ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

На ООУ „Ванчо Прке“

во Делчево

за учебната 2025 – 2026 година

Вовед

Годишната програма е краткорочен развоен документ, кој е изработен врз основа на согледаните недостатоци од спроведената самоевалуација во учебната 2023/2025 година и приоритетите подредени во Прогограмата за развој за наредните четири години, врз основа на согледувањата на целокупната работа на училиштето и врз основа на инспекциските увиди. Сето ова со цел да се реализира основната дејност на училиштето согласно Законот, како и да се надминат согледаните недостатоци од досегашната работа и да се унапреди и подобри истата.

Документи врз кои се заснова:

1. Законот за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони (да се наведат членови од законот)

   (Законите се достапни на следните веб страни: www.pravo.org.mk ; www.eduligje.mk; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk);

2. Под - законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.);
3. Новите наставни програми за I, II ,III, IV, V и VI одделение;
4. Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie);
5. Концепција за деветгодишно образование;
6. Статут на училиштето;
7. Програма за развој на училиштето;
8. Програмата за работа на училиштето од претходната година;
9. Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, извештај од само-евалуација на училиштето, програма за развој на училиштето, извештаи за финасиското работење на училиштето);
10. Записници.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	**ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево**
Име на основното училиште	ООУ „Ванчо Прке“
Адреса, место, општина	ул. Никола Ј. Вапцаров бб, Делчево
Телефон	033 511 399
Факс	033 511 399
Веб – страница	www.vancoprke.edu.mk
Е – маил	ou-vanchoprke-delchevo@schools.mk
Основано од ..	Совет на Општина Делчево
Верификација – број на актот	10-1048/4
Година на изградба	12.06.1995 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	6593 м2
Училишен двор (m2)	16132 м2
Површина на спортски терени и игралишта	1200 м2
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Училиштето работи во смени	Училиштето работи во една смена
Број на паралелки	31
Број на комбинирани паралелки	Немаме комбинирани паралелки
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Немаме паралелки за ученици со посебни потреби
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Немаме паралелки од музичко училиште
Во основното училиште има ресурсен центар	Немаме ресурсен центар
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Податоци	**ПУ с. Габрово**
Име на основното училиште	ООУ „Ванчо Прке“, ПУ с. Габрово
Адреса, место, општина	с. Габрово, Делчево
Телефон	033 511 399
Факс	033 511 399
Веб – страница	www.vancoprke.edu.mk
Е – маил	ouvancoprkedelcevo@yahoo.com
Основано од ..	Совет на Општина Делчево
Верификација – број на актот	10-1048/4
Година на изградба	1946 (1998) с. Габрово
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	
Училишен двор (m2)	
Површина на спортски терени и игралишта	
Начин на загревање на училиштето	Греење на дрва
Училиштето работи во смени	Училиштето работи во една смена
Број на паралелки	2
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Немаме паралелки за ученици со посебни потреби
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Немаме паралелки од музичко училиште
Во основното училиште има ресурсен центар	Немаме ресурсен центар
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Податоци	**ПУ с. Звегор**
Име на основното училиште	ООУ „Ванчо Прке“, ПУ с. Звегор
Адреса, место, општина	с. Звегор, Делчево
Телефон	033 511 399
Факс	033 511 399

Веб – страница	www.vancoprke.edu.mk
Е – маил	ouvancoprkedelcevo@yahoo.com
Основано од ..	Совет на Општина Делчево
Верификација – број на актот	10-1048/4
Година на изградба	1964 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	
Училишен двор (m2)	
Површина на спортски терени и игралишта	
Начин на загревање на училиштето	Греење на дрва
Училиштето работи во смени	Училиштето работи во една смена
Број на паралелки	4
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Немаме паралелки за ученици со посебни потреби
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Немаме паралелки од музичко училиште
Во основното училиште има ресурсен центар	Немаме ресурсен центар
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училиштен одбор	Милена Глинџарска – **Претседател на училишниот одбор,** Младен Стоименовски, Кирчо Гоцевски, Коста Цинцовски, Виолета Пецова, Валерија Зафирова, Андријана Соколова, Ева Калаџиска– член од Училишен парламент, Мартин Гоцевски - член од Училишен парламент.
Членови на совет на родители	Сања Арсовска – **Претседател на Совет на родители,** Туркијана Багашова, Данче Цекова, Ѓорѓина Николовска, Ирена Гошева, Ивана Стојчевска, Силвана Стојчевска, Ангела Марковска, Весна Стоименовска, Даниела Петровска, Мукадеса Азисова, Дијана Георгиева, Драгана Захариев, Кристина Боинска, Билјана Ѓоргиевска, Стојана Костадинова,

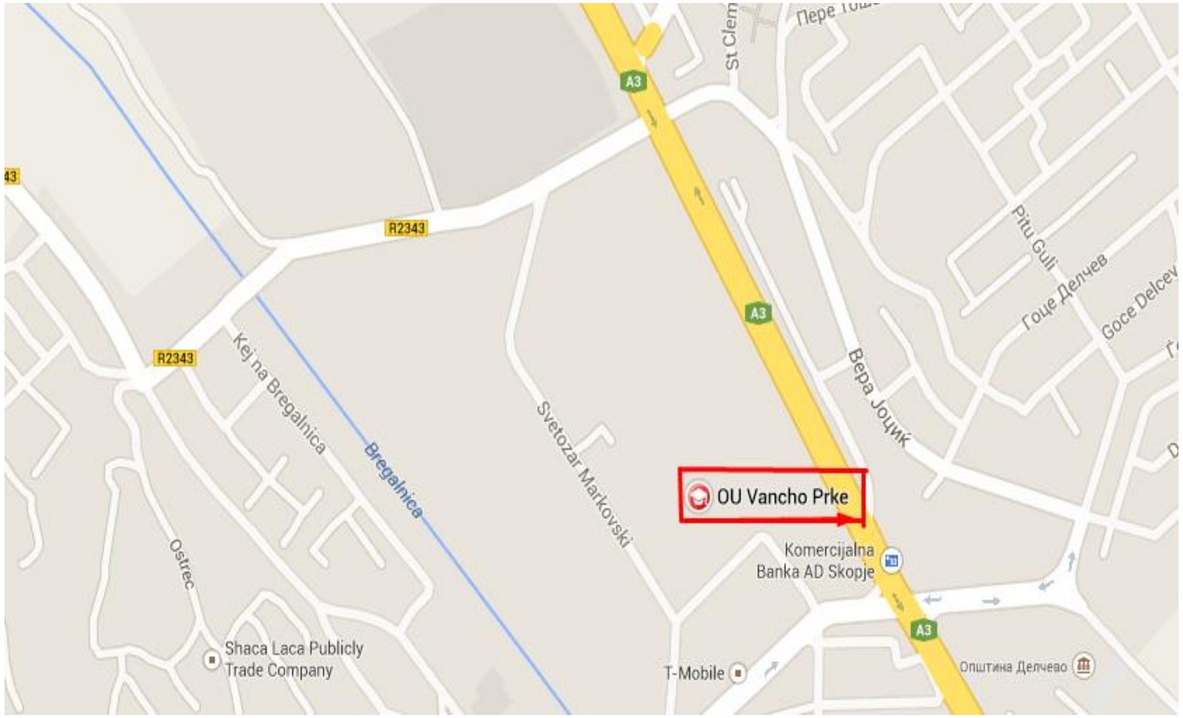
	Пецова Виолета, Валерија Зафировска, Александра Иванова, Михаела Ѓорѓиева, Емилија Мицевска, Милена Глинџарска, Марина Ивановска, Симона Постолова, Симона Спасевска, Ивана Лазаревска, Роберт Цветковски, Бојана Петровска, Дијана Захариевски, Дамјановски Зоран, Георгиевски Драган, Весна Ангеловска Димитровска, Албина Анакиевска, Адријана Симоновски.
Стручни активи	Стручен актив одделенска настава (I,II,III,IV,V), актив македонски јазик, актив странски јазик, актив математика и физика, актив историја,географија и граѓанско образование, актив биологија, хемија и природни науки, актив музичко и ликовно, актив информатика и ТО, актив ФЗО
Одделенски совети	57
Членови на училишниот инклузивен тим	Горан Велков, Билјана Дончевска, Дејан Глинџарски, Магдалена Златковска, Соња Стојковска, Гардијан Мемедов, Маријана Димитровска.
Заедница на паралелката	37
Членови на училишниот парламент	
Ученички правобранител	Матеј Арсовски

2. Податоци за уловите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

Локацијата на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево се наоѓа во централниот дел на градот, на улица Никола Ј. Вапцаров, во Општина Делчево, со статус на јавна установа чија основна дејност е воспитание и образование на ученици од прво до деветто одделение.ООУ „Ванчо Прке“ ги опфаќа учениците од населбите – Прв, Втор и Трет реон, Расадник, Басарица и Стар Монопол и дел од населбата Ново Делчево, како и учениците од населените места Габрово и Ѕвегор.

Во непосредна близина на училиштето се наоѓа Домот на културата, Градскиот парк и ЈГДУ „Весели Цветови“.



2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	Три
Број на подрачни училишта	Две
Бруто површина	22725 m2
Нето површина	6593 м2
Број на спортски терени	Шест
Број на катови	Еден + приземје
Број на училници	Четириесет и четири
Број на помошни простории	Дваесет и осум
Училишна библиотека, медијатека	Една библиотека и една медијатека
Начин на загревање на училиштето	Централното училиште се загрева со нафта, подрачните училишта се загреваат со огревно дрво

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	40			
Кабинети	/			
Библиотека	1	12 m2		
Медијатека	1	30 m2		
Читална	/			50 m2
Спортска сала	1	500 m2		
Канцеларии	8			
Училишен двор	1	14 000 m2		
Заеднички простор за прослави	1	300 m2		

Кујна	/			
Трпезарија	/			
Друго	/			

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	Магнетни букви-латиница и кирилица, стручна литература, прирачници, смарт табла	лаптоп, дополнителна литература (прирачници).
Странски јазици	Флеш карти, постери, учебници, смарт табла.	• 3 цд плеери • едукативни постери за во секое одд. по 2 • едукативни флеш карти • едукативни игри за секое одд, соодветни со програмата за одд. • лектири за секое одд. • касетофон
Математика	• Лењири • Триаголници • Шестари • Интерактивна табла • 3Д тела – жичани • Математички постери • Смарт табла	• Модел цело-дропки • Модел на кубик • Модел за релација конус-цилиндар • Агломери • 3Д тела дрвени • Магнетна табла и магнети
Хемија	• Два периодни системи • Една стаклаена лабораториска чаша • Еден голем ерленмаер и мензура • PH метар хемиски стубстанци, натриум хидроксид • Смарт табла	• Постери со апаратура • Епрувети • Дрвен сталак • Дрвена штипка • Сперитус на лампа • Лакмусова хартија • Тиквица со рамно дно

		• Пипета • Киселини: сулфурна хлороводна, калциум хидроксид, етил алкохол, цинк, магнезиумова лента.
Физика	• Волтметар • Динамометар • Униметар • Стативи • Кабли за поврзување • Елементи за формирање струјно коло • Звучна вилушка • Уред за ширење на телата при загревање • Стаклена и полиетиленска прачка • Оптичка клупа • Магнети • Конкавно огледало • Демонстратор на магнетно поле • Смарт табла	• Електроскоп • Постери • Демонстратор на Њутновите закони • Сет за електростатика • Коса рамнина
Биологија	• микроскоп • биолошки атласи и енциклопедии • биолошки постери • скелет на човек • торзо на човек • модел на: бели дробови, срце, бубрег, кожа, мозок, јазик, око, дланка, растителна клетка, растителен корен • скелет од птица • инсектариум • хербариум • албум со растителни семиња • примероци од змија, жаба и школка (во раствор од формалин) • Смарт табла	• Бенедиктов и Биуретов раствор
Историја	Табла, компјутер, смарт табла	Мапи
Географија	• 1 Модел на Сонце, Земја и Месечина;	• Индукционен глобус

	• 1 Светлечки физички глобус; • 1 Постер „Земјина револуција“ • Физички карти: карта на свет, Карта на Република Северна Македонија, Европа, Азија, Африка, Северна и Јужна Америка, Австралија со Океанија • Смарт табла	• физичка карта на Азија • Глобус
Информатика	• Информатички опремен кабинет • 10 компјутери	
Физичко и здравствено образование	• 3 гимнастичарски душеци • 3 пинг-понг табла • 2 комплет табли за пинг-понг • 3 топки за пинг-понг • 2 футбалски топки • 4 кошаркарски топки • 5 одбојкарски топки • 5 ракометни топки • 3 бадминтон комплети • 1 јарец	• 8 гимнастички душеци • 1 пинг-понг табла • 2 комплети палки за пинг-понг • 20 топки за пинг-понг • 5 фудбалски топки • 5 кошаркарски топки • 5 одбојкарски топки • 5 ракометни топки • 10 бадминтон комплети • 1 одбојкарска мрежа
Музичко образование	• Од наставни средства и опрема има пијано, музички инструменти итн.	• блок флејти • Детски музички ритмички инструменти (тропалки, дајре, триангл, стапчиња, барабанче, кастањети), металофон, блок флејта
Ликовно образование	Постери, линеари специјални за цртање, рапитографи,	Глина за моделирање, Акрилни бои, штафелаи.
Техничко образ.	Смарт табла	
Граѓанско образ.	Лцд-проектор, хамери	маркери

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектири	2132

2.	Стручна литература	594

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m2	Намена
Дел од оградата во училишниот двор	190 м2	Да се зачува естетскиот изглед на училишната зграда

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образова ние	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Билјана Дончевска	1983	Дипл.педаг ог	ВСС	Педагог		18
2.	Дејан Глинџарски	1986	Дипл.психо лог	ВСС	Психолог		4
3.	Габриела Димитровска	1981	Професор	ВСС	Библиотека		16
4.	Елизабета Џабирска	1973	професор	ВСС	Одделенски наставник		32
5.	Билјана Ичова	1973	професор	ВСС	Одделенски наставник		28
6.	Даниела Ангеловска	1978	професор	ВСС	Одделенски наставник		15
7.	Гоце Стоиловски	1971	професор	ВСС	Одделенски наставник		30
8.	Емилија Стоименова	1979	професор	ВСС	Одделенски наставник		8
9.	Младен Стоименовски	1992	професор	ВСС	Одделенски наставник		9

10.	Емилија Христова	1982	професор	ВСС	Одделенски наставник		19
11.	Цветанка Петровска Тодоровска	1977	професор	ВСС	Одделенски наставник		17
12.	Јадранка Цоневска Дамјановска	1978	професор	ВСС	Одделенски наставник		22
13.	Ангел Маневски	1968	Професор	ВСС	Одделенски наставник		30
14.	Даниела Сумрачка	1974	професор	ВСС	Одделенски наставник		14
15.	Борче Марков	1986	професор	ВСС	Одделенски наставник		11
16.	Коле Манов	1961	наставник	ВШС	Одделенски наставник		32
17.	Билјана Стоименовска	1979	професор	ВСС	Одделенски наставник		16
18.	Гордана Коцева	1962	наставник	ВШС	Одделенски наставник		31
19.	Бети Јовановска	1974	професор	ВСС	Одделенски наставник		15
20.	Маријана Стоименовска	1964	професор	ВСС	Наставник македонски јазик		35
21.	Билјана Стоиловска	1972	професор	ВСС	Наставн македонски јазик		25
22.	Василка Ивановска	1977	професор	ВСС	Наставн македонски јазик		21
23.	Магдалена Златковска	1979	Професор	ВСС	Наставник англиски јазик		23
24.	Сања Глигорова	1977	професор	ВСС	Наставник англиски јазик		23
25.	Елена Христова	1984	професор	ВСС	Наставник англиски јазик		18
26.	Сашко Ивановски	1971	професор	ВСС	Наставни математика		23
27.	Николина Стојчевска	1967	наставник	ВШС	Наставник математика		27

28.	Анита Јанковска	1986	професор	ВСС	Наставник германски		13
29.	Маја Милчевска	1985	професор	ВСС	Наставник француски		11
30.	Антонела Манева	1983	професор	ВСС	Наставник ликовно		19
31.	Мариела Ефтимова	1979	професор	ВСС	Наставник биологија		15
32.	Лилјана Ивановска	1965	наставник	ВШС	Наставник техничко		37
33.	Ирена Телетанска	1980	професор	ВСС	Наставник историја		9
34.	Биљана Николова	1966	професор	ВШС	Наставник геогрфија		20
35.	Наташа Цековска	1979	професор	ВСС	Наставник информатика		14
36.	Душко Николовски	1987	професор	ВСС	Наставник етика		10
37.	Никола Мајсторски	1990	професор	ВСС	Наставник етика на религии		8
38.	Ѓорѓи Велинов	1981	професор	ВСС	Наставник физичко образов		17
39.	Катерина Ивановска	1986	професор	ВСС	Наставник физичко образов		12
40.	Антонио Златковски	1984	професор	ВСС	Наставник физичко образов		14
41.	Катерина Ѓоргиевска Велинова	1990	професор	ВСС	Наставник по биологија		3
42.	Соња Цветковски	1985	професор	ВСС	Наставник по математика		8
43.	Бојан Петровски	2001	професор	ВСС	Наставник физичко образов		3
44.	Коста Цинцовски	1984	професор	ВСС	Наставник по географија		13
45.	Горан Ќурчиски	1977	професор	ВСС	Наставник по музичко обр.		20
46.	Кирчо Гоцевски	1987	професор	ВСС	Наставник по физика		13

