соработка со наставници

Активности	Цели	Соработници	Време на активности
2.1.Педагошко-инструктивна и советодавна работа , изготвување на стручни материјали, презентации и сл. (годишни планирања, дневни планирање на наставата, педагошка евиденција и докуметација, вонаставни активности, оценување)	-Унапредување на воспитно-образовната работа , општо стручно усовршување на наставниците и подигање на едукативното ниво	психолог директор наставници	септември-јуни
2.2.Следење на планирањата (годишни планирања и дневни планирања) на наставниците	-Поддршка и следење на планирањата на наставниците и подобрување на наставниот процес	психолог директор наставници	Септември
2.3. Непосредно следење на наставата и анализи од следењето на наставата (планирања на наставниците, реализирање на наставата, следење на вреднувањето, оценувањето на учениците и сл.)	-Изготвување на инструменти / протоколи и непосреден увид во реализација на наставата; -Согледувања, упатства, насоки за унапредување на наставниот процес;	психолог директор наставници	септември ноември март
2.4. Учество во работата на стручни органи и тела (Наставнички совет, Совет на одделенски наставници, Совет на предметни наставници, стручни активи)	-Упатства, насоки за унапредување на наставниот процес (подобрување на организацијата на работата во училиштето, споделување на информации, знаења и искуства, поттикнување на тимската работа)	психолог директор наставници	септември-јуни
2.5. Соработка со одделенските раководители во: -организирање на родителски средби; -поддршкана наставниците за работа со родителите;	-Збогатување на содржините за родителска средба, информации, пораки и совети за родителите; -Унапредување на соработката со родителите и заедничко воспитно делување;	психолог, директор, наставници	септември-јуни

2.6.Стручна помош на одделенски раководители, приправници, претседатели на активи	-Унапредување на воспитната работа на одделенскиот раководител; Насоки за воведување на приправниците во воспитно-образованта работа ; Подобра организација и соработка на активите;	психолог, наставници директор	септември – јуни

3.Соработка на родителите

Активности	Цели	Соработници	Време на активности
3.1.Реализација на различни облици на индивидуална и групна соработка со родителите (со родители чии деца имаат проблеми со: изостанување, несоодветно однесување, семејства во социјален ризик)	-Интензивирање на соработката родител-училиште и запознавање на родителите со правата и обврските на децата;	родители психолог наставници Совет на родители	септември-јуни
3.2. Педагошко-инструктивна и советодавна работа со родители чии деца имаат потешкотии во учењето, методи на подршка од страна на семејството и училиштето	-Подготовка на детето за првооддделение; -Едуцирање на родителите како да ги подобрат вештините за воспитување и поуспешно справување со недисциплината на нивното дете и сл.;	родители психолог наставници	ноември-март
3.3. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето: здравствена заштита на децата; Јавна и културна дејност;	-Заедничко воспитно делување преку градење партнерства со родителите;	родители одделенски раководители психолог	октомври- мај
3.4. Учество во работата на Советот на родителите	-Информирање за работата на училиштето, за тековни училишни активности и постигнувањата на учениците во редовната настава и други воннаставни активности; -Вклучување на родителите во одделни сегменти од работата на училиштето;	Совет на родители директор	септември- јуни

4. Соработка со локалната заедница

Активности	Цели	Соработници	Време на реализација
4.1.Остварување на соработка со различни институции од локалната заедница, релевантни за работатана училиштето (ЈЗУ Здравствен дом Штип, ЦСР-Штип, ЛС-Штип, Црвен крст-Штип)	-Зајакнување на соработката со локалната заедница: -планирање на заеднички наставни и воннаставни активности, превентивни, хуманитарни и културни активности; -справување со кризни ситуации (епидемии, насилство, криминални појави и сл.) -презентирање и промовирање на работата на училиштето и информирање на зедницата за потребите и постигнувањатана учениците ;	психолог наставници директор	септември-јуни
4.2. Остварување на соработка со други училишта, невладини организации, здруженија.	-Размена наискуства, знаења; -Заедничка со работка во одделни подрачја со релевантни стручни институции;	други релевантни институции психолог,стручни соработници од други училишта	септември-јуни

5. Професионален развој и професионална соработка

Активности	Цели	Соработници	Време на реализација
5.1. Следење на стручна литература, закони, правилници, насоки, упатстваод МОН и сл. 5.2. Отвореност кон промени во сопствената работа , внесување на иновации и следење на ефектите;	- следење на промените во образованието	психолог директор	септември-јуни

5.3. Присуство на обуки, семинари за професионален развој 5.4. Размена на искуства со стручни соработници, советници од БРО, ДПИ, МОН 5.5. Споделување на материјали, упатства, насоки за унапредување, осовременување на наставната работа; 5.6.Реализација на едукација со воспитно-образовниот кадар во согласност со потребите за интерно стручно усовршување;	-континуирано професионално надоградување и усовршување -мотивирање за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина	психолог директор стручни соработници од други училишта советници од БРО МОН ДПИ	септември-јуни

6. Аналитичко истражувачка работа

Активности	Цели	Соработници	Време на реализација
6.1.Изготвување на извештаи по класификациони периоди: анализа на успех, поведението, изостаноци, педагошки мерки и сл.	-Следење на постигнувањата на учениците и планирање на активности за унапредување на работата;	психолог директор наставници	ноември-јануари март-јуни
6.2.Следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	-Согледување на состојби и преземање на активности за унапредување на работата во училиштето	психолог директор наставници	септември-јуни
6.3. Анкетирање – потреби, ставови и мислења на учениците, наставниците и родителите	-Прибирање на мислење за одделни сегменти од работата на училиштето	психолог директор наставници ученици родители	септември-мај

6.4.Презентирање на резултатите од анализи/извештаи/ анкети – Наставнички совет, родители, ученици	-Согледување на состојби и планирање на активности за унапредување на работата на училиштето;	психолог директор наставници ученици родители	октомври – мај
6.5.Спроведување на истражувачка активност	-Унапредување на воспитно-образовната работа	психолог директор наставници ученици	Мај
6.6.Обработка на статискички податоци за потребите на училштето и Завод за статистика	-Добивање на увид во состојбата на училиштето	директор настаници	Септември-октомври

7.Училишна структура, организација и клима

Активности	Цели	Соработници	Време на реализација
7.1.Изготвување на извештај за работата на педагогот	-Транспарентност во работењето и согледување на ефективноста од реализација на програмата	психолог директор	Август
7.2.Изготвување на програма за работа на педагогот	-Ефикасност и ефективност во работата на педагогот	психолог директор	Август
7.3. Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето	-Ефикасност во работата на училиштето и стручна помош при конципирањето на програмите	психолог директор наставници	Август
7.4.Упатства за водење на педагошката евиденција и документација	-Правилно водење на педагошката евиденција и документација во училиштето	психолог наставници директор	Септември
7.5. Следење на водењето на педагошката евиденција и документација	-Правилно водење на педагошката евиденција и документацијаво училиштето	наставници директор	септември-јуни

7.6. Водење на евиденција за новозапишани, отселени ученици	-Следење на осипувањето и анализирање на причините и преземање на активности за намалување на осипувањето	психолог одделенски раководители директор ДПИ	септември-јуни
7.7.Водење на евиденција за учество на натпревари	-Промовирање на постигањата на учениците	психолог наставници директор	септември-јуни
7.8.Водење на евиденција за изречени педагошки мерки	-Соодветна примена на Правилник за изрекување на педагошки мерки	психолог, наставници директор	септември-јуни
7.9.Поддршка на учениците за демократско учество на учениците во животот на училиштето преку Ученичката заедница: - инклузивна клима во училиштето ; - клима за прифаќање и недискриминација; - искажување на мислења, донесување на одлуки за прашања од непосреден интерес на учениците; - почитување на училишните кодекси;	-Вклученост на учениците во училишниот живот – активен однос на учениците во обезбедување на подобра училишна клима;	психолог наставници ученици	септември-јуни
7.10. Идентификација и советодавна работа –можни закани по безбедноста за учениците	-Поттикнување и создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	психолог наставници ученици	септември-јуни
7.11. Учество во разрешување на конфликтни ситуации;	-Развој на вештини за разрешување на конфликти;	одделенски наставници ученици психолог	септември-јуни

Педагог: Наташа Максимова

П-3: Годишна програма за работа на психологот

Годишната програма за работа на психологот е изготвена врз основа на Законот за основно образование, Индикаторите за квалитет на работата во училиштата (2019, МОН-ДПИ), Упатството за вреднување на исполнувањето на работните должности на стручниот соработник во основното и средното образование (2019, МОН-ДПИ), Годишниот извештај за работата на училиштето, Самоевалуацијата на работата на училиштето, Извештајот од интегралната евалуација 2023 год., Развојната програма на училиштето 2024-2026г.

Годишната програма за работа на психологот ги опфаќа следните подрачја:

1. Работа со ученици;
2. Работа со родители;
3. Работа со наставници;
4. Соработка со заедницата;
5. Професионален развој и професионална соработка;
6. Аналитичко истражувачка работа;
7. Училишна структура, организација и клима.

1. Работа со ученици			
1.1 Поддршка на учениците			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Време на реализација**
Примена на стратегии и техники за проценка и поттикнување на когнитивен развој кај учениците во помалите одделенија	Поттикнување правилен психофизички развој	Педагог	Септември - јуни
Примена на техники за советувања – индивидуална и групна инструктивна-советодавна работа со ученици	Поддршка на учениците со емоционални потешкотии, проблеми со учењето, стресни состојби, конфликти и агресивно однесување и сл.	Ученици, наставници, педагог, родители	Септември - јуни

Планирање на и едукативни превентивни работилници	Градење на позитивна слика за себе, зголемување на мотивацијата	Ученици, наставници, педагог	Септември - јуни
Разгледување и проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето	Подобрување на успехот во учењето	Ученици, наставници, педагог	Септември - јуни
Работа со ученици со посебни образовни потреби, со талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето	Евиденција и поддршка на учениците и вклучување во активности кои овозможуваат развој во согласност со нивните можности	Ученици, наставници, педагог, родители	Септември - јуни

Користење потврдени техники и стратегии за проценка и подобрување на емоционалното функционирање на учениците	Подобрување на социоемоционалното функционирање на учениците	Ученици, наставници, педагог	Септември – јуни
Запишување на учениците во прво одделение	Целосен опфат на учениците од реонот на учениците и правилно формирање на паралелки	Ученици, наставници, педагог	Септември – јуни
Прибирање на релеванти информации и документи за учениците и семејството			
Формирање на паралелки			

1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците					
1.Примена анкети за професионални интерси 2.Примена на работилници и вежби 3.Презентирање на добиените информации на учениците		Откривање на сопствените способности и карактерни особеносотина учениците, информирање за можностите за продолжувањена образованието во средните училишта – професионална ориентација на учениците	Ученици, наставници, Педагог		Февруари – мај
Поддршка на учениците при справување со кризни ситуации		Личен и социјален развој на учениците	Педагог		Септември – јуни
Интервенции и поддршка на учениците при несоодветно однесување			Педагог		Септември – јуни
Прибирање информации на работата однесувањето учениците следење на наст	на а и на реку вата	Следење на социјалниот и личниот развој на учениците и поддршка за нивниот хармоничен развој	Педагог		Септември – јуни

Планирање, организирање и реализирање работилници за подобрување на социоемоционалното функционирање на учениците и нивното ментално здравје	Личен и социјален развој на учениците	Педагог		Септември – јуни
Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците по секој класификационен период	Детектирање на силни и слаби страни во работата и планирање на активности за унапредување на воспитно – образовната работа во училиштето	Ученици, наставници, педагог, родители, одбор	родители, директор, Совет на Училишен	Ноември, јануари, април, јуни
1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците				
1.Примена анкети за професионални интерси 2.Примена на работилници и вежби 3.Презентирање на добиените информации на учениците	Откривање на сопствените способности и карактерни особеносотина учениците, информирање за можностите за продолжувањена образованието во средните училишта	Ученици, наставници, педагог		Февруари – мај

2. Работа со наставници			
2.1 Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Релизација**

Педагошко иструктивна и советодавна работа, изготвување на стручни материјали, презентации и сл.	Унапредување на воспитно – образовната работа, општостручно усовршување на наставниците и подигање на едукативното ниво	Педагог, дирекор, наставници	Септември - јуни
Соработка со одделенските раководители во: -подршка на наставниците за работа со родителите;	Унапредување на соработката со родителите и заедничко воспитно делување;	Педагог, наставници	Септември - јуни
Учество во изработка на програмата за професионален развој на наставниците, поттикнување и мотивирање на	Континуирано професионално усовршување на сите структури во училиштето	Педагог, директор, наставници	Август
наставниците за континуиран професионален развој			
2.2 Поддршка на наставниците за работа со учениците			
Идентификација на надарени ученици и работа со истите	Подобрување на функционалноста на учениците во училиштето, поддршка на наставниците во подобрување на положбата на учениците	Педагог, наставници	Септември - јуни
Работа со ученици со различни лични карактеристики			

Демонстрирање на различни приоди во учењето кои ќе им помогнат на учениците во совладување на предвидениот материјал			

3. Работа со родители			
3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Реализација**
Поддршка на родители во работа со деца кои имаат потешкотии во учењето, ПОП, проблеми со социјализација, комуникација и сл.	Едуцирање на родителите како да ги подобрат вештините за воспитување и поуспешно справување со недисциплината на нивното дете и сл.;	Родители, педагог, наставници	Ноември – март Континуирано
Организирање и спроведување на индивидуални и групни советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, несоодветно однесување и нередовно посетување на настава	Подобрување на успехот и редовноста на учениците, зголемување на мотивацијата за учење, градење на чувство на одговорност	Одделенски раководители, педагошка служба, родители	Октомври - мај
3.2 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето			

Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето: Здравствена заштита на децата; Професионална ориенатција; Јавна и културна дејност; Почитување и прифаќање на различитостите	Заедничко воспитно делување преку градење партнерства со родителите	Родители, одделенски раководители, педагог	Октомври - мај
Соработка семејството со превенција спречување за негативното влијание на средината врз младите	Спречување на појава на девијантно однесување кај учениците	Педагог	Септември - јуни

4. Соработка со локалната заедница			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Реализација**

Остварување на соработка со различни институции од локалната Заеднива(ЈЗУ Здравствен дом, Црвенкрст, основни и средни училишта)	Зајакнување на соработката со локалната заедница: Планирање наставни и Воннаставни активности на заеднички превентивни, и културни хуманитарни активности; со кризни Справување ситуации (епидемии,	Педагог,наставници, директор	Септември – јуни
	насилство, криминални појави и сл.) Презентирање и промовирање на работата		
	на училиштето и информирање на зедницата за потребите и постигнувањата на учениците		
Остварување на контакт со други основни и средни училишта, невладини организации и сл.	Размена на искуства, знаења: Заедничка соработка во одделни подрачја со релевантни стручни институции	Други релеванти институции, педагог, стручни соработници од други училишта	Септември – јуни

5. Професионален развој и професионална соработка			
5.1 Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Реализација**

Водење документација за професионална ориентација на воспитно-образовниот кадар,	Следење на промените во образованието Унапредување на сопствената практика	Педагог, директор	Септември – јуни
Следење на стручна литература, закони, правилници, насоки, упатства од МОН			
Водење на професионално досие на наставниците	Следење на професионалниот развој на наставниците	Педагог, наставници, директор	Септември – јуни

Размена на искуства со психолози, педагози	Континуирано професионално надоградување и усовршување Мотивирање за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	Директор, педагог, стручни соработници од др училишта, советници од БРО, ДПИ, МОН	Септември – јуни
6.1 Истражување на воспитно – образовната работа			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Реализација**
Изготвување на	Следење на	Педагог, директор,	Ноември, јануари, март
извештаи по	постигнувањата на	наставници	– јуни
класификациони	учениците и планирање на		
периоди: анализа на	активности за		

успехот, поведението, изостанувањето учениците, педагошки мерки и сл. и интерпретација на добиените резултати	унапредување на работата		
Спроведување на акциско истражување Интерпретација на сознанијата од акциското истражување и предлагање на наредни активности	Унапредување на сопствената дејност во корист на учениците	Педагог, наставници, директор, ученици	Второ полугодие
Користење на тестови за личност, тест за надареност и креативност, тест за способности	Градење на позитивна слика за себе	Педагог, наставници	Второ полугодие

7. Училишна структура, организација и клима			
7.1 Училишна структура и организација			
Активности	**Цели**	**Соработници**	**Реализација**
Изготвување на извештај за работата на училиштето и извештај за работа на психологот	Транспарентност во работењето согледување на ефективноста од реализација на програмата	Педагог, директор	Август
Изготвување на програма за работа на психологот	Ефикасност и ефективност во работата на психологот	Педагог, директор,наставници	Август

Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето за уч.2025/26г., (програма за професионален развој, превентивна програма насилство,програма за подршка на учениците, професионална ориентација и сл.)	Ефикасност во работата на училиштето и стручна помош при конципирањето на програмите	Педагог, директор,наставници	Август
Користење на психодијагностички инструменти	Дијагностицирање на појавените отстапувања кај учениците	Педагог, наставници	Септември - јуни
7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учење			
Поддршка на учениците за демократско учество на учениците во животот на училиштето - инклузивна клима во училиштето; - клима за прифаќање и недискриминација; - искажување на мислења, донесување на одлуки за прашања од непосреден интерес на учениците; -почитување на училишните кодекси	Вклученост на учениците во училишниот живот – активен однос на учениците во обезбедување на подобра училишна клима	Педагог, наставници, ученици	Септември - јуни
Идентификација и советодавна работа – можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	Поттикнување и создавање на клима за прифаќање на различностите	Педагог, наставници, ученици	Септември - јуни
Учество во разрешување	Развој на вештини за	Одд.Наставници, ученици,	Септмври - јуни

на конфликтни ситуации	разрешување на конфликти	педагог	
Користење механизми, техники и стратегии за кризни интервенции во училиштето	Поттикнување позитивна клима во училиштето	Педагог	Септември - јуни

Забелешка: оваа годишна програма е флексибилна и во текот на учебната година ќе се променува, дополнува во зависност од потребите што ќе се појават.

Психолог: Стефанија Горгиев

П-4:Годишна програма за работа на сепецијален едукатор и рехабилитатор за учебната 2026/27год.

ПОДРАЧЈЕ 1	**РАБОТА СО УЧЕНИЦИ**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
1.1 Поддршка на учениците во учењето	1.1.1 Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности 1.1.2 Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со посебни образовни потреби (ПОП) 1.1.3 Реедукација на психомоторика, вежби кај ученици со проблеми во говорна комуникација, помош при совладување наставни содржини, вежби за надминување надислексија, дизграфија и дискалкулија, развојна дизфазија 1.1.4 Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	Стручна служба,наставници, родители Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор, инклузивен тим за ученик Специјален едукатор и рехабилитатор, логопед, родител	Септември – октомври Септември – октомври Континуирано	1.1.1Дефектолошка дијагностика на ученик со ПОП 1.1.2 Индивидуализирана програма за секој ученик со ПОП, ИОП за ученик со диференцирани цели 1.1.3 Индивидуализиран пристап за ученик

	1.1.5 Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини 1.1.6 Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП	Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор, стручни соработници Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници, стручни соработници Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници, стручни соработници	Септември – октомври Септември – октомври Континуирано	1.1.4 Опсервации на ученици - Стратегии за работа со одделни видови попреченост - Дефектолошка дијагностика на ученици со ПОП 1.1.5 Индивидуализран пристап на ученик 1.1.6 Препорака за користење асистивна технологија во ИОП
1.2 Следење и поддршка на развојот на учениците	1.2.1 Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовното одделение за да се адаптира во средината 1.2.2 Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Стручна служба, наставници, родители	Септември – октомври Септември – октомври	1.2.1 Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик

	1.2.3 Водење досие за секој ученик 1.2.4 Учествува и врши ревизии на ИОП 1.2.5 Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминаија, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со пореченост и сл.)	Стручна служба, наставници, родители Стручна служба, наставници, родители УИТ Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници	 Континуирано Ноември-Декември Мај-Јуни Континуирано	1.2.2 Белешки од индивидуална поддршка на час на ученик со ПОП 1.2.3 Досие на ученик 1.2.4 Евалуациона листа за следење на постигнувањата на ученикот, Евидентен лист 1.2.5 Извештај од работилница Изработки /продукти од реализирани работилници

1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците	1.3.1 Специјалниот едукатор и рехабилитатор врши индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование 1.3.2 Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП 1.3.3 Соработка со соодветните високо школски институции за професионална помош и консултација 1.3.4 Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината 1.3.5 Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор, стручна служба Специјален едукатор и рехабилитатор, стручна служба Специјален едукатор и рехабилитатор, стручна служба Претставници на надлежните институции Претставници на надлежните институции	Мај, Континуирано Континуирано Според програмските активности на надлежните институции Според програмските активности на надлежните институции	1.3.1 Записник од советување ученици, наставници, родители 1.3.2 Записник од советување ученици, наставници, родители

РЕСУРСИ		Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Дневник за работа на дефектологот; ➢ Дефектолошко мислење и тестови за секој ученик; ➢ ИКТ – интернет платформи и линкови со корисни содржини; ➢ Стручна литература; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката; ➢ Учебници, детски списанија, сликовници;		
ПОДРАЧЈЕ 2	**РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
2.1 Поддршка на наставници за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата	2.1.1Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП 2.1.2 Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата 2.1.3 Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници Специјален едукатор и рехабилитатор, наставници	Континуирано Континуирано Континуирано	2.1.1 Евидентирано во дневникот за работа, Насоки за работа на наставниците 2.1.2 Консултативни разговори со наставници 2.1.3 Презентации за одредени попреченост или потешкотии кај учениците со ПОП

2.2 Поддршка на наставниците за работа со учениците	2.2.1 Предавање на тема „Инклузија на ученици со ПОП во редовна настава и изработка на ИОП“ 2.2.2 Поддршка на наставниците преку интерна обука за подобрување на нивниот професионален развој 2.2.3 Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП	УИТ, одделенски и предметни наставници, логопед УИТ, одделенски и предметни наставници, логопед Наставници, стручни соработници	Во текот на првото полугодие од учебната година Во текот на второто полугодие од учебната година Континуирано	2.2.1 Презентација и извештај од реализираната обука 2.2.2 Презентација и извештај од реализираната презентација 2.2.3 Прирачник за формативно оценување на ученици со ПОП
2.3 Поддршка на наставници-те за работата со родителите	2.3.1 Изработка на дефектолошко мислење за учениците кои добиваат дефектолошки третман	Наставници, стручни соработници, родители	Континуирано	2.3.1 Изготвено дефектолошко мислење за учениците
РЕСУРСИ		➢ Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/27год.; ➢ Годишна програма за работа на Стручни активи; ➢ Годишна програма за воннаставни активности; ➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Дневник за работа на дефектологот; ➢ Дефектолошко мислење и тестови за секој ученик; ➢ Учебници, детскисписанија, сликовници; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката; ➢ Стручно усовршување во рамките на училиштето; ➢ Стручно усовршување надвор од училиштето- во градот или регионот;		

		➢ ИКТ – интернет платформи и линкови со корисни содржини; ➢ Стручна литература;		
ПОДРАЧЈЕ 3	**РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите	3.1.1Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби со цел да им се помогне да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и поддршка 3.1.2 Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца 3.1.3 Упатување во други соодветни институции, заради добивање на медицинска или друга стручна помош, неопходна за развој или подобрување на говорната комуникација и општиот развој на детето	Родители, наставници, стручни соработници Родители, наставници, ученици Медицински центар, Завод за ментално здравје, Завод за слух говор и глас и сл.	Континуирано, септември – јуни Континуирано Континуирано, Септември – јуни	3.1.1 Извештај за добиените анамнестички податоци 3.1.2 Информирање на родителите за постигнувањата на ученикот преку евидентни листови 3.1.3 Медицински белешки, извештаи, наоди
3.2 Едукација	3.2.1Информирање на родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции	Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано	3.2.1 Презентација и извештај од

на родителите	кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош 3.2.2 Запознавање на родителите со интернет платформи и линкови кои се корисни за развој на внимание, графомоториката,концентрација и развој на комуникација кај детето, визуо-моторна контрола	Родители	Континуирано	реализираната презентација 3.2.2 Интернет линкови и платформи
3.3 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	3.3.1 Поттикнување и организирање на поголемо присуство на родителите на учениците со ПОП во училиштето	Родители, наставници, ученици	Според Годишната програма за работа на училиштето	3.3.1 Извештај од одржани работилници
РЕСУРСИ		➢ Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/27год ; ➢ Годишна програма за воннаставни активности; ➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Дневник за работа на дефектологот; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката; ➢ ИКТ- интернет платформи и линкови со корисни содржини; ➢ Стручна литература;		
ПОДРАЧЈЕ 4	**СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
4.1 Соработка со локалната заедница	4.1.1 Соработка со сите ООУ во Општина Штип 4.1.2 Соработка со здравствени установи и институции на полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП	Директор, стручни соработници, наставници	Септември –Јуни Септември – Јуни	4.1.1Евиденција, извештаи 4.1.2 Насоки за работа од надлежна

	4.1.3 Работни средби и состаноци по покана од соодветна институција 4.1.4 Соработка со Сојуз на дефектолози 4.1.5 Соработка со МОН и БРО 4.1.6 Соработка со ЦСР 4.1.7 Соработка со Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади со попреченост-МКФ. 4.1.8 Соработка со Центарот за поддршка на учењето од ООУ „Тошо Арсов“ Штип	Претставници од надлежните институции Директор, стручни соработници, претставници од институции Стручни соработници, социјален работник Претставници на МОН и БРО Стручни соработници, социјален работник Лица од центарот за проценка Лица од Центарот за поддршка	Септември – Јуни По потреба Според програмата на Сојузот на дефектолози По потреба По потреба По потреба	здравствена институција 4.1.3 Покана, извештаи 4.1.4 Покана, извештаи, сертификат 4.1.5 Покани,извештаи, евиденција 4.1.6 Евиденција, потврда за соработка 4.1.7 Евиденција, потврда за соработка 4.1.8 Извештаи
РЕСУРСИ		➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Дневник за работа на дефектологот; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката; ➢ Стручно усовршување надвор од училиштето- во градот или регионот;		

ПОДРАЧЈЕ 5	ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
5.1 Поддршка на професионален развој и соработка во училиштето	5.1.1Според програмата за стручно усовршување на МОН и БРО 5.1.2 Според Годишната програма за Личен и професионален развој 5.1.3 Индивидуално стручно усовршување со користење на стручна литература, интернет платформи, линкови, материјали од обуки 5.1.4 Учество во проект „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“	Директор, претставници на МОН и БРО Директор, наставници, стручни соработници Сопствен избор Претставници од Здружението за асистивна технологија „Отворете ги прозорците“ со поддршка од Детска Фондација Песталоци;	Според планирањата на МОН и БРО Според Годишната програма Континуирано Според агендата на здружението	5.1.1 Потврда за присуство и учество на обука, сертификати 5.1.2 Потврда за присуство и или учество, сертификати 5.1.3 Потврда за присуство и или учество, сертификати 5.1.4 Потврда за присуство и учество на обука, сертификати
РЕСУРСИ		➢ Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/27год; ➢ Годишна програма за личен и професионален развој; ➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Зборници од конференции, и работилници; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката;		

		➢ ИКТ- интернет платформи и линкови со корисни содржини; ➢ Стручна литература		
ПОДРАЧЈЕ 6	**АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
6.1 Истражување на воспитно-образовната работа	6.1.1 Спроврдување на анкетен прашалник за истражување на полето на инклузијата 6.1.2 Анализа на добиените резултати од спроведената анкета и презентација на истата	Дефектолог, логопед Директор, стручна служба, наставници	Во текот на првото полугодие Во текот на првото полугодие	6.1.1 Извештај од спорведениот анкетен прашалник 6.1.2 Презентација и извештај на училишно ниво
РЕСУРСИ		➢ Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2026/27год; ➢ Годишна програма за работа на Стручни активи; ➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката;		
ПОДРАЧЈЕ 7	**УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА**			
	АКТИВНОСТИ	**СОРАБОТКА**	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**
7.1 Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната	7.1.1Изработка на сопствена Годишна програма за работа по подрачја 7.1.2 Изработка на сопствен месечен извештај за работа	Индивидуално Индивидуално	Јули Секој месец Јули	7.1.1 Изготвена годишна програма за работа 7.1.2 Изготвен месечен извештај

работа, педагошка евиденција и документациј, евалуација)	7.1.3 Изготвување на Личен план за професионален развој 7.1.4 Изготвување на месечен, полугодишен и годишен извештај 7.1.5 Водење на дневник за работа со запишување на дневните реализирани часови 7.1.6 Дефектолошко досие за ученикот во електронска форма (анамнестички податоци, дефектолошки статус, планирање на третман, постигнати резултати 7.1.7 Водење на лично и професионално портфолио	Индивидуално Индивидуално Индивидуално Директор, стручна служба	Континуирано Септември - Јуни Септември – Јуни Септември – Јуни	7.1.3 Изготвен Личен план за професионален развој 7.1.4 Изготвени извештаи за учебната 2023/2024 год 7.1.5 Дневник за работа 7.1.6 Електронско досие на ученик 7.1.7 Лично и професионално портфолио
7.2 Училишна клима, безбедна средина и демократско учество	7.2.1 Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници (помош на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	Дефектолог, родители, наставници, логопед	Септември – Јуни	7.2.1 Дневник за работа, извештаи
РЕСУРСИ		➢ Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2026/27год; ➢ Годишна програма за работа на Стручни активи; ➢ Годишни и полугодишни извештаи; ➢ Институции во кои и со кои се врши соработката; ➢ Стручно усовршување во рамките на училиштето;		

	➢ Стручно усовршување надвор од училиштето- во градот или регионот; ➢ Учебници, детски списанија, сликовници; ➢ ИКТ- интернет платформи и линкови со корисни содржини; ➢ Стручна литература;

Забелешка: Во текот на учебната година Годишната програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор може да претрпи измени во зависност од организациските потреби на училиштето.

Специјален едукатор и рехабилитатор: Ангела Митева

П-5: Програма за работа на училишната библиотека

Училишните библиотеки се посебни единици на образовниот систем на училиштето наменети за воспитно – образовните и културните потреби на учениците и наставниот кадар. Целта на библиотеките е да го помага воспитно-образовниот процес, а како своја основна задача го има насочувањето и помагањето на учениците во потрага по знаење, да ги научи на љубов кон книгата и читањето.

Корисници на услугите на училишните библиотеки се учениците, наставниците и вработените во училиштето.

Во рамките на училишната библиотека се одвиваат литературни читања, креативно – творечки работилници, литературни конкурси, книжевни средби со современи писатели и сл. Воедно, библиотекарите активно учествуваат во организирање и реализација на културните настани во училиштето.

Програмата за работа на училишната библиотека опфаќа:

- ❖ Образовно-воспитна дејност
- ❖ Библиотечно-информативна дејност
- ❖ Културна и јавна дејност
- ❖ Останати активности

ОПШТИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Евиденција на издадени и вратени книги во текот на учебната година;

Ревизија и заштита на библиотечниот материјал;

Електронско заведување на насловите во библиотеката, преуредување;

Одржување на книжевниот фонд (лепење, средување);

Функционално и естетско уредување на училишната библиотека, со организирање простор за учење, истражување и функционална работа;

Формирање на навики кај учениците за внимателно чување, ракување и заштита на библиотечниот фонд;
Развивање на трајни читачки навики кај учениците;
Вклучување на бибиотеката во редовната настава, особено на часовите по македонски јазик;
Едукација на учениците во користењето на новите информациско-комуникациски технологии;
Достапност до информации;
Промоција на книги;
Дружење со писатели;
Организирање на креативно-едукативни работилници.

СОРАБОТКА

наставници, управа на училиштето, секции од училиштето, други училишни библиотеки, јавни библиотеки, стручни институции, издавачки куќи

СРЕДСТВА И УСЛОВИ

библиотека, книги, лектири, компјутер, Интернет, примероци на актуелни списанија.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ развивање на љубов кон книгата; развивање на творечки потенцијал; создавање навики за активно и редовно читање; уредување на библиотеката; оспособување на учениците за самостојно пронаоѓање на потребната литература.

Покрај вообичаената библиотекарска дејност, оваа учебна година, библиотеките ќе ги исполнуваат и следниве активности:

Планирани активности	Време на реализација
Запознавање и прием на нови членови во библиотеката; Работни задачи и упатства за работата на членовите во библиотеката; Редовно примање и издавање на книги	Септември 2026
Активност – Изразно читање на учениците (драматизација по избор од библиотечниот фонд во училишната библиотека) Информација за предвидените активности во библиотеките во подрачно и централното училиште; Редовно примање и издавање на книги.	Октомври 2026

Активности по повод Месецот на книгата **Соработка со градска библиотека „Гоце Делчев'' – усогласеност на активности по повод Месецот на книгата** - **„Имагинариум" – креативно заедничко творење расказ –** заедничко творење расказ со продолжување на реченици по принципот - еден ученик кажува една реченица следниот ја продолжува. Записничар ученик ги запишува кажаните реченици. На крајот се чита целиот расказ со учениците од четврто до деветто одделение. - Редовно примање и издавање на книги.	Ноември 2026
Активности по повод новогодишните празници (писмено изразување,изработка на новогодишни честитки со учениците од прво до деветто одделение) Редовно примање и издавање на книги	Декември 2026
Извештај за полугодишната работа на библиотеката; Редовно примање и издавање на книги.	Јануари 2027
Одбележување на 21 февруари – Ден на мајчиниот јазик. **„Мојот мајчин јазик" –** на 17 февруари – понеделник) на учениците ќе им биде прочитан краток текст со објаснување што значи денот на мајчиниот јазик и зошто се празнува. Секој ученик што сака да учествува во одбележувањето треба на Денот на мајчинот јазик да донесе напишана поговорка на својот мајчин јазик и нејзин превод на македонски. На 21 февруари сите учесници ќе ги донесат своите ливчиња во училишната библиотека каде секој ќе ја презентира својата поговорка, и ќе биде организирана игра на повторување и меморирање на чуеното. Од донесените ливчиња ќе биде изработен заеднички плакат – хамер. Редовно примање и издавање на книги.	Февруари 2027
Активности за одбележување на Ден на пролетта; Ден на екологија; Светски ден за заштита на водите од загадување Редовно примање и издавање на книги.	Март 2027

Активности по повод Денот на книгата и авторското право 23 април. Редовно примање и издавање на книги.	Април 2027
Редовно примање и издавање на книги; Истражување - Кирил и Методиј – сесловенски просветители;	Мај 2027
Наградување на најдобриот читател во текот на целата учебна година; Распределба и доделување на книги за награди; Прибирање на книжевниот фонд од учениците; Годишен извештај за работата на библиотеката.	Јуни 2027

Библиотекари: Фросина Радева, Маре Трпчева

П-6: Програма за работа на Училишен одбор

Училишниот одбор е орган на управување на училиштето во состав од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, тројца претставници од родителите на учениците и еден претставник од основачот.

СТРУКТУРА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Совет на родители (претставници од родителите на учениците):
1. Весна Зафировска - претседател;
2. Александра Јанева - член;
3. Виктор Марјанов – член.

Претставници од наставниците/стручни соработници
1. Ване Трпчев - зам.претседател;
2. Виолета Арсовска - член;
3. Емилија Јанева - член;

Претставник од основачот
1. Тони Поп-Димитров

Мандатот на членовите на Училишниот одбор е определен со ЗОО.

Училишниот одбор работи на седници. Седниците на Училишниот одбор се свикуваат по потреба. Одлуките училишниот одбор ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

ГЛАВНИ ЦЕЛИ:

- Јакнење на тимската работа на Училишниот одбор со ефективно и ефикасно водење на седниците во насока на донесување на валидни одлуки со заедничка одговорност и транспрентност во работењето на сите членови на Училишниот одбор во насока на остварување на МИСИЈАТА на училиштето:

Динамично училиште во кое се реализира квалитетна и современа настава за сите ученици подеднакво според нивните можности, се развива позитивна клима и соживот, инклузивено училиште во кое секој ученик се збогатува со вештини за вклучување во современото општествено живеење.

- Зајакнување на улогата на Училишниот одбор, со донесување на остварливи, реални одлуки согласно потребите на училиштето за обезбедување напредок и успех.
- Демокртското учество на сите заинтересирани страни во процесот на развојното планирање на училиштето во изготвување на проекти за унапредување на работата на училиштето за остварување на ВИЗИЈАТА на училиштето и постигање на повисоки резултати во воспитно-образовниот процес.

Во функција на успешна реализација на планираните задачи и активности Училишниот одбор својата работа во учебната 2026/2027 година ќе ја насочи во повеќе подрачја кои третираат прашања од воспитно-образовната дејнот на училиштето, согласно Законските овластувања и делокруг на работа што го има Училишниот одбор.

ПОДРАЧЈА НА ДЕЛУВАЊЕ:

- Организациско – материјално работење на ОУ;
- Нормативната дејност на ОУ;
- Планирањето на работата на ОУ;
- Организација на работа на ОУ;
- Кадровска проблематика на ОУ;
- Следење и вреднување на резултатите од работењето на ОУ;
- Соработка на ОУ со локалната средина.

ОУ во процесот на управување и во рамките на своите надлежности ги извршува следните

ЗАДАЧИ

- донесува статут на основното училиште;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината;
- донесува програма за развој на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- предлага финансиски план до основачот;
- предлага завршна годишна сметка до основачот;
- донесува годишна програма за работа на училишниот одбор;
- одржува редовни седници;
- предлага извештаи;

- разгледува тековни прашања утврдени со Статутот на училиштето;
- формира постојани и повремени комисии како помошни тела;
- води грижа за имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето;
- учествува во донесување на планот за самоевалуација;
- разгледува проекти и нови наставни програми;
- ја унапредува соработката со Советот на родители;
- дава поддршка на раководниот тим во сите области на функционирање на училиштето;
- учествува во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети;
- дава поддршка за професионален развој на наставниците;
- анализира и следи успехот и оценувањето на учениците;
- дава поддршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура;
- третира прашања за пописот во училиштето;
- донесува одлуки (извештаи) по однос на екскурзии и други работи од значение за дејноста на училиштето;
- дава препораки за подобрување на состојбите и превенција на поедини потенцијални негативни состојби;
- објавува јавен оглас за избор на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор,
- предлага на градоначалникот на општината еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на
- објавува јавен оглас за избор на директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик,
- дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици и
- врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште.

Основа за Планот за работа на училишниот одбор е Законот за основно образование и сите потзаконски акти и правилници кои барат донесување на одлуки или фомирање тимови/комисии од УО.

Оперативен план на активности	**Реализатори**	**Време на реализација**
- Избор на приоритети за Годишна програма за работа на училиштето за 2026/2027 година;	Членови на УО	јуни

- - Разгледување и усвојување на Програма за работа на Училишниот одбор 2026/2027 година - Анализа на Годишната програма за работа 2026/2027 година во ООУ „Тошо Арсов“- Штип - Усвојување на Годишната програма за работа во ООУ „Тошо Арсов“- Штип- 2026/2027 - Доставување предлог на Годишна програма за работа на училиштето до Советот на општина;	Секретар Директор	
- Разгледување на Извештај од програмата за работа на училишен одбор 2025/2026 г. - Усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Тошо Арсов“ – Штип за учебната 2025/2026 год.- - Доставување предлог за Годишен извештај за работа на училиштето до Советот на општина; - Тековни проблеми/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	август
- Давање мислење-Одобрување на Програмата за екскурзии и други слободни активности на ООУ „Тошо Арсов“ — Штип за учебната 2026/2027 год. по добиено мислење од Советот на родители, БРО и Советот на општината; - Тековни проблеми/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	септември
- Донесување одлука за формирање комисијата за избор на правен субјект - за изведување на екскурзиите во училиштето составена од пет членови - три члена од редот на Советот на родители од генерацијата за која се спроведува екскурзијата и два члена од редот на наставниците. - Утврдување постапка за формирање постојани и повремени комисии како помошни тела;	Членови на УО Секретар Книговодител Директор	октомври
- Разгледување на предлогот доставен до училишниот одбор од страна на комисијата за прибирање на понуди за организирање на екскурзии и други слободни со учениците во учебната 2026/2027 год. и донесување на одлука за избор на правен субјект за изведување на екскурзии и други слободни со учениците во учебната 2026/2027 год. - Тековни проблеми/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	ноември

- Квартални извештаи од анализа на успехот на учениците за тримесечје, редовност/изостаноци и компаративна анализа на постигнувањата; - Формирање комисија за спроведување попис во училиштето; - Тековни проблеми/прашања.		
- Разгледување на сумарни полугодишни извештаи од анализа на успехот на учениците во текот на првото тримесечие, редовност/изостаноци и компаративна анализа на постигнувањата; - Тековни активности/прашања. - Распишување оглас за избор на директор - Формирање комисија за разгледување на документи по оглас за директор	Членови на УО Секретар Директор	ноември
- Разгледување документи по оглас за директор	Членови на УО Секретар	ноември
- Интервју на кандидати за директор со претставник од МОН - Доставување предлог -директор до градоначалник на Општина Штип	Членови на УО Секретар	ноември
- Разгледување на пристигнатите документи во врска со распишаниот јавен оглас за прием на работници на определено работно време за учебната 2026/2027 год. - Давање мислења за избор на наставници; - Донесување на одлука за формирање на комисија за попис за 2026 година. - Донесување на одлука за усвојување на годишен план за јавни набавки за 2027 година. - Тековни активности/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	декември
- Рагледување и усвојување Полугодишен извештај за работата на училиштето2026/2027; - Увојување записник на главната пописна комисија; - Донесување предлог за усвојување на годишната сметка до основачот за финансовото работење на училиштето за календарската 2026 година. - Донесување на одлука за касов максимум на училиштето за 2027 година - Тековни активности/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	јануари
- Квартални извештаи од анализа на успехот на учениците во текот на првото тримесечје, редовност/изостаноци и компаративна анализа на постигнувањата; - Тековни прашања.	Членови на УО Секретар Директор	март
- Екскурзии и други работи од значение за дејноста на училиштето; - Тековни активности.	Членови на УО Секретар Директор	април

- Разгледување на извештајот од стручен тим за изведување екскурзии и др.слободни активност; - Тековни активности.	Членови на УО Секретар Директор	мај
- Разгледување и анализа на успехот на учениците редовност/изостаноци и компаративна анализа на постигнувањата; - Разгледување на Извештај од програмата за работа на училишен одбор 2025/2026 г. - Формирање на Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности во училиштето за 2026/2027 г. - Тековни прашања.	Членови на УО Секретар Директор	јуни
- Разгледување и усвојување на Програма за работа на Училишниот одбор 2026/2027 година - Разгледување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Тошо Арсов“ — Штип за учебната 2025/2026 год.- Доставување предлог за Годишен извештај за работа на училиштето до Советот на општина - Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа во ООУ „Тошо Арсов“- Штип- 2026/2027 год- Доставување предлог на Годишна програма за работа на училиштето до Советот на општина - Тековни проблеми/прашања.	Членови на УО Секретар Директор	август
Третирање на прашања, одлуки и потреби кои ќе произлезат од тековното работење		
- Давање препораки за подобрување на состојбите и превенција на поедини потенцијални негативни состојби; - Усвојување на Извештаи од реализирани екскурзии (тековно); - Разгледување и одлуки по приговорите и жалбите на вработените во училиштето ученици, родители, односно старатели на ученици; - Разгледување и одлуки по барања на вработените во училиштето и стручните органи; - Вршење надзор на јавните набавки; - Поддршка на училиштето во обезбедување финансиски средства од донации, спонзорства; - Ревидирање и усвојување на Интерни правилници; - Други работи утврдени со статутот на основното училиште.	Директор Секретар УО	Во текот на учебната година

Претседател на Училишен одбор: Весна Зафировска

П-7: Програма за работа на Совет на родители

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите на учениците се формира Совет на родители на училиштето. Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка кој што го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката.

Советот на родители работи на седници. Првото свикување на Советот на родители го врши директорот на училиштето. На седница претставниците од родителите избираат претседател на Совет на родители. Претседателот на Советот на родителите составува дневен ред за седниците, во договор со директорот на училиштето, и ги свикува членовите на Совет на родители за понатамошната работа. Советот на родители се состанува најмалку еднаш во месецот во зависност од потребите и дополнителните работи што ги спроведува според Статутот на училиштето. Во составот на Училишниот одбор влегуваат тројца претставници од Советот на родители. Мандатот на претставниците на родителите во УО е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

Задачи на Совет на родители:

- дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа на училиштето
- расправа за извештајот за работата на училиштето
- предлага програми за подобрување на стандардите за наставата
- дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди
- разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа,
- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште и
- врши други работи утврдени со статутот на училиштето.
- Советот на родители е поддршка на учениците и делува со професионално ангажирање во воспитно-образовните прашања во следните подрачја:
- Во училиштето и низ организираното делување на воспитно-образовниот процес;
- Во локалната средина и поширокатa заедница каде децата и младите се движат, го добиваат дополенителното воспитание и образование и оставување .
- Во донесување на одлуки каде се наведува вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки.
- Во едукацијата на семејството преку едукативни работилници за родители и типизирани предавања. Поддршка во вклучување на семејството и бизнис секторот во работата на училиштето.

Активности	Реализатори, Учесници	Време на реализација
Разгледување и усвојување на Програмата за работа на Советот на родители Разгледување и давање мислење за предлог на Годишниот програма за работа на училиштето Тековни активности	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	Јули
Извештај за работата на Советот на родители Разгледување на Годишен извештај за работа на училиштето Информација за подготвеноста на училиштето за почеток на новата учебна година . Тековни активности	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	август
Конституирање на Советот на родители на ниво на училиште Разгледување и усвојување на Интерни правилници Согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди. Вклучување на родителите во рализација на воспитната-програма Грижа за здравјето и исхраната на учениците, дистрибуција на учебници, списанија Избор на членови од Совет на родители за формирање Комисијата за избор на правен субјект за изведување на екскурзиите училиштето. Донесување одлука за избор на членовите за Комисијата и доставување на одлуката до УО. Тековни активности	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	септември
Анкетирање на родителите, по можности, желби, вклопување со свое ангажирање во училиштето; Информација за осигурување на учениците. Повратни информации од одржани родителски средби Предлог програми за подобрување на стандардите за наставата Тековни активности.	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	октомври

Анализа на успехот и поведението на учениците во првиот воспитно-образовен период; Подобрување на дидактичките услови за реализација на наставниот план и програма; Обезбедување на материјали за работа по пат на донации и побарување Организирање и учество во хуманитарни акции Изготвување на материјали во писмена форма кои ќе бидат доставени до наставниците и родителите, а ќе третираат соодветна проблематика од психомоторниот раст и развој на ученикот Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	ноември
Следење на реализирањето на проектите кои се реалзираат во училиштето; Вклучување на родителите во реализацијата на еколошките цели на училиштето; Повратни информации од одржаните родителски средби кои се одржуваат по повод завршетокот на првото полугодие од тековната учебна година. Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	декември
Разгледување на Полугодишен извештај за работа на училиштето за учебната 2025/2026г; Вклучување на родителите во реализацијата на еколошките цели на училиштето; Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	јануари
Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии; Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето; Давање на помош на родителите и нивно активно учество во самиот процес на настава за оние ученици кои имаат потешкотии во учењето. Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	февруари

Соработка во програмското реализирање, материјално обезбедување на ученичките екскурзии; Вклучување на родителите во различни форми на работа на училиштето; Професионална ориентација на учениците; Давање на помош на родителите и нивно активно учество во самиот процес на настава за оние ученици кои имаат потешкотии во учењето. Тековни активности.	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	март
Анализа на успехот и дисциплината на учениците Давање на иницијатива за поуспешна реализација и промоција во одбележување на патрониот празник на училиштето и за другите тековни манифестации и промоции. Разгледување на предлози за завршна прослава на деветтоодделенци; Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	април
Разгледување на реализираните задачи од годишната програма; Разгледување на повратните информации од одржаните родителски средби. Одбележување на патронен празник Разгледување извештаи од реализирани екскурзии. Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	Мај
Изработка на годишен извештај за работата на советот на родители во изминатата учебна година, Анализа на воспитно-образовната работа на училиштето во текот на учебната година; Тековни активности .	Претседател на Совет на родители Стручни соработници Директор Родители, членови на Совет на родители	јуни

Забелешка: Програмата за работа на Совет на родители може да биде дополнета или да претрпи промени во зависност од потребите што ќе произлезат од тековното работење.

Претседател на Совет на родители: Марија Крстев

П-8 Програма за работа на Наставнички совет

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој се грижи за организирањето, следењето и унапредувањето на воспитно-образовниот процес. Негови членови се сите одделенски и предметни наставници, а со работата на Советот раководи директорот на училиштето.Наставничкиот совет работи согласно годишната програма за работа, со цел да обезбеди квалитетно планирање, реализација и следење на воспитно-образовната дејност.
Основни задачи на Наставничкиот совет се:

- утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставата;
- разгледување и усвојување извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- следење и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа;
- разгледување прашања поврзани со организацијата и реализацијата на наставата;
- поттикнување и реализирање активности за стручно усовршување на наставниот кадар преку обуки, семинари, предавања, презентации и размена на добри практики;
- разгледување и предлагање мерки за подобрување на воспитно-образовниот процес, во согласност со законските прописи и програмските документи на училиштето.

Планирани активности	Цели	Временска рамка (месец)	Учесници и соработници	Инструменти	Очекувани резултати	Начин на спроведување (ресурси)	x Следење и евалуација

-Разгледување на извештај од спроведена самоевалвација на училиштето; -Разгледување и давање мислење за програма за развој на училиштето -Извештај од спроведена самоевалвација на училиштето -Разгледување и давање на мислење за Годишна програма за работа на училиштето -Тековни активности	-Да се проследат неопходните подготовки за учебната 2025/2026 г.	**Јули**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот наставнички совет	-Квалитетни програми за сите активности.		
-Утврдување на успех од полагање на одделенски и поправни испити ; -Формирање на паралелки; -Дистрибуција на часови - Определување на одделенски раководители за прво и шесто одделение -Подоготвки за прием на првачињата на првиот ден во училиштето; -Разгледување и усвојување на Годишен Извештај; -Други тековни активности	-Да се проследат неопходните подготовки за учебната 2026/2027 г.	**Август**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот наставнички совет	Подготвеност за почеток на учебната 2025/2026 година -Квалитетни програми за сите активности.	-Расположив фонд на часови,број на новозапишани ученици,реализирани активности	

-Упатство за водење на педагошката евиденција и документација -Извештај за почетните активности по активи - Други тековни прашања од работата на училиштето	-Да се овозможи ажурност во водење на педагошката евиденција	**Септември**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	-Ажурност во водење на педагошката евиденција	-Искуства - Упатства од семинари - Расположива педагошка документација	

-Планирање на екскурзии и излети -Планирање на родителски средби -Усогласување на критериумите за стимулирање на учениците -Увид во педагошката евиденција -Анализирање на проектни активности -Други тековни прашања од работата на училиштето	- Да се следат планираните активности според потребите на образовниот процес	**Октомври**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	-Реализирани се планираните активности. - Се следат промените и потребите во образовниот процес	-Искуства - Програма за екскурзии - Нови сознанија стекнати од проекти	

-Анализа на организацијата и реализацијата по предмети (согледување на одделенскиот совет) -Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците (по одржаните одделенски совети) во прво тромесечие во учебната 2026/2027 годината -Повратни информации од одржани родителски средби -Подготовка за реализирање на планирани активности (одбележување на празници)	- Да се воочат планираните активности и да се утврдат мерки за реализирање и вреднување на истите	**Ноември**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	- Воочување на активности и утврдување на мерки за реализирање на истите	-Педагошка документација и соодветни програми	

-Осврт на реализираните слободни ученички активности -Определување на стимулативни мерки за наградување на учениците кои постигнале посебни резултати -Подотовки за одбележување на Нова Година ; -Други тековни прашања од работата на училиштето ;	-Да се афирмира училиштето ,да се вреднуваат постигањата на учениците,да се стимулираат за подобар успех и да се поттикнат да ја негуваат традицијата	**Декември**	Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	Афирмирање на училиштето ,вреднување на постигањата на учениците,стимулирање за подобар успех и поттик за негување на традицијата.	-Реализирани часови -Успех на учениците -Педагошка документација и соодветни програми	

-Утврдување на успехот, поведението(педагошки мерки) и изостаноците во првото полугодие од учебната 2025/2026 година; -Анализа на работата на Одделенскиот совет, Наставничкиот совет и стручните активи -Извештај за полугодишната работа на училиштето; -Подготовки за продолжување на воспитно-образовниот процес во второ полугодие; -Други тековни прашања од работата на училиштето	- Да се направи анализа на полугодишни от успех и да се предложат мерки за негово подобрување	**Јануари**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	-Анализиран е полугодишни от успех и предложени се мерки за негово подобрување	-Успехот и редовноста на учениците во дневникот за евиденција - Извештај	

-Реализација на слободните ученички активности во текот на првото полугодие - Релизација на задолженијата по активи; -Соработка со локалната самоуправа, со инстиуции од културен и образовен карактер, градење на партнерство и соработка со други основни училишта на државно ниво -Проекти - Други тековни прашања од работата на училиштето	- Да се изберат активности, мерки и стратегии што ќе го подобрат воспитно-бразовниот процес	**Февруари**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	- Избрани активности, мерки и стратегии што ќе го подобрат воспитнообразовниот процес	-Искуства - Надарени ученици Програми на секции Програма на активи	

-Осврт на успехот, редовноста, поведението и дисциплината на учениците (по одржаните одделенски совети) во третото тримесечје од учебната 2026/2027 г; -Следење на оценувањето на учениците -Извештај од родителски средби -Договор за обележување на Патрониот празник -Други тековни прашања од работата на училиштето	-Да се следи успехот и поведението -Да се сумираат мислењата на родителите -Да се планираат активности	**Март**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	- Успешно реализирани активности -Следење на успехот	-Програми -Пропишани правила за оценување	

-Реализација на воннаставните активности -Следење на реализираните активности предвидени со ЕКО и МИО програмите -Организирање на училишни натпревари и следење на учеството на учениците на регионални и државни натпревари -Други тековни прашања од работата на училиштето	- Да се направи анализа на состојбата и да се предложат мерки за постигнување на подобри резултати	**Април**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет	-Анализирана состојба и предложени мерки за постигнување на подобри резултати	-Педагошка документација -Искуства Надарени ученици – -Програма на секцијата - Програма на активи -МИО програма -ЕКО програма	
-Осврт кон активностите од одржаните натпревари - Анализа на постигнатиот успех и дисциплината на учениците (по одржаните одделенски совети) на крајот од годината - Обележување на Патрониот празник на училиштето	- Да се направи анализа на состојбата и постигањата во континуитет да се предложат мерки за постигнување на подобри резултати	**Мај**	Директор, стручни соработници и наставници	Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет -Записник од екскурзии и излети	Анализирана состојба и предложени мерки за постигнување на подобри резултати	Педагошка документација -Искуства Надарени ученици - Програма за екскурзии и излети	

-Програми на училиштето за празнувања -Организирање на екскурзии и излети -Признанија и дипломи -Тековни активности							
-Утврдување на успехот, поведението(педагошки мерки) и изостаноците на крајот од учебната 2026/2027 година -Повратни информации од родителски средби -Реализација на училишните програми Реализација на програмите за слободните активности, додатна и дополнителна настава ; -Избор на првенец на генерацијата; -Избор на ученици од 1-8 одд.со посебни достигнувања во одредени области ; -Утврдување на рокови за продолжна настава -Комисии за Одделенски испити.	-Да се следи успехот и поведението -Да се сумираат мислењата на родителите -Да се планираат активности Да се сумираат резултатите од сработеното	**Јуни**	-Директор, стручни соработници и наставници	-Листа за присутност и Записник од одржаниот Наставнички совет;	-Утврден успех и поведение -Објективност во анализата на резултатите -Конкретен распоред за продолжителната настава;	- Педагошка документација -Програми	

Забелешка: Програмата за работа на Наставнички совет може да биде дополнета или да претрпи промени во зависност од потребите што ќе произлезат од тековното работење. Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

ВД Директор Анка Ангеловска, **записничар:** Зорица Манева

П-9: Програма за работа на стручни активи

Успехот на еден наставен процес во голема мера зависи од взаемната соработка на стручните активи. Оваа соработка е предуслов за напредување на учениците, а секако и постигнување на подобри резултати во процесот на учење.
Голема е разноликоста од активности на наставниците кои го реализираат наставниот процес, зависно од тоа во кој наставен циклус се изведува наставата како и кој стручен актив ја изведува истата.
Во текот на учебната година стручните активи континуирано се среќаваат со цели и задачи со кои треба да се постигне:
-Подобрување на квалитетот на наставата,
-Заемната соработка на наставниците и стручните служби;
-Оспособување на наставниците за користње современи методи и техники кои сообразуваат со индивидуалните способности и развојните карактеристики на учениците
-Оспособување на наставниците за самостојно вреднување на својата работа во наставниот процес
-Подобрување на тимската работа
-Успешна соработка и прибирање на меѓусебни искуства ;
-Подобрување на наставата и координирано реализирање на наставниот план и програма
-Успешна дистрибуција на расположливиот број на часови.
-Увид во работата на активот.

Претседатели на стучни активи во одделенска и предметна настава за учебните 2026/27г.
Претседатели на стручен актив на одделенска настава
Актив на прво одделение – претседател Елизабета Митевска
Актив на второ одделение –претседател Емилија Јанева
Актив на трето одделение –претседател Катерина Христова
Актив на четврто одделение –претседател Верица Николова
Актив на петто одделение –претседател Ванѓе Манева
Претседатели на стручен актив на предметна настава
Актив на македонски јазик – претседател Зорица Манева
Актив на англиски јазици – претседател Викторија Поповска
Актив на германски јазик – претседател Благица Прилепчанкска Николова

Актив на математика, физика, техничко образование и информатика – претседател Ефимија Донева
Актив на биологија, хемија и природни науки - претседател Наташа Денкова
Актив на историја, географија и граѓанско образование, иновации – претседател Марија Денков
Актив на музичко образование – претседател Тамара Миладинова
Актив на ликовно образоание – претседател Емил Нацев
Актив на физичко образование – претседател Ѓоше Маџаров

Планирана активност	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на програмите на стручните активи	Јуни	Активи од одделенска и предметна настава, претседатели на активи	Одделенски и предметни наставници	Програми за работа на стручни активи	Подобрување на квалитетот на наставата, заемната соработка на наставниците и стручните служби
Договор за распределба на паралелки Дистрибуција на часови Учебници	Јуни	Членови на активите, Директор, наставнички совет	Наставници	Вкупниот број на часови, број на паралелки и вкупниот број на ученици	Успешна дистрибуција на расположливиот број на часови. Избрани учебници според понудените од МОН; Успешна соработка;
Интегрирање на еко содржините — Поврзување на избраните точки на акција со наставните програми од секој актив	Август	Членови на активите, еко одбор, коринатор на еко одбор	Одделенски и предметни наставници	Избраните точки на акција	Успешно интегрирање на еко содржини во наставата ; Реализирана еко – програма
Договори за одбележување на значајни датуми од календарот за одбележување на значајни датуми, од еко-програмата	Септември	Членови на активите	Одделенски и предметни наставници	Планирања од слободните ученички активности(секции, клубови), програми од јавна и културна дејност, Еко програма	Реализација на предвидените програмски активности

Изготвување на : -Годишни планирања -Дневни планирања	Август-септември	Членови на активите	Одделенски и предметни наставници	Учебници, програма добиена од БРО и интернет	Подобрување на наставата и координирано реализирање на наставниот план и Програма
Средби на активите; Индивидуален дневен ред на секој актив;	Септември-мај	Претседател и членови на активите	Активи од одделенска и предметна настава	Разгледување на записници и идеи за подобрување на наставниот процес и тековните проблеми	Подобрување на:квалитетот на наставата, заемната соработка на наставниците и стручните служби.
-Размена на искуства преку взаемна посета на часови	Септември-мај	Наставници од одделенска и предметна настава	Наставици, стручна служба , ученици, родители	Методи и инструменти за проверување на оценувањето на успехот на учениците се: Увиди во е-дневници; Директно набљудување; Евидентни листови; Извештаи и анализи; Прашалници.	Успешна соработка и прибирање на меѓусебни искуства .