47.	Ивана Никовски	1996	Професор	ВСС	Наставник по историја		4
48.	Магдалена Ризовска	1997	Професор	ВСС	Наставник по македонски јазик		5
49.	Елена Петровска	1988	Професор	ВСС	Наставник по англиски јазик		9
50.	Марија Стојановски	1990	Професор	ВСС	Наставник по англиски јазик		11
51.	Павле Стоиловски	2001			Наставник по физичко образование		5
52.	Ангел Пејчиновски	1983	Професор	ВСС	Наставник по одделенска настава		7
53.	Андријана Николова	1997	Професор	ВСС	Наставник по одделенска настава		4

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Горан Велков	1976	Професор	ВСС	Директор		21

3.3. Податоци за воспитувачите

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Цветанка Попова	1969	наставник	ВШС	Одделенски наставник во 1 одд		27
2	Соња Стојковска	1964	наставник	ВШС	Одделенски наставник во 1 одд		40

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образовани е	Работно место	Ментор/совет ник	Години на стаж
1	Славица Златкова	1974	Средно – техничар	ССС	архивар		27
2	Роза Колевска	1963	Дип. економист	ВСС	благајник		12
3	Вице Стоиловски	1969	Диплом.пр авник	ВСС	секретар		23

3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Борче Гоцевски	1989	неквал ификув	ССС	Хугиеничар	6
2	Ратка Миленковска	1970	неквал ификув	ССС	Хигиеничар	28
3	Кирил Тодоровски	1963	квалиф икуван	ССС	хаусмајстор	29
4	Ванчо Георгиевски	1963	неквал ификув	ССС	хигиеничар	11
5	Тони Јаневски	1972	неквал ификув	ССС	хигиеничар	16
6	Павле Јосифовски	1964	неквал ификув	ССС	хигиеничар	30
7	Сузана Атанасова	1965	неквал ификув	ССС	хигиеничар	38
8	Јасминка Стоименовска	1974	неквал ификув	ССС	хигиеничар	23
9	Тони Димитровски	19	неквал ификув	ОО	хигиеничар	26
10	Ванчо Василевски	1977	неквал ификув	ССС	хигиеничар	6
11	Перица Михаиловски	1971	неквал ификув	ССС	Одржувач нз парно	24
12	Дејан Гошевски	1979	неквал	ССС	хигиеничар	13
13	Анка Илиевска	1975	неквал ификув	ОО	хигиеничар	17
14	Звонко Аџиски	1965	неквал ификув	ССС	домакин-економ	24
15	Маја Стаменовска	1980	Неквал ификув	ССС	Хигиеничар	19

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	Фадил Усаинов				Образовен медијатор		

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	**вкупно**	**Етничка и полова структура на вработените**											
		Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Срби**		**Роми**		**други**	
		м	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**
Број на вработени	74	31	43	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/
Број на наставен кадар	55	19	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно технички кадар	15	11	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии – втор циклус	2
Високо образование	44
Виша стручна спрема	9
Средно образование	6
Основно образование	12

3.9.Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20 – 30	3
31 – 40	15
41 – 50	27
51 – 60	22
61 - пензија	7

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисијата за запишување на учениците во прво одделение за учебната 2025/2026 година се:

Дејан Глинџарски – психолог,

Билјана Дончевска – педагог,

Цветанка Попова – воспитувач.

Податоци за ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	3	45	23	15	/	/	/	1	/	/	2	4	/	/
II	3	43	25	13	/	/	/	/	/	/	1	3	1	/
III	3	44	21	16	/	/	/	1	/	/	5	1	/	/
I – III	9	132	69	44	/	/	/	2	/	/	8	8	1	/
IV	3	43	20	21	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/
V	3	46	16	19	/	/	1	/	/	/	4	6	/	/
IV – V	6	89	36	40	/	/	1	/	/	/	5	7	/	/
VI	4	58	25	28	/	/	1	/	/	/	3	/	1	/
VII	4	45	14	25	/	/	/	/	/	/	2	3	/	/
VI – VII	8	103	39	53	/	/	1	/	/	/	5	3	/	/
VII	4	45	14	25	/	/	/	/	/	/	2	3	/	/
VIII	4	57	24	20	/	/	1	/	/	/	7	5	/	/
VII – VIII	8	102	38	45	/	/	1	/	/	/	9	8	/	/
IX	4	56	27	24	/	/	/	/	/	/	1	4	/	/
VIII – IX	8	113	51	44	/	/	1	/	/	/	8	9	/	/
VI - IX	16	216	90	97	/	/	2	/	/	/	13	12	1	/

Податоци за ООУ „Ванчо Прке“ – ПУ с. Габрово

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I – III	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV – V	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Податоци за ООУ „Вачо Прке“ – ПУ с. Звегор

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I – III	1	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	*	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	4	1	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV – V	1	5	2	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

Врз основа на моменталните потреби на училиштето - планот за материјално - финансиското работење се одобрува од МОН и транспарентно се реализира во текот на годината за што се дава извештај пред УО каде и се усвојува завршната сметка на училиштето. Преку претставниците на родителите и локалната заедница во училишниот одбор сите информации за училишниот буџет и трошоците им се достапни на сите партиципиенти во училиштето.

- **Раководење со финансиските ресурси**

- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет;
- Изнаоѓање на дополнителни финансиски средства за училиштето;
- Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет за училиштето;
- Во текот на целата учебна година користење на буџетот за подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина;
- Информирање на органите и телата за трошењето на финансиските средства;
- Обезбедување на услови за транспарентно усвојување на завршната сметка;
- Следење континуирано на законитоста на финансиското работење;

- **Раководење со материјалните ресурси**

- Проценување на потребите и утврдување на приоритетите;
- Обезбедување на наставни средства и помагала согласно потребите;
- Навремено обезбедување со потребните средства за одвивање на секојдневната работа и грижа за нивното рационално користење.

5. Мисија и визија

5.1. МОТО

,, Училиште со полн потенцијал за напредување’’

5.2. МИСИЈА

Училиште насочено кон модернизирање на наставниот процес со создавање услови за потребите и способностите на учениците и нивната интегрираност со наставните програми како основа за создавање на ученици кои ќе имаат лична одговорност , морални вредности и знаење, преку самодисциплина, толеранција и меѓусебно почитување .

Ги следиме новите текови и модернизацијата на образованието, преку стручно усовршување на наставниот кадар кој гради мост на разбирање со учениците и нивните потреби и погледи во стекнувањето на знаењата.

Градиме партнерски однос со сите соработници и субјекти кои даваат свој допринос за унапредување на воспитно- образовниот процес . Соработка со родителите , локалната заедница и претставници од стручни лица од МОН и БРО кои со свои стратегии и цели ќе го унапредуваат нашиот образовен систем.

ИЗЈАВА ЗА МИСИЈА*:* ***„ Училиште со разбирање на учениците – импулс за успешна средина“***

5.3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Ќе градиме современо, иновативно и отворено училиште за промени и развој кое ќе може да одговори на предизвиците на 21-от век. Ќе ги зајакмуваме професионалните компетенции на вработените со цел постојано да се унапредува квалитетот на наставно-образовниот процес. Сакаме добро опремено училиште во кое ќе се применува современа образовна технологија и креативна настава, при што учениците ќе стекнуваат трајни функционални знаења, вештини и вредности со надминати предрасуди. Ќе се стремиме да обезбедиме стимулативна средина за учење и работа во која на учениците ќе им се дава можност целосно да го реализираат својот потенцијал, со додатна образовна поддршка на потенцијално надарените ученици и на децата од ранливите групи. Сакаме уште подобра и поквалитетна соработка со родителите во сите сегменти од животот и работата на училиштето.

5. 3. 1. ВИЗИЈА

,, Училиште кое создава мотивирачка и поттикнувачка средина за учење и подучување на сите ученици. Сите вработени да бидат професионалци, соработници, но и пријатели. Родителите да ни бидат партнери, а локалната заедница соработник.’’

6. „LESSONS LEARND“ – Веќе научено/стекнати искуства

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализита на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него.Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и
програмите за работа на наставниците.

За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од:

- анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето;
- одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;
- искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- придобивки од користење и почитување на првилници за работа и однесување на сите целни групи како и критериуми и стандарди на оценување на постигањата на учениците;
- продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и вонаставните активности итн...

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаа Развојниот план на училиштето, резултатите и сознанијата од самоевалуацијата на училиштето како и препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Министерството за образование и наука –Државен просветен инспекторат. Од добиените резултати и препораки се издвоија приоритети кои беа потврдени на Наставнички совет и прифатени од страна на сите наставници. Од дадените насоки и препораки произлегоа следните приоритети:

1. **Унапредување на работата на стручните активи**
2. **План за работа и обука за изработка на диференцирани цели во наставните содржини**
3. **Севкупна грижа на учениците**
4. **Еднаквост и правичност**
5. **Комуникација со окружувањето на училиште**

Критериум за успех
-реализирани 70 % од планираните предавања
Инструменти

Извештаи, следење на активностите,

Индикатор за успешност
-Анализи, извештаи
Одговорен за следење
Тим: психолог, педагог
Повратна информација
- Информации од наставниците

Приоритетно подрачје на промени

1. Унапредување на работата на стручните активи

Временска рамка (месец)															Следење		
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Индикатори за успех**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице - тим**
Анкета во рамки на активите за потребите од стручни предавања редовната настава	x												Стручна служба	анкета	Анкетни листови	Информации за потребите од стручни предавања	Стручна служба
Одлука за избор на идните теми и активности на активите		x											Стручна служба, активите	Анализа на анкетите	Извештај за потребите од стручни предавања	Избор на најнеопходните стручни предавања	Стручна служба, активите
Според потребите, предавања од страна на стручната служба			**x**				x		x				Стручна служба	Предавања, презентации	Презентирање, печатен материјал	Предавањата ќе бидат од помош на наставниците во воспитно образовниот процес.	Стручна служба
Според потребите предавања, презентации од страна на наставниците		**x**		**x**		x		**x**					Наставници од активите	Предавања, презентации	Презентирање, печатен материјал	Предавањата ќе бидат од помош на наставниците вио воспитно	Наставници од активите

																образовниот процес.	

Критериум за успех
-реализирани 70 % од планираните предавања
Инструменти

Извештаи, следење на активностите,

Индикатор за успешност
-Анализи, извештаи
Одговорен за следење
Тим: психолог, педагог
Повратна информација
- Информации од наставниците

2. План за работа и обука за изработка на диференцирани цели во наставните содржини

Временска рамка (месец)															Следење		
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Обука на наставниот кадар		x	x	x									Обучени наставници, стручни лица	Континуирани обуки, предавања	Литература, печатен материјал, искуствени работилници	Обучен кадар	Обучени наставници
Организација на едукации за диференцирани цели.		x	x			x	x						Тим за соработка	Предавања, презентации	Извештај од стручни предавања, презентации	Обучен кадар	Тим за соработка
Соработка и барање поддршка од соодветни институции:БРО	x	x	**x**	x	x	x	x	x	x				Тим за соработка	Меѓусебна соработка, подршка	Презентации, флаери, обуки	Предавањата ќе бидат од помош на наставниците во справување во различни ситуации	Тим за соработка
Соработка со родители	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			Директор, Наставници и стручна служба	Разговори, советувања, соработка	Писмени извештаи за соработката	Повисоко ниво на соработка за поуспешна адаптација на	Директор, Наставници и стручна служба

															децата си ПОП	
Вклучување во вонnаставни активности во соработка со дефектолог	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Наставници	Вклучување во работилници и настани поврзани со училиштето	Изработки и настапи на учениците	Поголема вклученост и прифатеност на децата со ПОП	Наставници

Критериум за успех
-обучени сите наставници за изработка на дифиренцирани цели
Инструменти

Извештаи на одговорниот тим, списоци,

Индикатор за успешност
Записници за извршени обуки на наставници и ученици

Одговорен за следење
Тим за соработка (наставници, стручна служба)

Повратна информација
Писмени извештаи

3. Севкупна грижа на учениците

Временска рамка (месец)															Следење		
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Заштита од физички повреди и елементарни непогоди.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	наставници	На состаноци на стручни активи	извештаи	Формирање на тимови	Стручна служба
Превенција од насилство	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Наставници и ученици	На состаноци на стручни активи, одделенски часови	Материјали, изработки, постери,предавања, работилници	Взаемно почитување, почитување на различностите.	Координатори на стручни активи
Грижа за ученици со емоционални потешкотии	x	x	**x**	x	x	x	x	x	x				Наставници и ученици	Модифицирање на однесувањето на учениците	Материјали, изработки, постери, разговори, предавања, индивидуален пр	Успешно реализирани планови	Координатори на стручни кативи

Критериум за успех

-развивање на добри меѓусебни односи, почитување на различностите, фер и коректен пристап.

Инструменти

Работилници, разговори, постери.

Индикатор за успешност

Градење на добар карактер за меѓусебно функционирање во училиштето.

Одговорен за следење

Стручна служба.

Повратна информација

Информации од наставници, ученици

4. Еднаквост и правичност

Временска рамка (месец)															**Следење**		
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Кодекс на однесување	x	x											Стручна служба Наставници	Предавања, промоции	Работилници, флаери	Информации за потребите од стручни предавања Соодветно однесување	Стручна служба
Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот.		x	x										Стручна служба, активите	Анализа на анкетите	Извештај за потребите од стручни предавања	Избор на најнеопходните стручни предавања	Стручна служба, активите
Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница.													Стручна служба Наставници	Предавања, презентации	Презентирање, печатен материјал, работилници, консултации, Средби со родители и локална самоуправа.	Средбите ќе бидат од корист за сите учесници во градење на партнерски однос	Стручна служба

5. Комуникација со окружувањет на училиштето

Временска рамка (месец)															Следење		
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Комуникација наставник-ученик, ученик-ученик	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Стручна служба Наставници	Предавања, советувања, работилници, групна работа и работа во парови	Работилници	Развивање на поуспешна взаемна комуникација, Почтиување на соученикот	Стручна служба
Комуникација со други образовни институти во РСМ и странство	x								x				Стручна служба, наставници	Дописи, насоки и програми	Извештај од спроведените активности	Стекнување на повисоки вештини	Стручна служба, активите, директор

7.1. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

Критериум за успех:

- Развивање на добри меѓусебни односи, почитување на различностите, фер и коректен пристап;
- Опремување на училиштето со доволен број на нагледни средства за реализирање на наставниот план и програма;
- Успешност на активностите на надарени и талентирани ученици на натпревари и вонаставни активности;
- Добро изработени дифиренцирани цели;
- Реализирани 70 % од планираните предавања;
- Вклучување на поголем број наставници на обуките;
- Вклученост на учениците со ПОП во вонаставни активности;
- Навремено извршување на активностите;

Инструменти :

- Настани и активности тестови и изложба;
- Проекти;
- Работилници, разговори, постери;
- Опремување на училишните кабинети;
- Извештаи на одговорниот тим, списоци;
- Извештаи, следење на активностите;

Индикатор за успешност:

- Градење на добар карактер за меѓусебно функционирање во училиштето;
- Извештаи, следење на активностите;
- Извештаи на одговорниот тим, списоци;
- Извештаи од наставниците, пофалници, награди;
- Опремување на училишните кабинети;

Одговорен за следење

- Директор
- Стручна служба
- Наставници (активи)

Повратна информација

- Информации од наставници, ученици.

7.2. Подрачјата на промени и приоритети во однос на инфраструктурата во ООУ„Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 - 2026 год.

<table>
<tr><td>ПРИОРИТЕТНИ ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ</td><td>1.Постигања на учениците
2.Учење и настава
3.Училишна клима
4.Ресурси</td></tr>
<tr><td colspan="2">Цели:
Развојна цел:
1. Обновување на застарената и неупотреблива ИКТ опрема со нова
2. Доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства, технички помагала
3. Континуирано усовршување на вработениот наставен и стручен кадар за подобрување на воспитно – образовниот процес
4. Споредбена анализа и следење на постигањата на учениците при премин од еден до друг циклус и од едно до друго ниво на образование и по етничка припадност
5. Подобрување на инфраструктурата на училиштето
6. Проширување и продлабочување на соработката со родителите, учениците, локалната самоуправа и други институции
Очекувани исходи:
1. Современа настава со нова ИКТ опрема
2. Подобрен квалитет на наставата преку осовременување на наставни средства и технички помагала преку доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства и технички помагала
3. Стручно усовршен воспитно-образовниот кадар со континуирано стручно и професионално усовршување на наставниците.
4. Континуирано следење на успехот на учениците и надминување на потешкотиите кај поедини ученици.
5. Подобрена инфраструктурата на училиштето, санирани подни површини на дел од училниците.
6. Продлабочена и проширена соработка со родителите, учениците и локалната заедница и други институции.
Задачи:
1. Набавка и инсталирање на нова ИКТ опрема
2. Увид на состојбата на кабинетите со нагледни средства и технички помагала и да се направи листа со приоритет на истите
3. Континуирано стручно и професионално усовршување на наставниците и стручните соработници</td></tr>
</table>

4. Следење на напредокот и надминување на потешкотиите кај поедини ученици 5. Избирање на родител – предавач и тема од одредена област и временска рамка на активноста					
Активност (кои конкретни чекори треба да се превземат за да се исполни поставената цел)	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплемент ација**	**Ресурси (човечки, финансиски, материјални)**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
-Избор на комисија за утврдување на состојбата на ИКТ опрема -Определување на приоритети за потребна ИКТ опрема -Набавување на нова ИКТ опрема	набавка и инсталирање на нова ИКТ опрема	ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево	2025-26	Директор Компјутер Топ хартија	Директор и наставник по информатика
избор на комисија за увид на состојбата во кабинетите со нагледни средства и технички помагалада се направи листа со приоритет на истите -набавка на потребните нагледни средства и	набавени потребните нагледни средства и технички помагала	ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево	2025-26	Наставници Стручни активи Директор	директор комисија за увид

помагала					
доставување анкетни прашалници на наставниците за континуирано стручно и професионално усовршување избирање на приоритетни теми од понудените прашалници -реализирање на обука на наставниците	перманентно доусовршување на наставниците и стручните соработници за успешно реализирање на современа настава во училиштето	ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево	2025-26	Обучени наставници и стручни соработници Прашалници Компјутер проектор Смарт табла презентација	директор стручна служба ментор обучено лице
утрдување и проверка на напредокот на учениците по квартални периоди (статистичка обработка на податоци) -превземање на активности за надминување на тешкотиите во учењето кај поедини ученици	следење на постигањата на учениците	ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево	2025-26	наставници, ученици и стручни соработници наставни листови	наставници и стручни соработници
Определување на темата -Избирање на родител – предавач	Зголемена соработка со родителите	Директор, Стручна служба, Родители, Ученици наставници		Директор, Стручна служба, Родители, Ученици Наставници	Комисија за следење на активности

-временска рамка за реализирање на активноста				Топ хартија Компјутер проектор Смарт табла презентација	

⁎**<u>Забелешка:</u>** Средствата потребни за реализирање на активностите ќе се обезбедуваат согласно динамиката на средствата што се одобруваат со финансовиот план на училиштето.