Оценување, критериуми, инструменти за оценување, ученички портфолија	Октомври –мај	Членови на активи	Одделенски и предметни наставници	Методи и инструменти за проверување на оценувањето, напредокоти успехот на учениците ; Стандарди и критериуми за оценување; Увиди во наставничко и ученичко портфолио, тестови, контролни, наставни листови, чек листи, одд.дневници; Евидентни листови; Описни оценувања; Извештаи и анализи од оценувањето;	Подобрување на оценувањето
Договори за семинари, натпревари, избор на наставници и ученици	Септември и - август	Членови на активи	Одделенски и предметни наставници	Организирани натпревари (интерни и надворешни) Конкурси, обуки, јавни повици	Мотивирани ученици, повисоки постигнувања

Одговорен тим: Претседатели на активи и стручни соработници

П-10: Програма за работа на одделенски совет

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 2026/2027 година ќе се реализираат 4 редовни одделенски совети за одделенски и предметни наставници, 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 по периоди; Подготовки за одржување на родителски средби;

Тековни активности и нивна реализација.

Содржина	Реализатори	Време на реализација
Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од прво тромесечије Реализација на наставен план и програма	Директор Одделенски раководители од прво до деветто одделение Предметни наставници Стручни соработници	Ноември
Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие Реализација на наставен план и програма	Директор Одделенски раководители од прво до деветто одделение Предметни наставници Стручни соработници	Јануари
Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од второ тромесечије Реализација на наставен план и програма	Директор Одделенски раководители од прво до деветто одделение Предметни наставници Стручни соработници	Април
Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година Реализација на наставен план и програма	Директор Одделенски раководители од прво до деветто одделение Предметни наставници Стручни соработници	Јуни

ВД Директор Анка Ангеловска

П-11:Програма за работа на училишниот инклузивен тим

Инклузивното образование претставува процес на обезбедување еднакви можности за пристап, учество и напредување на сите ученици во воспитно-образовниот процес. Тоа подразбира активно вклучување на сите ученици во наставните и воннаставните активности, без оглед на нивните индивидуални способности, потреби или различности.
Инклузивното образование се темели на принципите на еднаквост, недискриминација, почитување на различностите и најдобриот интерес на детето, во согласност со Конвенцијата за правата на детето и националната законска регулатива. Неговата цел е создавање флексибилен и поддржувачки образовен систем кој ќе обезбеди квалитетно образование за сите ученици, преку примена на соодветни наставни стратегии, индивидуализиран пристап и обезбедување на потребната

стручна поддршка.
Во нашето училиште се создаваат услови за целосно учество на сите ученици во воспитно-образовниот процес, со почитување на нивните индивидуални потреби и потенцијали. Преку соработка меѓу наставниците, стручната служба, родителите и Центарот за поддршка на учењето, се обезбедува инклузивна, безбедна и поттикнувачка средина која овозможува секој ученик да ги развива своите знаења, вештини и способности.
.

Членови на УИТ

Директор на училиштето	Анка Ангеловска
Педагог	Наташа Максимова
Специјален едукатор и рехабилитатот	Ангела Митева
Одд. наставник	Елена Камчева
Предметен наставник	Магдалена Ангелески
Родител/старател	Дијана Николова
Родител/старател	Весна Зафировска

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага за во училиштето:
наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
да ја зајакнува самодовербата и самопочитта — интерни обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат со ученици со ПОП;
да се поттикнува и да се унапредува креативноста;
да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;
да се применуваат техники на креативно мислење;
да се развива кооперативното учење;
да се подобруваат личниот и социјалниот развој;
да се подобрат наставниците во изработка и примена на ИОП (индивидуални образовни плановите), реализација, следење и евалуација на ИОП.
За унапредување на ИО во училиштето, тимот за ИО во училиштето ги планира активностите:

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	-Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП -Изготвување на годишна програма за работа на тимот за Инклузија	Членови на инклузивен тим	Август	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици со ПОП, видот и степенот на попреченост	-Разговори со одд.наставници од I одд.и одд.раководители VI одд.	Членови на инклузивен тим Родители Одд. наставници	Септември	Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост -Определување на соодветни форми/методи за работа
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	-Изработка на индивидуални образовни планови (долгорочни, среднорочни и краткорочни) за работа со учениците со ПОП -Диференциран пристап во работата	Одд. наставници Одд.раководители Членови на тимот Родители	Октомври	-Успешна реализација на наставната програма со сите ученици - Состаноци на тимот за инклузија
Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно	-опсервација и разговор со наставници, родители и ученици	Одд. наставници Одд.раководители Членови на тимот Родители	Октомври	Подобрување на социјализацијата на овие ученици

Програма за работа со ученици со емоционални проблеми

Емоциите се поврзани со целокупниот психички живот на човекот, тие се редовна пидружна психичка појава на секоја човечка активност. Емоциите и емоционалните односи играат значајна улога во секојдневниот живот, во семејството, во

училиштето, во работата, во одржувањето на здравјето и др. Училишната возраст е многу значаен период како правилно или неправилно ќе се развијат, ќе се усовршат и ќе се изразуваат емоциите кај децата. Во тој процес битна е улогата на наставникот и психологот и нивната комуникација со учениците.

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Идентификација на ученици со емоционални потешкотии	Разговори со одд. наставници и раководители Стручни соработници, Одд. наставници и раководители Септември Во тек на годината Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив	-вклучени се сите субјекти -изведени се планиран ите активност и -ученикот е проверен со соодветни методи -информирани се родителите	континуирано во текот на целата учебна година	Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив
Континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии	Консултативни разговори на стручните соработници со одделенски наставници, одделенски раководители и родители. советодавно консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии.	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководите ли Родители	континуирано во текот на целата учебна година	Континуирана поддршка на учениците со емоционални потешкотии - - Подобрување на емоционалната состојба Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница Зајакнување на родителските вештини и капацитети
Обезбедување на подршка од соученици	Советодавно-консултативни разговори со одделенски раководител	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководите ли Родители	континуирано во текот на целата учебна година	Подобрување на социјализацијата на овие ученици

Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со емоционални потешкотии	Разговори со учениците Во зависност од утврдениот проблем со ученикот ќе се работат вежби за развивање на социјални и емоционални вештини, поконкретно вежби за развој на интраперсонални вештини, интерперсонални вештини, вежби за подобра адаптација, за препознавање на стресот и совладување на стресни реакции. Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби при што ќе им се помогне на родителите подобро да ја разберат емоционалната состојба на своето дете и да им се укажат насоки за делотворна комуникација и потпора на детето		континуирано во текот на целата учебна година	развивање на самодоверба и самопочитување, емоционална свесност, асертивност, независност, само актуелизација, емпатија, социјална одговорност
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со емоционални потешкотии (на секој квалификационен период)	- Евиденција за успехот, редовноста и однесувањет	Одд. наставници Одд.раководите ли Стручни соработници	континуирано во текот на целата учебна година	Проценка на постигањата Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активност

Програма за работа со надарени и талентираниученици

Поимот надарено дете најчесто се употребува за оние деца кои на продуктивен или репродуктивен начин постигнуваат натпросечни резултати во една или повеќе области од човековата дејност, што можат, на пример, да се идентификуваат и како креативен придонес во една или повеќе области. Тие поседуваат таков склоп на особини или таква комбинација на способности за определен вид на дејност, што им овозможува во континуитет да постигнуваат супериорни резултати во однос на другите деца, па затоа надарените се одликуваат со висок степен на творештво. Креативноста е составен дел од надареноста, што значи дека надарените поединци се помалку или повеќе креативни. Притоа, поединецот може да биде надарен, но не и високо креативен, односно да постигнува високи резултати на репродуктивно ниво (на пример, репродуктивен сликар, музичар и слично).

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНИТИРАНИ УЧЕНИЦИ							
Задача	**Активност**	**Временска рамка**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Креирање политика со надарени и талентирани ученици	Изготвување на програма и акционен план	Август	Тим	Насоки за изготвување на Годишна програма за работа на училиштето	/	Поддршка на напредокот на надарени и талентирани ученици	Тим
Стручно усовршување на наставниците	Информирање и запознавање на наставниците со надареноста	Септември	Тим	Изготвување на материјал	/	Подобрување на пристапот во работата со надарените и талентираните ученици	Тим
Идентификација	Соработка со наставници и родители Примена на психолошки мерни инструменти	Континуирано	Стручни соработници Наставници	Задавање на инструменти за идентификац ија	Инструмент за идентифика ција	Евидентирање на надарените и талнтирани ученици	Тим
Планирање на работата	Изготвување на програми за работа со надарени и талентирани ученици во наставните и воннаставните активности	Континуирано	Наставници	Стручна литература	Инструмент за идентифика ција	Поддршка и развивање на надарените и талентирани ученици	Тим

Квалитетна реализирација на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани Ученици	Следење на реализацијата на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици	Континуирано	Тим	Реализирани активности	Инструмент за следење	Целосна и квалитетна реализација на индивидуалните програми	Тим
Подобрување на социо-емоционалниот статус	Советодавна – консултативна работа со наставници и Родители	Континулирано	Наставници Родители Ученици	Индивидуална и групна работа	/	Развивање на позитивен став кај учениците кон надареноста и талентираноста	Тим

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Запознавање и информирање на наставниците со знаците за следење и откривање на надареното, талентираното и креативното дете во самата паралелка.	Септември	Психолог	Краток материјал	Препознавање на надарени, талентирани и креативни ученици
Спроведување на чек – листи	Континуирано	Психолог Наставници	Чек - листи	Утврдување на надареноста и талентот кај учениците
Урбан – Јеленов тест	Континуирано	Психолог	Психолошки мерен инструмент	Утврдување на креативноста кај учениците
Работилници	Континуирано	Психолог Наставници	Претходно изготвен материјал	Стимулирање и развивање на креативноста, талентот и надареноста кај децата
Учество на натпревари	Континуирано	Наставници	Упатување на учениците на натпревари	Искористување и развивање на потенцијалот кој е детектктиран кај овие ученици
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	Јуни	Психолог Наставници Директор	Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии и сл.)	Стимулирање на учениците

Психолог Стефанија Горгиев

П-12: Програма за работа на образовниот медијатор

Планирани активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани резултати	Одговорно лице заследење на планираните активности
Соработка со стручно педагошките служи на основните училишта во рамките на општината во која делувам за идентификување на состојбата со образованието на учениците Роми.	Септември/ јуни		Подобрени резултати во вклучување на ромските деца во воспитно-образовниот процес	Директор Стручен соработник
Соработка со родителите за мотивација , подршка и вклучување на нивните деца во образовниот процес.	Септември/ јуни			
Идентификација на осипаност на децата навремено да се вклучат во образовниот процес.	Септември/ јуни			
Идентификација на нередовните ученици од прво до девето одделение како и нивна вклученост во образовниот процес.	Септември/ јуни			
Редовно да комуницирам со наставниците, директорите и стручната служба.	Септември/ јуни			
Идентификација на ученици , повратници од странство.	Септември/ јуни			
Организирање средби со родителите и наставниците.	Септември/ јуни			
Активности за зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот на учебната година.	Септември/ јуни			
Намалување на осип на учениците од ромската заедница	Септември/			

Соработка со институциите и граѓанските здруженија на локално ниво паралелно со локалната самоуправа.	Септември/ јуни			
Активности за намалување на насилтвото и конфликтите во училиштата.	Септември/ јуни			
Активности за намалување на предрасудите , стереотипите и дискриминација во училштата.	Септември/ јуни			
Зајакнување на самодовербата кај учениците во насока на успешно образование.	Септември/ јуни			

Образовен медијатор:Адем Чиндаровски

П-13: Програма за работа на училишниот хор

ЦЕЛ:
Целта на училишниот хор е да им овозможи на учениците да ги прошират и продлабочат своите знаења, вештини и способности во областа на музичката уметност, согласно нивните интереси, афинитети и таленти. Преку хорското пеење учениците развиваат музикалност, креативност, чувство за колективно музицирање, одговорност и соработка, како и способност за јавно презентирање на вокални дела во училиштето и надвор од него.

ПОСЕБНИ ЦЕЛИ:

- Да развива навики за редовност, дисциплина и точност.
- Да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности кај учениците.
- Да развива колективен, интелектуален, емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции.
- Да развива способности за индивидуална и групна вокална интерпретација.
- Да ја развива правилната вокална техника, дикција и хорска култура на пеење.
- Да ги почитува упатствата и насоките на диригентот/менторот при изведбата на композициите.
- Да ги проширува знаењата од областа на музичката теорија и историјата на музиката.
- Да ги согледува и вреднува уметничките вредности на музичките дела преку анализа и слушање.
- Да открива можности за примена на хорската уметност во мултимедијални проекти и други форми на уметничко изразување.
- Да учествува на училишни, општински, регионални и други културно-уметнички манифестации.

- Да развива самодоверба и сценска култура преку јавни настапи.
- Да соработува со културни институции, стручни организации и поединци од областа на музиката и уметноста.
- Да ја запознава и почитува музичката традиција и културата на сопствениот и на другите народи.
- Да развива љубов кон хорското пеење и музичката уметност.
- Да го поттикнува чувството за заедништво, меѓусебна почит и одговорност при колективното музицирање.

1.	Назив на секцијата	Хорска секција

2.	Одговорен наставник	Тамара Миладинова

3.	Одделенија/возраст на учен. и вкупен бр. на учес.	Од VI и IX одд. (ученици од предметна настава) Вкупен број на учесници 25

4.	Тема/подрачје (носечки содржини опфатени со секцијата)	Теми/подрачја, содржини и активности (наставник-ученик)	Конкретни цели	Времеска рамка
		Организирање на групи и реаудиција на членовите на хорот; Распејување-заедничко пеење; Индивидуално пеење; Пеење на мелодиско ритмички мотиви во различни тоналитети; Демонстрира правилна вокална интерпретација;	Да се утврдат музикалноста, квалитетот и тонскиот распон на гласот на учениците; Да се развива правилна вокална техника; Да се развива чувство за ритам и интонација; Да се поттикнува хорско музицирање и меѓусебна соработка;	Септември
	Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење.	- Презентира креативна и естетска вокална интерпре-тација; -Објаснува за основните елементи на вокалната техника; -Демонстрира вежби за распејување; -Објаснува за значењето на	- примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; - развивање на вокалната техника; - примена на различно темпо, динамика;	септември октомври во текот на целата година (вокална техника)

	„ Beliver “ - Imagion Dragons	вокалната техника и функ-ционирање на фоноторните органи; -објаснува за постоењето на внатрешниот слух; - 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; -објаснува за постоењето на внатрешниот слух;	- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација;	
	Обработка на: Химна на Р.М. Народни песни: „Македонско девојче “-обработка	-Објаснува за поимот химна – свечена песна; -Дава напатствија за интерпретација на народни песни; Демонстрира правилна вокална интерпретација; - Усвојува ритмичко мелодиска целина; - Применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика; - Го доживува карактерот на композициите и презе-нтира;	-усвојува правилна за изведба на свечена песна – химна; - Го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство;	октомври ноември
	Новогодишни песни	-Објаснува за карактерот на песната; -Објаснува за традицијата на пеење на празнични песни; -Демонстрира интерпрета-ција, техники;	- Пее традиционални песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи; - Применува повеќегласна интерпретација;	ноември декември јануари

		-Одредува интонација, темпо, динамика, -Внимава на правилна и јасна дикција. -Да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - Да применува соодветно на композицијата;		
	Обработка на композиции за натпревар и патронат на училиштето	- 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. - Демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - Применува соодветно темпо и динамика; -Да го доживее карактерот на композицијата; -Стекнува искуство за јавна изведбена активност;	-развива колективен интелек-туално - емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;	февруари март април
	,, You raise me up” – обработка	-Прави анализа на текст; - Го доживува карактерот на композицијата;	- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација	мај
	„ The lion sleeps tonight“	-Објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот; -Прави анализа на текст;	- Развива љубов кон пеењето; - Интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со	Јуни

		- Демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; - Применува соодветно темпо и динамика; - Го доживува карактерот на композицијата;	творештвото и културата на други народи	

Забелешка: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композици,во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

Организација на хорската настава:

Часовите по хор ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (двогласни, тригласно) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од VI до 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 според можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и хорските натпревари како и концерти и за потребите на локалната средина и пошироко за разни културно-уметнички пригоди.

Наставни методи и активности:

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, 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 вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции, училишта и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално-технички услови за работа:

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

П-14:Програма за работа на заедница на паралелката

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во една паралелка. Задачата на заедницата на паралелката е:

- **наставата**:како да се подобри успехот и оценувањето, како да се подобри квалитетот на наставата или некои услови за работа
- **воннаставните активности**: како да се одбележи некоја манифестација, како да се организира заедничка забава, кои секции да се организираат во училиштето, да се направи истражување на одредена тема
- **односите меѓу учениците**: како да се подобрат односите во паралелката, како да се разреши некој конфликт

- **односите со возрасните**: како да се решат проблемите во релациите на некои наставници и ученици
- **физичките услови во училиштето**: како да се уреди училиштето, како да се подобри хигиената, како да се обезбедат нови книги во библиотеката

Заедницата на паралелката е првото ученичко тело со кое се соочуваат учениците кога ќе влезат во училиштето. Идејата зад нејзиното формирање е поттикнување на демократска ученичка активност во паралелките, на ниво на најмалите клетки во училиштето, со тоа што секоја паралелка на демократски начин најпрво бира свое раководство (Претседател и Заменик претседател), а потоа сите останати ученици во паралелката, според своите афинитети, земаат учество во некое од постојаните или повремените тела на оваа заедница. Притоа, во градењето на секое од овие тела потребно е да се води сметка за баланс во половата застапеност со цел да се заштити интересот на сите и да се создаде основа за земање предвид на можните различни перспективи меѓу машките и женските при одлучување за разни прашања, како и да се поттикнува активна и рамноправна соработка меѓу нив. Во паралелките од одделенска настава се очекува работата на ова тело повеќе да ја води наставникот, но со стимулирање на учениците за земање активна улога во неговото функционирање.

Во предметната настава веќе може да се очекува учениците посамостојно да ги водат своите средби и процесот во нив, а од наставникот се очекува да биде повеќе во улога на некој што може да иницира средба и да помага во нејзиното успешно реализирање.

Постојани тела во заедницата на паралелката Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формира по едно тело за следните намени: 1. за прослави и манифестации; 2. за екскурзии; 3. за дисциплина и хигиена; 4. за собирање прилози и други парични давачки; 5. за еколошка патрола, и 6. за спорт

Повремени тела во заедницата на паралелката Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формираат по потреба за различни прашања (на пример: за вид на храна, за изработка на табло/сликање, за помагање на ученик во учењето)

Училишната заедница е многу важна за сите нас затоа што преку нејзиното работење се развиваат социјални вештини и критичкото мислење кај учениците, се гради почитување и прифаќање на различностите.

Активност	Носители	Ресурси/инструменти	Време на реализација	Очекувани резултати
Избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени телана заедница на паралелката	одделенски раководители ученици	Правилник за работа на заедницата на паралелката	септември	Демократски избрано раководство на паралелката
Претставување заедницата на паралеката пред органите на училиштето	претседател/заменик претседател на паралелката одделенски	Изготвени материјали за дискусија	Во текот на наставната година	Демократско учество на учениците во училиштето

	раководител			
Организирање на дебати за конкретни прашања/проблеми	претседател/заменик претседател на паралелката одделенски раководител	Писмен документ	Во текот на наставната година	Подобрување на училишната клима и интерперсоналните односи
Дискусии за информации и прелози од органите на во училиштето	претседател/заменик претседател на паралелката одделенски раководител	Предлози	Во текот на наставната година	Транспарентност во работата на училишните органи
Запознавање со успехот, редовноста и дисциплината по периоди	претседател/заменик претседател на паралелката одделенски раководител	Електронски дневник на паралелка	ноември, февруари, април, јуни	Предлози за подобрување на успех, дисциплина и редовност
Организирање и учество во акции на ниво на училиште	Заедницата на паралелка	Во текот на наставната година	Во текот на наставната година	Развивање и Поттикнување на учениците за учество
Дискусии за: прослави, екскурзии и други активности	Постојани и повремени тела на заедницата на паралелката	Во текот на наставната година	Во текот на наставната година	Демократско учество на учениците во донесување на одлики за училишни активости

Забелешка: Секоја паралелка може да ја дополни програмата со активности според потребите на паралеката.

Одговорни наставници:Одделенски раководители

П-15:Програма за работа на ученички парламент

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Начин на спроведува ње	Инструменти	Очекувани резултати

Организирана поставеност на работата на ученичкиот парламент	Конституирање на ученичкиот парламент Избор на претседателство на ученичкиот парламент	Септември	Педагог, раководите на паралелки, избрани ученици од VI до IXодд.	Правилник за УП	Избор	Демократски избрано претседателство
Конструктивно изготвување на програма за работа на ученичкиот парламент	Изготвувње програма	Септепмври	Членови на училишната заедница, педагог, наставниц и	Програма на училишната заедница	Предлози	Усвоена програма
Известување за рани активности и манифестации како и одбележување на заначајно датуми во училиштето	Афирмација на активностите на училиштето и селектирање на конкретни предлози од учениците	Во текот на учебната година	Членови на ученичкиот парламент , педагог, наставници и родители	Презентација на програма за јавна и културна дејност	Предлози	Транспаретност, афирмација, учество во сите акции и активности
Подобрување на успехот кај учениците	Анализа на успехот Дискусија на тема учење	Во текот на учебната година	Членовин а училишна та заедница, педагог	Споредба и анализа на постигањата	Извештај за успехот на учениците за прв период	Подобри резултати во учењето Поквали-тетни знаења
Поголема информираност за правата, обврските на учениците како и правилата во училиштето	Запознавање со сите правилници од училиштето со акцент на Етичкиот кодекс на учениците	Во текот на учебната година	Членовина училишна заедница, педагог	Презентација на клучни членови и одредби од правилниците	Правилници	Информираниученици за правата и обврските во училиштето
Развивањена меѓуетничка толеранција	Дискусија на тема: Различностите се богатство, а не слабост	Во текот на учебната година	Членовин а училишна та заедница, педагог психолог	Работилница	Чек листа	Толеранција соживот, соработка, почитување на различноста

Поттикнување за самостојно размислување и разрешувањена настанати проблеми	Разговор на тема што произлегува од учениците	Во текот на учебната година	Членовина училишната заедница, психолог	По избор на учениците	Анкети Кодексна однесување	Самостојност на учен. самоувереност и место каде може да се решат сите проблеми
Поттикнување на учениците кон самокритичко размислување, самостојно решавање на проблеми	Предности кои треба да се пофалат и негативности кои треба да се надминат	Во текот на учебната година	Членовина училишната заедница, психолог	Дебата	Анализи од постигањата на учениците во наставните и воннаставните активности	Континуирана мотивираност на учениците на кои без оглед на причината важен ќе им биде успехот
Учество во јавни културни манифестации: приредби, работни акции, организација културно-забавениот живот во училиштето, здравствена едукација и согледување на потребите од предавања за пороците на денешницата. Учества во хуманитарни акции, работилници, трибини и дебати по актуелни теми	Навремено информирање и активно учество во сите сфери од училишниот живот Иницирање промени во училиштето по пат на ученички консезус	Во текот на учебната година	Членовина училишната заедница,	/	/	Училишна средина креирана од учениците, развивање на надареност и таленти, истакнување на квалитети итн.

Педагог Наташа Максимова

П-16:Програма за работа на ученик правобраните

Вовед

Ученикот Правобранител има значајна улога и функција во училиштето, заштита и промоција на правата на детето. Ученикот Правобранител се бира на секои две години (освен ако избраниот Правобранител е деветто одделение) и има двајца заменици.

Ученикот Правобранител заедно со неговите заменици имаат задача да ги промовираат правата на детето, да детектираат нивно прекршување и пријавување на надлежните органи во и вон училиштето (училишен кадар и органи и Народен правобранител). Во остварување на овие задачи Ученикот Правобранител добива постојана поддршка од страна на стручната служба во училиштето. Освен заштита и промоција на правата на детето Ученикот Правобранител има за цел да поттикне еднаквост помеѓу сите деца, поголема соработка меѓу учениците, да поттикне чувство на одговорност кај децата за себе и за другите во нивна близина, прифаќање и почитување на различностите.

Работните обврски на Ученик Правобранител и неговите заменици се однесуваат на:

- Промоција на детските права – преку едукативни работилници, дебати, инфоденови;
- Детектирање на прекршување на правата на детето преку постојано набљудување и соработка со други органи во училиштето;
- Прибирање претставки – поплаки од учениците за прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар;
- Доставување на добиените поплаки до директорот на училиштето и училишниот одбор;
- Постојано надоградување на сопствените капацитети:посетување на обуки, следење на новитетите во оваа област, соработка со Народниот правобранител, соработка со Ученици Правобранители од други училишта.

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА 2026/2027 ГОДИНА:

Доближување на функцијата и улогата на Ученикот Правобранител до сите ученици во училиштето

Ученикот Правобранител заедно со своите заменици имаат слобода да ја искористат својата креативност и на свој начин да ја промовираат нивната функција во училиштето (едукативни работилници, изработка на флаери кои ќе бидат истакнати на огласната табла во училиштето, изработка на сандаче во училиштето каде може да бидат поставувани анонимните поплаки и сл.);

-**Редовни состаноци**

Ученикот Правобранител и неговите заменици имаат обврска да се состануваат барем еднаш во месецот (секој последен петок во месецот од 12:00 – 12:30 часот). На овој состанок ќе бидат разгледувани активностите кои се планирани во текот на годината и на кој начин ќе се реализираат.

-**Редовни дежурства**

Секој понеделник од 12:00 – 13:00 часот (предлог) Ученикот Правобранител и неговите заменици ќе спроведуваат дежурства (во согласност со нивниот распоред на часови).

-**Редовно доставување на извештаи**

Ученикот Правобранител и неговите заменици имаат задолжение месечно да изготвуваат извештаи за доставените преставки од страна на учениците и редовно да бидат доставувани и разгледувани со стручната служба во училиштето и други засегнати страни (Коалиција СЕГА, Народен Правобранител и сл.). Освен месечните, се изготвуваат и полугодишни и годишни извештаи кои се доставуваат до училиштето.

Теренски активности

Прибирање на поплаки од учениците, превземање на улогата на набљудувач.

Програмата за работа на Ученикот Правобранител има за цел да ја зголеми соработката помеѓу учениците, заедничко организирање кое ќе поттикне поголема социјализација и желба за меѓусебно почитување и прифаќање и секако поголема информираност за сопствените права.

Психолог Стефанија Горгиев

П-17: Распоред на часови

Во склоп со новата Концепција е променет и начинот на изготвување на распоред за учениците од I – V одделение. Престојот на учениците во училиштето пропишано со Концепцијата не се сфаќа само како престој на часовите согласно утврдениот неделен распоред, туку напротив – како време поминато во учење (формално или неформално учење) и социјализација низ игра и други забавни активности (повеќе или помалку структурирани).

За да се постигне тоа, организацијата на училиштето е во функција на промовирање на учењето и почитување на најдобриот интерес на детето. Од една страна, организацијата обезбедува интеграција на што е можно повеќе различни ресурси за максимален ефект врз учењето на учениците и зголемена флексибилност на наставниците и учениците во реализирањето на наставната активност, време за паузи /одмор усогласен според потребите на наставата и време за слободни активности какви што се: воннаставните активности,истражувачките и/ или интердисциплинарните проекти, општествено-хуманитарната работа на учениците, подготовката на учениците за натпревари и др. Од друга страна ваквта организација, придонесува за квалитетна интеракција меѓу учениците и наставниците и овозможува развивање на сите компетенции кај учениците. Од тие причини, со организацискиот план на училиштето се опфаќа распоредот на часовите и другото време во училиштето, користењето на просториите за наставните и другите активности и ангажманот на целокупниот персонал во училиштето (наставниот кадар, стручните соработници, лицата задолжени за одржување на хигиената, административно-техничкиот персонал итн.)

Престој на учениците од I до V одделение во училиштето е 5 часа на ден, од кои околу 3 до 3,5 часа поминуваат на наставни часови, а преостанатото време во други активности.

За учениците од сите одделенија/возрасти дел од активностите се неструктурирани (како што се одморите меѓу часовите), а дел се структурирани и организирани од наставниците или од училиштето во вид на одделенски час, дополнителни или додатни активности поврзани со наставата или воннаставни активности. Во рамки на времето што учениците го помунуваат во училиште,

Секој наставник е должен по својот предмет да реализира дополнителна настава за сите ученици кои не успеаваат да постигнат задоволителни резултати за време на редовната настава.

За таквите потреби наставниците изготвуваат распоред, почитувајќи го времето кое им одговара на учениците за кои е наменета и јавно го истакнуваат. Голем дел од додатната настава се реализира преку слободните изборни предмети кои служат за продлабочување и проширување на знаењата од задолжителните предмети. За учениците кои се подготвуваат за натпревари, наставникот реализира додатни менторски часови, за чиј распоред исто така се договара со учениците и јавно го истакнува. Секое училиште ја прилагодува организацијата согласно капацитетите со кои располага.

Распоредот во одделенска и предметна настава се изготвува според педагошко - психолошките критериуми на воспитно-образовната дејност.

Во одделенска настава се изготвува на ниво на стручни активи и во договор со останатите предметни наставници, а во предметна настава се изготвува за сите наставни предмети. Важно е да се напомене дека дел од наставниот кадар во предметна настава работи во повеќе училишта или во подрачните училишта така што распоредот се приспособува и на таквите потреби.