8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

8.1. КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2025 / 2026 година.

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година. Наставната година започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела. Во учебната 2025/2026 година наставата се остварува во 180 наставни денови. 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.

Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 – 2026 година

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
2025 – 2026	**I полугодие**																			
	Септември					**Октомври**					**Ноември**				**Декември**					Вк.
Понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	16
Вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	18
Среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24		17
Четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		16
Петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		17
Вк. денови																				84

Седмица	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
2025 – 2026	**II полугодие**																							
	Јануари		**Февруари**				**Март**					**Април**					**Мај**					**Јуни**		
Понеделник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	18
Вторник	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	21
Среда	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	21
Четврток	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4		20
Петок	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5		16
Вк. денови																								96

8 Септември – Ден на независноста на РСМ

11 Октомври – Ден на народното востание (сабота)

23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба

8 Декември – св. Климент Охридски

20 Март – Рамазан Бајрам

10 Април – Велики Петок, петок пред Велигден

13 Април – Втор ден Велигден

1 Мај – Ден на трудот

24 Мај – Св.Кирил и Методиј (недела), неработен 25 мај (понеделник)

29 Мај – Духовден, петок, пред Духовде

8.2 Поделба на одделенско раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови

Паралелка	**Одделенски раководител**
I^1	Андријана Николовска
I^2	Цветанка Попова
I^3	Соња Стојковска
I с.Звегор	/
I с.Габрово	/
II^1	Даниела Сумрачка
II^2	Цветанка Петровска - Тодоровска
II^3	Јадранка Цоневска - Дамјановска
II с. Звегор	Коле Манов
II с. Габрово	Горданка Коцева
III^1	Билјана Ичова
III^2	Ангел Маневски
III^3	Борче Марков
III с.Звегор	Коле Манов
IV^1	Елизабета Џабирска
IV^2	Бети Јовановска
IV^3	Даниела Ангеловска - Ѓорѓиева
IV с.Звегор	/
IV с.Габрово	/
V^1	Гоце Стоиловски
V^2	Емилија Тричковска
V^3	Младен Стоименовски
Vс.Звегор	Емилија Христова
V с.Габрово	Билјана Велковска Стоименова
VI^1	Сашко Ивановски
VI^2	Билјана Николовска
VI^3	Василка Ивановска
VI^4	Лилјана Ивановска
VII^1	Кирчо Гоцевски

VII2	Маја Милчевска
VII3	Николина Стојчевска
VII4	Магдалена Златковска
VIII1	Анита Постоловски
VIII2	Антонела Манева
VIII3	Габриела Димитровска
VIII4	Горанчо Ќурчиски
IX1	Билјана Стоиловска
IX2	Ванчо Атанасовски
IX3	Катерина Ивановска
IX4	Наташа Цековска

	Наставен јазик-македонски	**Наставен јазик-албански**	**Наставен јазик-турски**	**Наставен јазик- српски**
Број на паралелки	34	/	/	/
Број на ученици	439	/	/	/
Број на наставници	57	/	/	/

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во една смена. Во училиштето учат ученици од прво до деветто одделение. Часовите почнуваат во 08:00 часот, а завршуваат во 13:35 минути.

Часовите траат по 40 минути. Задолжителната настава ќе се изведува за сите ученици и ќе биде организирана по сите одделенија и тоа од I (прво) до IX (деветто) одделение.

Одделенската настава ќе се изведува во 15 паралелки во централната зграда, 2 паралелки во с. Габрово, 2 паралелки во с. Ѕвегор.

Предметната настава ќе се изведува во 15 паралелки во централната зграда.

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

Наставата се одвива на македонски наставен јазик.

8.5 Проширена програма

Во нашето училиште повеќе годиини постои продолжен престој во кој се опфатени ученици од I до III одд. Во продолжениот престој учениците пишуваат домашна работа, вежбаат, решаваат наставни ливчиња. Се реализираат и слободни активности: читање енциклопедии, гледање и анализа на едукативни филмови, играње колективни-едукативни игри.

Наставата во продолжениот престој ја реализира наставничката Горданка Коцева.

8.6 Комбинирани паралелки

Според законот за основно образование паралелките се комбинираат од ученици од прво до трето одделение и од ученици од четврто и петто одделение. Во учебната 2025/2026 год. Во нашето училиште има една комбинирани паралелка во с. Звегор, четврто и петто одделение.

8.7 Странски јазици што се изучуваат

Прв задолжителен странски јазик е англискиот, а втор задолжителен јазик се германскиот и францускиот јазик. Англиски јазик изучуваат сите ученици од прво до деветто одделение, додека учениците од шесто до деветто одделение избираат кој од понудените јазици (француски/ германски) ќе го изучуваат.

Наставен предмет	**Број на ученици кои го изучуваат**	**Број на паралелки во кои се изучува**
Англиски јазик	439	34
Германски јазик	120	15
Француски јазик	72	15

8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение, настава во тандем

Кога наставата се реализира од страна на двајца наставници, планирањето и реализирањето на наставата го прават двата наставника заедно. Во наставата по Физичко и здравствено образование улогата на одделенскиот наставник е да ги организира учениците, да им пружа поддршка при изведување на вежбите, да се грижи за нивната безбедност и дисциплина за време на часовите и да го следи учеството и напредокот на секој ученик. Улогата на предметниот наставник е да направи избор на соодветни вежби и реквизити, да ги демострира вежбите. Двајцата наставници се редовно и континуирано присутни на часовите и освен што заеднички ги реализираат часовите, заеднички и ги оценуваат учениците.

Наставата по физичко и здравствено образование ја изведуваат наставниците Ѓорѓи Велинов, Катерина Ивановска, Бојан Петровски, Павле Стоиловски и Антонио Златковски , во тандем со одделенските наставници.

8.9 Изборна настава и слободни изборни предмети

При крајот на учебната 2024 – 2025 година спроведовме анкета за заинтересираноста на учениците од IV до VIII одделение за подрачјата од секоја категорија на слободните изборни предмети. Анкетата се спроведе во вид на прашалник, зададен на сите ученици, да го пополнат анонимно.

За учениците од VIII одделение на крајот на месец мај се спроведе анкета за изборен предмет според старата наставна програма, се понудија три предмети од листата на изборни предмети.

Врз основа на добиените податоци и изборот на учениците и родителите дефинирани се изборните предмети за учебната 2025 – 2026 година.

IV 1 и IV 3 - Образование за животни вештини, - Цртање, сликање, вајарство **IV 2** - Образование за животни вештини - Разрешување на конфликти	**V 1 и V3** - Го откриваме францускиот свет низ игра - Математички игри **V 2** - Го откриваме францускиот свет низ игра - Игри за разрешување на конфликти
VI 1, 2, 3 - Етика на религии - Религиозно и културно наследство	**VII 1, 2, 3, 4** - Готвење - Учам за моето здравје
VIII 1, 2, 3 - Шах - Планинарење **VIII 4** - Жените низ историјата - Класична култура 2	**IX 1** - Вештини на живеење **IX 2, 3, 4** - Проекти од ликовна уметност

8.10 Дополнителна настава

Во текот на годината ќе се организира дополнителна настава за учениците кои имаат тешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети од повеќе причини (болест, подолго отсуство и друго).

За успешно организирање на дополнителната настава потребно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на навремена дијагноза за неговите способности и потреби, постигнувања и. т. н.

Во текот на учебната година наставниците ќе ја реализираат дополнителната настава по однапред изготвени планови и програми кои ќе ги достават најдоцна до 20 септември. Исто така ќе биде изработен распоред за дополнителна настава кој по донесувањето ќе стане составен дел на оваа годишна програма.

Дополнителната настава за учениците од 1 одделение до 8 одделение се планира и се реализира на неделно ниво, согласно потребите на учениците, во рамките на задолжителниот престој на учениците. Планирањето на дополнителната настава во одделенска настава е составен дел на неделното планирање за што се известуваат учениците и родителите.

8.11 Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати, пројавуваат особена активност и ангажираност по одредени наставни предмети. Додатната настава ја организираат самите наставници во зависност од сопствените согледувања за работата и интересот на учениците. За таа цел наставниците изготвуваат програми за работа како и распоред за додатна настава што ќе биде доставен најдоцна до 20 септември.

Слободните изборни предмети за учениците од 1 одделение до 8 одделение овозможуваат проширување и продлабочување на знаењата на учениците од определн предмет со што претставуваат една од формите на додатна настава. Доколку учениците пројавуваат интерес за унапредување на знаењата и вештините, а тие не се опфатени преку слободен изборен предмет, се организира друга форма на додатна настава. Исто така, подготовките на учениците за натпревари претставува една од формите на додатна настава.

8.12 Работа со надарени и талентирани ученици - индивидуализирани програми

Во текот на образовниот процес, наставникот (во консултација со педагошко-психолошката служба) има можност да открива и следи посебно надарени и талентирани ученици. Овие ученици покажуваат афинитети, креативност, иновативност во одделни програмски подрачја од различни предмети. Секој наставник, кој во паралелката има ваков ученик, во зависност од потребите и талентот на ученикот ќе изготви еден вид индивидуализирана програма за работа со ваквиот ученик.Преку оваа програма ученикот ќе се насочи и ќе му се помага во развивањето на неговата надареност и талент. Ќе му се овозможи и учество на разни училишни и вонучилишни натпревари и други видови манифестации.

Надарените и талентирани ученици посебно ќе се евидентираат и кај педагошко-психолошката служба, а училиштето во зависност од постигнатите успеси на ваквите учаници, ќе изготвува и пригодни награди.

Надарените ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот (анегдотски белешки, оцени, лична евиденција на секој наставник одделно). Селекцијата на овие деца се врши и преку индентификациони листи за логичко математичка, ликовна, јазична и музичка надареност.

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности ;
- додатна настава
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари,конкурси и истражувачки активности;
- организирање креативни работилници.

8.13. Работа со деца со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес кои ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Тоа подразбира промени и прилагодување на наставните содржини, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со посебни образовни потреби. Инклузијата се дефинира со Концепцијата за инклузивно образование и Законот за основно образование. За потребите на учениците со попреченост во училиштето е формиран Училишен инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на цело училиште и е формиран од срана на дитекторот. УИТ е со мандат од 3 учебни години и е во состав од 7 члена: специјален едукатор и рехабилитатор, педагог, директор, еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава и двајца родители на ученици со ПОП. УИТ ги осмислува и спроведува активностите на ниво на училиште и води грижа да бидат усогласени и применувани во воспитно - образовната работа. За секој ученик со ПОП кој работи по ИОП формиран е Инклузивен тим за ученик кој е составен од: наставниците на ученикот, родител – старател, специјален едукатор и рехабилитатот и педагогот. Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа ги има конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните ИОП-и. Во училиштето за успешна инклузија на учениците со ПОП се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) ИОП. Долгорочниот ИОП се изготвува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиште и се реализира во текот на целата година. Среднорочниот ИОП се реализира во зависност од времетраењето на темата по конкретниот предмет, а краткорочниот е имплементиран во рамките на дневна подготовка, со диференцирани цели, исходи и активности за учиникот со ПОП. По потреба ИОПот може да биде ревидиран (доколку се утврди дека целите се прениски/превисоки/несоодветни, и несоодветни стратегии и итн). Во изработка и реализација на ИОП-от учествува инклузивниот тим за ученик сограсно препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн.

Кај учениците со комплексни потреби се работи по модифицирана програма која се подготвува за секој воспитно – образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи. Кај учениците со ПОП кој имаат потешкотии во учењето или емоционални потешкотии но ги постигнуваат целите од наставниот план и програма се применува диференциран пристап во планирањето и реализацијата на наставата за да им се овозможи на учениците да постигнат резултати во учењето. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење за видот и степенот на попреченост) од релевантни институции.

Членови на училишен инклузивен тим:

Горан Велков – Директор

Билјана Дончевска – Педагог

Дејан Глинџарски – Психолог

Лилјана Ивановска – предметен наставник

Бети Јовановска – одделенски наставник

Маријана Димитровска – специјален едукатор и рехабилитатор (Претставник од ресурсен центар за поддршка ООУ „Св. Климент Охридски – Делчево)

Гардијан Мемедов - родител

Членови на инклузивен тим за ученикот Акиф Мемедов :

Горан Велков – Директор

Билјана Дончевска – Педагог

Дејан Глинџарски – Психолог

Емилија Стоименовска – одделенски наставник

Наташа Цикарска Ѓеоргиевска – образовен асистент

Гардијан Мемедов – родител

Маријана Димитровска – специјален едукатор и рехабилитатор (Претставник од ресурсен центар за поддршка ООУ „Св. Климент Охридски – Делчево)

Членови на инклузивниот тим за ученикот Мерт Абдулахов:

Горан Велков – Директор

Билјана Дончевска – Педагог

Дејан Глинџарски – Психолог

Бети Јовановска – одделенски наставник

Катерина Димитровска – образовен асистент

Медихан Абдулахова – родител

Маријана Димитровска – специјален едукатор и рехабилитатор (Претставник од ресурсен центар за поддршка ООУ „Св. Климент Охридски – Делчево)

Членови на инклузивниот тим за ученичката Азра Ибраимова

Горан Велков – Директор

Билјана Дончевска – Педагог

Дејан Глинџарски – Психолог

Соња Стојковска – одделенски наставник

Седат Ибраимов – родител

Борче Марков – одделнски наставник

Алексадра Цековска – Митевска – образовен асистент

Маријана Димитровска – специјален едукатор и рехабилитатор (Претставник од ресурсен центар за поддршка ООУ „Св. Климент Охридски – Делчево)

Членови на инклузивниот тим за ученикот Алекс Анакиев

Горан Велков – Директор

Биљана Дончевска – Педагог

Дејан Глинџарски – Психолог

Лилјана Ивановска – одделенски наставник

Катерина Анакиева – родител

Маријана Димитровска – специјален едукатор и рехабилитатор (Претставник од ресурсен центар за поддршка ООУ „Св. Климент Охридски – Делчево)

8.14. Туторска подршка на учениците

Во досегашното работење немало потреба од туторска поддршка на учениците, но доколу се јави потреба, тековно ќе бидат назначени тутори и ќе биде изготвена програма за туторство по соодветниот предмет.

Во продолжение се дадените насоки од страна на МОН: Туторската поддршка на учениците ја обезбедува МОН, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученик, по претходно добиена писмена согласност од родител, односно старател. Поддршката ја реализира тутор-волонтер согласно Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основно образование која ја утврдува министерот.Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми.

8.15. План за образовниот медијатор

Образовниот медијатор ќе помага за подобро школување на ромските деца. Неговата улога ќе биде со цел вклучување на ромските деца во основното образование, да помогне при континуитетот и задржување на децата во образовниот процес. Во нашето училиште како образовен медијатор е ангажирано лицето Фадил . Образовниот медијатор континуирано во текот на учебната 2025/2026 година ќе ја следи состојбата на образованието на учениците Роми, соработува со родителите за нивна мотивација и нивна поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес, работа на терен за идентификување на нередовните ученици Роми и превземање на мерки за нивно враќање во образовниот процес, води

детална евиденција за состојбата на образованието на учениците Роми, а адекватно реагира за надминување на одредени проблеми, редовна комуникација со наставниците и службите во училиштето за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образованието, идентификување на ученици кои се повратници од странските земји и нивно враќање во образовниот процес (во поодминати години), редовни средби со родителите на учениците Роми, презвемање на активности за зголемување на свeта кај ромското население во однос на важноста на образовниот процес и слични активности.

9. Вонаставни активности

9.1. Училишен спортски клуб

Училишен спортски клуб „Шампион“ - Делчево, е регистриран во Централен регистар на РСМ со Решение бр. 08-462/4 од 16.03.2015 год. Процесот на наставата по спортување е воспитно-образовен, формата на работа е тренинг на ниво на способностите и спортските знаења на учениците. Содржините се дадени како надградба на постојните во редовната програма за физичко и здравствено образование. Спортувањето на учениците е во функција на системот на натпревари во Федерацијата на училишен спорт на Македонија.

Концепцијата на училишниот спорт е составена од повеќе спортови кои се поделени на индивидуални и колективни. Според афинитетите, желбите и претходните знаења на учениците, од страна на наставниците се оформуваат училишните спортски екипи.

Цел на вон-наставната активност по спорт е задоволување на потребите на учениците за спортување со совладување на елементи, правила за натпревар и оспособување за натпревар за еден од спортовите во функција на здравиот раст и развој. Ученикот се воспитува и образува да може да учествува на натпреварите во еден од системите на училишниот спорт.

Конкретни цели

- Поттикнување, омасовување и развој на спортот и спортско рекреативните активности во училиштето;
- Развивање и усовршување на системот на натпревари на училишните екипи;
- Води грижа за одржување при користење на објектите за спорт;
- Се грижи за здраствената заштита на спортистите – членови на клубот;
- Го стимулира развојот на секциите и спортските школи во рамките на клубот;
- Стручното усовршување на своето членство;
- Покренува иницијативи за уредување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори и сл.;
- Соработува со другите спортски организации, секции, клубови;

- Пропаганда и афирмација на спортот во училиштето, општината и пошироко;
- Ги развива физичките способности, правилниот раст и развој
- Ги развива позитивните карактеристики на личноста и однесувањето со спортувањето во избраниот спорт
- Создава услови за соработка и позитивни емоции во спортувањето, да почитува победа и победник
- Умее да се воведува во работа во полутренажниот процес и да го подготвува организмот за спортување
- Умее да избира вежби за развивање на психомоторните способности карактеристични за избраниот спорт и за оформување на телото, за одржување на симетрично развиено тело
- Се стекнува здравствено хигиенски навики пред, за време и по полутренажниот процес
- Стекнува навика на правилно држење на телото и негување на истото со адекватни комплекси вежби за оформување и развивање
- Стекнува навики за правилна и здрава исхрана
- Ги познава правилата и умее да се натпреварува во избраниот спорт, учествува во организација на натпревари на ниво на паралелките и во училиштето
- Ги применува вредностите на олимпизмот, фер-плеј однесување како натпреварувач и навивач во системот натпревари во училишниот спорт

Одговорни за реализација на вон-наставните активности по спорт се вработените наставници по физичко и здравствено образование.

Училишен спорт:

- Кошарка - женски
- Одбојка - женски
- Фудбал – машки
- Фудбал - женски
- Атлетика – машки
- Ракомет – машки и женски
- Пинг Понг - машки

Време на реализација:

- Наставата по спортување ќе се изведува во текот на учебната година од септември до јуни како перманентна активност за остварување на поставените цели

Опфатеност на ученици:

- Ученици од VI – IX одделение

Од учениците во наставата по спортување се очекуваат повисоки и разновидни постигања како што се репрезентативно претставување на училиштето на општински, регионални и државни натпревари, како и освоени награди на тие натпревари.

Училишен спорт	Време на реализација	Опфатеност на ученици	Одговорни наставници
Кошарка (женски)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Антонио Златковски
Одбојка (женски)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Ѓорги Велинов
Фудбал (машки)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Катерина Ивановска
Фудбал (женски)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд	Катерина Ивановска
Атлетика (машки)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд	Ѓорги Велинов
Ракомет (машки)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд	Горан Велков
Ракомет (женски)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд	Горан Велков
Пинг Понг (машки)	во тек на учебната година	VI,VII,VIII,IX одд.	Катерина Ивановска

9.2. Секции / клубови

Слободните ученички активности ќе се организираат преку формирање на секции во кои учениците ќе се вклучуваат според своите слободни определби и афинитети. Работата на секциите ќе се одвива според однапред подготвени програми под раководство на предметен наставник. Како можни секции за реализирање на овие активности би биле: секција за спорт, секција за екологија, драмска секција, ликовна секција, литературна секција, јазичен клуб, секција на млади физичари, секција на математичари, географска секција и сл.
Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способностите на учениците.

Според карактерот и содржината на работа, слободните ученички активности се застапени како:

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

Задачите на слободните ученички активности се:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;
- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;
- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

9.3. Акции

Основен приоритет на оваа задача е позитивниот однос кон работата, негување и одржување на заедничкото, почитување на човечкиот труд, средствата за производство како и резултатите од вложениот труд. Преку реализиција на активностите учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено-хуманитарни работи, одржување на хигиената во училиштето и во неговата околина. Активностите ја поттикнуваат хуманоста и еколошките навики кај учениците.

Во тој прилог во училиштето ќе се превземаат следните активности:

- одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор
- во локалната средина со учениците ќе се изведат разновидни акции од еколошки карактер
- за укажување на помош на социјално загрозени ученици во училиштето ќе бидат организирани собирни акции во соработка со Црвениот Крст- Делчево
- организирање на хепенинзи и базари

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Креирање на политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	-Формирање на тим за општествено-хуманитарна работа; -Изготвување на годишна програма за работа на тимот;	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со релевантни институции (Центар за	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Октомври	Преглед и евиденција на учениците од

	Социјални работи, социјални патролни работници, Црвениот Крст на Македонија)			социјално загрозените семејства
Континуирана поддршка на учениците од социјално загрозените семејства	-Организирање собирни хуманитарни акции за учениците од социјално загрозените семејства (облека и храна)	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Во тек на годината	Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците
Вклучување на сите вработени и ученици во активностите за одржување и уредување на просторот во училиштето и училишниот двор	-Садење садници ; -Отстранување на сметот; -Собирање стара хартија, пластика...	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	-Чиста и здрава околина -Поголем интерес за собирање на материјали за рециклирање
Вклучување на локалната заедница,стопанските и производствени субјекти и родителите на учениците	Учество на локалнатазаедница, компаниите и родителите во активностите од општествен и хуманитарен карактер	Директор Стручни соработници Одд. наставници	Во тек на годината	Развиени чувства за одговорност и солидарност Почит кон општествената сопственост
Одбележување на значајни настани, празници и јубилеи и организирање хуманитарни акции	Организирање манифестации и хепенинзи	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Ученици	Во тек на годината	Развиена свест за значењето на општествено хуманитарната работа

Пограмата за општествено хуманитарна работа е дадена во **прилог.**

Критериум за успех: Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците, развиени чувства за одговорност и солидарност кај учениците, почит кон општевената сопственост;

Иструменти: анкети, листи за евиденција, извештаи и анализи;

Индикатор за успешност: изготвени и реализирани планови,собрани материјални и парични средства, собран пластичен материјал за рециклирање;

Одговорен за следење:Тим, одговорни наставници, хаусмајстор;

Повратна информација: извештаи од спроведени хуманитарни акции и манифестации.

Еко-патроли

За реализација на дел од активностите планирани во еколошката програма (одбележување на значајни еколошки датуми, следење на состојбата со животната средина,одржување на здрава и чиста животна средина, дистрибуција на изработени летоци и флаери и сл. активности) редовно се спроведуваат еко-патроли од стана на учениците од различни возрасни групи.
Активностите на еко–патролата ќе се фотографираат, документираат во пишани извештаи, а по потреба ќе се прави и видео запис од истите. Еко–патролите се формираат од ученици кои посетуваат настава во IV и V одд.од одделенска настава и VIII и IX одд. од предметна настава. Секоја Еко–патрола е составена од 6 ученици, нивната задача е за време на одморите и во текот на училишниот ден да патролираат во училишниот двор и во училиштето (холот,училниците и тоалетите), а членовите на еко-патролата да водат еко-дневник и да го информираат еко-координаторот за сите еколошки активности. да погледнат дали отпадоците се оставаат на соодветно место и како се користат водата и електричната енергија.Учениците од Еко-патролата можат да ги предупредуваат учениците кои не ги почитуваат еко- правилата за зачувување на здрава и чиста околина.Тие изготвуваат извештај со кој ќе го известат одговорниот наставник за еко–проблемите кои ќе ги воочат во училишниот двор и во училиштето, а тој неделно треба да поднесе извештај до координаторот на еко-одборот.

Еко календар за учебната 2025-2026 година

Датум	Одбележување на настан
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
26 септември	Светски ден на чисти планини
08 октомври	Мегународен ден на намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешачењето
16 октомври	Светски ден на храната
20 октомври	Светски ден на јаболкото
05 март	Светски ден за заштеда на енергија
21 март	Ден на екологијата
22 март	Светски ден на водите

07 април	Ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата Земја
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
05 јуни	Светски ден за заштита на животната средина

10. Ученичко организирање и учество

Во нашето училиште Ученичкиот парламент активно работи и нејзините активности се од големо значење за воспитно-образовниот процес кај учениците. Ученичкиот парламент на училиштето ги опфаќа учениците од VI - IX одделение. Активностите на ученичкиот парламент се реализираат според годишниот план и програма која ја изготвуваат учениците во соработка со директорот и стручната служба. Некои од активностите на УП се реализираат во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието. Посебно внимание се посветува на потребата од и начинот на формирање на ученичките тела на ниво на паралелки, како и на формирањето и функционирањето на УП (користење на нацрт прирачникот за демократско учество на учениците во училиштето-МИО).

Состаноците на УП се одржуваат еднаш во месецот, по потреба и неколку пати. Ученичкиот парламен: 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 евалуација на работата на училиштето, преку свои претставници учествува во совет на родители и наставнички совет и организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа. Помеѓу учениците, наставниците, директорот и стручната служба постои голема соработка и комуникација, кои истовремено даваат и голема помош и поддршка на работата на Ученичкиот парламент на училиштето.

Ученичкиот парламент овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето

11. Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Ученичките екскурзии ќе се организираат за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно - образовни подрачја и наставни предмети, како и заради спортување, рекреација и други видови педагошко организирање на слободното време на учениците.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата (наставни екскурзии) ќе се изведуваат во рамките на задолжителни наставни денови, што треба да се ги исполни училиштето во текот на наставната година. Екскурзиите ќе се изведуваат според правилникот на начинот на изведување на ученички екскурзии. По однапред изготвени програми од страна на стручен тим формиран од училишниот одбор, а во програмите ќе бидат застапени следните елементи:

– Воспитно образовни цели
– Задачи
– Содржини и активности
– Раководителот, наставниците , учениците
– Времетраење на екскурзијата
– Локациите на посета и правците на патување
– Техничка организација и
– Начините на финансирање

Училиштето ќе организира екскурзии во учебната година во траење од еден до три дена и тоа:

- За учениците од трето одделение - 1 ден
- За учениците од шесто одделени - 2 дена
- За учениците од завршното одделенине - 3 дена

Советот на родители на родителските средби се очекува да даде голем придонес во организирањето на екскурзииите и за таа цел и оваа учебна година ќе бидат носители во организирањето и реализирањето на екскурзиите (се мисли на прибирање на податоци и избор на најповолен понудувач).

Екскурзијата ќе биде организирана доколку во неа учествуваат најмалку 50% од учениците за кои е наменета, а учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата ќе бидат вклучени во други облици на воспитно -образовната работа во училиштето.

Во продолжение на програмата ќе бидат презентирани програмите за изведување на ученичките екскурзии што се планираат оваа учебна година.

За ученички екскурзии од наставно - научен карактер

III одделение
Планирана еднодневна екскурзија на одредена релација

VI одделение
Планирана дводневна екскурзија на одредена релација

IX одделение
Планирана тридневна на одредна релација

Наставата во природа се организира во траење од три до пет дена еднаш во учебната година.
Кампирањето може да се организира во траење од пет до седум дена еднаш во учебната година.
Летните и зимските школи, летувањата и зимувањата може да се организираат во траење од седум до десет дена еднаш во учебната година. Зимувањето и летувањето се изведуваат надвор од училиштето заради постигнување на рекреативни и социјализациски цели.

ПРОГРАМА

За ученички екскурзии од научно – наставен карактер за учениците од I до IX одд.

Планиранни се две екскурзии (излети) во блиската околина на Делчево и тоа во септември и мај.

Преглед: ***Број и видови екскурзии***

Вид на екскурзија	Број	Време	Место	Ученици	Денови
Наставно – научен карактер	2	Септември, мај	Блиска околина	1 – 9-то одделение	1
	1	Мај	Република Северна Македонија	3-то одделение	1

Наставен карактер	1	Мај	Република Македонија	6-то одделение	2
	1	Октомври, мај	Република Северна Македонија	9-то одделение	3
Слободни активности:					
Настава во природа	1	Април, мај	Република Северна Македонија	5 - то одделение	3 – 5
Кампирање, летни и зимски школи, летувања и зимувања.	1	За време на летниот и зимскиот распуст	Република Северна Македонија	6-9-то одделение	5 – 7

Тим за изработка на програмата за екскурзии:

Горан Велков – директор

Борче Марков – одделенски раководител во трето одделение

Сашко Ивановски – одделенски раководител во шесто одделение

Билјана Стоиловска – одделенски раководител во деветто одделение

11.2 Податоци на учениците од основното училиште вклучени во вонаставни активности

Во вонучилишните активности учениците се вклучени во различни активности:

I – III одд. – 10 ученика се вклучени во фолклорна група при НУЦК ,,Никола Ј.Вапцаров’’ – Делчево

I – III одд. – 17 ученика се вклучени во КУД ,,Гоце Делчев’’ – Делчево

I – III одд. – 23 ученика се вклучени во спортски клубови

VI – IX одд. – 6 ученика се вклучени во драмска секција

VI – IX одд. –45 ученика се вклучени во спортски клубови

12. Натпревари на учениците

Натпреварите играат значајна улога во развојот на личноста на секој ученик. Тие, покрај воспитната компонента, го развиваат натпреварувачкиот дух, мотивираноста, издржливоста, чувството на припадност и тимскиот дух. Тоа на учениците им ги отвора можностите за стекнување нови видици, контакти и другарства. Учениците кои се истакнуваат со своите интереси, активности и вештини во одредна област имаат можност тоа да го презентираат и докажат на ученичките натпревари, организирани од училиштето или акредитирани здруженија од одредена област, како и меѓународни признати акредитирани институции.
Како и секоја година, нашето училиште најпрво ќе организира училишни натпревари кои ќе овозможат понатамошно учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. Дел од предвидените активности се и учествата на литературни и ликовни конкурси.
Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари и во кој период од учебната година ќе ги организира. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на понатамошните натпревари од повисок ранг.
Планот за реализирање на училишните натпревари се истакнува на огласните табли во училиштето, како и во соодветните кабинети. Исто така, јасно се пропишуваат и истакнуваат правилата за тоа кои ученици имаат право да земат учество на училишните натпревари.
Секој ученикот кој:
- покажува интерес, одговорност, исполнителност во одредена област
- се истакнува со високи постигнувања во редовната настава
- редовно ја посетува додатната настава
- има тимски и натпреварувачки дух со што има капацитет и способност да се носи и со успеси и со порази и тие нема да влијаат негативно на неговата самодоверба има право да се пријави, т.е. да учествува на претстојниот училиштен натпревар во таа област.
Дел од учениците се здобиваат и со директно учество на натпреварите од акредитираните здруженија поради освоени високи награди од претходните натпреварувања, со што тие се ослободуваат од училишните натпревари.
Резултатите од спроведениот училиштен натпревар ќе се истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар. По спроведувањето на училишниот натпревар се изготвува записник со резултати и заклучоци.
Начинот на спроведување на училишниот натпревар се спроведува согласно однапред предвидени правила кои се состојат од:
- Јасно поставени критериуми за учество на натпреварите
- Поставување отворен список за пријавување од страна на учениците во период од една седмица пред одржувањето на училишниот натпревар
- Избор на комисија од соодветни предметни наставници
- Изготвување стандардизирани задачи од повисоко ниво на знаење од дадената област
- Договарање време, место и времетраење на натпреварот
- Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера
- Присуство на комисијата на натпреварот

По извршеното рангирање од училишниот натпревар, најдобрите одат на натпревар од повисок ранг согласно пропишаните квоти.

Ученикот има право да се откаже од понатамошните натпреварувања, а неговото место го зазема пониско рангираниот ученик веднаш до него.
Учениците кои земаат учество на натпреварите од повисок ранг се водени и следени од наставник-ментор.

Видови натпревари на реализација во учебната 2025/2026 год:

-општински натпревари по предмети: техничко образование, информатика, музичко образование и физичко и здравствено образование.

-регионални натпревари: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија и физичко и здравствено образование;

-државни натпревари: англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија, техничко образование и физичко и здравствено образование;

-меѓународни натпревари: математика

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализамот и меѓуетничка интеграција

Наставниот план за основното образование ги содржи принципите на мултикултурализмот. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии: 1. Интеграција на содржина; 2. Процес на создавање знаење; 3. Намалување на предрасудите; 4. Педагогија на праведност и 5. Поттикнувачка училишна култура и структура. Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик и најбројни се Македонците. Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Сите ученици без разлика на способностите, полот, етничката и верската припадност се прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето. Во училиштето се организират повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички зедници од I до IX одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да се развиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобрувааи соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност. На тој начин се зајакнува атмосферата на меѓусебно разбирање

и почит меѓу сите индивидуи и заедници и се развива свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници. Училиштето соработува со партнер училиштето ОУ„Алија Авдовиќ“, с.Батинци, Студеничани, во кое наставата се одвива на албански јазик. Примарна цел на партнерството е оспособување на учениците за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни манифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. Во училиштето се реализираатразни видови активности преку кои учениците осознаваат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници. Ученици од сите етнички групи и различна полова припадност се вклучени и во различни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Кисела Вода и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги наброиме натпреварите во фудбал, кошарка, одбојка, шах, есенски крос, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани. Дел од активностите на проектот се реализираат во рамките на работата на Училишната заедница на училиштето и нејзините тела. Ученичката заедница го поддржува демократското учество на учениците во училиштето т.е принципот на активно учество на учениците во животот на училиштето, кое подразбира: обезбедување атмосфера и услови и градење механизми и процедури.