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА - ООУ„Тошо Арсов“ – ШТИП

Презиме	*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*
Сулева	81	81	62	63				84	63	81	62	61				61	84	62	63	81		61	84						84	62	81	61	63		
Манева	73	73	71	94	72			71	94	73	72							71	73	72	94	72	73	94	71										
Ангелески	83	83	93	82					83	82	91	93	92							92	91	83	82	93	92	91				91	82	93	92	83	
Акалиева			94	91	92	93	72	72	91	93	92	94			72							93	92	91	94				92	94	93	72	91		
Донева	62	62	73	61	71	63		63	62	71	61	73			73	62	61	63	71			63	62	61					73	63	61	62	71		
Шалева	84	84	91	81				81	93	84	94	83			84	83	92					91	83	81	93				81	92	83	84	94		
Тодорова							82	82																			82		82						
Митевска											81	82	83	84										82	84	81	83								
Ценова						84	61				84	62	82	81	83	84	63	82	61	62		81	63	83					61	81	62	63	83	82	
Поповска	94	94	92	93				91	71	72	73	92	93						91	94	93	92	72	73	91	94	71		71	73	72				
Прилепчанска	82	82	81	73	83	91	93	92	81	91					94	72	71	92	83	82						93	73		94	72	71				
Атанасова						62	63					84	61	91															62	61	63	91	84		
Денкова	61	61	63	71	62						83	81	62	94	61	92	81	94	93	84					62	61	63		63	83	84	71	93	92	
Игнатова				92	81	82	91	94	84	83	93							93	82	83	92	94	91	84	81										
Ефтимова	91	91	82	72	73										82	73	72	91																	
Трајчева	92	92	84					83	82	94					91	81	93	83	84	71		73	94	71					93	82	92	73	81	91	
Денков	72	72													63	94	62	72	72	61						72	94								

Николовски	**93**	**93**	**61**	**62**	**91**	**71**	**73**					**72**	**63**	**92**	**62**	**63**	**91**	**61**	**94**	**73**						**71**	**92**		**72**	**93**	**94**				
Трпчев					**84**	**92**	**81**															**82**	**93**	**92**	**83**	**84**	**81**					**83**	**82**	**93**	
Миладинова	**71**	**71**	**72**	**83**				**73**	**92**	**61**	**82**	**91**	**84**	**X**												**63**	**93**	**X**				**94**	**62**	**81**	**X**
Нацев						**61**	**83**						**94**	**82**	**92**	**71**	**73**	**81**	**81**	**93**		**84**	**81**	**72**	**63**	**62**	**91**								
Лапевски					**63**	**73**	**71**	**61**	**73**	**62**	**63**											**71**	**71**	**62**	**72**	**73**	**61**								
Маџаров					**93**	**72**	**94**					**71**	**91**	**93**	**71**	**93**	**94**	**73**	**92**	**91**					**73**	**92**	**72**		**91**	**71**	**73**	**92**	**72**	**94**	
Чичевска	**63**	**63**	**83**	**84**	**61**	**81**	**62**					**63**	**81**	**83**	**81**	**82**	**83**	**84**	**62**	**63**					**61**	**82**	**62**					**82**	**61**	**84**	
Ѓоргиева					**94**	**94**	**92**	**93**	**72**	**92**	**71**				**93**	**91**	**82**												**83**	**84**	**91**	**81**	**73**			
Алексовски								**62**	**61**	**63**												**62**	**61**	**63**											
Ренџова					**82**	**83**	**84**																		**82**	**83**	**84**								

Распоред н.Македонка 2026/2027г

	Наставник – предмети		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.	Даниела Иванова	Македонски јазик	7	8	6		8k				6	7	9	8			8	7	9					9	7	8	6								9	6	
	Даниела Иванова	Слободен изборен предмет																		7														7			
2.	Наталија Анастасов	Англиски јазик				8	9	6k					7	6	8				8		9	7			9	6	7								6		
3.	Габриела Наумова	Германски јазик				7	6	8	9															6	8		9	7									
4.	Николина Тодорова	Математика	8	6	9	9k							6	7	9		7	9	6	8				8	6	7							9	6	8	7	
5	Добрила Ренџова	Техничко образование								8	8																										
6	Марија Денков	Географија								7	9		8																						7	8	9
7	Марија Денков	Природни науки										6			6																		6				

8	Наташа Ефтимова	Биологија												9	7	8								7		9	8												
9	Ване Трпчев	Историја	6	7	8					6	7	9								9	8	6																	
10	Лилјана Ѓоргиева	Граѓанско образование		9																							8												
11	Лилјана Ѓоргиева	Етика			7																																		
12	Лилјана Ѓоргиева	Вештини на живеење																										9	9										
13	Лилјана Ѓоргиева	Иновации	9																																				
14	Тамара Миладинова	Музичко образование																		6	7	9	8																
15	Мартин Лапевски	Информатика															6	6	7																				
16	Серафим Алексовски	Слободен изборен предмет																									6	6											
17	Ристе Наумов	ФЗО				6	7	9		9		8									6	8	7				9	8		6	7							
18	Весна Игнатова	Хемија																												7к	9	8	8		9			
19	Емил Нацев	Ликовно образование																												8	6	7	9					
20	Адријана Митевски	Физика															9	8												9	8								

П-18: Акциски планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

Проектите во нашето училиште се спроведуваат на две нивоа: А) Внатрешни и Б) Надворешни

Училиштето учествува и во голем број надворешни проекти кои се во соработка со Министерството за образование и наука, БРО општина Штип. Други проекти кои се реализираат интегрирано во наставата се:

-**Интеграција на еколошкото образование во редовниот образовен систем**-Проектот има за цел да ја подигне еколошката свест кај учениците, наставниците, вработените, родителите и локалната заедница преку интегрирање на еколошки содржини во воспитно-образовниот процес. Учениците стекнуваат знаења, вештини и навики за одговорно однесување кон животната средина, кои ги применуваат во училиштето, домот и поширокаата заедница. За реализација на проектот е изготвен посебен Акциски план, а сите наставници во своите планирања интегрираат ЕКО содржини согласно наставните предмети.
-**Проект еТвининг (eTwinning)**-Проект од Европската платформа за училишно образование, училиштето активно учествува во

еТвининг проекти со училишта од други европски држави. Преку заеднички активности учениците и наставниците развиваат дигитални, комуникациски и интеркултурни компетенции, разменуваат искуства и реализираат проекти од областа на екологијата, граѓанското образование, културното наследство и други теми од заеднички интерес.

П-19:Програма за воннаставни активности

Назив на секцијата	**„Одбојкарски клуб,,**
Одговорни наставници:	Елизабета Чичевска
Учесници	15-25 ученици од VII-IX
Подрачје, содржини, активности	Да се запознаат со одбојкарската игра Да умеат да го развијат талентот за спорт и да ги покажат и презентираат одбојкарските способности.
Цели	-Да се запознаат учениците со содржините, методите и целите на работа на Клубот -Да се задоволат биопсихосоцијалните потреби на учениците, да им се овозможи правилен морфолошки и моторички развој на творечките и адаптациони способности потребен во современиот живот, како и развивање на здравствената култура, социјализација на личноста и други карактеристики -Да се запознаат со одбојкарската игра -Да умеат да го развијат талентот за спорт и да ги покажат и презентираат одбојкарските способности. -Да се мотивираат за да постигнсат подобри резултати
Време и динамика на реализација	Септември –Јуни (еднаш неделно) во времето предвидено за секции
Просторија	Фискултурна сала
Опрема и ресурси	Одбојкарски топки, мрежа
Следење на учество	Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Активноста и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на одговорниот наставник

Назив на секцијата	**„Ликовен Клуб“**
Одговорен наставник	Емил Нацев
Учесници	25 ученици од VII-IX
Цели	Да се запознаат учениците со разновидни цртачки техники -Да се запознаат учениците со разновидни сликарски техники -Да се запознаат учениците со разновидни графички техники -Да се запознаат учениците со разновидни скулптурски техники -Да се запознаат учениците со разновидни техники во индустрискиот дизајн -Да се развијат вештини за работа со компјутер -Да ги развивјат вештините критичко размислување преку анализа и корекции на готови творби -Да умеат самостојно да одлучуваат и изберат ликовни творби за изведба -Да ги усовршат вештините за декорирање
Време и динамика на реализација	Септември –Јуни (еднаш неделно) во времето предвидено за секции
Просторија	Кабинет по ликовно, прибор за цртање
Опрема и ресурси	Компјутер, интернет, тетратка, прибор за цртање и пишување, хамер, хартија,хартија во боја .
Следење на учество	Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник, а учениците ќе бидат вреднувани од страна на одговорниот наставник.

Назив на секцијата	**„Клуб на црвен крст“**
Одговорен наставник	Филип Николовски
Учесници	25 ученици од VII-IX
Подрачје, содржини, учесници	Секцијата е од подрачјето на Црвениот крст. Содржините се поврзани со хуманитарни акции од различни области,помош на загрозени ученици,стари и изнемоштени лица,помош на ученици со посебни образовни потреби,еколошки акции и одбележување на национални/државни празници и позначајни датуми во рамките на учебната година.
Цели	Да се запознаат со Црвениот крст како организација и нејзините карактеристики ; Да ги развивјат вештините за дарување,помагање одговорност,хуманост; Да ги знаат елементите за јавен настап; Да се оспособат успешно да комуницираат со членовите; Да ги продлабочат знаењата за основните хумани вредности Да се здобијат со основни знаења за хуманоста Да ги усовршат вештините за снаоѓање и помагање во одредени ситуации.

	Да придонесат учениците да развијат воннаставни активности треба да веруваат дека нивните способности не се дадени еднаш за секогаш и дека можат да се развиваат со труд и со работа врз самите себе,упорност,истрајност и доследност во работата.
Време и динамика на реализација	Септември –Јуни (еднаш неделно) во времето предвидено за секции
Просторија	Училница,училишен двор,простории на Црвен крст,надвор од училиштето.
Опрема и ресурси	Компјутер, интернет, тетратка, прибор за цртање и пишување, хамер, хартија,хартија во боја .
Следење на учество	Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник, а учениците ќе бидат вреднувани од страна на одговорниот наставник.

АКЦИИ

АКЦИЈА	
Назив на акција	22 септември / Мегународен ден без автомобили
Одговорни наставници	Еко координатор: Татјана Трајчева Предметен наставник:Ирина Крстевска
Учесници	Ученици од VI - IX одделение
Подрачје, содржини и активности	Возење велосипеди,електрични мопеди по патеката предвидена за спортски активности,дружба меѓу учениците,потсетување на сообраќајните правила.
Цели	Автомобилот е голем непријател на планетата Земја.Горивото кое согорува ослободува штетни гасови кои негативно влијаат врз целокупниот жив свет.Подигање на свеста кај возрасните со мотото почесто пешачи и често вози велосипед за да биде чист целиот свет.
Временска рамка и траење	Септември
Просторија	Активноста се спроведува надвор од училиштето (возење по патека предвидена за спортски активности)
Опрема и ресурси	Велосипеди ,електрични мопеди,ролери,тротинери...
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник – Ирина Крстевска

АКЦИЈА

Назив на акција	16 октомври / Светски ден на храната
Одговорни наставници	Еко координатор:Татјана Трајчева Одделенски наставник:Емилија Миладинова
Учесници	Наставници ,ученици од еко одбор ,ученици од I - IX одделение
Подрачје, содржини и активности	Изработка на паноа и ликовно творење на тема здрава храна,интерактивни работилници (изработка на цртеж со здрав оброк),ученици од I-V одд. Заеднички здрав оброк во секое одделение VI-IX одд.
Цели	Стекнување навики за здрав оброк,насоки за здрава храна соработка помеѓу учениците и креативност при изработката на цртежите.Да стекнат и прошират знаења за значењето на здравата храна,важност од редовно внесување овошје и зеленчук,избегнување брза храна.
Временска рамка и траење	Октомври
Просторија	Активноста се спроведува во училиштето/училница по географија
Опрема и ресурси	Хартија во боја,молив,ножички,хамер,овошје,зеленчук,пити и други прехрамбени производи приготвени од здрави намирници
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на еко координаторот – Татјана Трајчева

АКЦИЈА	
Назив на акција	5 март /Светски ден на штедење на енергија
Одговорни наставници	Еко координатор:Татјана Трајчева
Учесници	Ученици од еко одбор,ученици од VI - IX одделение
Подрачје, содржини и активности	Светски ден на енергетска ефикасност.„Знаеме ли да штедеме енергија“. Преку изработка power point презентација,како и графикон учениците прават споредување на трошоците за електрична енергија, а со цел прикажување на намалување на трошоците за електрична енергија со поставување на фотоволтаични панели на училиштето.Преку изработка на пораки за начините за штедење на енергија.
Цели	Учениците да се стекнат со знаење за користењето на обновливите видови на енергија за добивање на електрична енергија,и придобивките кој се добиваат за почиста животна средина. Учениците да стекнат навики дека енергијата треба да се штеди ,бидејќи таа многу вреди.
Временска рамка и траење	Март

Просторија	Активноста се спроведува во училиштето/училница по географија
Опрема и ресурси	Материјал по избор на учениците:бели листови,блок,хамер,фломастери и др.
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на еко координаторот – Татјана Трајчева

АКЦИЈА	
Назив на акција	22 март /Светски ден за заштита на водите,ден на пролетта и екологијата
Одговорни наставници	Еко координатор:Татјана Трајчева Предметен наставник:Наташа Денкова Одделенски наставник:Катерина Христова
Учесници	Ученици од еко одбор,ученици од I - IX одделение Одделенски и предметни наставници,технички персонал
Подрачје, содржини и активности	Учениците од одделенска настава преку цртежи и творби да го претстават значењето на водите и убавините на пролетта под мотото „Штедењето вода нека ви биде навика, во иднина да не ве фаќа паника“ (запознавање со значењето на водата на планетата Земја) Учениците од предметна настава ќе спроведат еко акција преку која ќе засадат садници,цвеќиња,ќе ги отстранат непотребните предмети од училишниот двор. Ученици од Еко одборот и ученици од Vi-IXодд. во зависност од можноста планирана посета на филтер станицата во Штип. Еко одборот преку креативна изработка ќе го прикаже значењето на водата и убавините на пролетта.
Цели	Водата е важна за живот на сите живи организми и истата треба разумно да се троши и да не се загадува.Развивање соработка меѓу учениците,навики за фрлање на отпадот во кантите за отпадоци,засадување садници преку кои ќе осознаат дека дрвјата се нашите бели дробови и истите треба да се негуваат.
Временска рамка и траење	Март
Просторија	Активноста се спроведува во училница,училишен двор
Опрема и ресурси	Материјал по избор на учениците:бели листови,хамер,фломастери,темперни и др. Садници,цвеќе,вреќи за отпад
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на еко координаторот – Татјана Трајчева

АКЦИЈА	
Назив на акција	22 април/Светски ден на планетата
Одговорни наставници	Еко координатор:Татјана Трајчева
Учесници	Ученици од еко одбор,ученици од VI - IX одделение
Подрачје, содржини и активности	Учениците од еко одборот изработуваат презентација, со цел да се сврти вниманието за значењето и зачувувањето на животната средина.Денот на планетета Земја представува можност секој жител да размисли за своето однесување спрема Земјата и да придонесе да биде почиста и поубава.
Цели	Да се пренесат пораки дека треба да се подигне свеста за потребата за заштита на животната средина и одговорно однесувањена секој поединец.
Временска рамка и траење	Април
Просторија	Активноста се спроведува во училница
Опрема и ресурси	Материјал по избор на учениците:бели листови,хамер,фломастери,темперни и др
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на еко координаторот – Татјана Трајчева

АКЦИЈА	
Назив на акција	20 мај Светски ден на пчелата
Одговорни наставници	Еко координатор:Татјана Трајчева Предметен наставник:Наташа Ефтимова
Учесници	Ученици од еко одбор,ученици од VI - IX одделение
Подрачје, содржини и активности	На Светскиот ден на пчелата, да не ја заборавиме важноста на сите инсекти и нивната улога во одржувањето на екосистемите. Едукативно предавање и дискусија за биодиверзитетот, и значењето на животните /инсектите и растенијата за опстанок на планетата Земја, со посебен акцент на пчелите.Дискусија за причините и последиците од климатските промени на Земјата и нивното влијание врз пчелите.
Цели	Обележувањето има за цел да го привлече вниманието на учениците за огромната улога што ја имаат медоносните пчели во опрашувањето на растенијата, добивање мед и други пчеларски

	производи (матичен млеч, пчелин восок, прополис, итн.).Да ги заштитеме пчелите и сите други опрашувач
Временска рамка и траење	Мај
Просторија	Активноста се спроведува во училница,училишен двор
Опрема и ресурси	Материјал по избор на учениците:бели листови,хамер,фломастери и др.
Следење на учество	Присуството и учеството ќе биде евидентирано од страна на еко координаторот – Татјана Трајчева

П-20:Програма за додатна и дополнителна настава

Активности	Носители на активностии	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	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

Активности	Носители на активности	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

П-21: Програма за вонучилишни активности

Програма за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ„Тошо Арсов“-Штип во учебната 2026/2027 година

Со оваа програма се планира начинот на изведувањето на училишните екскурзии, излети и наставата во природа за учениците од ООУ „Тошо Арсов “ - Штип за учебната 2026/2027 година. Програмата е изготвена според Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта согласно измените од август 2025.

Училишните екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности на учениците што ги организираат училиштата се посебни облици на воспитно – образовна работа што се изведува надвор од училиштето со посебно планирани цели, а сепак поврзани со наставните програми.
Ученичките екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности се од голема важност за воспитно-образовниот процес кај учениците. Тие им овозможуваат на учениците наученото да го поврзат со секојдневниот живот, а виденото на слика да го осознаат, доживеат. Вонучилишните активности имаат силно влијание врз социјализацијата, придонесуваат за почитување и градење на етички и морални норми, ја поттикнуваат креативноста кај учениците и овозможуваат стекнување на знаења со трајни вредности.
Според програмата на училиштето предвидени се три екскурзии, два излета и настава во природа:

- **1.Еднодневна екскурзија за учениците од трето одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Скопје)
- **2.Дводневна екскурзија за учениците од шесто одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Крушево)
- **3.Тридневна екскурзија за учениците од деветто одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Охрид)
- **4.Есенски излет за учениците од прво до деветто одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Баргала)
- **5.Пролетен излет за учениците од прво до трето одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Св. Николе)
- **6.Пролетен излет за учениците од четврто до деветто одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Велес)
- **7.Настава во природа за учениците од петто одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип.** (Струга)

1.Програма за изведување на екскурзија за учениците од трето одделение во ООУ„Тошо Арсов“- Штип во учебната 2026/2027 година (Скопје III)

Воспитно образовни цели:

-Посета на локалитети и објекти од културно и историско значење. Запознавање на главниот град, културно-историските знаменитости, стари и нови градби, религиозни објекти, урбана средина;
-Совладување и проширување на знаењата во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.
-Градење на чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
-Другарување, социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:

Поаѓање во утринските часови и пристигнување во Скопје.
Посета на аеродромот во Скопје - разговор со одговорни лица, историјат на аеродромот, осврт кон стогодишнината од македонската авијација.
Продолжување кон тврдината Кале - осврт за историското значење (подготвен реферат), разглед на локалитетот и поглед кон градот. Посета на црквата Св.Спас - следење на кус историски осврт за историјатот на црквата и за ликот и делото на Гоце Делчев од страна на одговорни (свештени) лица (или претходно подготвен реферат од страна на одговорниот наставник).Одмор (доручек).

Прошетка по Стара скопска чаршија - разглед и дискусија за развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата и почит кон културната традиција и занаетите.
Посета на Спомен куќата на Мајка Тереза - разговор со одговорни лица кои ќе ги прошират знаењата на учениците за животот, делата и значењето на оваа значајна личност. Посета на Собрание на РСМакедонија.
Посета на Музејот на македонската борба за самостојност - разговор со одговорни лица со осврт на историското минато и воздигнување на чувството на почит кон паднатите борци. Мала прошетка низ градот, одмор (ручек). Враќање (во попладневните часови) кон Штип.

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:

-Одговорен наставник на екскурзијата: Роберт Лазаров, други вклучени наставници се Наташа Павлова, Марија Зафирова, Емилија Јанева-Соколова и учениците од трето одделение.

Времетраење:

- Екскурзијата ќе се изведува во месец мај, во траење од еден ден.

Следење на реализацијата:

-Наставниците ќе ја следат реализацијата на екскурзијата за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.
-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените местаи колку напреднале во градењето на културните, туристичките и еколошките навики. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.

Локации за посета и правци на патување:

Скопје: Скопска тврдина Кале, Стара скопска чаршија, Меѓународен аеродром Скопје, Спомен куќа на Мајка Тереза, Собрание на РСМакедонија, Музеј на македонската борба за самостојност, црква Св.Спас.

Правци на патување: Штип –Скопје – Штип

Техничка организација:

-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.
-Грижа за техничка исправност.
-Евиденција на ученици кои ќе одат на екскурзија.
-Писмена согласност од родител за секој ученик.
-Следење на техничката реализација на екскурзијата.

Начин на финансирање:

-Екскурзијата ја финансираат родителите на учениците.
-За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побараат спонзорства или други извори.
Забелешка: Екскурзијата се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во екскурзијата училиштето организира настава.

2.Програма за изведување на екскурзија за учениците од шесто одделение во ООУ „Тошо Арсов“- Штип во учебната 2026/2027 година (Крушево VI)

Воспитно образовни цели:

-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.

-Посета на локалитети и објекти од културно, историско и религиозно значење.

-Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата.

-Градење на чувство за припадносткон државата, еднаквост, толеранција и соживот.

-Другарување, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:

-ПРВ ДЕН: Посета на локалитетот Хераклеа и следење на предавање на стручно лице-кустос. Разгледување на Природно–научен музеј Битола. Посета на Спомен - соба на Мустафа Кемал Ататурк и следење на кус историски осврт за Кемал Ататурк и прошетка по Широк сокак.

-ВТОР ДЕН Посета на: Спомен куќата на Тодор Проески, Разговор со одговорни лица во спомен куќата на Тодор Проески (проширување на знаењата за неговиот живот и дела). Посета на споменикот Македониум –дискусија за симболиката и значењето. Посета на Мечкин Камен (поврзување со наученото, потсетување на историското минато, воздигнување на чувството на почит кон паднатите борци, читање на подготвен реферат).Посета на црквата Св.Никола.

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:

-Одговорен наставник на ексурзијата: Филип Николовски, други вклучени наставници се Викторија Поповска, Магдалена Ангелески, Даниела Иванова и учесници-ученици од шесто одделение.

Времетраење:

- Екскурзијата ќе се изведува во месец мај, во траење од два дена.

Следење на реализацијата:

-Наставниците ќе ја следат реализацијата на екскурзијата за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.

-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените местаи колку напреднале во знаењето, градењето на културните, туристичките и еколошките навики. Ќе се водат забелешки. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.

Локации за посета и правци на патување:

-Битола: Посета на локалитетот Хераклеа, Разгледување на природно–научниот музеј и Спомен-собата на Мустафа Кемал Ататурк и Широк сокак.

-Крушево: Посета на Спомен-куќата на Тодор Проески, Споменикот Македониум, Мечкин Камен и црквата Св.Никола.

Правци на патување: Штип - Хераклеа - Битола - Крушево - Штип

Техничка организација:

-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.

-Грижа за техничка исправност.
-Евиденција на ученицикои ќе одат на екскурзија.
-Писмена согласност од родител за секој ученик.
-Следење на техничката реализација на екскурзијата.

Начин на финансирање:
-Екскурзијата ја финансираат родителите на учениците.
-За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побаруваат спонзорства или други извори.
Забелешка: Екскурзијата се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во екскурзијата училиштето организира настава.

3.Програма за изведување на екскурзија за учениците од деветто одделение во ООУ„Тошо Арсов“ - Штип во учебната 2026/2027 година (Охрид IX)

Воспитно образовни цели:
-Посета на локалитети и објекти од културно, историско и религиозно значење.
-Градење на чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.
-Другарување, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:
-ПРВ ДЕН: Посета на локалитетот Стоби и следење на искажувањата на кустос. Посета на Маркови кули –дискусија за Крали Марко и епското творештво посветено на него. Посета на манастар Св. Архангел Михаил. Посета градот Прилеп – центар, споменик Итар Пејо. Во Охрид посета на Билјанини извори, Заливот на Коските.
-ВТОР ДЕН: Посета на црква Св.Софија и Спомен куќа на Григор Прличев дискусија за неговиот живот и дело. Посета на Антички театар, дискусија за архитектура, минато и сегашност. Посета на Плаошник и Св. Пантелејмон, дискусија за писменоста, Охридска книжевна школа. Посета на Самоиловата тврдина и доловување на историското значење и Св.Богородца Перивлепта со гробот на Прличев кус осврт на делови од Автобиографијата на Прличев. Посета Св. Јован Богослов – Канео, прошетка низ центар на Охрид и Св.Наум.
-ТРЕТ ДЕН: Струга-Посета на Спомен - дом на Браќа Миладиновци - читање на реферат за нивното значење. Посета на Вевчански извори, прошетка во природа.
Патување покрај реката Радика Шпилје и Глобочица (панорамски разглед). Посета на манастирот Св.Јован Бигорски (излагање на свештено лице за историското минато на манастирот) и Маврово - Маврови Анови (ручек).

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:
-Одговорен наставник на екскурзијата: Зорица Манева други вклучени наставници се Марија Денков, Тамара Миладинова и Весна Игнатова. Учесници - ученици од деветто одделение.

Времетраење:

- Екскурзијата ќе се изведува во месец мај, во траење од три дена.

Следење на реализацијата:

-Наставниците ќе ја следат реализацијата на екскурзијата за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, активно слушање и давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.

-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените места и колку напреднале во градењето на културните, туристичките и еколошките навики. Ќе се водат забелешки. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.

Локации за посета и правци на патување:

-Кавадарци: Посета на локалитетот Стоби.

-Прилеп: Маркови кули и Карпеста црква Архангел Михаил – Варош, градот Прилеп – центар, споменик Итар Пејо.

-Охрид: Билјанини извори, Заливот на коските и Св.Наум. Црква Св.Софија и Спомен куќа на Григор Прличев, Антички театар, Плаошник и Св. Пантелејмон. Самоиловата тврдина и Св.Богородца Перивлепта со гробот на Прличев. Посета Св. Јован Богослов – Канео и центар на Охрид.

-Струга: Посета на Спомен - дом на Браќа Миладиновци

-Вевчани: Разгледување на Вевчански извори,

-Дебар: Посета на манастир „Св.Јован Бигорски“

-Маврово: Маврови анови-пауза за ручек

Правци на патување: Штип – Кавадарци – Прилеп – Охрид -Струга – Вевчани – Дебар – Штип.

Техничка организација:

-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.

-Грижа за техничка исправност.

-Евиденција на ученици кои ќе одат на екскурзија.

-Писмена согласност од родител за секој ученик.

-Следење на техничката реализација на екскурзијата.

Начин на финансирање:

- Екскурзијата ја финансираат родителите на учениците.
- За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побаруваат спонзорства или други извори.

Забелешка: Екскурзијата се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во екскурзијата училиштето организира настава.

4.Програма за изведување на есенски излет за учениците од прво до деветто одделение во ООУ„Тошо Арсов“ - Штип во учебната 2026/2027 година (Есенски излет-Баргала I-IX)

Воспитно образовни цели:
-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.
-Посета на локалитети и објекти од културно и историско значење.
-Градење на чувство за припадност кон државата, еднаквост,толеранција и соживот.
-Другарување, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:
-Посета на археолошки локалитет Баргала и разговор со кустос од Музеј на општина Штип. Воочување на поставеноста на доцно-римски и рано-византиски град.
-Запознавање на учениците со непосредната околина на градот во кој живеат.
-Посета на црквата Св.Ѓорѓи
-Физички активности за време на излетот (пешачење во природа).

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:
-Одговорен наставник за излетот во одделенска настава е Игор Христовски, а одговорен наставник за излетот во предметна настава е Ване Трпчев. Други вклучени наставници се сите одделенски раководители на учениците од прво до деветто одделение. Учесници се учениците од прво до деветто одделение
Времетраење:
-Излетот ќе се изведува во месец октомври, во траење од еден ден.
Следење на реализацијата:
-Наставниците ќе ја следат реализацијата на излетот за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.
-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените местаи колку напреднале во градењето на културните и еколошките навики. Ќе се водат забелешки. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.
Локации за посета и правци на патување:
-Штип: Археолошки локалитет „Баргала“
Правци на патување: Штип – Баргала - Штип
Техничка организација:
-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.
-Грижа за техничка исправност.
-Евиденција на ученицикои ќе одат на излет.
-Писмена согласност од родител за секој ученик.
-Следење на техничката реализација на излетот.

Начин на финансирање:

-Излетот го финансираат родителите на учениците.
-За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побараат спонзорства или други извори.
Забелешка: Излетот се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во излетот училиштето организира настава.

5.Програма за изведување на пролетен излет за учениците од прво до трето одделение во ООУ„Тошо Арсов“- Штип во учебната 2026/2027 година (Пролетен излет-Св.Николе I-III)

Воспитно образовни цели:
-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.
-Посета на локалитети и објекти од културно и историско значење.
-Градење на чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
-Другарување, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:
-Запознавање и проширување на знаењата за градот Свети Николе како наш најблизок соседен град. Дискусија за познати личности, поврзани со историјата на Македонија, а водат потекло од овој град. Сознание за постоењето и значењето на црквата Св. Никола. Следење на искажувања на свештеник за црквата Св. Никола.
-Проследување на предание за градот.
-Насоки од наставниците за географската целина на градот Свети Николе- особености и опкружување.
-Физички активности за време на излетот (пешачење во природа).

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:
-Одговорен наставник за излетот во одделенска настава е Данче Филиповска. Други вклучени наставници се сите одделенски раководители на учениците од прво до трето одделение. Учесници се учениците од прво до трето одделение.
Времетраење:
-Излетот ќе се изведува во месец април, во траење од еден ден.
Следење на реализацијата:
-Наставниците ќе ја следат реализацијата на излетот за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.
-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените места и колку напреднале во градењето на културните и еколошките навики. Ќе се водат забелешки. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.
Локации за посета и правци на патување:
-Свети Николе: Градот Свети Николе и црквата Св. Никола.
Правци на патување:Штип-Свети Николе- Штип
Техничка организација:

-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.
-Грижа за техничка исправност.
-Евиденција на ученицикои ќе одат на излет.
-Следење на реализација на излетот.