14. Проекти што се реализираат во училиштето

Нашето училиште учевствува во неколку проекти:

1. **ПРОЕКТ реализиран од МОН за Меѓуетничка интеграција**

   Од Министерството за образование и наука нашето училиште доби потврда за заедничка соработка со партнер училиштето од Скопје ООУ„Живко Брајковски“, преку јавниот повик за доделување на средства за реализација на активности кои придонесуваат за развој и унапредување на мултикулурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција во основните и средните училишта во вредност од

   30 000ден.

Оновната цел на овие грантови е промовирање на добрите практики за активности во кои се негуваат хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите, и притоа градејќи едно мултиетничко и мултикултурно општество со што се овозможува градење на современи, успешни и ефективни воспитно-образовни установи кои ќе ги промовираат мултиетничките и мултикултурните вредности, индивидуализираниот пристап кон учениците, позитивна емоционална клима и конструктивна повеќенасочна комуникација во пријатен и поттикнувачки училишен амбиент.

2. **ПРОЕКТ Нула Отпад ДОО Скопје**

   Нашите ученици што го прифатија предизвикот во голем број и што дадоа значаен допринос за подигнување на јавната свест за селекција и рециклирање на опасниот отпад.♻️🔋✔️ Сите ученици кои учествуваа во предизвикот добија Еко диплома од Нула Отпад за направено еко истражување и заштита на животната средина и подароци со еко апликации.👏 Стручен тим на Нула Отпад ДОО Скопје.Поблиску до граѓаните и чиста и здрава животна средина.

   Еко линија како достапен сервис за граѓаните и компаниите на бесплатен, безбеден и лесен начин да се ослободат од електронскиот отпад.

   Овој проект и соработката со Нула Отпад ќе продолжи и оваа учебна 2025/2026 год

3. **Изградба на енергетски ефикасна фасада за што имаме одобрено средства од Владата на РСМ**.
4. Проект од редовно на часови: Акција за вклучување на ромите во основното образование, Фондација отворено општество на Македонија, заедно со своите партнери Фондација чекор по чекор и здружение Центар за образовна поддршка.

15.ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

15.1 Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети и паралелки за три години наназад. Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителнанастава.

Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето како и самите ученици. Покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа .

Училиштето во оваа учебна година ќе посвети особено внимание на промовирање на постигнувањата на учениците и тоа ќе им го овозможува , како преку редовната настава, така и преку вонаставните активности.

Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

15.2 Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за *професионална ориентацијана учениците*. Целта на сите активности е навремено и правилно професионалнон информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта , со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби научениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор наструка и занимање. На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното осбовно образование.

Стручните соработници задаваат прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците, со цел на учениците да им се даде помош за правилен избор на струки и занимања.

Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование.

Тим за професионална ориентација:

Психолог: Дејан Глинџарски

Педагог: Билјана Дончевска

Одделенски раководител во деветто одделение: Билјана Стоиловска

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

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

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

• Презентирање на кодексот на однесување на учениците во училиштето,правилникот за изрекување на педагошки мерки пред учениците и родителите и усвоената постапка за справување со насилничко однесување,

• Објавување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемерување на протоколот за справување со насилничко однесување на web страницата на училитето,

• На секое ново вработено лице му се доставува протокол за справување со насилничко однесување,

• Зајакнување на капацитете, улогата и надлежностите на вработените во спроведување на мерки и активности за спречување и заштита од насилство преку приклучување на експерти од областа со свои предавања и обуки,

• Едукативни работилници/презентации/предавања/предавање за родители за сите видови на насилство од прво, второ и трето,

• Едукација и подигање на свеста на уцениците

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

• Препознавање на насилното однесување преку набљудување на промени кај уцениците: физички, емотивни, промени во однесување...

• Распоред со дежурства на наставници на критични точки во училиштето

• Анонимна анкета за детекција на видови насилство во училиштето и учениците кои вршат насилство

• Поставување кутија за анонимно пријавување

• Поставени камери во холови и ходници

• Соработка со надлежни институции: МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи, Народен првобранител,

• Утврдена постапка за пријавување на насилно однесување

• Преземање активности за прекин на насилно однесување и обезбедување сигурност на ученикот

Третата цел на програмите опфаќа заштита и промена на однесување и обезбедување сигурност на ученикот. За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

• Евиденција на учениците кои вршат насилство

• Формирање на тим на поддршка на ученикот Советодавна работа,психо-социјална помош и следење на ученикот сторител

• Советодавна –консултативна работа со родителот

• Изрекување на педагошки мерки

• Вклучување на претставници од Меѓуопштински центар за социјална работа, МВР, здравствени установи по потреба

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

• Евдиенција на учениците кои се жртви на насилство

• Пријавување во Меѓуопштински центар за социјална работа

• Советодавна работа, психо социјална поддршка и следење на учениците жртви на насилство,

• Вклучување на надлежни институции по потреба Реализатори на оваа програма се одделенски и предметни наставници, стручни соработници и Директорот а одговорно лице за следење е координаторот на тимот за промоција на добросостојба на ученицит, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотребување и занемерување

Принципи според кои се спроведува постапката:

• Најдобар интерес на детето

• Почитување на различностите и забрана за дискриминација

• Почитување на правото на самоопределување

• Учество

• Приватност

• Доверливот

• Жртвата не е виновна

• Пропорционалност

• Информираност

• Стручност и одговорност

• Должно внимание

• Забрана за непотизам и корупција

I. Препознавање и пријавување на насилство

• Било каков вид насилство се пријавува кај контакт лице (стручен соработник) за пријавување на насилство или кај било кој вработен во училиштето во кој што ученикот има доверба

• Сите ученици, вработени во училиштето се должни да пријават насилство без разлика каде се случило (во училиштето, на патот до училиштето, во училишен двор, во домот на ученикот или било кое друго место)

• Наставниците, стручните соработници, директорот треба да поседуваат знаења, вештини за препознавање на насилството, да обездат извор на информации за појавата на насилното однесување, да внимаваат каде се случува, да знаат да утврдат дали некој ученик е жртва на насилство и дали некој ученик се однесува насилно

II. Прибирање на информации

• Разговор со ученикот кој е жртва на насилно однесување

• Разговор со учесниците сторители во насилното однесување

• Разговор со учениците сведоци на насилството или кој било друг ученик или засегнат возрасен од насилството

• Информирање на одделенскиот раководител, родителите и стручната служба за учениците кои се жртва на насилно однесување и учесниците сторители.

III. Прекинување на насилство и смирување на ситуацијата

• Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата и вработените се должни веднаш да го прекинат насилството и да превземат активности за смирување на ситуацијата

• Информирање на контакт лицето

• Во зависност од формата на насилството, прво , второ, трето ниво по потреба се вклучуваат и други институции МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи

IV. Советодавна – консултативна работа

• Советодавна – консултативна работа со ученикот кој е жртва на насилно однесување

• Советодавна – консултативна работа со учесниците сторители во насилното однесување

• Советодавна – консултативна работа со родителите на учениците кои се жртва на насилно однесување и родителите на ученици сторители во насилното однесување

V. Заштита од насилство и промена на однесувањето на сторителот

• Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој по потреба се вклучуваат и други лица (наставници, стручни соработници, директор, претставници од други институции, здруженија)

• Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој задолжително се вклучени претставници од Центарот за социјална работа, МВР, здравствени институции

• Мерки за промена на однесувањето на сторителот (психосоцијална, социјална поддршка од страна на училишен психолог, упатување на родителите/старателите на психо – социјално советување во надлежна установа)

• Изрекување на соодветна педагошка мерка, член 72 од ЗОО

• Следење на ефектите од педагошките мерки од страна на одделенските наставници и раководители и стручните соработници

• Преместување на жртвата во друга паралелка или училиште по сопствена желба

• Преместување на сторителот во друго училиште (не како педагошка мерка)

• Мерки за поддршка на набљудувачите/сведоците

VI. Водење на евиденција за појавата на насилното однесување

• Евидентирање на секој случај на насилство од страна на контакт лицето во формуларите за евиденција, формулар за план за заштита на жртвата од насилството и промена на однесувањето на сторителот

• Евидентирање на насилното однесување во евидентен лист за дежурен наставник

VII. Меѓусекторска соработка

• Вклучување на претставници од други институции при појава на насилство МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, Министерство за труд и социјална политика, здравствени установи, Министерство за здравство, здружение на граѓани кои нудат бесплатна правна помош, Народен првобранител • Вклучување на претставниците од локална самоуправа

16.ОЦЕНУВАЊЕ

16. 1 Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето, поучувањето и учењето се меѓусебно поврзани делови на наставниот процес.Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано во три периоди:

Во првиот период се опфатени ученици од I-III одделение и се оценуваат описно.Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Во вториот период се опфатени ученици од IV-VI одделение и се оценуваат описно и бројчано. На крајот од првото и третото тромесечие добиваат описни оценки, а на полугодие и на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Во третиот период се опфатени ученици од VII-IX одделение и се оценуваат само со нумерички оценки.

Предмет на оценување е напредувањето на ученикот во постигнувањето на воспитно – образовните цели под влијание на наставниот процес и другите воспитно – образовни активности, утврдени со планот и оваа програма, односно определување на вредноста на неговите постигања. При определување на оценка ќе се земат предвид обемот и квалитетот на усвоените знаења, работните навики, оспособеноста за примена на знаењата и развојот на способностите на ученикот. Ќе се следи, проверува и ќе се оценува оспособеноста за практична примена на знаењето во нови ситуации, ќе се испитуваат способностите, интересите, ставовите и други црти на личноста на ученикот. Ќе се посвети внимание на вистинското следење на целокупниот развој на личноста на ученикот. Оценувањето, пред се ќе има за цел да ги подобри учењето и постигнувањето на учениците. Тоа поаѓа од целите на оваа програма и ќе ги зема во предвид начините на учење и поучување, учениците однапред ќе бидат запознаени со тоа што се очекува да го научат и она што ќе биде оценувано. На учениците ќе им се објасни зошто се проверуваат и оценуваат нивните постигнувања и како добиените резултати ќе се користат. Во наставата централно место ќе има следењето на учењето на ученикот и формативното оценување. Процесот на проценка и бодирање на постигањата на учениците ќе биде соодветен на методот на оценување и ќе се спроведува според воспоставени процедури и упатства. Учениците, исто така, ќе бидат соодветно информирани за начинот на кој ќе се бодираат нивните одговори при оценувањето на постигањата. Информирањата за сознанијата од оценувањето ќе бидат навремени, јасни, точни и употребливи за заинтересираните субјекти и институции. Оценувањето треба да обезбеди целосни информации за постигањата на учениците, па затоа

е континуиран процес и е составен дел од наставниот процес на учењето и поучувањето и ќе се базира на користење на повеќе различни методи и техники.

16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето на напредувањето на учениците се следи како од наставниците така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот. Учебната година е поделена на четири класификациони периоди, кога се врши разгледување и анализирање на успехот, редовноста и дисциплината на учениците, која се согледува од дневниците кои се водат за секоја паралелка поодделно. Така се собираат податоци кои ја карактеризираат континуираноста на оценувањето, дидактичката разновидност на формите, методите и средствата за оценување, разработеноста на критериумите за оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Стручната служба на училиштето и директорот постојано го следат начинот на оценување преку редовна посета на часови и делуваат советодавно кај наставниците кај кои ќе забележат одредени недостатоци. По завршените разговори со учениците повторно се врши контрола со цел да се види дали е променет начинот на оценување.

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

Имајќи предвид дека квалитетот на наставниците е најважен училиштен фактор за постигањата на учениците, од нив се очекува постојано да ги надградуваат своите професионални компетенции. Во тој контекст се очекува од наставниците/стручните соработници постојано професионално да се развиваат, а од училиштата на систематски начин да ја следат нивната работа и да им обезбедат услови за континуирано стручно усовршување.

Прв увид во планирањата на наставата ќе се прави по доставувањето на планирањата во училиштето, на почетокот на учебната година. Тој има за цел да провери колку квалитетно наставникот ги подготвува подолгорочните планирања (процесно - развојните планирања) и какви приоди користи во дневните планирања и навремено да му се даде на наставникот поддршка доколку се оцени дека таа му е потребна. Наредните увиди се во реализацијата на наставата во текот на учебната година од страна на директорот и стручните соработници (педагог и психолог). Пред увидот во реализацијата на наставата ќе се одржи средба со наставникот на која тој се информира за целта на увидот.

При следењето на часот, се вреднуваат планирање и подготовка за час, организација, тек и изведба на часот, комуникација со учениците, оценување на учениците, создавање безбедна и стимулативна средина за учење. Наставниците до директорот и стручната служба на училиштето доставуваат извештаи за реализирани вонnаставни активности**.** Директорот на училиштето при крајот на учебната година ги прегледува извештаите за реализација на воннаставните активности и бележи коментари. Наставникот има увид во коментарите на директорот и доколку има потреба ги дискутира на средба што може да биде посебно организирана за тоа. Коментарите од директорот и/или сознанијата и договорените активности наставникот ги има предвид при планирањето на професионалниот развој за наредната година.

16.4 Самоевалуација на училиштето

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

- подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструменти за самоевалуација и се средува потребната документација за вршење на самоевалуацијата);

- фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди , се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој. Учебната 2023/2024 во училиштето е спроведена самоевалуацијата.

Формирани се нови тимови за изработка на самоевалуација на училиштето, ќе почнат со работа во август месец 2025 година.

Училишна комисија за изработка на самоевалуација на училиштето:

Горан Велков, директор

Биљана Дончевска, педагог

Дејан Глинџарски, психолог

Јадранка Цоневска – Дамјановска, одделенски наставник

Антонела Манева, предметен наставник

Зоран Дамјанов, родител

17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Објектот во кој училиштето ја изведува својата редовна дејност се наоѓа во централното градско подрачје, во непосредна близина на Полициската станица и Единицата за ППЗ. Се наоѓа во урбанизиран дел на градот и има непречен приод од сите страни на објектот. Во кругот на училиштето има можност за непречено движење на секаков вид на возила со оглед на тоа што објектот располага со голема дворна површина.

Нашето училиште има тим кој изготви и ќе управува со планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој план се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несреќи и има изработено целосна програма со скици на сите простории во централното и подрачните училишта со што полесно ќе се спроведат мерките за заштита и спасување од непогодите и несреќите. Поставени се и знаци за излез на повеќе локации кои јасно ја покажуваат насоката за движење за најлесно и најбрзо да се напушти училишната зграда при одредени несреќи и непогоди.

17.1. ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА СО ПРЕДВИДЕНИ ВЕЖБИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

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

Евакуацијата се врши низ сите влезови – излезе во објектот и тоа:

- **преку излезот бр.1** на југ од училиштето се евакуираат учениците и вработените што се затекнале во училниците бр.1, 2, 3, 4 – прв кат;

- **преку излезот бр.2** на запад се евакуираат учениците и вработените што се затекнале во училниците бр. 5 и 18 – прв кат;

- **преку излезот бр.3** на запад се евакуираат учениците и наставниците кои се затекнале во училниците бр. 6, 7, 8, 9, 10, 11 – прв кат и училниците бр.19, 20, 21 – втор кат;

- **преку излезот бр.4** на запад се евакуираат учениците и наставниците кои се затекнале во училниците бр. 22, 23, 24, 25, 26 и 30 – втор кат и канцелариите на секретар/архивар, педагошко – психолошката служба, директор и свечена сала;

- **преку излезот бр.5** на исток се евакуираат учениците и наставниците кои се затекнале во училниците бр.12, 13, 14 – прв кат и 27, 28 и 29 – втор кат;

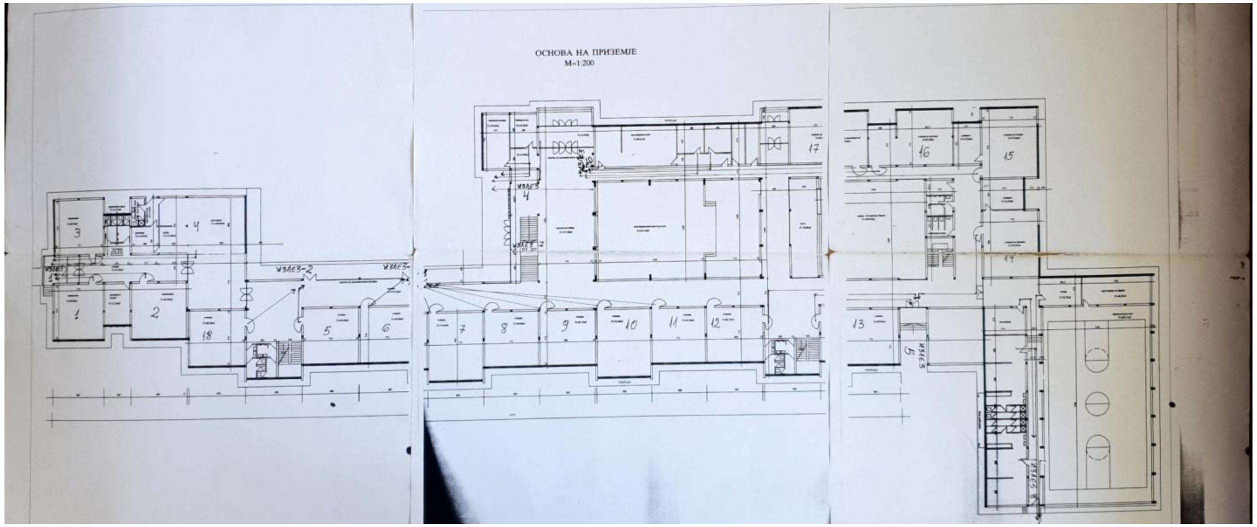
- **преку излезот бр.6** на запад се евакуираат учениците и наставницте кои се затекнале во училниците бр. 15, 16, 17 канцеларијата на помошник директорот, благајна, наставничка канцеларија и чајна кујна;

- **преку излезот бр.7** на запад се евакуираат учениците и наставниците кои се затекнале во просторот за цвеќе;

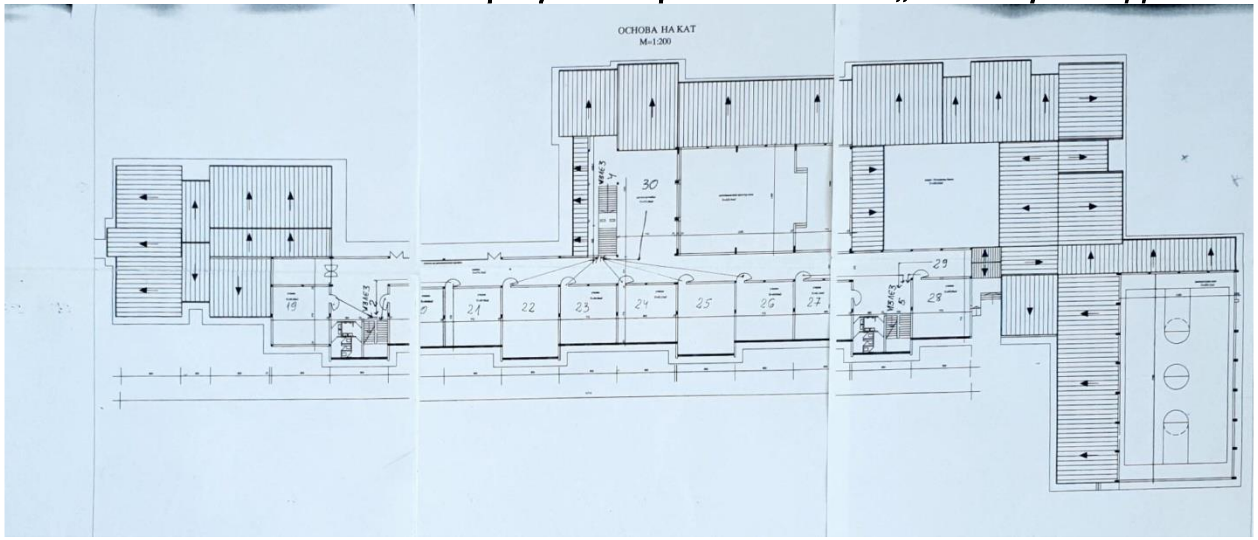
- **преку излезот бр.8** на исток се евакуираат учениците и вработените кои се затекнале во спортската сала, соблекувалните, канцеларијата на наставниците по физичко и здравствено образование и библиотеката;

По проверката на просториите последни училиштето го напуштаат техничкиот персонал и директорот.

Зборни места – собиралишта по напуштање на објектот низ горенаведените излези е спортското игралиште.



а) Мапа за евакуација – приземје;



б) Мапа за евакуација – кат.

Оваа учебна година ќе се направи евакуациска вежба на ниво на училиште од природна непогода – земјотрес.

Во училиштето постои тим за прва помош и заштита кој го предводи наставничката Магдалена Златковска, таа е задолжена и за училишната аптека.

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувствуваат пријатно. За таа цел во училиштето редовно има дежурни наставници.

Безбедност во училиштето- Програма

ЦЕЛИ:

Стекнување на знаења и вештини за безбедност на учениците во училиштето и училишниот двор;
Користење на заштитна опрема при реализација на наставните содржини за стекнување на практични вештини;
Означување на сите потенцијално опасни места во училиштето (шахти, штекери, скали, лизгави подови и сл.);
Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода.

Активности за реализација на целите				
Планирана програмска активност	**Цел на активноста**	**Реализатор**	**Време на реализација**	**Очекувани исходи и ефекти**
Осигурување на ученици и вработени	Заштита и сигурност во училиштето и надвор од училиштето , гарантирајќи покритие на евентуални тошоци кои можат да произлезат при потреба од медицинска помош;	Раководен кадар Одделенски раководители Родители	септември	Покритие на евентуални трошоци за медицинска нега;
Едукативни предавања: „Човекови права-што е тоа?“ „Децата и сообраќајот“ „Безбедност на интернет“ „Заштита на лични податоци“	Стекнување на знаења, вештини за безбедност во сообраќајот, на интернет, заштита на лични податоци и сл.	Одделенски раководители Педагошко-психолошка служба ОВР-Виница	октомври-април	Поголема свест за безбедноста во училиштето, сообраќајот, на интернет, заштита на личните податоци и сл.
Користење на заштитна опрема	Заштита при реализација на наставни содржини за стекнување на практични вештини	Предметни наставници Ученици	септември-мај	Формирање на навики за користење на заштитна опрема;
Означување на сите потенцијално опасни места во училиштето и училишниот двор	Свест за опасни места во училиштето и оспособување на учениците како да се однесуваат	Раководен кадар Техничка служба	септември-мај	Оспособеност на учениците како да ги препознаваат опасните места и како да се однесуваат;
Водење на евиденција на влез на странки во училиштето;	Контрола на влез и излез на странки заради поголема безбедност	Техничка служба	во текот на учеб.година	Почитување на куќниот ред во училиштето;
Осветлување на училишниот двор;	Поголема безбедност на учениците во попладневната смена	Раководен кадар	во текот на учеб.година	Безбедност во училишниот двор;
Поставување на нови видео-камери;	Видео надзорот се врши со цел да се обезбеди заштита на сопственоста и обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето на лица во училиштето;	Раководен кадар Овластено лице за пристап до системот за видео надзор	во текот на учеб.година	Заштита на училишната здрада и училишниот двор од незаконско отуѓување, оштетувања , уништување на опремата и да се спречи присуството на проблематични надворешни лица ;

Вежбовна активност и евакуација –одделенска - предметна настава за снаоѓање во вонредна ситуација (пожар или др. елементарна неопогода)	Оспособување на тимот,вработените иучениците за навремено напуштање на училишната зграда	Тим за планирање, вработени и ученици	Март,Април, 2026	Навремено напуштање на училишната зградача
Евалуација на спроведените активности.	Согледување на позитивните и негативните страни на реализираните активности	Училишен тим	мај-јуни	Отсранување на аномалиите и недосдтатоците

18.Грижа за здравјето

18.1 Хигиена во училиштето

Посебно внимание ќе се сврти на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината. Техничкиот персонал особено ќе се фокусира на:

- Бришење на прашината на работните површини
- Бришење и миење на тврди подни површини
- Вшмукување на меки подни површини (тепих ...)
- Собирање на пајажина
- Бришење на рамки на прозорци и врати
- Бришење на влезни и внатрешни врати
- Бришење и миење на стаклени површини
- Бришење на прашината на надворешен дел од мебелот
- Бришење на санитарен простор

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година ќе се води грижа за новата санитарната опрема во тоалетите.Сите тоалети и санитарии редовно ќе се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно ќе има течен сапун.Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите ќе се чистат два -три пати во денот, учлниците редовно ќе се метат, ќе се брише подот, ќе се отстранува отпадот и ќе се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории ќе се брише секојдневно. Еднаш месечно ќе се чистат, бришат , стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот дворќе се одржува тековно

чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

18.2 Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ- Гоце Делчев.

За сите прегледи навремено се информирани родителите и одд.раководител или предметен наставник кој ќе ги придружува учениците за време на прегледот. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

Возраст на вршење на систематски прегледи:

Задолжителни систематски прегледи се вршат во I, III, V, VII и IX одделение.

Содржина на систематскиот преглед:

1.Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина;
- преглед на кожата;
- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
- давање препораки за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
- прибирање на податоци од наставниците и психологот за успехот и однесувањето на ученикот и давање потребни совети;
- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус

2. Лабораториски преглед

- хемоглобин во крв и
- албумен и билирубин во урина

3. Стоматолошки преглед

- контрола и евиденција на состојбата на забите (млечни, трајни заби, кариес, екстакција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците

18.3 Вакцинирање

Вакцинирањето се врши во Здравствениот дом, а се опфатени учениците на возраст од:

-6 години (I одделение) Мали сипаници, рубеола, заразни заушки (1 доза) – I ревакцинирање

-7 години (II одделение) Туберкулоза (со тестирање) (1 доза)Детска парализа (1 доза) ; дифтерија, тетанус (1 доза) - I ревакцинирање; II ревакцинирање; III ревакцинирање 12 години, 2 и 6 месеци после првата доза(VI одделение); Инфекции со хуман папилома вирус (HPV) (само за девојчиња) (3 дози) - вакцинирање

-14 години (завршна година на основно училиште) Рубеола (само девојчиња) (1 II ревакционирање доза); Детска парализа (1 доза) ;Дифтерија, тетанус (доза); III ревакцинирање; IV ревакцинирање

Одговорни лица од училиштето се директорот (кој договара за времето на реализација) и одделенскиот раководител. Наведените активности ќе се реализираат според програма за грижа за здравјето на учениците.

18.4 Едукација за здрава исхрана

Се реализираат активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите одбележувајќи го меѓународниот ден на храната на 16 Октомври.Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана.

Оброците во училиштето ги избираат советот на родители и училишниот одбор по претходно добиени понуди. При изборот се внимава на квалитетот и обемот на оброкот.

18.5 Унапредување на менталното здравје на адолесцентите во образовниот систем

Менталното здравје подразбира емоционална добросостојба, добра прилагоденост на однесувањето – низ реалтивна ослободеност од анксиозност и попречувачки симптоми, како и капацитет да се воспоставуваат конструктивни односи и да се справиме со вообичаени секојдневни животни ситуации и стресови. Светската здравствена организација менталното здравје го дефинира како емоционална, психолошка и социјална добросостојба во која индивидуата ги реализира своите потенцијали, може да се справи со нормалните стресови во животот, може да учи и работи продуктивно и е способна да придонесува за заедницата.

Менталното здравје на младите има директни импликации по нивната самодоверба, одлуките кои ги носат и однесувањето (пр. редовноста во училиштето, мотивацијата за учење, училишно постигнување и сл.) Адолесценцијата е период во кој детето се развива во возрасна личност, проследен со длабоки промени во биолошката, психосоцијалната, когнитивната и емоционалната сфера. (Рана адолесценција е од 10 – 14 години, средна адолесценција е од 15 – 16 години и доцна адолесценција е од 17 – 18 односно 20 години). Децата во целиот овој развој имаат потреба од активна поддршка и водство, за успешно надминување и справување со предизвиците со кои се соочува адолесцентот.

Училиштето е микросистем кој за својот успех се потпира на потенцијалите за учење и развој на сите членови на училишната заедница, пред се на учениците.Унапредување на менталното здравје и добросостојба се потпира на искористеноста на развојните ресурси на учениците и на квалитетната понуда на средината во која тие поминуваат најголем дел од своето време. Се поголема е потребата училиштето да ги надгради своите образовни цели и како приоритет да го вклучи унапредување на здравјето, а со тоа да ја зголеми можноста сите членови на училишната заедница да живеат здраво, квалитетно и во склад со себе и со своите способности. Позитивната училишна клима се огледува и во квалитетот и оддржливоста на интеракциите помеѓу членовите на училишната заедница: учениците, учениците и наставниците, помеѓу колегите, вработените и раководството, стручната служба со сите останати, наставниците и родителите, како и релациите на училиштето со заедницата. Квалитетот на сите овие односи во голема мера влијае врз когнитивниот, социјалниот и психолошкиот развој на детето.

Активности	Очекувани резултати	Целна група	Носители на активноста	Место на реализација	Време на реализација	Потребни ресурси
- Едукација наставниците за важноста на грижата за сопственото менталното здравје	Подигнување на свеста за унапредување на менталното здравје	- наставници	Стручни соработници	- Училиште	Во текот на учебната година	- Печатени материјали; - Презентации.
- Едукација наставниците за важноста и улогата на менталното здравје кај учениците за подобрување на нивните академски постигања	- Подигнување на свеста за улогата на менталното здравје кај учениците и поголема поддршка на учениците при справување со стресни ситуации.	- наставници	Стручни соработници	- Училиште	Во текот на годината	- Печатени материјали; - Презентации.
- Промоција на менталното здравје со учениците	Запознавање на учениците со карактеристиките на развојниот период во кој припаѓаат	Ученици	- Одделенски раководители; - Стручни соработници; - Стручни лица	- Училиште; - Училишен двор.	Во текот на учебната година	- Презентации; - Брошури; - Проектор
- Работилници на повеќе теми со кои ќе се подигне свеста за подобрување на менталното здравје на учениците	Работилници на тема: Страв од неуспех и панични напади; Работилници на тема: Асертивно однесување на наставниците и подобрување на училишната клима и т.н	- Ученици; - Наставници	Стручни соработници	- Училиште	Во текот на учебната година	- Презентации; - Проектор; - Хартија;

- Адаптација на учениците при премин од еден во друг образовен подсистем/период	- Прифаќање на новата средина	Ученици	- Одделенски раководители; - Стручни соработници;	- Училиште;	Во текот на учебната година	- Презентации;
- Подигање на свеста кај родителите за значењето на менталното здравје врз целокупната добросостојба на детето	- Родителите да се запознаат со развојниот период во кој се наоѓаат нивните деца	Родители	- Одделенски раководители; - Стручни соработници; - Раководен тим на училиштето	- Училиште	Почетокот на учебната година	- Презентации; - Брошури; - Печатен материјал
- Вмрежување на наставниците и стручната служба на локално, национално и меѓународно ниво за размена на искуства, добри практики и зајакнување на стручните компентенции	Подобрување на квалитетот на работа	Наставници	- Стручна служба во училиштето; - Директор	- Училиште	Во текот на учебната година	- Проектор; - хартија;
- Афирмација на училиштето преку споделување на примери од добри практики за унапредување на менталното здравје	Зголемување на мотивацијата за работа на вработените, подобрување на училишната клима	Сите членови на училишната заедница	- Одделенски раководители; - Стручни соработници; - Раководен тим на училиштето; - Бизнис заедница	- Училиште	Во текот на учебната година	- Печатен материјал; - Веб страна на училиштето; - Фејсбук страна на училиштето; - Општински социјални мрежи.
- Соработка со родители – вклучување на родителите во	Продлабочување на соработката со родителите и подобрување на	- Родители; - Ученици; - Наставници	- Родители; - Наставници; - Раководен тим на училиштето	- Училиште; - Посета на работните места на родители ученици	Во текот на годината	- Брошури, - Печатен материјал

животот и работата на училиштето	квалитетот на наставата					
- Организирање на хуманитарни акции	Развивање на емпатија за семејствата со социјален ризик	- Ученици	- Одделенски раководители; - Стручни соработници; - Раководен тим на училиштето; - Бизнис заедница	- Училиште; - Училишен двор	Во текот на годината	- храна; - хигиенски средства; - облека; - електронски уреди.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. За непочитување на кодексот на однесување се пропишани соодветни процедури по кои се постапува зависно од прекршување на правилата на однесување. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето.Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште.Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците, дворот и санитарните јазли и секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки , пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангжирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пофалници кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

19.3. Етички кодекс

Нашето училиште има кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување:

Етички кодекс за наставниците

Етички кодекс за учениците

Етички кодекс за родители

Етички кодекс за останатите вработени.

Постојат пишани процедури – правилник за изрекување на педагошки мерки при прекршување на принципите на кодексот.

До колку се наиде на потреба од дополнување или измени на некои од веќе одредените правила на однесување во кодексот, дополнително се определува временски рок, со што текстот на Етичкиот кодекс е биде иновиран и видоизменет.

Истите се поставуваат на видно место во училиштето и без исклучоци се почитуваат.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистинска институција изградена на темелот на правилни вредности и принципи доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисии за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комуницискатa соработка на сите структури во училиштето. Училиштето ќе организира заеднички:

- Прослави (Ден на Училиштето – 21 Мај, Словенските просветители, Кирил и Методиј – 24ти мај, полуматурирање на деветтоддленци – 10ти јуни)

- Екскурзии (есенска и пролетна за сите ученици и вработени, наставно-научни екскурзии за III, VI, IX одделение за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето)

- Разни видови свечености.

Сите горенаведени активности служат за одбележување на културни, верски и државни празници, а нивната цел е секако развивање на пријателски односи меѓу сите субјекти во училиштето.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Преку развојот на вработените секоја организација го обезбедува и својот развој.

Професионалниот развој на наставникот/стручниот соработник е предуслов за успешно унапредување на квалитетот во образованието. До квалитетно образование може да се стигне само со подигање на квалитетот на наставниците и професијата во која се тие ангажирани. Увидувајќи ја потребата од понатамошен професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководен кадар, БРО и МОН дадоа насоки за формирање на тим за професионален развој и области за развој на вработените. Во нашето училиште тимот за професионален развој е составен од Појдовна основа за изготвување на училишниот план. За професионален развој ќе бидат потребни

компетенциите на наставниците и анализата на училишно ниво: приоритетните потреби на наставниците за професионален развој, како и можностите за преземање на активности на училишно ниво.

Врз основа на утврдените потреби за професионален развој се изработува план за професионален развој за тековната учебна година и врз основа на него и програмите за работа на стручните активи. Планот и програмите се дел од Годишната програма.

20. 2. Активности за професионален развој

- Сите наставници ќе учествуваат на обуки , семинари ,работилници организирани од МОН ,БРО и други институции

-Се планираат интерни обуки во рамките на стручните активи од страна на стручната служба и одредени наставници.(подетално во програмите на стручните активи и стручните лица)

Дополнително зависност од материјално техничките ресурси во училиштето ќе се изработат акциони планови за посета на обуки, семинари (во училиштето и надвор од него) работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците и за истите ќе се изработуваат извештаи.Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

20.3 Личен професионален развој

Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги изнесува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат.