Начин на финансирање:
-Излетот го финансираат родителите на учениците.
-За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побараат спонзорства или други извори.

Забелешка: Излетот се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во излетот училиштето организира настава.

6.Програма за изведување на пролетен излет за учениците од четврто до девето одделение во ООУ„Тошо Арсов“-Штип во учебната 2026/2027 година (Пролетен излет -Велес IV-IX)

Воспитно образовни цели:
-Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики.
-Посета на локалитети и објекти од културно, религиско и историско значење.
-Градење на чувство за припадност кон државата,еднаквост,толеранција и соживот.
-Другарување, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина и опис на активности:
-Посета на Спомен куќата на Рацин, запознавање со дел од автентичните предмети и дела на Рацин во музејската архивска поставка со оригинални предмети, мебел, грнчарија, книги, фотографии, а и уметнички слики и фотографии од него, неговото семејство, блиските, како и од локации и предели поврзани со неговиот живот и загинување. Проследување на предавање на кустосот за проширување на знаењата на учениците животот и делото нашиот голем поет Кочо Рацин.
-Посета на вештачкото езеро Младост, посета на браната, дискусија за настаникот на вештачките езера, излагање од наставник по географија.
-Физички активности за време на излетот, пешачење во природа и посета на еко-камп Младост.

Одговорен наставник, други вклучени наставници и ученици:
-Одговорен наставник за излетот во одделенска настава е Љупка Ивановска и предметен наставник по географија Татјана Трајчева. Други вклучени наставници се сите одделенски раководители на учениците од четврто до девето одделение. Учесници се учениците од четврто до деветто одделение.

Времетраење:
-Излетот ќе се изведува во месец април, во траење од еден ден.

Следење на реализацијата:

-Наставниците ќе ја следат реализацијата на излетот за да бидат остварени однапред поставените цели. Низ методи на разговор, прашување, објаснување, поттикнување на дискусија, давање личен пример ќе им помогнат на учениците да стекнат знаења и навики.
-Наставниците ќе евидентираат колку учениците покажале интерес за посетените места и колку напреднале во градењето на културните и еколошките навики. Ќе се водат забелешки. Ќе се евидентира и почитувањето на Кодексот на однесување.

Локации за посета и правци на патување:

Велес и езеро Младост

Правци на патување: Штип- Велес - Штип

Техничка организација:

-Комисија за избор на прифатлива понуда од туристичка агенција.
-Грижа за техничка исправност.
-Евиденција на ученицикои ќе одат на излет.
-Следење на реализација на излетот.

Начин на финансирање:

-Излетот го финансираат родителите на учениците.
-За учениците од социјално загрозени семејства ќе се побараат спонзорства или други извори.
Забелешка: Излетот се организира и изведува со согласност на најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/одделенијата, а за учениците кои не учествуваат во излетот училиштето организира настава.

5.Програма за изведување на настава во природа за учениците од петто одделение во ООУ„Тошо Арсов“- Штип во учебната 2026/2027 година (Настава во природа - Струга V)

Основното училиште „ Тошо Арсов” - Штип, со учениците од V одделение, на деветгодишно основно образование во учебната 2026/2027 година планира да изведе Настава во природа во градот Струга, во пролетта 2027 година

(месец мај 2027 год.)

1.ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

- Основно училиште: ООУ „Тошо Арсов " – Штип;
- Место на престој – Струга;
- Време на реализација – месец мај 2027 година;
- Учесници – учениците од V-1, V- 2, V- 3, V- подрачно училиште ;
- Релација **:** Штип – Вевчани, Струга, Калишта
- Враќање: Струга – Штип
- Место на тргнување – пред училишниот двор;
- Превоз и патување – превозот ќе се врши со автобус;

2.ЗНАЧЕЊЕТО НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Наставата во природа има значајна функција и е незаменлива во остварувањето на одредени цели од образовен и воспитен аспект и во остварувањето на естетско-еколошкото и здравствено-физичкото воспитание и социјализацијата на учениците. Преку организирањето и реализирањето на оваа наставна форма на учениците од петто одделение им се овозможува изворно да се запознаат со предметите и појавите во природната и животната средина, тие непосредно да набљудуваат, проучуваат, восприемаат во природни услови и да ги демонстрираат во нивната оригинална димензија. Знаењата кои што учениците ќе ги стекнат преку наставата во природа ќе бидат потрајни, ќе имаат поголема практична применливост, функционалност и ќе претставуваат мотивирачки фактор за проширување, продлабочување и поголема примена во натамошното образование. Кај учениците ќе се развие осамостојувањето, хуманизацијата, социјализацијата на односите меѓу половите, тие ќе се оспособат за живот во колектив, за извршувањето на поставените задачи, ќе се негуваат другарските односи. Преку запознавањето на природните убавини, учениците ќе го развиваат чувството за доживување на убавото, кај нив ќе се формираат навики за спортување и рекреација, а со тоа ќе им се подобри физичката и психичката како и општата здравствена состојба.

3.ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

• да се развива самостојноста, одговорноста, истрајноста кај учениците;
• да се развива љубопитноста (да умеат да поставуваат прашања и да даваат соодветен одговор на нив);
• да се оспособат за меѓусебна организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
• да се оспособат критички да размислуваат и самостојно да ја согледуваат потребата од докази;
• активно да се вклучат во решавање на проблемски и практични задачи;
• стекнатите знаења и визуелните доживувања од терен да умеат практично да ги применуваат во конкретни ситуации за време на наставата во природа;
• да умеат да ги применуваат сите техники на учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, експериментирање, споредување, истражување, синтеза, анализа);
• да се запознаат со природното богатство на татковината и истите да ги користат како ресурси во стекнувањето на знаења;
• да се разберат настаните од минатото (природни богатства, стопанство, културно-историски споменици и знаменитости, објекти од културата, автентичноста на струшката староградска архитектура);
• да се развиваат способности на учениците (мисловни способности, когнитивни, разни мануелни способности, просторно претставување);
• поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења, соработка со учениците во групата, соработка со менторите и другите возрасни лица);
• развивање на социјализација меѓу учениците, прилагодување и приспособување на интересите;
• да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;
• запознавање со природните убавини во Западна Македонија;

4. ФОРМИ, МЕТОДИ И ТЕХНИКИ НА УЧЕЊЕ

НАСТАВНИ ФОРМИ	● *Заедничка* ● *Групна* ● *Парови/ тандем* ● *Индивидуална* ● *Индивидуален пристап*
НАСТАВНИ МЕТОДИ	• *Говорна метода* • *Текст метода* • *Метод на пишување* • *Метод на практична работа* • *Метод на проблемско учење* • *Метод на учење со откривање* • *Метод на истражување*
АКТИВНИ МЕТОДИ	• *автентично учење* • *учење преку решавање проблеми* • *акциски проект* • *критичко размислување* • *самостојно истражување* • *стратегии за критичко мислење*
ТЕХНИКИ НА УЧЕЊЕ	Бура на идеи, Грозд, Скелетен приказ, Петторед, ЗСУ, Скриени мапи

5.ВРЕМЕТРАЕЊЕ : Наставата во природа за петто одделение ќе се реализира во времетраење од три дена.

6.*СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА*

ПРВ НАСТАВЕН ДЕН			
Опис на планирани активности по денови			
Цел	**Место**	**Активности**	**Време**
- Стекнување знаења за Вевчанските извори; - Стекнување знаења за природните карактеристики на Струга и реката Црн Дрим;	- Тргнување од местото на живеење и упатување кон Вевчани; - Посета на Вевчанските извори; - Патување кон Струга;	- Разговор со стручни лица -Литературно читање на песни, легенди и преданија . -Фотографирање -Играње на бабина игра „Петкаменца„.	Претпладне Попладне

- Запознавање со значењето на водата и природните ресурси; - Разгледување на животинскиот и растителниот свет.	- Прошетка покрај реката Црн Дрим; - Пристигнување и сместување во попладневните часови во хотелот - Наставни активности	-Изработка на песочни фигури индивидуално и групно по своја фантазија и желба. - Интерпретација на текст по избор.	Навечер

- ✓ **Пристигнување и сместување** во предвидениот објект;
- ✓ Истакнување и укажување на **кодексот на однесување** за време на престојот;
- ✓ Давање насоки,напатствија и упатство за **однесувањето и хигиената** во и надвор од објектот;
- ✓ Образложување и истакнување на сите **посети и активности** кои ќе бидат дел од Наставата во природа (за сите три дена).
  - Во текот на првиот ден е предвидено да се одржат два наставни часа во попладневните часови со цел извлекување на предзнаењата на учениците стекнати во училницата;
  - Дијагностицирање на степенот на усвоеност на знаењата со разговор и дискусија и укажување на целите и очекуваните резултати кои би произлегле од оваа Настава во природа.

ВТОР НАСТАВЕН ДЕН			
Цел	**Место**	**Активности**	**Време**
- Да се запознаат и да научат интересни факти за Домот на поезијата и значењето на Струшките вечери на поезијата; - Запознавање на учениците со културното наследство на Струга и нејзината староградска архитектура; - Разгледување на автентични рачно изработени предмети карактеристични за струшкиот регион;	Посета на Спомен-куќата на браќа Миладиновци; - Мостот на поезијата; - Струшка чаршија; - Женска плажа; - Прошетка по кејот на Црн Дрим.	- Прошетка и читање на песни посветени на Струга; - Читање на интересни текстови, следење на изготвена презентација за настанокот на локалитетот, разгледување слики, слушање на преданија и легенди кои народот ги напишал како народни мудрости;	Претпладне Попладне

- Откривање и проширување на новите знаења за оваа област. Прошетка низ градот Струга. Организирани спортски активности. Вечерна дружба и културно-забавна програма.	Наставни активности	- Прошетка и разгледување на околината; - Фотографирање; - Разговор и дискусија со учениците	навечер

ТРЕТ НАСТАВЕН ДЕН			
Цел	**Место**	**Активности**	**Време**
ЦЕЛ Разгледување на учениците на манастирскиот комплекс Калишта и пештерната црква „Св. Богородица“; -Воочување на вредноста од постоењето на сите локалитети во овој предел кои се сведоци многу илјадници години за нашето постоење; -Развивање интерес за активно вклучување во активности за сумирање на стекнатите знаења; -Развивање истрајност и упорност, натпреварувачкиот карактер на игрите; -Развивање на желбата за успех и достигнување на посакуваниот степен на знаења; -Разгледување и уживање во овој предел од својата татковина кој е богат со многу шуми и природни убавини.	Посета на манастирскиот комплекс Калишта; Прошетка покрај крајбрежјето кај Калишта; Тргнување од хотелот во попладневните часови, посета и разгледување на попатни знаменитости и враќање во Штип.	АКТИВНОСТИ Набљудување на надворешниот и внатрешниот изглед на посочените објекти, дознавање за историјатот за нивниот постанок, дискусија со кустоси, поставување и одговарање на прашања; Фотографирање пред познатите историски и културни значајни знаменитости; Сумирање на стекнатите знаења преку активности од забавен карактер; Забавни игри и квиз за поттикнување и мотивирање на наученото од посетите; Разгледување, воочување и разговор за попатните природни	Претпладне

		убавини и богатства на РСМ.	
Да се развива интерес за активно вклучување во активности за сумирање на стекнатите знаења. Да се развива истрајност и упорност , натпреварувачкиот карактер на игрите . Да се развива желбата за успех и достигнување на посакуваниот степен на знаења. Разгледување и уживање во овој предел од својата татковина кој е богат со многу шуми, и природни убавини.	Сумирање на стекнатите знаења преку активности од забавен карактер Тргнување од хотелот во попладневните часови, посета и разгледување на попатни знаменитости во Битола и враќање во Штип; . Пристигнување во вечерните часови**.**	Забавни игри и квиз за поттикнување и мотивирање на наученото од посетите; Разгледување, воочување и разговор за попатните природни убавини и богатства на РСМ.	Попладне

7.НЕДЕЛНО ПЛАНИРАЊЕ

	1. ЧАС	2. ЧАС	3. ЧАС	4. ЧАС	други активности
Среда	**<u>Математика</u>** Плоштина на правоаголник и квадрат **Пресметува плоштина на правоаголник и квадрат**	**Природни науки** Формирање сенки (сенка, прозирни материјали, делумно позирни материјали, непрозирни материјали, интензитет на светлина, флуксометар, сончев часовник).	**<u>ФЗО</u>** Одбојка Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни.		Прошетка покрај реката Дрим.

		Ги објаснува причините за појава на сенките и промената на нивната местоположба.			
	Меѓупредметна интеграција :				
	Рефлексија(се наведуваат имресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците)**:**				
Четврток	**<u>Македонски јазик</u>** Народно творештво (народна поезија, народни приказни) **Прави разлика меѓу литературно и народно творештво според авторството, содржината и јазикот.** “Читање на народни песни од зборникот на браќата Миладиновци”	**<u>Музичко образование</u>** Музичко изразување и творење (слободно музичко изразување, творење/создавање) -**Создава и изведува едноставни кореографии и движења за музички игри и драматизации, соодветно на карактерот на музиката**.	**<u>ФЗО</u>** Одбојка Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни.		Посета на Спомен-куќата на браќа Миладиновци;
	Меѓупредметна интеграција(се наведуваат наставните предмети и поимите/активностите преку кои наставникот планира да се оствари интеграцијата):				
	Рефлексија(се наведуваат имресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците)**:**				
Петок	**<u>Историја и општество</u>** Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (Кокино, Стоби, Хераклеја, Самоилова тврдина).	**<u>Македонски јазик</u>** Факти и мислења **Креира кратка вест за настан.**	**<u>Ликовно образование</u>** Основи на ликовниот јазик во дизајнот и визуелната комуникација:		Посета на манастирскиот комплекс Калишта

	Наведува и опишува познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава.		ликовни елементи и принципи; средства, материјали за работа (оригами, постер, плакат, орнамент, фриз, монограм). **Изработува фриз и орнамент со употреба на геометриски или природни форми**.		
	Меѓупредметна интеграција(се наведуваат наставните предмети и поимите/активностите преку кои наставникот планира да се оствари интеграцијата):				
	Рефлексија(се наведуваат имресиите на наставникот по реализација на часовите за тоа што треба да промени тековно или во иднина, во интерес на учениците)**:**				

8.ПОДГОТОВКИ ПРЕД ПАТУВАЊЕ:

Учениците пред поаѓање од интернет треба да симнат податоци за градовите и местата што ќе ги посетат.
Дел од реализација на активностите ќе се одвиваат во училницата, а дел во природа.
Учениците за цело време додека трае наставата во природа со себе ќе носат тетратка и ќе водат дневник на набљудување во кој ќе ги забележуваат местата кои ги посетуваат и сознанијата кои ги стекнуваат.

9.ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Учениците да се запознаат со убавините и историјата на својата татковина и истите да ги негуваат и почитуваат. Стекнатите знаења да ги продлабочат, утврдат, прошират и збогатат, како и да се здобијат со нови знаења и искуства.Да стекнат конкретна претстава за некои изучени поими. Кај учениците да се развива другарството, меѓусебното помагање и соработка.

10.ОЦЕНУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ:

Во текот на наставата редовно се следат и вреднуваат постигањата на учениците, се прибираат показатели за нивните активности, мотивираност за работа, ангажираност и посветеност во работата, практична работа, посети, помош на своето другарче во работата, тимска работа во парови, индивидуален пристап на секое дете, усно и писмено изразување. Приоритетно се оценуваат умеењата на учениците во процесот на изведување на конкретна задача.

11.Помошни средства за реализација на програмата	
Дидактички помагала и извори	**Други помошни средства**
- Дневен печат, списанија - Слики, модели, ТВ емисии - Дневник за набљудување на ученикот - Учебник: Македонски јазик, Математика, Историја и општество за петто одделение -Наставни ливчиња, енциклопедии Лаптоп,телефон	- восочни - водени бои - темперни бои - четки - листови од блок
Внатрешни соработници	**Надворешни соработници**
актив на одд. настава	родители
Педагог	

12.ЕТАПИ НА СЕКОЈДНЕВНИТЕ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Прва етапа од 7 до 8 часот	Во првата етапа е предвидено (станување, утринска гимнастика, појадок на учениците);

Втора етапа од 8 до 8:30 часот	Во оваа етапа учениците се подготвуваат за предвидени посети на планираните објекти
Трета етапа од 8:30 до 11:30 часот (ужина од 11:30 до пладне 12:00)	Во третата етапа е предвидено да се извршат сите посети предвидени за тековниот ден;
Четврта етапа од 12 до 13 часот	Време наменето за враќање назад во одмаралиштето
Четврта етапа од 13 до 14 часот	Краток одмор и подготовка за ручек
Петта етапа 14 до 16 часот	Одмор и средување на впечатоците од денот
Шеста етапа 16 до 16:40 часот (ужина до 17часот)	Одржување на прв наставен час според предвиденото
Седма етапа од 16:50 до 17:30	Одржување на втор наставен час
Осма етапа од 17:40 до 19:00	Трет наставен час и други активности
Деветта етапа од 19 до 20	Подготовка за вечера и вечера
Десетта етапа	Во оваа завршна етапа учениците се релаксираат со низа активности од забавен карактер (маскембал, пеење, играње, друштвени игри и др.)

13.СМЕСТУВАЊЕ

Сместување ќе се реализира во еден од хотелите кои се наоѓаат во Струга, во зависност од понудата на агеницијата која ќе биде избрана за реализација на наставата во природа. А кои објектите ги имаат сите потребни стандарди коисе неопходни за сместување на учениците, (двокреветни и трокреветни соби) содржат добро организирани простории за одржување на личната хигиена и располагаат со соодветни простории кои ги исполнуваат потребните стандарди за училница за реализација на настава, трпезарии и другите пропратни простории за пријатен престој на учениците,со спортски објекти и терени се во непосредната околина и истите ќе придонесат за непречено реализирање на спортско рекреативните активности, утринската гимнастика,спортските натпреварувања меѓу учениците и располагаат со простории за културно забавен живот на учениците.

14.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

- Наставата во природа под мотото **„ПАТУВАМЕ, УЧИМЕ, СЕ ЗАБАВУВАМЕ - ТАТКОВИНАТА ЈА ИСТРАЖУВАМЕ“** ќе биде финансирана од страна на родителите/старателите.;
- Наставата во природа ќе ја реализира Туристичка Агенција која што ќе биде избрана од страна на училишната комисија, а која ќе ги исполнува сите потребни и пропишани критериуми.

За безбедноста на учениците ќе се грижат одделенските раководители на петтите одделенија.

15.ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- ✓ Учениците да се запознаат со убавините и историјата на својата татковина и истите да ги негуваат и почитуваат. Стекнатите знаења да ги продлабочат, утврдат, прошират и збогатат, како и да се здобијат со нови знаења и искуства. Критички да

размислуват и самостојно да донесуваат заклучоци. Да стекнат конкретна претстава за некои изучени поими. Кај учениците да се развива другарството, самостојноста, чувството за емпатија, меѓусебното помагањеи соработка.

ЗАБЕЛЕШКА

- ✓ Планираната настава во природа ќе се организира и изведе доколку се обезбеди согласност од најмалку 30% од родителите на учениците од одделението, согласно член 8 од правилникот за начинот за изведување на ученичките екскурзии и другите активности на учениците од основните училишта.

За учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата училиштето ќе организира настава.
Одговорни наставници-Актив на петто одделение:
Емилија Миладинова V-1 одд., Верица Николова V-2 одд., Сунчица Ташкова V-3одд, Ивана Костадинова- подрачно училиште.

Стручен тим за изработка на програмата: Анка Ангеловска - директор, Наташа Павлова – наставник, Магдалена Ангелески – наставник, Марија Денков – наставник, Наташа Максимова – стручен соработник.

П-22: Програма за ученички натпревари

Ученичките натпревари претставуваат составен дел од воннаставните активности и имаат значајна воспитно-образовна и образовна улога во развојот на учениците.
Организирањето и учеството на натпреварите се реализира согласно Правилникот за начинот и поблиските критериуми за организирање и изведување на натпреварите на учениците во основното образование, при што натпреварите се насочени кон вреднување и рангирање на знаењата, умеењата, вештините и способностите на учениците.

Цели на натпреварите:
- вреднување на постигнатите знаења, умеења и вештини на учениците;
- откривање, поттикнување и афирмирање на талентирани и надарени ученици;
- развивање на натпреварувачки дух, тимска работа и толеранција;
- збогатување и продлабочување на знаењата согласно интересите на учениците;
- промоција на учениците и училиштето;
- унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Нивоа на натпреварување:
Натпреварите се реализираат на следниве нивоа:
- училишно ниво (внатрешна селекција);
- општинско ниво;

- регионално ниво;
- државно ниво;
- меѓународно ниво.

Општинските, регионалните и државните натпревари се организираат од страна на акредитирани здруженија на наставници по одделни наставни предмети или области.

Организација и селекција:

Училиштето врши селекција на учениците за учество на повисоко ниво на натпреварување врз основа на постигнатите резултати на училишните натпревари, согласно однапред утврдени критериуми донесени од Наставничкиот совет.

Критериумите за селекција се утврдуваат врз основа на:

- предлози од стручните активи на наставници;
- бројот на талентирани и заинтересирани ученици;
- финансиските можности на училиштето;
- утврден минимум на поени за премин на повисоко ниво на натпреварување.

Наставничкиот совет утврдува квота на ученици за кои училиштето обезбедува средства за учество на натпревари. Учениците кои се рангирани во рамки на утврдената квота се ослободуваат од котизација, додека останатите ученици можат да учествуваат доколку го исполнуваат минималниот број поени, со покривање на трошоците од страна на родителите.

Области и предмети:

Учениците учествуваат на натпревари преку наставните предмети и воннаставните активности, и тоа:

- македонски јазик;
- математика;
- англиски јазик;
- германски јазик;
- природни науки и биологија;
- географија;
- како и преку ликовна, литературна и рецитаторска секција, хор и оркестар, спортски и технички активности.

Реализација:

Во текот на учебната година се организираат училишни натпревари, по што најуспешните ученици продолжуваат на општински, регионални и државни натпревари, согласно постигнатите резултати и критериумите утврдени од организаторите.

Натпреварите се реализираат согласно наставните планови и програми и се прилагодени на возраста на учениците.

Вреднување и резултати:

Вреднувањето и рангирањето на учениците го вршат комисии формирани од страна на организаторите на натпреварите.

Резултатите се објавуваат јавно, а учениците имаат право на приговор согласно утврдената постапка.

Учениците кои ќе постигнат високи резултати се наградуваат со дипломи, пофалници и признанија.

Заклучок:
Со реализацијата на ученичките натпревари, училиштето придонесува за целосен развој на учениците, поттикнување на нивните способности и интереси, како и за унапредување на воспитно-образовниот процес и афирмација на училиштето.

Одговорни наставници: Благородна Прилепчанска Николова, Катерина Христова, Изабела Јованова

П-23 Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Програмата за унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција е насочена кон развивање на почитување на различностите, толеранцијата, еднаквоста и меѓусебното разбирање. Со нејзината реализација се придонесува за развивање на интеркултурните компетенции кај учениците и создавање позитивна, безбедна и инклузивна училишна средина.

Планирана активност	Цел	Време	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани резултати
Ликовен конкурс „Мозаик на културите “	Поттикнување на креативност и прифаќање на различностите.	Октомври	Наставник по ликовно образование	Ликовен материјал	Ученици	Промовирање на позитивни вредности преку ликовни творби.
Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата (16 Ноември)	Развивање почит кон мајчиниот јазик и јазичната разновидност и поттикнување меѓусебно разбирање и почитување	Ноември	Педагог, ученички парламент	Постери	Ученици	Развиена култура на почитување и соработка.
Одбележување на Меѓународен ден на мајчиниот јазик (21 Февруари)	Поттикнување на креативност и прифаќање на различностите.	Февруари	Наставник по ликовно образование	Ликовен материјал	Ученици	Промовирање на позитивни вредности преку ликовни творби.
Работилница „Без предрасуди и дискриминација“	Развивање на емпатија и ненасилна комуникација.	Март	Наставник по граѓанско образование	Презентации, работни листови	Ученици	Намалување на стереотипите и предрасудите.
Спортски ден „Спортот не обединува“	Поттикнување на тимска работа, еднаквост и соработка.	Април	Наставник по ФЗО	Спортски реквизити	Ученици	Подобрени меѓусебни односи.

Заеднички еколошки и хуманитарни акции	Развивање на емпатија и ненасилна комуникација.	Септември – јуни	Наставници	ИКТ, презентации	Ученици	Развивање солидарност, соработка и чувство на заедништво.

Членови на МИО: Претседател на ученички парламент, Ангела Неткова, Наташа Максимова**,** Емилија Јанева**,** Ридван Јашаров**,** Филип Николовски**,** Јасмина Атанасова**,** Анка Ангеловска.

П-24: Проекти што се реализираат во училиштето

-Интеграција на еколошкото образование во редовниот образовен систем- координатор Татјана Трајчева. Преку оваа програма ќе се подигне свеста на учениците, наставниците, вработените, родителите и сите други кои се вклучени директно или индиректно во работата на училиштето на тема животна средина, а со тоа ќе се овозможи теоретско знаење кое ќе се примени во секојдневниот живот. Со оваа програма учениицте ќе стекнат активна и одговорна улога која ќе ја практикуваат во училиштето, во домот, но и во локалната заедница и пошироко. За имплементација на овој проект ќе биде изготвен посебен Акционен план во прилог на Годишната програма. Сите наставници треба во своите планирања да планираат ЕКО содржини во склоп на својот предмет или предмети.
- Проект Училиште за 21 век-примена на микробити во наставата- координатор Наташа Денкова. За реализација на овој проект беа едуцирани директорот и наставници од јазичната група предмети и наставници од природната група предмети.
-Проект „Компостирање на органски отпад“ финансиран од Фондот за иновации и технолошки развој во соработка со МОН — координатор Анка Ангеловска
-Проект Е-Твининг- координатор Милена Цветкова. Нашето училиште е дел од платформата еТвининг на која учениците од одделенска настава по англиски јазик соработуваат со ученици од други европски училишта преку разни проектни активности и настани финансиран од Европска унија.

П-25: План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

1. ЦЕЛИ НА ПЛАНОТ

- Да се обезбеди навремена и системска поддршка на учениците.
- Да се подобрат наставните резултати и вкупниот успех на учениците.
- Да се унапреди мотивацијата и активноста на учениците.

- Да се намали бројот на неуспешни и демотивирани ученици.

2. АКТИВНОСТИ ЗА ПОДДРШКА

2.1. Наставни активности

Активност	Опис	Термин	Одговорни
Дополнителна настава	Индивидуална или групна работа со ученици кои имаат потешкотии	1-2 пати неделно	Наставници
Продлабочена работа со талентирани ученици	Работа со ученици со висок постигнувачки потенцијал	По распоред	Наставници
Работа во мали групи	Динамични активности за поефикасно совладување на содржини	Тековно	Наставници

2.2. Психолошко-педагошка поддршка

Активност	Опис	Термин	Одговорни
Индивидуални советувања	Разговори со ученици со емоционални и мотивациски бариери	По потреба	Психолог / Педагог
Работилници за учење	Техники на учење, управување со време, концентрација	Месечно	Психолог / Педагог
Тимска поддршка	Координирани состаноци меѓу наставници и стручна служба	Еднаш месечно	Стручна служба / наставници

2.3. Вклучување на родителите

Активност	Опис	Термин	Одговорни
Советувачки средби со родители	Совети за работа дома и следење на детето	Тримесечно / по потреба	Класен раководител
Заеднички активности	Работилници, проекти со родители	По план	Наставници / Педагог
Информативни писма / Извештаи	Редовна комуникација за напредокот на ученикот	Месечно	Наставници

3. МЕТОДИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДОКОТ

- Анализа на ученички постигања (тестови, оценки, портфолија).
- Пополнување индивидуални образци за напредок.
- Евалуација на наставни планови.
- Ученици – самоевалуација.
- Наставнички совети и интердисциплинарни состаноци.

4. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрување на просечниот успех на класот/одделението.
- Намалување на бројот на ученици со слаби оценки.
- Поголема самодоверба и мотивација кај учениците.
- Активно вклучени родители во процесот.
- Подобрена комуникација меѓу наставници, стручна служба и семејства.

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ПЛАНОТ

- Од **септември до јуни** (учебна година).
- **Евалуација**: на крајот од секое тримесечје.