Директорот и педагошко-психолошката служба вршат следење на напредокот на наставниците, се води професионално досие за секој наставник,и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето.Се врши вреднување од страна на инспектори од ДПИ и советници од БРО и се врши вреднување преку екстерното и интерно проверување на знаењата на учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој.

20.4 Хоризонтално учење

Професионалниот развој на наставниците на ниво на училиште подразбира учење на наставниците едни од други, или хоризонтално учење. Размената на искуства помеѓу наставниците на ниво на училиште или на ниво на училишта се одвива преку размена на искуства базирани на сопствената пракса при реализацијата на воспитно-образовниот процес или пак различен начин на организирани средби и состаноци. Постојат повеќе активности преку кои се реализира хоризонталното учење во училиштето како начин за професионален развој на наставниците. Во училиштето може да се формираат и таканаречени групи на интерес, односно кружоци. Нивната цел е да работат на заеднички цели преку кои сметаат дека може да дадат допринос за подобрување на воспитно-образовната дејност.

Дисеминацијата на одреден материјал во училиштето од посетени стручни обуки од страна на наставниците кои учествувале на стручни обуки оргнизирани од други организации е од голема важност. Првенствено, треба да се создаде навика дека наставниците кои од училиштето се испратени на одредени стручни обуки, задолжително треба да извршат дисеминација на предадениот материјал на посетената стручна обука со цел и останатите наставници од училиштето да се стекнат со нови знаења и професионално да се усовршат.

20.5 Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

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 најсоодветно е проценка да врши училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да е запознаен со:

- Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот
- Професионалните стандарди за наставник-ментор
- Професионалните стандарди за наставник- советник

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно- образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, сопроблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2025/2026 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие.Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците коине се вработени во училиштето.Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;
- Советот на родители избира свои преставници во Училишниот одбор;.
- Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и вннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите децаво процесот на учење. Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, над сто оправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несооодветно однесување согласнозаконот се покануваат на советување кое што го води психологот и педагогот на училиштето. Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи. Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието“. Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизацијана разновидни средби, прослави , забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти.

На фејсбук профилот и на веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Тој е достапен за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

Во донесување одлуки

Се формира Совет народителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите. На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

21.3 Едукација на родителите/старателите

Во текот на учебната година со организираат стручни едукативни предавања за родителите со цел превенција од насилничко однесувањекај учениците, зависности од дрога и алкохол, поттикнување намеѓуетничката толеранција и други современи закани.

Изработка на брошура за родители

Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс наоднесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации. Како и секоја учебна година и оваа, училиштето ќе испечати брошура која ќе биде поделена на родителите чиишто деца ќе се запишат во прво одделение наредната учебна година.

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

-Учество и соработка со БРО и МОН

-Соработка со Локална самоуправа и заедница

-Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно- образовната работа

-соработка со: Медицински центар, Полициска станица, Центар за социјални работи, основни и средни училишта и други институции и организации во општината.

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

Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница.На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата.

Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница и пошироко (Општина Делчево, урбана заедница, влада на РСМ). Дел од културно-образовните активности во училиштето се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се превземаат најразлични акции на соработка кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

Особено значајно е да се воспостави соработка на училиштето со бизнис заедницата, компаниите во општина Делчево кои можат да им овозможат на учениците осознавање на производниот или услужниот процес и да пружат поддршка на училиштето во смисла на донации за доопремување на новата училишна зграда со нагледни средства и наставни помагала.

Институции од областа на културата

Во текот на годината се организираат посети на Музеј на град Скопје, Музеј на Македонија, Етнолошки Музеј, Куќата на мајка Тереза, Музеј на македонската борба за државност и самостојност, Природо-научен музеј во Скопје, како и други музеи, археолошки локалитети, цркви и џамии ширум Република Северна Македонија кои се посетуваат организирано според Годишните планирања по соодветни наставни предмети и Годишната програма за реализација на наставно-научни екскурзии изработена според насоките на БРО.

Во програмското подрачје медиумска култура при изучување на јазиците се предвидуваат и се реализираат посети на театарски и кино претстави според можностите и интересите на учениците.

Институции од областа на образованието

Училиштето има отворена и континуирана соработка со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС-Сектор за основно образование, Сектор за основно образование како дел од општината, актив на директори на ниво на општина, како и детските градинки на ниво на општина Делчево. Оваа соработка се остварува со цел на доследно исполнување на законските обврски на училиштето, унапредување на воспитно-образовниот процес со следење на организираните обуки за наставниците.

Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува: ликовни и литературни конкурси, ликовни колонии, натпревари на знаења и манифестации од спортско-рекреативен и забавен карактер.

Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно – образовни активности и посети на отворени денови во рамките на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

Невладини организации

Училиштето остварува соработка со:

- Црвениот Крст на Македонија, Општинската организација и нашата ОО се вклучува во панирањето и организирањето заеднички акции од хуманитарен карактер;
- Еколошки друштва кои ќе придонесат за развој на еколошката свест кај учениците и месното население и зачувување на животната средина;
- КХАМ – невладина ромска организација
- ТЕРНИПЕ - невладина ромска организација

Спортски друштва

Училиштето соработува со повеќе спортски клубови за ракомет, кошарка, фудбал, пливање, фитнес, кик-бокс со цел унапредување на здравјето и развој на човечки способности и особини кои се во согласност со општествената заедница и потребите на современото живеење.

Здравствени организации

Училиштето целосно ја остварува потребната комуникација и соработка со: ЈЗУ ,, Гоце Делчев’’ како и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на ученици.

Медиуми (со цел промоција на училиштето)

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности, како и од натпревари со натпреварувачки и забавно-спортски карактер, учество во тв емисии, трибини, ликовни колонии и литературни манифестации.

Информирањето за активностите на учениците се одвива континуирано во текот на целата учебна година преку веб страната и фејсбук профилот на училиштето како и преку радио и телевизија со учество во детски и училишни емисии.

23. Антикорупциска едукација на учениците од основните училишта

Развојот на демократијата во Република Македонија претставува заложба на граѓаните уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и другите видови на разлики кои можат да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значање за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиено демократско општество, односно да развијат вештини за функционирање во демократско опкружување.

Борбата против корупцијата е едно од подрачјата кое е недоволно развиено. Во текот на својот живот, граѓаните и институциите, како и родителите и учениците најчесто несвесно ја применуваат корупцијата при најобичните секојдневни активности, како дел од традиционалното однесување, неразмислувајќи за истата како појава, а уште помалку за борбата против неа. Голем дел од луѓето, сметајќи дека одредени постапки се дел од љубезноста и учтивоста, несвесно стануваат дел од овој процес, односно давачи или примачи

на корупција, изразувајќи благодарност, или одбирајќи начин за полесно остварување на определената цел. Кај некои од нив таа станува дел од секојдневниот живот и работа, и на неа гледаат како на нешто вообичаено и нормално. Имајќи ги предвид овие категории на граѓани, сметаме дека треба да постојат и субјекти и механизми кои ќе им предочат на другите што е корупција и како треба да се борат против неа.

Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е да се изберат учениците во основните училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности.

Во основното образование во Република Македонија се развива свеста за демоктаријата преку повеќе наставни предмети. Наставниот предмет *Граѓанско образование* е директно поврзан со теми во врска со демократијата и со развојот на граѓанскиот систем, со чија помош учениците се едуцираат како да бидат добри граѓани.

Според наставните програми на останатите предмети во основното образование, може да заклучиме дека антикорупцијата, и активности за истата, се споменува во *Програмата за образование за животни вештини*, но нема директно обраќање посветено за заштита од корупција.

Активностите поврзани со антикорупциска содржина има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри и истакнувајќи ги позититивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Целите кои ги вклучува антикорупциската содржина, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Антикорупциската едукација на учениците од основните училиште ќе опфати:

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилница за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земаат учество;

в) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата, преку работата на учениците;

г) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Бидејќи во образованието програмите се целни, целите ќе заземаат соодветно место во оваа едукација за учениците од основните училишта.

Цели на едукацијата:

Ученикот/ученичката е потребно:

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

24. Акциски план за критичко мислење и формирање клуб за кодирање

Фокус	Десиминација на темите од обуката за критичко мислење и Формирање на клуб за кодирање и негова успешна работа				
Зошто	Многу мал дел од наставниците и учениците ги користат критичкото мислење и кодирањето и дигитализацијата во секојдневната настава. Сакаме да им укажеме и да ги обучиме наставниците да почнат да го користат критичкото мислење во наставата и да ги мотивираме да ги насочуваат учениците во решавање на повеќе нерутински проблеми и длабински структури со што повеќе ќе го развијат критичкото размислување кај учениците и дигиталните алатки и во животот не само во училиштето.				
Сегашната ситуација	Мал број од наставниците користат методи во наставата кои го поттикнуваат критичкото мислење, а повеќето од нив бараат само меморирање и репродуцирање на факти од учениот материјал, без да обрнуваат внимание на тоа како учениците би го користиле тоа во секојдневните ситуации.				
Што треба да се промени? (Наведете го проблемот со којшто треба да се справите.)	**Како?** Потребно(и) дејство(а) за да се справите проблемот.	**Кој** ќе биде одговорен за дејството?	**Кога?** Временска рамка - почеток и крај.	Ресурси – Што ви е потребно?	Како ќе знаете дека сте успеале?

да се зголеми бројот на наставници кои ќе користат критичко мислење и дигитализација во наставата	десиминација на темите од критичко мислење и употреба микро бит и дигитални алатки	тимот кој ја следеше обуката	15-25 август	прирачници, сала за презентации, микро бит, лцд проектор, лаптопи	одржана обука и обучени наставници и формиран клуб за кодирање
некои од наставниците самостојно да одржат по еден пробен час	наставниците прават план и одржуваат пробен час	наставниците со подршка од тимот и клубот за кодирање	26-30	прирачници, сала за презентации, микро бит, лцд проектор, лаптопи	одржани пробни часови
наставниците самостојно одржуваат часови	наставниците прават планови и одржуваат часови	наставниците со подршка од тимот и клубот за кодирање	континуирано цела година		

25. Следење на имплеметација на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	**Начин и време на следење**	**Одговорно лице**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Изработка на диференцирани цели	**Во текот на целата година**	**Стручна служба**	**Директор**

Промоција на успешни ученици при постигнати резултати	**Тромесечие При постигнати резултати**	**Директор Помошник директор Стручна служба**	**Совет на родители Училишниот одбор Наставнички совет**
Унапредување на работата на стручните активи	**Во текот на целата година**	**Директор Помошник директор Стручна служба**	**Стручната служба и директор**

26. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница и истата се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Области на евалуација :

- Наставен план и програма
- Постигања на ученици
- Учење и настава
- Поддршка на ученици
- Училишна клима
- Ресурси
- Унапредување и раководење

Индикатори за секоја област:

- Планирања на наставниците
- Наставен процес
- Искуства на учениците од учењето
- Задоволување на образовните потреби на учениците
- Оценување, како дел од наставата
- Известување за напредокот на учениците

Постојат повеќе начини на кои може да се соберат докази за нивоата на квалитет: преку разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата и др. Општата употребливост на индикаторите ќе овозможи континуирано партнерство на сите нивоа на образовниот систем, што претставува дополнителна придобивка за сите инволвирани страни во образовниот процес. Сите тие активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите расположиви потенцијали и ресурси, а со земање во предвид и прилагодување на способностите, можностите, желбите и интересите на учениците. Накратко, се надеваме дека годишното планирање ќе ни овозможи училиштето да биде по мерка на детето.

27. Заклучок

Годишната програма е краткорочен развоен документ кој претставува оперативно планирање на севкупната работа на училиштето. Овој суштински документ ефикасно не води при реализација на планираните глобални активности, евалуациско следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во пошироката заедница каде егзистира училиштето. Годишната програма ги опфаќа сите податоци за училиштето сите предвидени активности, сите подрачја од училишниот живот почнувајќи од: училишната лична карта, просторните услови за работа и настава, план на просториите, опременоста на училиштето, структурата на училиштето почнувајќи од највисокиот орган, организацијата на работни места на наставниот кадар и вработените, број на паралеки , ученици, етничка и родова структура на ученици, мисија и визија на училиштето, стекнатите искуства, подрачја на промени и приоритети, задачи и цели, план за евалуација, календар за работа, видовите настава (редовна, изборна, додатна и дополнителна, слободни часови)

оценување и самоевалуација, вонnаставни активности, поддршка на ученици, грижа за здравјето, училишна клима, професионален развој на образовниот кадар, вклученост на семејството во училиштето, комуникација со јавноста. Годишната програма на училиштето е документ за работа на основното училиште за тековната година. Програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето.

28. Комисија за изработка на годишната програма за работа

Горан Велков –Директор;

Маријана Стоименовска – Помошник на директор;

Билјана Дончевска – Педагог;

Дејан Глинџарски - Психолог;

Вице Стоиловски – Секретар,

Магдалена Златковска – Наставник;

29. Користена литература

1. Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
2. Под-законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници;
3. Наставните планови и програми за основно образование;
4. Концепција за деветгодишно образование;
5. Статут на училиштето;
6. Програма за развој на училиштето;
7. Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
8. Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалвација, извештај од самоевалвација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници);
9. Прирачник за следење на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници.

Потпис на директор

____

Датум ____________ година

Место ____________

м.п.

Потпис на претседател на Училишен одбор

____

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО

ООУ„ВАНЧО ПРКЕ“- ДЕЛЧЕВО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ПРИЛОГ БР.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2025 - 2026 ГОДИНА

Носители на образовната и просветната политика во училиштето се водечките тимови: Директорот, Претседателите на активите и стручните работници во наставата. Воспитувањето и образувањето се општествени категории кои се организираат во училиштето како специфична општествена дејност чии претставник и застапник е Директорот. По природата на својата функција Директорот е најодговорен за реализацијата на сите задачи што општеството му ги поставува на училиштето. Од него зависи организацијата и релизацијата на сите подрачја на воспитно-образовниот процес, а индиректно и работата на наставниците како и успехот и напредувањето на учениците.

Должноста и обврските на Директорот стануваат сè посложени, поделикатни и специфични и заради динамичните и интензивни промени во општеството кои имаат силен одраз и на воспитно-образовниот систем. Програмата за работа на Директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека Директорот е главниот носител на таа програма сосема е јасно дека таа програма е камен темелник на кој се потпираат сите други програми.

Годишните програми, годишните извештаи како и развојните училишни програми се документи кои помагаат во организацијата на работата во училиштето. Овие документи треба да се сфатат како основа за развојно планирање кои помагаат за унапредување на воспитно-образовниот процес. Сите документи се меѓусебно поврзани и се надополнуваат. Годишните програми се планираат врз основа на долгорочните развојни, училишни планови. Завршен дел од годишната програма е годишниот извештај.

Годишната програма за работата на директорот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Анализа на реализацијата на Годишната програма од претходната учебна година;
- Анализа на препораките на Извештајот од Биро за развој на образованието, по извршениот увид во работата на училиштето;
- Планот за работа и соработка со родителите и Советот на родители;
- Планот за работа на педагошко-психолошката сужба во училиштето, како и со стручните активи на наставниците;
- Програмата за работа на Училишниот одбор;
- Планот за грижа за здравјето на учениците;
- Реализација и примена на тековните проекти и проектите кои веке се реализираат а поврзани со осовременување на наставниот процес.

Приоритетни цели:

Подобрување на условите за работа;

Интензивирање на соработката со родителите;

Намалување на бројот на изостаноците на учениците.

Работата на Директорот на училиштето ќе се изведува низ две подрачја:

-административно-организациско и

-педагошко-инструктивно подрачје.

Административно-организациско

Во рамките на оваа подрачје Директорот се јавува како иницијатор и организатор. Како орган на раководење ги одредува насоките за работа на училиштето, како на административен, така и на организационен план. Директорот ги следи и реализира одлуките што ги донесуваат Училишниот одбор и Стручните активи.