Одговорен тим: Стефанија Горгиев, Виолета Арсовска, Сунчица Ташкова, Валентина Шалева

П-26: Програма за професионална ориентација на ученици

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Работилници на тема: "Кој сум јас – Кој сакам да бидам – мојата омилена професија"	ноември	психолог	Разговори, работен лист	Учениците си задаваат предизивик на самите себе, креираат аспирации за сопствената иднина

Спроведување на ПРАШАЛНИК ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ ИНТЕРЕСИ И СПОСОБНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ	март, април	психолог	Анкетни прашалници	Приказ на знаења, интереси и ставови кон избраната професија
Работилница на тема: “Време е за пофалби!” **Работилница на тема: “Пронајди личност!”**	април мај	психолог психолог	Работен лист Работен лист	Индивидуално пишување на своите јаки и даваање примери кога ги применуваат во своето однесување Учениците да ги препознаат, именуваат и вреднуваат позитивните особини, силните страни и способностите кај своите соученици, со цел развивање на самодоверба, меѓусебна почит, емпатија и позитивна комуникација во одделенската заедница.
Информирање на учениците за постоечките професии и занимања	мај	Психолог	Дискусија	дискусија за професиите кои учениците ги знаат и посакуваат да ги работат во иднина

Известување на учениците за добиените резултати	мај	психолог	Дискусии учениците	Стекнување целосна слика за сопствените јаки и слаби страни
Организирање на презентации од средни училишта	мај	психолог одд.раководители на деветто одделение	Дискусии учениците	Стекнување знаења за разни професии и занимања Информации за упис и услови во средните училишта

ЕДНОКРАТНА РАБОТИЛНИЦА	
Назив на работилница	**„Кој сум јас – Кој сакам да бидам – мојата омилена професија" (RIASEK)**
Одговорни наставници	Одделенски раководители на деветто одделение, психолог
Учесници	Ученици од деветто одделение
Подрачје, содржини и активности	Учениците на работен лист ги запишуваат своите лични карактеристики, што им се допаѓа кај себеси и на што сакаат да работат во иднина. Се отвара дискусија како ја замислуваат својата професија во иднина.
Цели	Учениците си задаваат предизивик на самите себе, креираат аспирации за сопствената иднина
Временска рамка и траење	Април, 40 минути
Просторија	Училница
Опрема и ресурси	Работен лист
Следење на учество	Учеството ќе биде евидентирано од одд. раководител
ЕДНОКРАТНА *РАБОТИЛНИЦА*	
Назив на работилница	**„Време е за пофалби!"**
Одговорни наставници	Одделенски раководителина осмо одделение, психолог

Учесници	Ученици од осмо одделение
Подрачје, содржини и активности	Учениците размислуваат за своите силни страни, работи кои им се допаѓаат кај себе, упатуваат пофалби на себе.
Цели	Примена на своите јаки страни во однесувањето
Временска рамка и траење	Мај, 40 минути
Просторија	Училница
Опрема и ресурси	Работен лист
Следење на учество	Учеството ќе биде евидентирано од одд. раководител
ЕДНОКРАТНА *РАБОТИЛНИЦА*	
Назив на работилница	**„Пронајди личност!”**
Одговорни наставници	Одделенски раководители на девето одделение, психолог
Учесници	Ученици од девето одделение
Подрачје, содржини и активности	Учениците размислуваат за соучениците и нивните силни страни,особини кој ги поседуваат, работи кои применуваат, упатуваат пофалби на соучениците .
Цели	Учениците да ги препознаат, именуваат и вреднуваат позитивните особини, силните страни и способностите кај своите соученици, со цел развивање на самодоверба, меѓусебна почит, емпатија и позитивна комуникација во одделенската заедница.
Временска рамка и траење	Мај, 40 минути
Просторија	Училница
Опрема и ресурси	Работен лист
Следење на учество	Учеството ќе биде евидентирано од одд. раководител

Одговорен тим: Стефанија Горгиев

П-27: План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, трговија со луѓе

Реалноста и последиците од насилство и сајбер насилство во животот на детето се широко познати. Негативните последици кои насилството ги остава врз децата се рефлектираат и во тинејџерските години, а кај некои траат и цел живот. Насилството остава психолошки и емоционални последици.
Комплексноста на овие појави бара подигнување на свеста кај целни групи, обучување и зацврстување на капацитетите на многу институции од кои, кога станува збор за деца, најзначајно е училиштето.
Затоа училиштето ја презема одговорноста, да им понуди на учениците безбедна средина, во која ќе можат да се фокусираат на училишните обврски. Училиштето спроведува политики и програми кои обезбедуваат тоа да се случи со спречување и решавање на сите форми на малтретирање на системски и траен начин.
Целта на програмата за ненасилно однесување во училиштето е да се афирмираат позитивните вредности, да се соочиме со постоењето на проблеми во однос на насилството и несигурноста, да се развие самопочитта кај учениците, да им се помогне на учениците во нивните животни определби, да им се помогне во однос на позитивното организирање на слободното време како и промоција на различни спортски и други креативни содржини, да се развие партнерство помеѓу училиштето и заедницата, и училиштето да биде место во кое ќе има нулта толеранција за насилството.

Планирани активности	Цели	Временска рамка (месец)	Учесници и соработници	Инструменти	Очекувани резултати	Начин на спроведување (ресурси)	✓ Следење и евалуација
Препознавање и следење на индикатори за можни појави на насилно однесување	Да се спречи ширењето на насилното однесување на учениците	Континуирано	Лице за контакт при насилство. Предметни и одделенски наставници, стручна служба и директор	Анонимна анкета Дојави Прилози од политика за заштита на деца	Спречени евентуални ширења на насилничко однесување на учениците	Разговори, искуства, анкети	
Градење позитивна ученичка клима и градење доверба (охрабрување за пријавување)	Да се воспостават коректни односи меѓу учениците како и со наставниците и останатите чинители на образовниот процес.Да се поитикнат слободно да разговараат	Континуирано	Предметни и одделенски наставници, ученици, родители, стручна служба и директор. Лице/контакт за заштита од насилство	Кодекс на однесување на учениците и наставниците	Воспоставени се коректни односи меѓу учениците како и со наставниците и останатите чинители на образовниот процес	Тековна работа со будно следење на учениците, посебно за оние кои се од ранливи групи.Разни тематски работилници, одбележувања натпревари, акции, излети, екскурзии	
Користење на показателите за прелиминарна идентификација на потенцијалните жртви на трговијата со деца	Да го потврди/отстрани сомнежот дека ученикот е можна жртва на трговија со деца	Континуирано	Предметни и одделенски наставници, стручна служба Центар за социјална работа Родители	Пријава од страна на наставникот до одговорното лице (или стручен соработник); Извештај од одговорното	Правилна идентификација на потенцијални жртви на трговија со деца	Интервјуирање на ученик како потенцијална жртва на трговија со деца; Разговор со родители	

				лице до директорот; Извештај до Центарот за социјална работа за конечна идентификација.Пополнети обрасци.			
Работилница „Насилство – поим и видови”	**Учениците да разберат што е насилство и да препознаат различни видови насилство**	**Второ полугодие**	**Наставници од IV-IX одделение Ученици од IV-IX одделение Психолог**	**Прирачник за превенција на насилство во училиштата – проект ”Ијас имам глас”**	**Учениците препознаваат насилство**	**Табла, креди, лист, прибор**	
Обрасци за пријавување на злоупотреба на дете	Пријавување на злоупотреба на дете	Континуирано	Одделенски наставници Предметни наставници Стручна служба. Лице/контакт за заштита при насилство. *Мапа на институции-доколку е потребно*	Прирачник за превенција и интервенција при насилство, злоупотреба и занемарување на децата во училиштата. Политика за заштита на децата2024	Пријавување на секаков вид насилство, злоупотреба	Образец	
Евидентирање и следење на настаните (компаративен приод)	Да се овозможи следење на насилно	Континуирано	стручна служба	Листи за евиденција	Пад на насилно однесување	Статистика	

	однесување во претходниот период и сега						
Развивање на сигурност кај ученикот - негативните појави, негативностите и насилство анонимно да се пријавуваат во сандачето за таа намена	Да се гради позитивен став кон животот и потешкотиите во него	Континуирано	Предметни и одделенски наставници, ученици, родители, стручна служба	Кодекс на однесување на учениците и наставниците	Надминати проблеми без насилство	Програма за ОЖВ,искуства, час на одд. заедница	
Поттикнување на здрави стилови на живеење без негативна енергија и насилство	Да се негува здрав живот, да се промовира здрв однос и нетоксична средина	Континуирано	Предметни и одделенски наставници, ученици, родители, стручна служба	Програма за ОЖВ	Примена на здрави стилови на живеење	Програма за ОЖВ, искуства, работилници	
Индивидуални разговори и консултации	Да се има континуитет во соработката и едукацијата на учниците	Континуирано	Предметни и одделенски наставници, ученици, родители, стручна служба	Работилници	Повисок степен на култура и толеранција во секојдневните однесувања	Програма за ОЖВ, искуства, работилници	
Следење на однесувањето на ученикот во текот на учебната година	Да се следи состојбата со однесувањето на учениците	Континуирано	Стручна служба	Ученичко досие Записници	Намалено насилно однесување	Инструменти за следење од страна на стручната служба	

ЕДНОКРАТНИ РАБОТИЛНИЦИ		
1	**Називот на работилницата**	**„Насилство – поим и видови“**

2	**Одговорни наставници**	Верица Николова и Катерина Христова (Актив 4 и 5 одд.) Даниела Иванова и Наталија Анастасов (подрачно) Класен на VI и Наташа Ефтимова, Ангела Митева (6 и 7 одд.) Стефанија Горгиев, Ефимија Донева и Зорица Манева (8 и 9 одд)
3	**Учесници**	Ученици од IV – IX одд. (возраст на ученици: од 9/10 години до 14/15 години) Паралелките или одделенијата што ќе бидат вклучени во работилницата: ▪ IV-1, IV-2, IV-3 + IV-ПУ ; 60+7=67 ученика ▪ V-1, V-2, V-3 + V-ПУ; 69+8=77 ученика ▪ VI-1, VI-2, (VI-3) + VI-ПУ; 55+6=61 ученика ▪ VII-1, VII-2, VII-3 + VII-ПУ ; 71+6=77 ученика ▪ VIII-1, VIII-2, VIII-3 + VIII-ПУ; 54+6=60 ученик ▪ IX-1, IX-2, IX-3+ IX-ПУ. 64+5=69 ученика Вкупно: ПУ-38 ученика+ централно 373 ученика = 411 ученици вкупно. Наставниците што ќе бидат вклучени во реализацијата на работилниците: ▪ Актив 5 одд. ▪ Актив 4 одд. ▪ Класни раководители на 6 одд. и 7 одд. ▪ Класни раководители на 8 одд. и 9 одд.
4	**Подрачје, содржини и активности**	Подрачје: Од План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, трговија со луѓе. Содржините се од Еднодневна обука **„Насилство – поим и видови “:** 1: Вовед во поим и видови насилство 4: Потенцијални жртви на насилство. 5: Помош и упатување на дете кое е потенцијална жртва на насилство . Презентациите ќе се одвиваат во сите паралелки поединечно (значи ќе има работилници за учениците од сите паралелки од IV, за сите ученици од V, за сите ученици од VI, итн. за VII, за VIII, за IX. Вкупно ќе се реализираат 6 работилници со истата тематика и истиот начин на реализација. ▪ Презентација ▪ Филмови за насилство (видеа) ▪ Меѓуврсничка едукација ▪ Дискусија ▪ Евалуација (анкета)
5	**Цели**	Учениците:

		▪ Да бидат свесни за опасностите од насилство и знаат како да се заштитат ▪ Да ги знаат фазите во процесот на насилство ▪ Да го согледаат случаите на деца со ризик кој трпат насилство ▪ Да ги препознаат опасностите од видиви насилство ▪ Да умеат да се заштитат од насилство (начини на заштита) ▪ Да препознаваат интерент и сајбер насилство ▪ Да се запознаат со помош и поддршка на децата -жртви ▪ Да ја знаат постапката и институциите за пријавување и пружање помош на деца-жртвина насилство
6	**Временската рамка/траење**	Вкупно ќе се реализираат 6 работилници: 30 мин (пола час подготовка на презентации, материјали и мултимедијална училница/ училници со смарт табли и компјутери) и по 1 час (за реализција) во сите паралелки по активи. Севкупно 9 часа во текот на второто полугодие од учебната година во договор со класните раководители согласно распоредите на часови, воннаставни и додатна и дополнителна настава.
7	**Просторија**	Милтимедијална училница Училници со смарт табли
8	**Опрема и ресурси**	Смарт табли, компјутер, LCD телевизори; Презентација Материјали: приказни (печатени на листили електронски), студија на случај Анкета
9	**Следење на учеството**	Евалуативна анкета

Забелешка: Програмата за ненасилно однесување може да биде дополнета или да претрпи промени во зависност од потребите на наставниците-членови на активите и за потреби што ќе произлезат од тековното работење.

Под терминот насилство се подразбираат сите форми на физичко, психичко, емоционално, социјално, сексуално и сајбер насилство, повреди или злоупотреба, занемарување или несовесно постапување, малтретирање или експлоатација. Физичкото насилство вклучува удирање, влечење за коса, гризење, кршење на коски и крајна фаза, предизвикување на смрт. Физичките повреди по краток период ќе исчезнат, но ќе се појават несвесни реакции, на кои доколку им обрнуваме доволно внимание ќе го откриеме нивното значење. Па така детето кое претрпело физичко наилство ќе пројавува агресивни реакции, ќе носи долги ракави иако не е сезона за нив, ќе се плаши од возрасните, ќе се јави депресија и анксиозност, несоница, кошмари, незрелост, преголема експресија на емоции, и секако деструктивно однесување дури и кон самиот себеси. Емоционалното насилство се јавува кога детето е отфрлено или игнорирано (слуша дека не е сакано од своите родители, и покажување мал интерес за него), трпи вербални навреди, исклучување на детето од секакви активности, инволвирање во криминални дејствија без или со негова согласност. Најчесто ваквото отфрлање се јавува и кај децата од најмала возраст, па затоа децата почнуваат да ги стават

прстите во уста, да гризат и секако они симптоми кои се јавуваат кај скоро секој тип на насилство депресија, анксиозност, преголема или премногу мала емотивност.

Превенција од насилно однесување и спречување на насилство

Превенцијата од насилното однесување и спречувањето на насилството во училиштата претставува збир на мерки и активности кои имаат за цел создавање безбедно, сигурно и заштитено опкружување, развивање и негување на атмосфера на соработка, почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на одредени правила на однесување во рамките на воспитно-образовните активности, развивање на вештини за препознавање и ефикасно реагирање во ситуации на насилство.
Мерките и активностите за спречување на насилство се спроведуваат преку:

- Статутот на училиштето и интерен акт на училиштето за забрана на насилничко и дискриминаторско однесување (куќен ред, протокол, правила на однесување и/или интерна политика и ел.);
- Зајакнување на капацитетите, улогата и надлежностите на вработените во училиштето во спроведување на мерки и
- активности за спречување и заштита од насилство, особено препознавање и пријавување на насилство;
- Едукација и подигање на свеста кај учениците;
- Политика за заштита на децата 2024;
- На кој било друг начин на кој ќе одлучи училиштето, согласно потребите и законската рамка.

Интерен акт - се однесува на интерниот протокол на училиштето кој содржи правила за начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација. Истиот е наменет за учениците/ученичките, родителите/старателите, членовите на телата на училиштето, претставниците на останатите институции вклучени во системот на превенција и заштита од насилство над деца, како Министерството за труд и социјална политика, Министерството за здравство, Министерството за внатрешни работи и Јавното обвинителство. Превенцијата и заштитата од насилство над деца бара мултисекторски пристап и соработка меѓу релевантните сектори, како здравство, образование, социјална заштита, полиција и здруженија на граѓани (меѓусекторска соработка). Сите овие сектори имаат еднаква одговорност и треба активно да спроведуваат мерки за заштита и превенција од насилство. Насилството над децата и меѓу децата е комплексен проблем, за чие решавање и соодветен одговор се неопходни стручни и сензитивни кадри во образованието.

Политика за заштита на децата- интерен протокол за постапување при насилство 2024. Во овој акт се пропишани сте протоколи кои треба да се замат предвид во случај на насилство. Дел од овој документ се и образците/прилозите кои се пополнуваат при случај на насилство, сите преземени мерки, следење на жртвата, заштита на истата, преземени мерки за промена на однесувањето кај сторителот и сл..

Програмата за ненасилно однесување во училиштето (превенција и заштита на жртвите на насилство), се базира на следниве принципи:

- Најдобар интерес на детето;
- Еднаквост и забрана за дискриминација;
- Почитување на правото на самоопределување;

- Учество;
- Приватност;
- Доверливост;
- Жртвата не е виновна;
- Пропорционалност;
- Информираност;
- Стручност и одговорност;
- Должно внимание;
- Забрана за непотизам и корупција.

Интервенцијата, пристапот кон решавање на секој случај на насилство е различен и затоа за секој случај треба да се проценува поединечно кои мерки треба да се преземат, во согласност со интерниот протокол на училиштето. За секој поединечен случај на насилство се води соодветна евиденција согласно Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик/ жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување, односно според Формулар за евиденција на насилството и Формулар за план за заштита на жртвата од насилство и промена на однесувањето на сторителот. (Прилози: Прилог 7.3: Формулар за евиденција на насилството, Прилог 7.4: Формулар за план за заштита на жртвата од насилство и промена на однесувањето на сторителот)

Одговорен тим: Магдалена Ангелески, Елена Камчева, Наталија Анастасов, Стефанија Горгиев

П-28: План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

1. ЦЕЛИ НА ПЛАНОТ

- Да се обезбеди систематско следење на оценувањето.
- Да се идентификуваат слабости и неусогласености во начинот на оценување.
- Да се подобри објективноста, транспарентноста и правичноста на оценувањето.
- Да се поддржи индивидуалниот напредок на учениците преку подобра анализа на нивните резултати.

2. ОБЛАСТИ НА СЛЕДЕЊЕ

- Ускладеност на оценувањето со наставните цели и стандарди.
- Фреквенција и разновидност на начини на оценување (усни, писмени, практични).
- Редовност и навременост на оценките.
- Анализа на ученички постигнувања по одделенија, паралелки и предмети.
- Идентификација на ученици со подолготрајно ниски резултати.
- Почитување на правилата за формативно и сумативно оценување.

1. АКТИВНОСТИ И МЕТОДИ ЗА СЛЕДЕЊЕ

Активност	Времетраење	Методи/Алати	Одговорни лица
Прибирање податоци од е-дневник	Месечно	Табели, извештаи	Наставници / Админ.служба
Анализа на успех по одделение и предмет	По тромесечје	Excel табели, графикони	Наставнички совет
Интервјуа и анкети со ученици и родители	Двапати годишно	Анкети, прашалници	Педагог / Психолог
Следење на начинот на оценување	Континуирано	Набљудување, класни совети	Директор / Стручна служба
Изготвување извештај со препораки	Тримесечно	Писмен извештај	Тим за квалитет

4. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ

- Навремен и редовен внес на оценки.
- Рамномерна распределеност на оценките низ полугодието.
- Повисок процент на ученици со стабилен напредок.
- Намален број на жалби или несогласувања околу оценувањето.
- Поголема разновидност во методите на оценување.

5. ПРЕПОРАКИ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

- Континуирана обука за наставници за формативно оценување.
- Размена на добри практики на наставнички совети.
- Јасни критериуми и транспарентна комуникација со ученици и родители.
- Изработка на индивидуални образци за следење на напредокот на ученици со послаб успех.

6. ВРЕМЕТРАЕЊЕ И ОЦЕНКА НА ПЛАНОТ

- **Период**: Целата учебна година (септември – јуни)
- **Евалуација**: на крајот на секое тромесечје (од страна на стручната служба и наставничкиот совет)

Одговорен тим: Директор, Елена Камчева, Ефимија Донева, Валентина Шалева, Стефанија Горгиев

П-29: План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар

Во училиштето се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. План за стручни посети од страна на директорот и стручните соработници за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар

Активност	Носител на активноста	Ресурси	Инструменти	Временска рамка	Очекувани резултати
Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови	Директор Стручен соработник	Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	Прашалник за наставници	Септември	Увид во реализација на наставата
Следење и вреднување на квалитетот на реализацијата на наставата преку посета на часови	Директор Стручен соработник	Планирања на наставниците Дневни планирања на наставниците	-Инструмент за увид во планирањата на наставниците и посебни програми -Инструменти за евалуација на часот	Октомври/ ноември Март/ април	Подобар квалитет при реализација на часовите -Користење современи приоди во наставата - Позитивна инклузивна практика
Евалуација	Директор Стручен соработник	Програми и планирања на наставниците	Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти	Јуни	Зголемена ефикасност на наставата и подобрување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар

П-30: 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	Септември	Наставнички совет	Успешно спроведена самоевалуа ција на училиштето
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација	Октомври	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	Мај	Тим за самоевалуација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен
Изготвување на нацрт извештај за спроведената самоевалуација	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители, Ученичка заедница и Училишен одбор	Јуни Јули, Август	Наставници претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на нацрт извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците
Усвојување на извештајот	Презентација на извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители Училишен одбор	Август	Училишен тим	Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето

Тим за самоевалуација

П-31 Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Планирана активност	Цел на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Јуни	Тим за планирање	Стручна литература, план и скица	Тим за планирање	Успешна реализација на програмата и размена на искуства
Тестирање на сигналите / ѕвоно/ потсетување на учениците	Да се оспособат учениците за препознавање на знаците за опасности	Октомври	Тим за планирање, наставници	Ѕвоно	Тим за планирање, наставници, ученици	Препознавање на знак и брза реакција во случај на пожари и други елементарни непогоди
Вежбовна активност Евакуација во случај на земјотрес / пожар одделенска и предметна	Оспособување на тимот за делување во дадена ситуација	Декември	Тим за планирање, наставници, одговорни лица од Црвен крст	Обука од страна на одговорно лице	Тим за планирање, ученици, лица од Црвен крст	Експедитивност и ефикасност во случај на елемент непогода
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитивните и негативните страни на спроведените активности	Декември	Тим за планирање	Записник	Тим за планирање	Отстранување на аномалиите и недостатоците
Активности за Денот на пожарникарите (посета ТППЕ-Штип/одд.настава)	Да се едуциртаат сите вработени и ученици за можностите на опсности од пожар	Мај	Тим за планирање, одд.наставници,одговорни лица од ППЕ	Обука од страна на одговорно лице од ППЕ	Одд.наставници, ученици, одговорно лице од ППЕ	Едуцирани сите вработени и ученици за можностите на опсности од пожар

Вежбовна активност на тимот за заштита од пожари /предметна настава	Оспособување на тимот за делување во дадена ситуација	Мај	Тим за планирање, класни раководители, одговорни лица од ППЕ,Црвен крст	Обука од страна на одговорно лице од ППЕ	Тим за планирање, ученици, одговорни лица од ППЕ	Експедитивност и ефикасност во случај на елементарна непогода
Евалуација на спроведената активност	Согледување на позитивните и негативните страни на спрове дените активности	Јуни	Тим за планирање	Записник	Тим за планирање	Отстранување на аномалиите и недостатоците

Одговорен тим: Весна Игнатова, Елизабета Чичевска, Ристе Наумов

П-32: Распоред на дежурни наставници

Дежурствата на наставниците во одделенска и предметна настава се изготвуваат врз основа на распоредите на часови. Распоредот за дежурства се изготвува од страна на претседателите на активите и одговорните за изготвување на распоредот.

П-33: План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружување на училиштето

Уредувањето и заштита на животната средина е обврска на училиштето и на сите вработени во училиштето, учениците, родителите, локалната заедница.

Активностите ќе бидат усмерени во следниве правци:

- Уредување и одржување на училишната средина
- Уредување и одржување на просториите во училиштето
- Одржување на хигиената во училниците
- Одржување на хигиената во холовите, фискултурните сали, соблекувалните
- Разни поправки
- Одржување на инвентарот, книгите и средствата за работа

- Собирање на отпад
- Одгледување на цвеќиња
- Уредување и одржување на спортските терени
- Одржување и обновување на наставните средства(изложување на најдобрите изработки на паноата во холовите)
- Соработка со локалната средина

Сите горе наведени активности ќе се реализираат со претходна подготовка и соработка со сите чинители на воспитно образовниот процес и надвор од него.

П-34: Правилник за однесување на ученици, наставници, родители

Е Т И Ч К И К О Д Е К С

ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ДИРЕКТОРОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ, УЧЕНИЦИТЕ, ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ И РОДИТЕЛИТЕ

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ДИРЕКТОРОТ

Професијата училишен директор е од критична важност во сегашната култура на криза во образованието. За да ги разбереме привилегиите но и тешкотиите на професијата важно е да разбереме што значи да се биде професионалец. Пред се тоа се луѓе кои ,,имаат високи морални стандарди кои ги обврзуваат да го стават доброто на тие на кои им служат над своите лични интереси.

Целиот персонал во училиштето е одговорен за создавање и одржување на заедница која придонесува кон академско, емоционално и социјално учење но сепак, директорот е примарниот архитект и промотор на вредностите и стандардите кои обезбедуваат однесување според највисоки етички стандарди на сите во училиштето. Кога овие стандарди не се почитуваат од некој во училиштето, вклучувајќи го и директорот како лидер мора да е спремен да преземе одговорност за преземање на конструктивни, чесни и конкретни чекори за разрешување на овие проблеми,од кои секој може да научи.

Кодексот за етичко однесување ги артикулира моралните императиви на етичкото однесување неопходно за одговорноста и овластувањата на директорот. Директорот го гледа училиштето како јавно добро добро кое и припаѓа на јавноста на која и служи со цел да обезбеди образовни можности за сите. Едновремено директорот ја презема одговорноста за обезбедување на професионално водство во училиштето и во заедницата.

Одговорноста го обврзува директорот да се однесува според примерни професионални стандарди. Тука мора да се одбележи дека активностите на директорот се следат и оценуваат од заедницата, професионалните асоцијации и учениците.Поради тоа директорот треба да се обврзе на следните стандарди:

- Доброто на учениците е фундаментална вредност во донесувањето на сите одлуки и активности.
- Професионалните одговорности ги исполнува чесно и со интегритет.
- Ги штити граѓанските и човековите права на сите поединци
- Ги почитува локалните и државните закони.
- Ги спроведува образовните политики, законите и административните правила и процедура.
- Презема соодветни мерки за подобрување на оние закони, политики и правила кои не се во согласност со издржани образовни цели.
- Ги одржува високите стандарди и постојано бара начини за подобрување на ефикасноста на професијата преку истражувања и личен професионален развој.
- Обезбедува водство во образовната заедница.
- Демонстрира ефективно и ефикасно управување и раководење со училиштето.
- Ја почитува довербата на јавноста.
- Има високо морален карактер и јавно и приватно.
- Применува највисоки стандарди на одговорност.
- Го почитува и штити дигнитетот, честа и вредностите на сите луѓе.
- Обезбедува најдобри образовни можности и искуства за сите ученици.
- Дава придонес во максимизирањето на постигнувањата на сите ученици во рамките на нивниот максимален капацитет.
- Ја зголемува инволвираноста на заедницата во училиштето.
- Родителите ги смета за партнери во образованието на детето.
- Регрутира и задржува квалитетен наставен и помошен персонал.
- Постојано се усовршува во областа на управување со училиште.
- Промовира интелектуален растеж.
- Доброто и карактерот на учениците во училиштето се примарна одговорност.
- Има клучна професионална задача како педагошки раководител, со крајна одговорност за квалитетот и реализацијата на севкупниот курикулум, неговите цели, оценувањето, наставата и учењето.
- Има клучна одговорност во изготвувањето на споделена визија и мисија на училиштето.
- Го гледа училиштето како заедница која учи, посветен на професионалниот растеж на сите членови, како ученици така и наставници.
- Има крајна одговорност, иако таа е споделена со тимот, за градење на тимската работа и колегијалност за остварување на мисијата на училиштето.
- Презема одговорна улога во професионалниот растеж и кариерниот развој на вработените во училиштето.
- Постојано ги развива своите професионални знаења, вештини и ставови, и бара начини да ги сподели со колегите.
- Заедно со наставниците работи на воспоставување на конструктивни врски со родителите
- Посветен е на интегритетот, чесноста и почитувањето на личноста на секој поединец.

- Посветен е на подршката на професијата преку професионалните здруженија и тела кои се задолжени за унапредување на образованието.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ

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

Во својата професионална работа наставникот односно стручниот соработник се обврзува:

1. ПРОФЕСИОНАЛНИОТ ЛИК НА НАСТАВНИКОТ ОДНОСНО СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК И СТРУКАТА

Наставникот односно стручниот соработник треба :

- Својата професија да ја врши совесно и одговорно;
- Да биде високо стручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
- Постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со коректност, сигурност, одговорност и прецизност, објективност и непристрасност, начелност и доследност во своето однесување;
- Да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето;
- Секогаш да служи за пример со својот изглед,однесување и знаење;
- Да внимава на својот морален лик;
- Да има одговорен однос спрема средствата и условите во кои или со кои ја реализира својата дејност;
- Постојано да работи на своето стручно-педагошко усовршување, преку користење стручна литература, посета и активно учество на семинари, размена на искуства со колеги и сл.
- Воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- Да ја почитува личноста на учениците, нивните родители и своите колеги.
- При вршење на својата професија не смее да врши директна или индиректна дискриминација по основ на пол, раса, боја на кожа, национално или етничко потекло, социјално и политичко и други видови на уверувања;

2. НАСТАВНИКОТ И ЧАСОТ

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

- Да не доцни на час и да го почитува времетраењето на часот;
- Да не користи мобилен телефон за време на часот;
- Навреме да води евиденција во електронскиот дневник

- Навреме да води евиденција во електронскиот дневник за отсутни ученици;
- Добро да го планира секој наставен час за да овозможи позитивна поттикнувачка, опуштена и срдечна работна атмосфера и ангажирање на сите ученици за постигнување максимум од зацртаната цел до крајот на часот;
- добро да го планира секој наставен час за да овозможи позитивна поттикнувачка, опуштена работна атмосфера и ангажирање на сите ученици со квалитетно поучување и рационална организација на наставата.

3. НАСТАВНИКОТ ОДНОСНО СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК И УЧЕНИКОТ

Наставникот односно стручниот работник треба :

- Да ја почитува личноста на секој ученик;
- Да развива свест кај учениците за припадност, негување на граѓанскиот, етничкиот и културен идентитет;
- Со учениците да избегнува стил на комуницирање и појави недолични за професијата што ја обавува;
- Да верува дека секој ученик може да научи и должен е на секој ученик тоа да му го овозможи;
- Да го оценува реално знаењето на ученикот со изградени критериуми при што се труди да го открие степенот на ученичкото знаење;
- Да бара ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Не смее да ги омаловажува и навредува учениците;
- Никогаш не го казнува ученикот телесно не го малтретира психички и не се служи со заплашување, уцени, заканувања и други форми на негативно однесување;
- Да ги познава социјално-економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
- Редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладувањето на наставата;
- Бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано однесување и на секој вид на девијантно однесување реагира со укажување;
- Должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош во решавање на лични проблеми и да му помогне или да го упати на стручна помош кај компетентни лица во или надвор од училиштето;
- Меѓу учениците постојано да гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување.

4. НАСТАВНИКОТ ОДНОСНО СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК И РОДИТЕЛОТ

Наставникот односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите и притоа:

- Се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна;
- Ја почитува личноста на родителот;
- Навремено и објективно ги информира родителите;
- Бара соработка и ангажман на родителите во решавањето на проблемите;
- Упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

5. МЕЃУСЕБЕН ОДНОС НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

Наставникот односно стручниот соработник е должен:

- Да го почитува секој свој колега врз основа на искреност и отвореност со што се обезбедува услов за креативност и конструктивна работа;
- Меѓусебната соработка ја темели врз взаемно договарање, разменување на искуства, одлучување и совесно и ефикасно извршување на договорените задачи;
- Ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободна и јавна расправа;
- Им помага на младите колеги пренесувајќи им го своето педагошко и стручно искуство и знаење.

6. НАСТАВНИКОТ ОДНОСНО СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК И УЧИЛИШТЕТО

Наставникот и стручниот соработник додека се наоѓа во училиштето е должен:

- Активно да учествува во реализацијата на сите планирани задачи на стручните органи и тела;
- Да се грижи за целиот училишен простор и имот
- Има право и должност да се залага и да се бори за достоинството на професијата просветен работник;
- Редовно да присуствува на Одделенски совет и Наставнички совет;
- Да ги почитува одлуките од наставнички совет.

7. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Секој наставник односно стручен соработник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е прекршителот лично.

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА УЧЕНИЦИ

Ученикот како субјект на воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знае своите права, должности и одговорности и да се прилагодува на нивните барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на својот пол, националност, култура, способност, вероисповест и социјална положба.

1. ЛИКОТ НА УЧЕНИКОТ

Ученикот е должен:

- Да е одговорен, да го развива другарството, да не користи непријатни зборови, не предизвикува и не учествува во караници и физички пресметки;
- Да почитува онака како што би посакувал и самиот да биде почитуван;
- Да помага на другите секогаш кога за тоа има потреба;
- Да ја почитува личноста, и да избегнува потценување, исмејување и озборување;
- Учениците се должни да се однесуваат пристојно и со почит кон наставниот кадар, административниот и помошниот персонал во училиштето;
- Облеката и фризурата во училиштето треба да е пристојна и уредна;

2. УЧЕНИКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС

Ученикот е должен:

- Да доаѓа редовно на училиште, односно 15 минути пред започнувањето на наставата;
- Да не доцни на часовите;
- Да ги извршува редовно училишните задолженија;
- Активно да работи на часот;
- Забрането е без одобрение на наставник да го напушти часот и да ја ремети наставата;
- За време на часот мобилните телефони треба да се исклучени, во таков случај наставникот има право да му го одземе и да го врати на родителот со укажување за правилата на училиштето;
- По завршувањето на часовите учениците треба да го напуштат училиштето;
- Одговорноста за чувањето на апаратот е на самиот ученик и родител;

3. УЧЕНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО И ЗА ВРЕМЕ НА ОДМОРИТЕ

Ученикот е должен:

- Да го чува училишниот инвентар, компјутерите и наставно-надгледните средства;
- Да го чува и да не го уништува зеленилото во училишниот двор и во ходниците;
- да се грижи и придонесува за градење и развивање на позитивни и коректни односи со своите соученици
- Да не се фрла отпадоци во училниците, по ходниците и дворот на училиштето, истите треба да се фрлаат во корпи за отпадоци;
- Да не трча по ходниците и степениците;
- За направената штета родителот/старателот на ученикот ја сноси одговорноста.

4. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Ученикот е должен:

- Да се грижи за редот и дисциплината во училницата;
- Да ги информира наставниците за отсутните ученици;
- Да се грижи за хигиената и естетскиот изглед на училницата и да пријави било каква штета на предметниот наставник или на одделенскиот раководител;
- Да врши редовна проверка на употребата на електричната енергија и контрола за користењето на водата и да проветрува просторијата;

5. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ

- Навремено доаѓање на работното место;
- Совесно вршење на работата предвидена според работното место;
- Редовно одржување на хигиената во училишните простории, дворна површина и спортски терени и навремено отстранување на дефектите во училишната зграда;
- Чистење на училишните ходници после големиот одмор и на крајот од смената и чистење на санитарните јазли после секој одмор;
- Секојдневно проветрување и вршење преглед на училниците и санитарните јазли;
- Вршење на дежурства на влезната врата и за звонење од страна на дежурен хигиеничар со утврден распоред;
- Вршење на контрола на секоја пауза помеѓу часовите ја проверува хигиената во училниците, ходниците и тоалетите во училиштето
- Вработениот ја користи просторијата за техничкиот персонал само за време на предвидената пауза за појадок, ручек
- Почитување на времетраењето на паузата и да не ја користи надвор од предвиденото време
- Вработените со препознатлива облека (мантил за работа) за да можат родителите, учениците, наставниците ја распознаваат неговата дејност во училиштето за подобра комуникација
- Вршење на дежурства по утврден распоред и водење на дневник за воочени материјални штети во училиштето и нивните сторители;
- Неделен состанок со помошно-техничкиот персонал;
- Културно и пристојно однесување спрема учениците, наставниците и родителите;
- Месечно генерално чистење;

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Го следи однесувањето, учењето и успехот на своето дете во текот на целата учебна година;
- Редовно се информира за однесувањето, учењето и успехот на своето дете;
- Соработува со одделенскиот раководител, односно предметните наставници;
- Редовно доаѓа на родителски средби, индивидуални средби и активно учествува во нив;
- Во рок од 24 часа да го обавести одделенскиот раководител лично или по телефон за причината за недоаѓање на ученикот на училиште;
- Родителот или ученикот може да го оправда во текот на годината 5 пати, а за останатите изостаноци е должен да достави медицинска белешка.
- Да не влегува во училница за време на час и да го почитува работното време.
- Да конумуницира со одделенски раководител, предметниот наставник, педагог, психолог, директор на училиштето
- Да се грижи неговото дете да доаѓа навремено на училиште;
- Да се грижи неговото дете да е прикладно облечено за настава и со уредна фризура.
- Да го почитува дежурниот хигиеничар, дежурниот наставник;
- Да учествува во решавање на заедничките проблеми и да го почитува редоследот: одделенски односно, предметен наставник, педагог или психолог, директор на училиштето.
- Да помагаат на училиштето за оставарување на воспитаната работа
- Да допринесува во остварување на планираните задачи и подобрување на условите за животот и работа на училиштето со свој личен ангажирање и по можност материјална помош.
- Да се придржува на сите правила и да ја почитува институцијата училиште.

П-35: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовен 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 унапредување на 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:

- Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
- Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);
- Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);
- Социјална и образовна инклузија;

- Комуникација и соработка со семејството и заедницата;
- 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, оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советници од Бирото за развој на образованието, саморефлексиите,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 Личните планови за професионален развој на наставниците, како и приоритетите за професионален развој на училиштето.

Професионалното усовршување ќе се остварува преку формално учење, неформално и информално учење и тоа преку акредитирани институции од МОН за обука, организирани активности на учење преку регионални колаборативни тимови за учење и со посебен акцент на интерно стручно усовршување во училиштето.
Професионалното усовршување ќе се реализира преку стандардни форми за стручно усовршување, колаборативни форми на професионален развој, индивидуални форми на професионален развој.

1. ЕДУЛАБ вебинари и онлајн курсеви	
КОМПЕТЕНЦИИ	**Разни компетенции од повеќе подрачја според понудените теми од тимот на ЕДУЛАБ**
ТЕМА /НАСЛОВ / НОСИТЕЛ	**ЕДУЛАБ вебинари на понудените теми**
АКТИВНОСТИ ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	Стандардна форма на стручно усовршување - вебинар
ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	Во зависност од поставените цели на ЕДУЛАБ вебинарот
ВИД НА ПРОФ.РАЗВОЈ	Екстерен професионален развој
ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	Компјутер, интернет реализација онлајн на ZOOM или со следење на YouTube
УЧЕСНИЦИ	Одделенски и предметни наставници и стручни соработници
УЛОГА НА УЧЕСНИЦИ	Учесници:Одделенски и предметни наставници и стручни соработници Реализатори: Тим на ЕДУЛАБ, предавачи и модератори
ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	Континуирано во учебната 2026/2027 во зависност од серијалите на понудените ЕДУЛАБ вебинари

ПРОГРАМА ЗА ОБУКИ ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ЗА 2026 ГОДИНА
Обуките за стручно усовршување на наставниците во основните училишта за 2026 година се од следните подрачја, потподрачја и теми за обука:
I. ОСНОВНИ УЧИЛИШТА
1. Поучување и учење
1.1 Реализација на наставата
- Примена на дигитални алатки за интерактивна настава (приоритетна програма за наставници од предметна настава)
- Интеграција на еколошки теми во наставата и развивање зелени навики и одговорно однесување кај учениците (приоритетна програма за наставници од предметна настава)
- Развивање критичко и аналитичко мислење преку стратегии и техники за читање со разбирање (приоритетна програма за наставници од одделенска настава)
- Користење алатки за вештачка интелигенција во наставата
- Креирање и прилагодување на дигитални наставни материјали
- Далечинско учење со примена на средства за електронска комуникација, со физичко присуство или комбинирано и управување со виртуелна училница
1.2 Оценување на учениците
- Формативно и сумативно оценување и давање квалитетна, навремена и конструктивна повратна информација на учениците
- Изработка на тестови и други објективни инструменти за оценување со примена на валидни и сигурни критериуми
1.3 Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби
- Развивање компетенции за детекција на интереси, способности и афинитети кај учениците и нивна подршка преку менторство, индивидуален пристап и насочување на образовниот и личниот развој
2. Создавање стимулативна средина
2.1 Создавање безбедна и стимулативна средина за учење
- Развој на дигитални вештини и сајбер безбедност кај учениците преку промовирање на безбедно, одговорно и етичко користење на дигиталните технологии
Препознавање и постапување при ризични однесувања и јакнење на психолошката отпорност кај учениците
3. Социјална и образовна инклузија
3.1 Социјална и образовна инклузија

- Проектна и истражувачка настава поврзана со одржлив развој преку примена на интердисциплинарен пристап и активно вклучување на учениците
4. Професионален развој и професионална соработка
4.1. Професионална соработка
- Советување и професионална ориентација во дигитален контекст преку примена на дигитални алатки и платформи за информирање, насочување и поддршка на учениците

ПРОГРАМА ЗА ОБУКИ ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ ЗА 2026 ГОДИНА
Обуките за стручно усовршување на стручните соработници во основните училишта за 2026 година се од следните подрачја, потподрачја и теми за обука:
I. ОСНОВНИ УЧИЛИШТА
1. Работа со учениците
1.1 Подршка на учениците во учењето
- Работа со ученици со различни образовни и развојни потреби
1.2 Следење и подршка на развојот на учениците
- Превенција и интервенција при ризични и проблематични однесувања кај учениците
- Унапредување на благосостојбата и психо-социјалниот развој на учениците
1.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците
- Напредна обука за методи, техники и инструменти за советување и професионална ориентација на учениците (приоритетна програма)
2. Работа со наставниците
2.1 Поддршка на наставниците во работата со учениците
- Поддршка на наставниците за различните потреби на учениците
3. Работа со родители
3.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
- Индивидуално и групно советување на родителите за учењето, однесувањето и развојот на учениците

3.2 Едукација на родителите
- Поддршка на родителите за превенција и справување со насилство и дигитални ризици
4. Соработка со заедницата
4.1 Соработка со стручни институции и организации
- Вмрежување со институции и организации од локалната заедница
5. Професионален развој и професионална соработка
5.1 Личен професионален развој
- Личен и професионален развој на стручните соработници
6. Аналитичко-истражувачка работа
6.1 Истражување на воспитно-образовната работа
- Акциско истражување како основа за унапредување на воспитно-образовната работа
6.2 Анализа и проценка на воспитно-образовната работа
- Користење дигитални алатки за анализа, интерпретација и следење на податоци
7. Училишна структура, организација и опкружување
7.1 Безбедна училишна средина и демократско учество
- Развој на позитивна, безбедна и инклузивна училишна средина
7.2 Училишна структура и организација
- Поддршка во развој на училишни политики и процедури

Претседател на Тим за професионален и кариерен развој: Викторија Поповска

П-36: Програма за соработка на училиштето со родителите/старателите

Планирана програмска активност	Времена реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти

Планирање и реализација на програмата за поголемо вклучување на родителите/старатели те во наставниот процес и училишниот живот .	август	Активи од одделенска и предметна настава и родители/старатели .	Наставници, стручни служби, родители/старатели и ученици.	План за работа за поголемо вклучување на родителите/старатели на учениците во наставниот процес и училишниот живот.	Подобрување на квалитетот на наставата и взаемната соработка на наставниците , родителите/старател ите и стручните служби.
Информирање за правила и прописи на однесување во училиштето - родителски права и одговорности	Септември	Наставници, стручни служби , Совет на родители и родители/старатели	Родители/старатели и ученици	Кодекс на однесување во училиштето	Подобрување на квалитетот на наставата, в заемната соработка на наставниците родителите/старател ите и учениците
Следење на постигањата на учениците и увид во педагошката документација од страна на родителите/старатели те	септември – јуни	Наставници, стручни служби , Совет на родители и родители/старатели	Родители/старатели Наставници, Стручни служби	Дневник за работа на наставникот, инструменти за следење на постигањата од страна на наставникот: тестови,наставни листови,листи на следење, дневни белешки...	Континуирано следење на постигањата на учениците од страна на родителите/старател ите и навремено детектирање на потешкотии во учењето и однесувањето
Изнаоѓање решенија за тешкотиите и проблемите кои се јавуваат кај учениците (во делот на однесувањето или учењето)	септември – јуни	Наставници, стручни служби , родители/старатели, ученици	Наставници, стручни служби , родители/старатели, ученици	Анкети, Прашалници, Извештаи од реализирани средби на родителите/старате лите со наставниците	Откривање и решавање на тешкотии и проблеми во учењето и однесувањето на учениците

Вклучување на родителите/старатели те во воннаставните училишните активности предвидени според календарот за активности	септември-јуни	Родители/старатели , наставници и ученици	Наставници, стручни служби, родители/старатели и ученици	Извештаи и анализи; Прашалници. Работилници,патрон ат,трибини,	Поголема вклученост на родителите во активностите
Директно влијание на родителите/старатели те за поголема мотивација на учениците во воннаставите училишни активности.	септември-јуни	Родители/старатели , наставници и ученици	Наставници, родители/старатели и ученици	Прашалници. анкети, Работилници, извештај од реазлирани средби со родителите	Зголемен интерес на учениците во ученичките активности

Одговорен тим: Верица Николова, Снежана Хилјадникова, Марија Денков, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор

П-37: Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Соработката на нашето училиште со локалната средина и локалната заедница претставува значаен сегмент од неговото работење и развој. Како основно општинско училиште, нашето функционирање е тесно поврзано со општината и институциите кои дејствуваат во локалната заедница, што ја прави меѓусебната соработка неопходна за успешно реализирање на воспитно-образовниот процес.

Сите активности што се планираат и спроведуваат во училиштето се реализираат во согласност и координација со локалната средина, при што се настојува да се обезбеди активно учество и поддршка од сите релевантни чинители. Во изминатиот период воспоставивме успешна и конструктивна соработка со бројни институции и организации, што резултираше со реализација на повеќе значајни активности и проекти. Соработката се остваруваше преку организирање и учество во различни културни, воспитни, образовни, спортски и еколошки настани, како и преку одбележување на значајни датуми и манифестации, меѓу кои патрониот празник на училиштето, еколошки акции, хуманитарни активности, промотивни настани и други содржини од интерес за учениците и поширокатa заедница. Во наредниот период нашето училиште ќе продолжи да вложува напори за понатамошно унапредување и продлабочување на соработката со локалната средина и локалната заедница, со цел создавање услови за заеднички развој, меѓусебна поддршка и постигнување уште подобри резултати.

Нашата определба е интеракцијата со локалната средина и локалната заедница да се реализира на повеќе нивоа и преку различни форми на соработка, вклучувајќи ги сите релевантни структури и субјекти кои можат да придонесат за квалитетно образование и севкупен развој на учениците:

- Соработка со директорот на училиштето;
- Соработка со Училишниот одбор во кој локалната средина и локалната заедница имаат и свои претставници;
- Соработка со учениците за реализација на училишните активности во склоп на наставната програма и надвор од нејзините рамки;

Клучен приоритет на нашето училиште како воспитно-образовна установа е афирмација на училиштето заедно со наставниот кадар, учениците и локалната заедница и локалната средина. Соработката со локалната заедница и локалната средина секогаш треба да биде стручна и квалитетна се со цел за што подобра организација на воспитно - образовниот процес во училиштето, а со тоа подобрување на условите за работа во него.

Како позначајни цели и задачи во соработката на училиштето и локалната заедница и локалната средина би ги издвоиле:

- Реализација на поквалитетна настава;
- Одржување на училишната инфраструктура;
- Ангажирање на стручен кадар;
- Организација и реализација на манифестации и активности по повод различни настани;
- Заедничко и поквалитетно претставување на училиштето;
- Помош на учениците и наставниот кадар во напредокот на нивното професионално доусовршување ;
- Помош и посредство во остварување на контакти и соработка со други воспитно образовни институции во нашава држава како и надвор од неа;

Покрај овие се разбира дека има и други цели кои се остваруваат преку заедничка комуникација и соработка на училиштето со структурите на локалната заедница и локалната средина, чија цел би била градење на квалитетно основно образование и воспитание и унапредување и усовршување на наставата и наставниот кадар., со што ќе создадеме квалитетен ученички кадар кој во иднина ќе биде огледало на училиштето и општината.

Соработката треба да биде континуирана и секогаш поставена на долгорочна основа поддржана од сите засегнати страни. Соработката треба да се базира и да ги следи промените и новитетите што се случуваат во образованието , локалната заедница и локалната средина кои секако ќе бидат во рамките на почитување на законската легислатива, постојана соработка со МОН, Бирото за развој на образованието, државните и локалните медиуми.

Активност	Време на реализација	Носители	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Соработка со ученички заедници	континуирано	Членовите на ученичките заедници, наставниците, стручната службастручни соработници	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштето
Учество во разни ученички спортски манифестации	според потребите	Членовите на училишните спортски	Избор	Дружење и натпревар

		клубови и одговорните наставници		
Училиштето и локалната средина	континуирано	Училиште, локална средина	Годишни програми на наставниците	Јакнење на соработката
Училиштето и локалната заедница	континуирано	Училиште, локална заедница	Годишни програми на наставниците	Јакнење на соработката
Учество во манифестации организирани од страна на општината	според потребите	Локална самоуправа – одделение за образование	Програма на општината	Дружење и соработка
Соработка со локални невладини организации	континуирано	Невладини организации, директор, наставници, ученици, родители	Интерни документи	Интерес за соработка
Презентирање на постигањата на училиштето	Мај - јуни	Директор и стручна служба	Интерни документи, извештаи	Афирмирање на училиштето
Промоција на училиштето	Мај - јуни	Директор и стручна служба	Веб страна на училиштето, официјален профил на социјалните мрежи	Зголемен број на запишани ученици

Одговорен тим: Наташа Павлова, Данче Филиповска, Емилија Соколова-Јанева

П-38: Програма за грижа за здравјето на учениците

Цел: Оспособување на учениците за поздрав животвот училиштето, домот и локалната средина во која живеат.
Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:

1. **Унапредување на здравјето во физичка смисла:**
- лична хигиена, хигиена на исхраната, хигиена на просториите во кои се престојува
- заразни болести, сексуално воспитување
- безбедност и прва помош,
- болести на зависност
- физички вежби и здравје

2. **Унапредување на менталното здравје:**
- развој на самодоверба, самопочитување
- комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање

3. **Унапредување на социјалното (општествено здравје):**

- грижа за здрава локална средина
- организација на здрава училишна средина (наставници и ученици)
- комуникација на релација: наставник-ученици-родители-средина

1 НИВО: Унапредување на здравјето во физичка смисла: лична хигиена, хигиена на исхраната, хигиена на просториите во кои се престојува, заразни болести, сексуално воспитување, безбедност и прва помош, болести на зависност, физички вежби и здравје				
Планирана активност	**Цел на активноста**	**Носители**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Спроведување противепидемиолошки мерки (дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училиштето)	Обезбедување здрави и безбедни услови за престој и работа во училиштето и спречување на појава и ширење на заразни болести и штетници	Директор, овластена компанија, технички персонал	Според годишен план и по потреба	Чиста, безбедна и здрава училишна средина, намален ризик од појава и ширење на заразни заболувања
Обезбедување можност за организирана и бебедна исхрана на учениците	Обезбедување услови за здрава, безбедна и организирана исхрана на учениците, согласно интересот на родителите	Директор, училиште, давател на услуги за исхрана, родители	Во текот на учебната година	Учениците имаат можност за редовна и квалитетна исхрана, а се поттикнуваат и здрави прехранбени навики
Едукација за лична хигиена и правилно одржување на личната чистота	Развивање навики за одржување на личната хигиена	Одделенски наставници, стручна служба	Во текот на учебната година	Учениците применуваат правилни хигиенски навики
Одржување хигиена на училниците и училишната средина	Создавање безбедна и здрава средина за учење	Наставници, ученици, технички персонал	Континуирано	Почиста и поздрава училишна средина
Реализација на превентивна здравствена заштита на учениците (систематски и стоматолошки прегледи, вакцинации)	Следење и унапредување на здравствената состојба на учениците, превенција и рано откривање на заболувања, заштита од заразни болести и развивање навики за	Надлежни здравствени и стоматолошки установи, директор, наставници, родители	Согласно календарот на здравствените установи и во текот на учебната година	Навремено откривање на здравствени состојби, зголемен опфат со имунизација, подобрено орално здравје и зачувување на здравјето на учениците

	одржување на оралното здравје			
Предавања за превенција од заразни болести	Подигање на свеста за превенција и заштита од заразни заболувања	Здравствени работници,	Според потреба	Намален ризик од ширење на заразни болести
Спортски денови, рекреативни игри и натпревари	Поттикнување здрав начин на живот и редовно вежбање	Наставници по физичко образование, одделенски наставници	Континуирано	Подобрена физичка кондиција и здрави животни навики
Предавања за безбедност и укажување прва помош	Стекнување основни знаења за безбедно однесување и прва помош	Наставници, претставници од здравствени установи и Црвен крст	Во текот на учебната година	Учениците знаат како да реагираат во итни ситуации
Предавање за репродуктивно здравје во соработка со програмата Always	Информирање и едукација на учениците за репродуктивното здравје, промените во пубертетот, личната хигиена и развивање одговорен однос кон сопственото здравје	Претставници на програмата Always, стручна служба, одделенски раководители	Согласно годишниот план и распоредот на активностите	Учениците стекнуваат знаења за репродуктивното здравје, развиваат здрави хигиенски навики и позитивен однос кон сопственото здравје
НИВО 2 Унапредување на менталното здравје: развој на самодоверба, самопочитување комуникација, разбирање на другите и нивно прифаќање				
Планирана активност	**Цел на активноста**	**Носители**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Советодавна работа со ученици	Обезбедување психосоцијална поддршка	Стручни соработници	По потреба	Подобрена емоционална благосостојба
Одбележување на Светскиот ден на менталното здравје	Подигање на свеста за менталното здравје	Стручен соработник	Октомври	Развиени позитивни ставови кон менталното здравје
Работилници за ненасилно однесување и врсничка поддршка	Превенција од насилство и дискриминација	Стручни соработници, Наставници	Во текот на годината	Подобрена училишна клима

Одбележување на менталното здравје преку едукативни активности и работилници	Подигање на свеста за значењето на менталното здравје и развивање позитивни ставови кон себе и другите	Стручна служба, наставници, ученици	Во текот на учебната година	Зголемена свест за менталното здравје и подобра емоционална стабилност
Активности за промовирање на толеранција и прифаќање на различностите	Развивање почит, емпатија и толеранција кон сите ученици без разлика на разлики	Наставници, стручна служба	Во текот на учебната година	Учениците покажуваат поголема толеранција и меѓусебно почитување
Активности за поддршка и инклузија на ученици со попреченост	Поттикнување инклузивна средина и еднакви можности за сите ученици	Наставници, стручна служба, инклузивен тим	Во текот на учебната година	Подобра социјална интеграција и прифаќање на учениците со попреченост
НИВО 3:Унапредување на социјалното (општествено здравје):грижа за здрава локална средина, организација на здрава училишна средина (наставници и ученици)**,** комуникација на релација: наставник-ученици-родители-средина				
Планирана активност	**Цел на активноста**	**Носители**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Еко-акции за чистење на училишниот двор и околината	Развивање еколошка свест и одговорност кон средината	Ученици, наставници, локална самоуправа	Во текот на учебната година	Почиста средина и развиена еко-свест
Соработка со родители преку родителски средби и работилници	Зајакнување на соработката училиште–родители	Одделенски раководители, родители	Во текот на учебната година	Подобра комуникација и поголема вклученост на родителите
Ученички акции за хуманитарна помош (донации)	Развивање емпатија и солидарност	Ученици, наставници, родители	По потреба / во текот на годината	Развиена хуманост и солидарност
Училишни правила за однесување и нивна промоција	Развивање култура на одговорно однесување	Директор, наставници, ученици	Почеток на учебната година и континуирано	Почитување на правила и подобра дисциплина

Соработка со локална заедница (посети на институции)	Запознавање со функционирањето на заедницата	Наставници, локални институции	Во текот на учебната година	Подобра поврзаност училиште–заедница

Одговорен тим: Педагог, Наташа Ефтимова, Емилија Миладинова и Ивана Костадинова

П-39: Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Програма за одбележување на Прием на првачињата (31 Август)

Планирани активности	Цели	Време на реализација	Носители	Ресурси	Очекувани резултати
Уредување на училишниот хол и дворот. Пречек на првачињата и нивните родители. Поздравен говор на директорот. Културно-уметничка програма. 5. Претставување на одделенските наставници. 6. Свечен прием и прозивка на првачињата. 7. Запознавање со училниците и училишниот простор. 8. Доделување пригодни подароци	Создавање пријатна атмосфера и чувство на добредојде кај првачињата. Развивање позитивен однос кон училиштето. Поттикнување чувство на сигурност и припадност. Запознавање на учениците и родителите со наставниците и училиштето.	Август	Директор, стручни соработници, одделенски наставници, ученици од одделенска настава, родители, технички персонал.	Озвучување, микрофони, музика, сценарио, балони, декорации.	Првачињата да се чувствуваат прифатени и безбедни. Создавање позитивни први впечатоци за училиштето. Развивање љубопитност и мотивација за учење. Зајакнување на соработката со родителите.

Одговорен тим: Актив на второ, трето и четврто одделение

Меѓународен ден на ненасилство (2.10)

Планирана активност	Цел на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
Активност: 1.Изработка на картички со визуелни цртежи 2. балони со пораки за пријателство	Работилница	2 Октомври 2026	Ученици II-III, VI-IX одд. и наставници,	Програма за работа боички, картон, ножици, лепак, хартија во боја, хамер во боја, и друг потребен материјал.	Ученици од II-III, VI-IX одд ,наставници одговорни за спроведување на програмата Изабела Јованова, Милена Цветкова, Наталија Анастасов, Викторија Поповска, Каролина Ценова	Развивање свесност за ненасилно однесување во и вон училишната средина. Активно учество на учениците во врсничка поддршка

ЕДНОКРАТНА РАБОТИЛНИЦА	
Назив на работилницата	„Од другарче за другарче
Одговорни наставници	Изабела Јованова, Милена Цветкова, Наталија Анастасов, Викторија Поповска, Каролина Ценова
Учесници	Ученици од II-III, VI- IX одд
Подрачје, содржини и активности	**Работилници** Изработка на картички со визуелни цртежи и балони со пораки за пријателство.
Цели	Развивање свесност за ненасилно однесување во и вон училишната средина. Активно учество на учениците во врсничка поддршка
Временска рамка и трање	2 Октомври
Просторија	Училници
Опрема и ресурси	Боички, картон, ножици, лепак, и друг потребен материјал
Следење на учество	Наставници и ученици

Одговорен тим: Изабела Јованова, Милена Цветкова, Наталија Анастасов, Викторија Поповска, Каролина Ценова

Светски ден на менталното здравје (10 Октомври)

Планирана активност	Цели на	Време на	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани

	активноста	реазлизација				ефекти
Насоки за одбележување на 10 – Октомври светски ден на менталното здравје -Избор на ученици кои сакат да бидат учесници во работилница -Се даваат насоки на ученикот, начин на реализација работилници/објаснува процес на подготовка	Давање конкретни насоки за идејата за одблежување на светски ден на менталното здравје	Втора седмица од октомври	Млади хуб	Електронска табла , Лап топ , хартија ,пенкало	Психолог Наставници ученици од VI до IX одд.	Учениците да добијат сознанија за значењето на менталното здравје

ЕДНОКРАТНА РАБОТИЛНИЦА	
Назив на работилницата	Меѓународен ден на менталното здравје
Одговорни наставници	Психолог
Учесници	Ученици од 6 до 9 одд.
Подрачје, содржини и активности	**Работилница:** -Име и позитивна особина -Дрво на ментално здравје -што би направил -синџир на лубезност
Цели	-Развивање на чувство: на љубов, почит и грижа за менталното здравје . -Градење на самодоверба -Развивање на чувство за почитување на себе си и другите -Развивање на чувство за почитување на другите јазици, зашто сите очи зборуваат на ист јазик, сечие срце чувствува ист
Временска рамка и трање	10.10.2025
Просторија	Во просториите на училиштето
Опрема и ресурси	Електронска табла,лап топ , и друг потребен материјал
Следење на учество	Наставници и ученици

Одговорен тим:Стефанија Горгиев

Меѓународен ден на толеранцијата (16 Ноември)

Планирана активност	Цели на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
-Испитување на мислењата на учениците преку анкета за избор на тема за дебата по повод Меѓународниот ден на толеранцијата -Организирање на дебата	Развивање на култура на толеранција, почитување на различностите, демократски вредности и ненасилна комуникација. Поттикнување на критичко размислување, аргументирано изразување на ставови и активно учество на учениците во промовирањето на позитивна училишна клима.	Ноември	Ученички парламент, педагог	флипчарт, маркери, материјали за дебата,	Членови на Ученичкиот парламент, ученици од VII–IX одделение	Подобрени комуникациски и дебатни вештини, развиена толеранција и почитување на различните мислења, јакнење на демократската култура, намалување на предрасудите и поттикнување на позитивни односи меѓу учениците.

Одговорен тим: Наташа Максимова

Меѓународен ден на лицата со попреченост (3 Декември)

Планирана активност	Цел на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
Активност: 1.Драматизација на тема:„ Стави се во моја кожа“ 2. Изведба на песна на знаковен јазик	Зголемување на свеста за секојдевните потешкотии со кои се соочуваат овие луѓе, и нивните потреби во остварување на правата за	3 Декември 2026	Ученици I, II, III, VI и V одд и наставници	Реквизити за изведба на драматизацијата	Ученици I, II, III, VI и V одд и наставници	Развивање свесност за правилно постапување, почитување и овозможување поприфатлива и прилагодена средина кон

	инклузивност во општеството.					лицата со попреченост.

ЕДНОКРАТНА РАБОТИЛНИЦА	
Назив на работилницата	„Стави се во моја кожа“
Одговорни наставници	Ангела Митева, одделенски раководители на паралелки од I, II, III, VI и V одд
Учесници	Ученици од I, II, III, VI и V одд
Подрачје, содржини и активности	Драматизација во која се става акцент на однесувањето на типичната популација кон лицата со попреченост, начинот на кој можеме да им овозможиме поприфатлива, прилагодена и нестигматизирачка средина за раст и развој
Цели	Развивање свесност за правилно постапување, почитување, овозможување поприфатлива и прилагодена средина и ненасилно однесување во и вон училиштата кон лицата со попреченост.
Временска рамка и трање	3 Декември
Просторија	Училишен хол
Опрема и ресурси	Драмските способности на децата и реквизити за изведба на драматизацијата
Следење на учество	Наставници и ученици

Одговорен тим: Ангела Митева

Нова Година (30 Декември)

Планирана активност	Цел на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
Уредување на училишниот хол Украсување на училиштето и креирање на новогодишни катчиња	Да се поттикне и доживее новогодишната атмосфера	Декември	Одделенски и предметни наставници од II до V, Училишен парламент и директор	Новогодиша елка, украси и паноа	Ученици од II до V одд. и помошно-технички персонал	Доживување на новогодишната атмосфера
Предновогодишна забава Организација од страна на училишниот парламент, пуштање музика од учениците, закуска и пијалок за	Да се поттикне добро расположение и пријатно прославување на новогодишните	Последна седмица од декември	Наставници од предмена настава од VI до IX одд, директор, ученици од	Озвучување, училишни бар- клупи	Наставници од предмена настава од VI до IX одд., директор, стручни соработници,	Добро расположение и пријатно прославување на новогодишните празници

учениците По избор на учениците, родителите и наставниците од одд.настава не се исклучува можноста за мала забава и за најмалите)	празници		училишен параламет		ученици од училишен параламет, ученици од VI до IX одд	
Новогодишна приредба во ПУ Пригодна свечена програма	Да се презентираат знаењата и умеењата на учениците, да се почувствува новогодишната атмосфера	Последна седмица од декември	Одделенски и предметни наставнци од ПУ	Озвучување, Ком јутер, звучници	Ученици од I до IX одд. од ПУ	Доживување на новогодишната атмосфера

Одговорен тим: Одделенски раководители

Меѓународен ден на мајчиниот јазик (21 Февруари)

Планирана активност	Цели на активноста	Време на реализација	Носители	Ресурси	Учесници	Очекувани ефекти
-Составување на листа со учтиви зборови. -Моделирање на форми (сонце,цвет, насмевка и сл.) од хамер. - Пишување зборови на моделираните хамери. -Истакнување на изработките во училишниот хол.	**-**Да се почитува, негува и чува мајчиниот јазик. -Секој да се пронајде во мислата „Мојот мајчин јазик-тоа сум јас“.	21.2.2027 год. -Меѓународен ден на мајчиниот јазик.	-Ученици од 6 до 9 одд. и Наставници.	-Програма за работа -Хамер, боички, ножици, лепак, хартија во боја, и друг потребен материјал.	Ученици и наставници одговорни за спроведување на програмата.	Развиено чувство на љубов , почит и грижа за мајчиниот јазик. -Изградена самодоверба и сознание дека јазикот е најважното тло на кое цврсто стоиме. -Развиено чувство за почитување на

						генерациите кои го чувале и негувале мајчиниот јазик.

РАБОТИЛНИЦА	
Назив на работилницата	Меѓународен ден на мајчиниот јазик
Одговорни наставници	Јулијана Сулева,Магдалена Ангелески, Зорица Манева, Даниела Иванова, Ридван Јашаров, Марија Ташкова.
Учесници	Ученици од 6 до 9 одд. од централното и подрачните училишта
Подрачје, содржини и активности	**Работилница:** -Изработка на различни форми од хамер. -Пишување на учтиви зборови на мајчин јазик, на изработените форми од хамер. -Изложување на изработките во училишниот хол.
Цели	-Развивање на чувство: на љубов , почит и грижа за мајчиниот јазик. -Градење на самодоверба и сознание дека јазикот е најважното тло на кое цврсто стоиме. -Развивање на чувство за почитување на генерациите кои го чувале и негувале мајчиниот јазик. -Развивање на чувство за почитување на другите јазици, зашто сите очи зборуваат на ист јазик, сечие срце чувствува исто...
Временска рамка и трање	21.2.2027год.
Просторија	Училница во ООУ „Тошо Арсов“
Опрема и ресурси	Хамер, боички, ножици, лепак и друг потребен материјал
Следење на учество	Директор, Стручни соработници

Одговорен тим: Актив по македонски јазик, Ридван Јашаров, Марија Ташкова

Велигден (21 Април)

Планирана активност	**Цел на активноста**	**Време на реализација**	**Носители**	**Ресурси**	**Учесници**	**Очекувани ефекти**

ШАРЕНА ВЕЛИГДЕНСКА РАБОТИЛНИЦА изработка на велигденски јајца, украси, честитки	Поттикнување интерес и желба за традиционално одбележување на верскиот празник Велигден.	Април	наставници, родители	Програма за работа боички, наставни листови, картон, ножици, лепак,хартија во боја,хамер во боја, и друг потребен материјал	ученици од прво до петто одделение, наставници	Развиени чувства на припадност и ангажираност во работата и активноста која е дадена и стекнување љубов кон престојниот христијански празник Велигден
Велигденски базар **„ВЕЛИГДЕНСКИ ШТАНД“**	Негување на христијанската традиција	Април	наставници, ученици	Украси, ликовни изработки и велигденски јајца подготвени за штандот	родители,	Развиени чувства на припадност и ангажираност во работата и активноста која е дадена и стекнување љубов кон престојниот христијански празник Велигден

ЕДНОКРАТНИ ВЕЛИГДЕНСКА РАБОТИЛНИЦИ	
Назив на работилницата	**Велигденски радости**
Одговорни наставници	Одделенски раководители од прво до петто одделение, наставник по ликовно образование
Учесници	Ученици од 1-9 одд
Подрачје, содржини и активности	Одбележување на христијанскиот празник Велигден
Цели	Поттикнување интерес и желба за традиционално одбележување на верскиот празник Велигден.и негување на традицијата Поттикнување интерес за активно вклучување во сите активности. Развивање натпреварувачки дух и позитивни чивств
Временска рамка и трање	4 дена
Просторија	Училници и фискултурна сала
Опрема и ресурси	Обрачи,лажици,врећи ,конец,,даскички како препреки, боички, наставни листови, картон,ножици, лепак, јајца и друг потребен материјал

Следење на учество	Наставници ,родители ,ученици

Одговорен тим:Одделенски раководители од прво до деветто одделение, наставник по ликовно образование

Патронен празник на училиштето (21 Мај)

Планирани активности	**Цели**	**Временска рамка (месец)**	**Учесници и соработници**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Начин на спроведување (ресурси)**
Избор на тема за одбележување патронатот и **насоки**	Да се избере актуелна тема, мото и да се прецизираат насоките	Април	Директор, Тим за одбележување на патронат	Собрани идеи и предлози	Споделени идеи за	Состанок, дискусии, предлози од сите, споделување идеи, избор на тема/мото/ насоки, конкретизирање на идеи за реализација, одговорни лица за планираните активности
Распишување на **литературен конкурс** за Наградата „Лупчо и Тошо Арсови“	Да се поттикне творечкиот потенцијал кај учениците	Мај	Претседател на Фондацијата, Библиотекари, наставници по македонски јазик, ученици	Конкурс Напишани творби, дипломи, пофалници	Успешни творби, стимулирање на талентот за творење	Распишување на конкурсот. Соопштување и информирање на сите ученици. Прибирање на творбите. Формирање комисија за прегледување на творбите. Наградување на најуспешните творби со дипломи и пофалници.
Подготовка на ликовна изложба во холот на училиштето со изработки**Естетско**	Да се поттикне уметничка креативност кај учениците	Мај	Ликовно друштво, ментор Емил Нацев	Ликовни творби, Изработки	Естетко декорирање Вклучување на учениците со свои предлози	Насоки за учениците. Предлози од учениците за декорација и естетско

уредување на училишниот хол**Сценографија** за свечена приредба по повод патрониот празник						уредување на училишниот хол. Изработки за изложбата. Изложување на изработките. Предлози за сценографија. Изработка и поставување на сценографија во училишен хол.
Литературно читање во училишната библиотека	Создавање навика за читање. Култивирање на говорот, изразувањето, збогатување на знаењата. Развување љубов кон убавиот пишан збор	Мај	Членови на библиоте-карска,литературна и драмско-рецитаторска секција ученици, родители, наставници, стручна служба и директор.	Планирана активност. Извештаи.	Пријатна средба со чувство на зголемен интерес и почит кон пишаниот збор.	Читање на реферат за патронот. Презентација на наградените творби од литературниот конкурс. Јавно доделување на наградите на учениците
Историски час пред бистата на Тошо Арсов **Положување на цвеќе** **Реферат и рецитаации** за патронот	Да се одаде почит на патронот	мај	Наставник по македонски јазик, наставник по историја, Сојуз на борци, директор, ученици	Реферат и рецитаации	Одбележан патронен празник	Креирање на реферат и избор на рецитации од стр.на учениците под менторство на наставник по историја и наставник по македонски јазик. Вежби на рецитали и презентација. Изведба и положување цвеќе пред бистата на Тошо Арсов

Свечена културно-уметничка програма	Да се поттикне креативноста кај учениците Да се одаде почит на патронот	мај	Наставници по музичко, училишен хор Драмски клуб, играорна секција, предметни и одделенски наставници, родители, ученици, директор	Изведби, извештаи	Одбележан патронен празник	Креирање на програма за свечената вечер. Понуди од наставниците и учениците за настапи. Давање конкретни задолженија на активи и секции за учество . Вежби на настапи. Генерална проба. Изведба.

Тим за патронен празник

П-40: Програма за интеграција на родова рамноправност во воспитно-образовниот процес

Основното училиште претставува значаен фактор во развивањето на вредности поврзани со еднаквоста, почитувањето на различностите, недискриминацијата и човековите права. Преку воспитно-образовниот процес учениците стекнуваат знаења, вештини и ставови кои придонесуваат за градење демократска, безбедна и инклузивна училишна средина во која секој ученик има еднакви можности за личен развој и активно учество.

Програмата за унапредување на родовата рамноправност и еднаквите можности има за цел да ја поттикне свеста кај учениците, наставниците и родителите за значењето на еднаквоста, почитувањето на различностите и спречувањето на сите форми на дискриминација и предрасуди.

Програмата е изготвена согласно Законот за основното образование, Законот за еднакви можности на жените и мажите, Конвенцијата за правата на детето и стратешките определби на Министерството за образование и наука за промовирање на еднаквоста, инклузивноста и недискриминацијата во воспитно-образовниот процес.

Активностите предвидени со оваа програма ќе се реализираат преку наставни и воннаставни активности, работилници, проекти, дебати, кампањи и други форми на работа со учениците во текот на учебната 2026/2027 година.

Цел на програмата

Да се поттикне развојот на знаења, вештини и ставови кај учениците за почитување на родовата рамноправност, еднаквите можности, толеранцијата и недискриминацијата, преку интегрирање на овие вредности во воспитно-образовниот процес.

Р бр	Активност	Цел	Носители	Индикатори	Време на реализација
1	Обезбедување балансирана застапеност на ученици од двата пола при формирање на паралелките од прво одделение	Создавање услови за еднакви можности и позитивна социјална интеракција меѓу учениците	Директор, стручна служба, комисија за формирање паралелки	Извршена распределба на учениците согласно педагошките критериуми и принципите на еднаквост	Јуни – септември 2026
2	Следење и унапредување на застапеноста и учеството на учениците во ученичкиот парламент	Поттикнување активно и рамноправно учество на учениците во процесите на донесување одлуки	Координатор на ученички парламент, класни раководители, педагог	Изготвен извештај за застапеноста и учеството на учениците во ученичкиот парламент	Септември – октомври 2026
3	Работилници за родова рамноправност и еднакви можности	Развивање свест за еднаквост, меѓусебно почитување и недискриминација	Педагог, класни раководители	Реализирани најмалку две работилници по одделение годишно	Ноември 2026 и март 2027
4	Интегрирање на теми од родова рамноправност и еднакви можности во наставните содржини	Промовирање на вредностите на еднаквост преку наставниот процес	Наставници од сите наставни предмети	Евидентирани содржини и активности во наставните планирања и подготовки	Континуирано
5	Проектна активност „Еднакви во спортот и игрите“	Поттикнување на соработка, тимска работа и рамноправно учество во спортски активности	Наставници по физичко и здравствено образование, класни раководители	Реализирани спортски активности со активно учество на учениците	Април – мај 2027
6	Обука за медиумска писменост и критичко размислување	Препознавање и критичка анализа на стереотипите и предрасудите во медиумите	Наставници по македонски јазик, информатика, ликовно образование и педагог	Изработени презентации, постери или други ученички трудови	Ноември 2026 и февруари 2027

7	Разговори и едукативни игри за еднаквост	Развивање позитивни ставови за еднаквоста кај учениците од рана возраст	Одделенски наставници	Реализирани најмалку три активности по паралелка во текот на учебната година	Континуирано
8	Часови по литература и ликовно образование на тема еднаквост и почитување на различностите	Поттикнување креативно изразување и развој на позитивни вредности	Наставници од IV и V одделение	Изработени ученички творби и организирана изложба	Февруари – април 2027
9	Работилници „Почитувам различности“	Развивање толеранција, емпатија и меѓусебно почитување	Класни раководители и педагог	Реализирани најмалку две работилници и позитивни резултати од евалуацијата	Декември 2026 и март 2027
10	Кампања „Ние сме еднакви“	Промовирање на еднаквоста и недискриминацијата во училишната заедница	Ученици, наставници и стручна служба	Изработени промотивни материјали и реализирана презентација пред училишната заедница	Мај 2027
11	Дебати и дискусии за еднакви можности, почитување на различностите и родова рамноправност	Развивање критичко размислување и култура на аргументиран дијалог	Наставници по општествени и јазични предмети, педагог и класни раководители	Реализирани дебати и подготвени кратки осврти од учениците	Ноември 2026, февруари и април 2027
12	Анкета за училишна клима и меѓусебно почитување	Следење на перцепциите на учениците за еднаквоста и недискриминацијата	Педагог и ученички парламент	Спроведена анкета и изготвен извештај	Јануари 2027

Очекувани исходи

Со реализацијата на програмата се очекува:

- зголемена свест кај учениците за значењето на родовата рамноправност и еднаквите можности;
- развивање позитивни ставови за почитување на различностите;
- намалување на предрасудите и стереотипите;

- активно учество на учениците во училишниот живот;
- јакнење на културата на толеранција, почитување и недискриминација;
- создавање позитивна, безбедна и инклузивна училишна средина.

Евалуација на програмата

Евалуацијата на програмата ќе се врши континуирано преку следење на реализацијата на планираните активности, увид во педагошката документација, разговори со ученици и наставници, анкети, извештаи од реализаторите и анализа на постигнатите резултати.

По завршувањето на учебната година ќе се изготви извештај за реализацијата на програмата, кој ќе содржи преглед на реализираните активности, степенот на остварување на поставените цели и препораки за понатамошно унапредување на родовата рамноправност и еднаквите можности во училиштето.

Одговорни наставници: Лилјана Ѓеоргиева, Филип Николовски, училишен педагог

П-41 Програма за антикорупциска едукација на учениците

Антикорупциската 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 промовирапридобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта (учениците од деветто одделение), е тие да бидат запознати 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.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од училиштето за учебната 2026/2027 година ќе опфати:- предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности,- работилници за антикорупциска едукација на учениците, во која учениците преку примери на корупција во која ќе земат учество преку играње улоги со цел, согледување на последиците од истата,

-работилница во која учениците ќе цртат на тема „стоп корупција“,

- пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување

Планирани активности	Цели	Временска рамка	Учесници и соработници	Инструменти	Очекувани резултати	Начин на спроведување
Предзнаења за корупција и антикорупција	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Октомври	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја	Прашалник за учениците	Анализа на знаењата на учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата, начинот на спречување и заштита од истата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Ноември	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја	Работилница	Реализирани активности	Говорна активност Дискусија Кратко предавање
Стекнување на општи знаења	Да се запознаат со Поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок,етичност; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството. Да ја сфатат улогата на	Декември	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја.Посета на стручно лице од областа корупција и заштита од нејзиното негативно влијание.	Предавање и дискусија	Поседување на знаења од реализиранит е активности	

	Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа делува.					
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат што значи корупција	Декември	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја	Предавање и вежби	Активно учество во активностите	Говорна активност, Дискусија, кусо Предавање
Активна борба Против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Јануари	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја,	Работилница		Говорна активност, кусо предавање, дискусија
Активна борба против корупцијата: изработка на постери,цртежи	Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество.	Февруари	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја,	Работилница	Овомножени се порелаксиран и активности кои ќе влијаат на интересот на учениците	

Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; Да се види дали учениците научиле од проектот„Програма за антикорупциска едукација научениците од основните училишта“	февруари	Предметни наставници по Граѓанско образование, Историја,	Прашалник за учениците и активности за повторување	Подигната свест за значењето на корупција и антикорупција	Пополнување на прашалникот од страна на учениците

П-42: Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем (ЕКО)



ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР

Учебна година 2026/27год

I.

Податоци за градинката/училиштето

Градинка/училиште	ООУ „Тошо Арсов“
Општина	Штип
Адреса	Ул.„Булевар ЈНА“ бр 26-А
Директор	Анка Ангеловска

Телефон	078/473 871		
Фах	032/394 448		
Е-пошта	sluzba.tosoarsov@gmail.com		
	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Татјана Трајчева	070/264 341	t.a.trajceva@t.mk

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	Анка Ангеловска	директор	ООУ„Тошо Арсов“
2.	Татјана Трајчева	координатор	ООУ„Тошо Арсов“
3.	Наташа Максимова	педагог	ООУ„Тошо Арсов“
4.	Стефанија Горгиев	психолог	ООУ„Тошо Арсов“
5.	Наташа Денкова	предметен наставник	ООУ„Тошо Арсов“
6.	Наташа Ефтимова	предметен наставник	ООУ„Тошо Арсов“
7.	Ивана Костадинова	одделенски наставник	ООУ„Тошо Арсов“
8.	Лилјана Ѓеоргиева	предметен наставник	ООУ„Тошо Арсов“
9.	Стојанчо Трајчовски	технички персонал	ООУ„Тошо Арсов“
10.	Ирина Крстевска	предметен наставник	ООУ„Тошо Арсов“
11.	Верица Николова	одделенски наставник	ООУ„Тошо Арсов“
12.	Филип Николовски	предметен наставник	ООУ„Тошо Арсов”
13.	Аница Атанасов	родител	ООУ„Тошо Арсов”
14.	Лазо Богатинов	претставник од локална самоуправа	Собрание
15	Драгица и Ристе Стојчев	Бизнис заедница	Arion Baucentar –Stip
16	Мила Гигова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
17	Александар Зафировски	ученик	ООУ„Тошо Арсов“

18	Миа Петрова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
19	Дијана Митева	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
20	Јована Панева	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
21	Мила Димитрова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
22	Марија Трајановска	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
23	Ангела Неткова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
24	Марко Арсовски	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
25	Ведран Тасевски	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
26	Ивана Атанасова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
27	Клара Митева	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
28	Миа Гигова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
29	Ивана Галазовски	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
30	Дорис Чапова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
31	Анастасија Рисафова	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
32	Теа Брндеска	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
33	Анастасија Коцева	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
34	Ања Манич	ученик	ООУ„Тошо Арсов“
35	Јован Шуманов	ученик	ООУ„Тошо Арсов“

I.Статистички податоци

членови на еко-одбор	**машки**	**женски**	**Вкупно**
ученици/деца	***4***	***16***	***20***
наставници/воспитувачи	**1**	**7**	**8**
вработени	**1**	**3**	**4**
претставници од општина	**1**		**1**
претставници од родители		**1**	**1**
претставници од НВО			
претставници од медиуми			
претставници од бизнис сектор	**1**	**1**	**2**
Останати			
ВКУПНО	**8**	**28**	**36**

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ 2026-2027

ЕКО-СТАНДАРД 1.Заштеда на енергијата

Полиса: Рационално користење на електричната и топлинската енергија
Цели: Намалување на трошоците за електрична енергија и потрошувачката на електрична енергија и поттикнување на употреба на обновливи видови на енергија.Поврзаноста на енергијата и вештачката интелегенција.

ЕКО-СТАНДАРД 2. Уреден еколошки двор

Полиса: Уреден и функционален двор кој е во согласност со потребите за заштита на животната средина и спортските активности на учениците.
Цели: Функционално уреден двор според сите еколошки,спортски и рекреативни параметри на начин на кој максимално ќе користи за потребите на сите кои престојуваат во училиштето.

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани резултати
Заштеда на енергија	1.Користење и значење на поставените фотоволтаични панели на кровот на училиштето. Поставување енергетско штедливи светилки. 10. Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија. 11. Формирање на еко патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точката на акција, кои ќе го следат, надглеуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	1.Намалување на трошоците за електрична енергија со користење на обновлив вид на енергија-сончева енергија(фотоволтаици) Намалување на потрошувачката на електрична енергија во споредба со претходната година. 10. Рационално користење на енергијата - подигање на еколошката свест) 11.Бележење на неодговорно однесување кон непотребното вклучување т.е. неисклучување на светилки и електрични апарати.	1.Тековно преку целата година. 10. Февруари – март (5март – Ден на штедење на енергија) (Проектни активности) 11. Септември – мај	1.Директор, технички персонал, еко одбор 10.Еко одбор, наставници ,ученици 11.ученици (Еко одбор)	Користење на обновливи видови на енергија и нивното значење. Едуцирани ученици за штедење на елктрична и топлиснка енергија Поттикнување на одговорност за спроведување на акцијата

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани резултати
Уреден еколошки двор	6.Засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот,изградба на спортски терени и игралишта со најсовремена тартан подлога 7.Редовно одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата). 1. Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот (исушени цвеќиња и дрва, скршени клупи, скршени корпи и слично). 12. Редовно чистење на дворот и одржување на спортските терени	6.Разубавување на училишниот двор а воедно и изградба и одржување на спортски терени. 7.Одржување на животната средина. 6.Рекултивација на земјиштето(Поправка на оштетеното земјиште) односно возобновување на почвата ,поставување на слој од нова почва и садење на цвеќиња,нова трева и други растенија. Поставување на клупи за седење,пристапни патеки. 12.Учениците да се поттикнат да ја почитуваат и оддржуваат хигиената во дворот. Поттикнување на свеста на учениците за грижа на птиците.	6.март – ден на екологијата 7. Есен и пролет 6.март-април 12.септември - јуни Септември - јуни Тековната година	6. Еко одбор, директор, персонал 7. Технички персонал 6.Директор, технички персонал 12.технички персонал,ученици, наставници 11.Ученици од еко одбор	Функционално уреден двор Стекнување навики за редовно и правилно одржување на зелените површини во училишниот двор и создавање на уреден еколошки училишен двор Учество на учениците на повеќе спортски активности на отворено.

	Означени места со изработени и поставени знаци видливи за сите во дворот (хранилки за птици,место за садење на растенија,место за играње) 11.Формирање на еко патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точката на акција, кои ќе го следат, надглеуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	11.Вклучување на учениците во анализирање и пребројување на непотребните предмети, следење и бележење на реализацијата на активностите.			

ЕКО-СТАНДАРД 3.Отпад

Полиса: Отпадот се собира,се селектира па се рециклира
Цели:Едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција.

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати
Отпад	1.Поставување на корпи за селекција на отпад	1.Селекција на отпадот	1.Септември-Октомври	1.Технички персонал	Едукација за правилно селектирање на отпад
	4.Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место	4.Потикнување на учениците да го селектираат отпадот	4.Септември	4.Учениците и наставниците	
	5.Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности	5.Вклучување на учениците и контрола на сите активности	5.Септември-Октомври	5. ученици (еко клуб)	

ЕКО- СТАНДАРД 4. Заштеда на вода

Полиса: Рационално користење на водата.
Цели: Намалување на потрошувачката на вода за во споредба со претходната година, учествуваат во еколошки активности и развијат љубов и грижа кон природата.

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани резултати
Заштеда на вода	**1.** Замена и санирање на сите нефукнционални чешми во зградата. **4.** Собирање и користење на дождовницата 6. Поставување на упатства за рационално користење на водата 7. Формирање на еко патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точката на акција, кои ќе го следат, надглеуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	1. Намалување на потрошувачката на вода во споредба со претходната година. 4.Искористување на атмосферската вода за наводнување на родните дрва и зеленилото во училиштето. 6.Едукација на учениците за значењето на водата и нејзина заштеда. 7.Бележење на неодговорно однесување кон непотребното истекување на водата. 7.Вклучување на учениците во активности преку кои ќе се стекнат со знаења за важноста на водите	1. Септември – јуни 4.Октомври- ноември 6. Март(22-Ден на заштеда на водата),април,мај, февруари - март 7. Септември – мај Проектни активности – одбележување на денот на водите 22 март	1. Директор, технички персонал, еко патрола 4. Директор, технички персонал, еко – патрола 6. Еко одбор, наставници од одделенска и предметна настава,ученици 7. (Еко –клуб) Наставници, Ученици	Едуцирани ученици за рационално користење на водата и заштеда на вода Заштеда на 10% потрошена вода

ЕКО-СТАНДАРД 5. Одржување на зградата и здрава внатрешна средина

Полиса: Здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење.
Цели: Еколошки уреден двор пристапен за сите.

Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани резултати
Одржување на зградата и здрава внатрешна средина	**5.** Ослободување од непотребните предмети во зградата (скршени клупи, столови, табли, и сл.) *Одржување на цвеќиња(Сопствена цел) 3. Поставување на упатства за одржување на зградата и чиста средина во училиштето **4.** Формирање на еко патроли (група на ученици) вклучени во реализација на точката на акција, кои ќе го следат, надглеуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности.	5.Обезбедување на услови за работа и престој во училиштето. Создавање на пријатна средина за учениците 3.Поттикнување на учениците за одржување на чиста животна среди 4.Вклучување на учениците во процесот на ослободување на непотребните материјали.	5.Август-Мај Тековно 3.Август-Септември-Октомври 4.Септември-Мај	5.Директор , еко-одбор, технички персонал Еко одбор, персонал, ученици 3. Одделенски наставници, група ученици 4. ученици (еко клуб)	Естетско уредени ходници и холови со цвеќиња Едуцирани ученици за здрава и чиста внатрешна средина за учење и работење

ЕКО СТАНДАРТ 6:Транспорт
Полиса: Подигање на свеста дека горивото кое согорува ослободува штетни гасови кои негативно влијаат врз целокупниот жив свет

Цели:Едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење на алтернативни превозни средства и поставување на инфраструктура

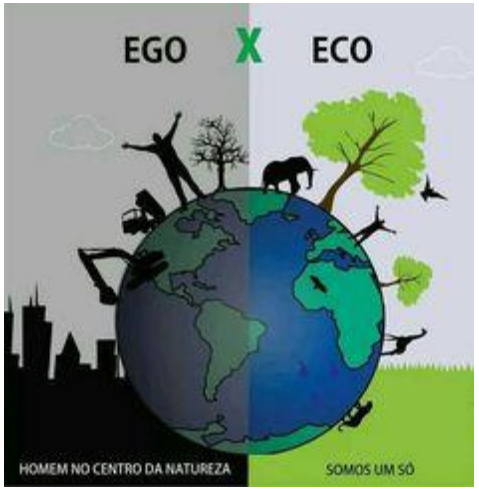
Еко-стандард	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Очекувани резултати
Транспорт	2.Поставување (обновување) на веке постоечките паркинг места за велосипеди 4.Поставување на упатства за безбедни транспортни рути пред училиштето 5.Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности 6.Воспоставување пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата.	2.Обезбедување на место за паркирање на велосипедите. 4.Насочување кон паркинг местото за велосипеди. 5.Вклучување на учениците во процесот на надгледување и контрола на овие активности. 6.Едукација на учениците за користење на велосипед како превозно средство и одржување чиста животна средина.	2.Септември-Октомври-Ноември 4.Септември (Дефиле со велосипеди) 5.Септември(22септември ден без автомобили) 6.Септември	2.Технички персонал и наставници 4.Ученици и наставници 5.Директор, еко-одбор, наставници 6.Директор, Еко-одбор и наставници	Стекнување навики за редовна употреба на велосипед како превозно средство

Штедењето енергија не е само навика- тоа е одговорност

Град за луѓе не за автомобили

Залудни се сите ЕКО пораци
доколку продолжиме со „ЛОШИ ПОСТАПКИ“

Јади природно,живеј здраво



Пешечи повеќе,вози помалку

Пешачи до училиштето,
дружи се со другарите

Штеди енергија денес – зачувај ја иднината за утре

Датум: 3.7.2026 г.

МП

Претседател на УО:

Весна Зафировска

_____

В.Д. Директор:

Анка Ангеловска

_____