Работни задачи	**Цели**	**Форми**	**Соработници**	**Време**
Преглед на наставните планови и задолженија	Да се извршат подготовки за почетокот на учебната година	Тимска работа	Наставници, Педагог, Психолог	Септември
Распределба на задолженијата околу техничките и други подготовки	Да се извршат подготовки за почетокот на учебната година	Тимска работа	Наставници, Педагог, Психолог, персонал, јавни служби	Август, септември

Одржување седница на Наставничкиот совет и раководење со истиот	Да се дадат упатства и задолженија за тековната година	Тимска работа	Наставници, Педагог, Психолог	Август,септември, октомври, декември, јануари, март, јуни
Запознавање со извештај за материјалното работење на училиштето	Да се осознае материјалното работење на училиштето	Тимска работа	Правник, Багајник	Август
Грижа за спроведување на куќниот ред на училиштето	Да се дадат упатства и задолженија за одржување на куќниот ред на училиштето	Тимска работа	Наставници, Педагог, Психолог	Септември, октомври, декември

Педагошко-инструктивна работа

Педагошко-инструктивната работа на Директорот подразбира стручно насочување на работата на наставникот. Педагошко-инструктивната работа на Директорот се однесува на сите подрачја на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Работни задачи	Време
Учество во изработка на Програмата за работа на училиштето	Август-Септември

Учество во изработка на Програмата на стручните органи	Август-Септември
Учество во изработка на План за воннаставни активности	Август-Септември
Учество во изработка на инструменти за следење и вреднување на работата на наставникот	Август-Септември
Учество во изработка на инструменти за следење и вреднување на знаењата на учениците	Август
Учество во изработка на Кодекс на однесување за подобрување на дисциплината во училиштето	Август-Септември
Соработка со стручните органи на училиштето во врска со сите прашања од воспитно-образовната програма на училиштето	Октомври, декември, март, јуни

Аналитичко студиски работи и работни задачи

Работни задачи	**Време**
Аналитичка подготовка за реализација на проектот: Информационен систем за управување со образованието (ЕМИС)	Август
Аналитичко студиски работи од резултатите од применетите проекти	Февруари
Изготвување анализа на извештај за резултатите на успехот и поведенијата на тромесечието, полугодието и крајот на учебната година	Декември, февруари, јуни
Анализа на реализацијата на годишната програма на училиштето	Август

Анализа на извештаите за отсуство на учениците, доследност на промената на Кодексот за однесување	Во текот на целата учебна година
Проучување и анализа на глобалните тематски планирања на наставниците	Септември
Аналитичко-истражувачка работа на другите проблеми и прашања од воспитно-образовната работа на училиштето за кои ќе се јави потреба	Декември, февруари, јуни

Други работи и работни задачи

Работни задачи	**Време**
Реновирање на просториите во училиштето	Јуни, Јули, Август
Уредување на училишниот двор	Мај
Обезбедување на материјално-технички услови за работа на училиштето	Август
Следење и увид во финансиското и материјалното работење на училиштето	Декември
Координирање, насочување и давање на помош во организирањето на свеченостите и приредбите во училиштето	Септември, декември, мај
Претставување на училиштето пред соодветните органи и институции	Септември, мај

Покрај овие задачи, Директорот ќе ги извршува и административно-организациските и други задачи кои се непосредно врзани со неговата работа и функција. За успешна реализација на задачите Директорот изготвува месечна оперативна програма.

За целокупната работа ќе води евиденција и документација и тоа:

- дневник за работа на Директорот;
- работа на органите на училиштето;
- материјално-финансиско работење.

Месец **Август**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Реновирање на училишниот простор (молеро-фарбарски работи, поправки и доградба на административни простории)	Тимска работа	Стручни и помошни лица и Службеници
Инструкции за почетокот на учебната година; Седница на Наставничкиот совет	Тимска работа, изготвување на концепт.	Наставници Стручна служба
Изготвување на план за работа и ангажирање на наставничкиот кадар по предмети, часови, секции и одделенски раководители	Тимска работа	Наставници Стручна служба
Давање на дидактички насоки на наставничкиот кадар за изработка на годишни, тематски и дневни планирања	Непосреден увид, евидентен лист, активна настава	Наставници, Педагог, Психолог
Работа на финансиски и административен кадар	Тимска работа	Правник Благајник Сметководител

Организирано учество во семинари за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар во Бирото за развој на образованието	Семинари	Наставници, Педагог, Психолог

Месец **Септември**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Изготвувањето на Годишната програма за работа	Тимска работа	Наставници, Педагог Психолог
Упатство во водењето на педагошката евиденција и документација (запознавање со евентуални измени)	Тимска работа	Педагог Психолог
Увид во доставените глобални, тематски и дневни подготовки, програмата на стручните активи и слободните ученички активности	Непосреден увид во реализацијата на активната настава	Педагог, Психолог Наставници
Работа од финансиски и административен карактер. Увид во дневниците за работа	Непосреден увид	Благајник
Месец **Октомври**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Увид во средената на педагошката евиденција и документација	Тимска работа, непосреден увид.	Педагог, Психолог
Помош и организирање на приемот на првачињата во Детската организација	Тимска работа	Наставници и родители, Педагог, Психоог

Посета на часови во одделенска и предметна настава Цел: реализација на активностите предвидени во писмената подготовка за наставниот час. Разговор, анализа на часот и давање на соодветна помош	Изготвување на извештај од посетените часови во активната настава	Педагог, Психолог
Дидактички насоки за нововработените	Консултации. Инструктивна помош и стручни материјали	Педагог, Психолог

Месец **Ноември**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Организирање на разговори со претставниците од одд. заедници за проблемите во паралелката	Индивидуални разговори со претседателите	Педагог, Психолог
Соработка со одд. раководители; Извештаи за случувањата во паралелката	Индивидуални разговори со одд. раководители	Наставници
Учество во работата на Одделенскиот совет во врска со успехот на учениците	Дискусија	Наставници Педагог Психолог
Подготовки за одржување на Наставнички совети по предвидената програма	Дискусија, непосреден увид во дневниците	Наставници, Педагог Психолог

Совет на родители и Училишен одбор	Изготвен извештај врз база на снимени податоци	Педагог, Психолог
Посета на часови во одд. настава и предметна настава Цел: активности на учениците во наставно-воспитниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот на часовите по активна настава	Наставници Педагог Психолог

Месец **Декември**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Увид во реализацијата на планот за работа на стручните активи на наставниот план и програма; Слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава	Непосреден увид, евидентен лист	Педагог, Психолог
Изготвување на календар за активности до крајот на учебната година	Тимска работа, распоред, соопштенија	Педагог, Психолог
Соработка со одделенските раководители	Тимска работа, размена и искуства.	Наставници
Посета на часови во одделенската настава и предметна настава Цел: разговор, анализа на часот и давање на соодветна помош	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист за следење на наставата	Наставници

Подготовки за одржување на Одделенски совети за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие	Изготвен извештај на одделенските раководители врз база на снимените податоци	Наставници Педагог, Психолог
Изготвување на календар за активностите за време на полугодишниот одмор	Тимска работа, распоред, соопштенија	Педагог, Психолог

Месец **Јануари**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Изготвување на полугодишен извештај за успехот и поведението на учениците	Писмен извештај	Педагог, Психолог
Целосен увид на Педагошката евиденција и документација за првото полугодие и повратна информација	Непосреден увид, писмен извештај врз база на снимени податоци	Педагог, Психолог
Наставнички совет, совет на родители и Училишен одбор	Извештај врз база на анализираните податоци за работата на училиштето во првото полугодие	Наставници Педагог, Психолог
Подготовки за програмски задачи во второто полугодие	Тимска работа	Наставници

Месец **Февруари**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Разговор со учениците што постигнале добри резултати за нивно стимулирање во учењето, како и помош на учениците што постигнале слаб резултат	Тимска работа	Педагог, Психолог
Учество во работата на стручните активи (корелација на содржините)	Распоред, соопштенија, непосреден увид	Педагог, Психолог
Посета на часови во одделенската настава и предметна настава Цел: активност на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Наставници Педагог, Психолог
Соработка со други училишта Цел: размена на мислења и искуства од работата	Меѓусебна посета, размена на искуства	Наставници, Педагог, Психолог

Месец **Март**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Увид во реализацијата на работата на стручните активи во наставните планови и програми, како и додатната и дополнителната настава	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Педагог, Психолог

Увид во применетост на методи стекнати од Проекти за унапредување на наставата	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Педагог, Психолог
Посета на часови во одделенска и предметна настава Цел: активноста научениците во наставниот и воспитно-образовниот процес	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Наставници Педагог, Психолог
Одбележување на Денот на пролетта и Денот на екологијата со посебни изготвени програми	Распоред, соопштенија, извештаи	Ученици, Наставници
Посета на часови по предметна настава (одделенски час) Цел: активноста на учениците во наставниот и воспитно-образовниот процес.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Наставници Педагог, Психолог

Месец **Април**		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Учество и помош во организирање на училишни и регионални натпревари	Распоред, соопштенија, извештаи	Наставници
Одржување на Одделенски совети и договори за родителски средби.	Извештај од одд. раководители врз основа на	Наставници Педагог, Психолог

Цел: разгледување на успехот и поведението.	анализираните состојби и резултати	
Наставнички совет; Увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна деност (извештаи од учество на семинари и работа на проекти)	Извештај врз основа на добиените анализи	Наставници, Педагог, Психолог

Месец **Мај**		
Содржини	Форми и методи	Соработници
Подготовки за организирање на Патронатот на училиштето	Пишување на календарот, распоред, соопштенија	Ученици, Наставници, Педагог, Психолог
Учество и помош во организирањето на училишни и регионални натпревари	Распоред, соопштенија, извсештаи	Наставници
Работа на Училишниот одбор и Советот на родители; Увид во реализацијата и работата на училиштето	Извештај врз основа на анализираните податоци	Педагог, Психолог
Следење на дополнителната настава по одделни наставни предмети.	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Наставници Педагог, Психолог

Цел: согледување на ангажираноста на наставниците и мотивацијата на учениците.		
Следење на проекти и активирање од професионалната ориентација и советување на учениците	Непосреден увид, дискусија, извештај од увидот	Наставници Педагог, Психолог

Месец **Јуни**		
Содржини	Форми и методи	Работници и соработници
Увид во работата на проектите од тековната година	Непосреден увид, извештај од увидот, евидентен лист	Наставници, Координатори
Одржување на Одделенски совети и Наставнички совет. Цел: разгледување на успехот и поведението.	Извештај на одд. раководители врз основа на анализираните состојби и резултати, утврдување на успехот и поведението	Наставници, Педагог, Психолог
Наставнички совет; Увид во реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност (извештаи од учество на семинари и работа на проекти).	Извештај врз основа на добиените анализи	Наставници, Педагог, Психолог

План и подготовка за активностите по завршувањето на наставата	Календар, евидентен лист, пописи	Наставници, педагог, психолог

Глобален план за соработка со родителите

Содржина	**Носители**	**Време на реализација**
Усвојување на планот за соработка со родителите Запознавање на родителите со куќниот ред на училиштето Запознавање на родителите со училишните барања и обврските на учениците Договор за начинот и времето на соработка на родителите со одд. раководители, ППС и Директорот	Одд. раководители (групна родителска средба)	Септември
Индивидуални разговори со родителите чии деца имаат потешкотии во учењето, како и во односот со другите ученици и наставниците Посета на родителските домови по потреба	Одд. раководители Педагог, Психолог	Септември – јуни
Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот на првото тромесечје	Одд. раководители	Ноември

Педагошки предавања според возраста на учениците и спецификата на одделни паралелки		
Информирање за постигнатиот успех и поведението на учениците на крајот на првото полугодие Информирање на родителите за организсирано зимување на учениците	Одд. раководители Педагог, Психолог	Декември
Индивидуални разговори со родители, чии деца покажуваат слаб успех и социјално неадекватно поведение	Одд. Раководители Психолог	Јануари
Соопштување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година, доделување на свидетелства; Информирање на родителите за организирано користење на летниот распуст на учениците	Одд. Раководители	Јуни

Директор,

Горан Велков

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1. Вовед

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изработена во согласност со следниве документи:

- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година;
- Статут на ООУ„Ванчо Прке“ - Делчево;
- Програмата за развој на училиштето за период од 2024/2028 година;
- Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2024/2025 година;
- Закон за основно образование (пречистен текст);
- Правилници за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште, како и начинот на нивно водење;
- Календар за организација на учебната 2025/2026 година во основните училишта;
- Правилник за оценувањето, изрекување на педагошки мерки;
- Концепција за деветгодишно основно образование;
- Основи за програмирање на работата на стручните работници во основните училишта.

2. Приоритетни задачи

- Координација на наставниот кадар и стручниот тим на училиштето со претставници од МОН и БРО за поуспешна реализација на наставниот процес со воведувањето на новата концепција на деветгодишното основно образование.

- Следење на начинот на имплементација на програмите според Кембриџ;

- Следење на примената на иновираната квалитетна настава прилагодена спрема потребите и можностите на учениците;

- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација, тестирање и објективно оценување;

- Информирање и соработка со родителите во наставата и вонаставните активности;

- Подршка на проектите кои се имплементираат во училиштето;

- Координирање со работата на стручните активи.

2.1. Непосредно следење на воспитно – образовната работа

- Следење на формите, методите, планирањата на редовната, додатната, дополнителната и изборната настава;

- Следење и почитување на законската регулатива во основното образование;

- Следење на воннаставните и слободните ученички активности и ученичката заедница;

- Следење на Годишната програма за работа на училиштето;

- Следење на планирањата на наставниот кадар;

- Следење на континуираност и објективност при оценувањето и напредувањето на учениците во редовната настава и воннаставните активности;

- Следење на педагошката евиденција и документација и Е – дневник;

- Следење на стручно усовршување на наставниците;

- Следење на функционирањето на органите и телата на училиштето;

- Следење, вреднување и унапредување на сопствената работа;

- Следење на имплементацијата на програмите според Кембриџ.

Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:

- Следење на организацијата и реализацијата на наставата воопшто и поконкретно во деветто одделение, како и реализацијата на изборните предмети по одделенија;

- Следење на примената на на квалитетот на наставата – настава прилагодена според потребите и можностите на учениците и зголемување на нивната мотивација;

- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација;

- Следење на професионалниот развој и организирање на практичните интерни работилници на стручните активи на сите нивоа (одделенска и предметна настава), по однос на истражување и проектирање на истата од страна на учениците и наставниците;

- Следење на планирањата на наставниците и взаемна соработка и едукација од проблематиката на процесуирана настава и интегрирање на наставни и проектни активности во наставните содржини;

- Следење на реализација на проектни активности од кои со посебен акцент на лидерство и менаџирање во паралелката, мултикултура и надминување на конфликтни ситуации, следење на талентирани ученици и деца со потешкотии во напредувањето.

2.2. Советодавно – консултативна работа

- Консултативно – советодавна работа со наставниот кадар;

- Консултативно – советодавна работа со Директорот на училиштето и стручните соработници;

- Консултативно – советодавна работа со одговорните на стручните тимови и активи;

- Советодавна работа со членовите на органите и телата во училиштето;

- Советодавна работа со наставници – приправници;

- Советодавна работа со родители;

- Советодавна работа со ученици (талентирани, со потешкотии во учењето и сл.);

- Советодавна работа во контекст на унапредување и усовршување на воспитно – образовниот процес.

Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:

- Советодавна работа со наставниците што реализираат настава во деветто образование;

- Советодавна работа со наставниците од одделенска настава;

- Советодавна работа со раководствата на одделенската заедница и раководствата на ниво на Ученичката заедница од шесто до деветто одделение по однос на успехот, истражување и проектирање на настават. Почитување на нивните права, позитивно експонирање, партиципирање во сите сфери на училишниот живот и прилагодување на демократските интеркции со наставниците и раководството на училиштето, почитување на мултикултурата помеѓу сите субјекти во училишната средина;

- Советодавна работа со наставниот кадар и родителите на учениците кои имаат потешкотии во учењето, дисциплината и нередовноста во наставата;

- Соработка со локалната средина и инструктивна работа со надворешни фактори (ЕЛС, Медиуми) во контекст на афирмација на училиштето.

2.3. Аналитичко – истражувачка работа

Тековни работни задачи од ова подрачје:

- Степен на усвоеност на техниката читање во прво одделение и изработка на извештај;
- Социјална и емоционална прилагоденост на децата во прво одделение;
- Испитување на читање и разбирање на текст во второ одделние;
- Испитување на совладаност на техниката на ракописните букви во трето одделние (диктат);
- Техника на читање во четврто одделение;
- Анкета во седмо одделение – причини за неоправдано изостанување од настава;
- Анкета за објективност во оценувањето во осмо и деветто одделение;
- Анкета за професионално ориентирање и информирање;
- Изготвување на анализи и извештаи.

2.4. Стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар

Тековни работни задачи од ова подрачје:

- Стручно усовршување на наставниот кадар за функционирање на училишните тимови за поддршка на проектите кои се реализираат во училиштето;
- Стручно усовршување преку стручни теми – семинари и работилници;
- Извештаи и анализи од извршените тестирања;
- Стручно усовршување преку извештаите и анализите од следењето на наставата и вонnаставните активности;
- Стручно усовршување преку следење на стручна литература;
- Стручно усовршување преку примена на современи техники и методи на работа;
- Лично стручно усовршување преку следење на семинари, советувања и стручна литература;

- Стручно усовршување на наставници почетници;

Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:

- Стручно усовршување на наставниот кадар преку интерни семинари и работилници за нови методи, техники за успешна имплементација на целите на проектите;

- Стручно усовршување и анимирање на одговорните наставници на стручните активи и наставниот кадар од посетени обуки и примена на иновации и квалитет во наставата (иновирани програми), истражување и проектирање во наставата, иновирање во годишните планирања;

- Обука на наставници за подготвување на тестови на знаења;

- Стручни консултативни разговори со наставници и ученици (талентирани ученици и ученици со потешкотии во напредувањето, активната настава и социјална и емоционална прилагоденост на учениците и други соодветни теми;

- Усовршување на начините на транспарентна комуникација на училиштето и локалната средина, меѓусебна соработка на стручната служба, наставниците, родителите, локални медиуми.

2.5. Педагошка евиденција и документација

За работата на педагогот од педагошка евиденција и документација се водат следните документи:

- Планер – дневник за консултативно педагошка работа на педагогот во училиштето;

- Годишна програма за работа на педагогот;

- Годишна оперативна програма за работа на педагогот;

- Хронолошки дневник за работа;

- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници, родители;

- Дневник за следење на наставни часови;

- Евиденција за учество на учениците на натпревари и постигнатите резултати;

- Дневник за евиденција на новодојдени и заминати ученици;

- Евиденција за запишани ученици во прво одделние;

- Евиденција за запишани ученици во шесто одделение;

- Водење на професионално досие на наставници;

- Евиденција, извештаи, презентации на приоритетните цели и активности што ќе бидат предмет на следење.

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

МЕСЕЦ АВГУСТ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Распоредување на ученици во прво одделенија	Формирање на паралелки	список, дијалог, разговор	Директор, психолог	Распоредување по критериум – хомогени одделенија
2.	Изработка на Годишна програма за работа на училиштето и сопствена програма за работа	Определување на приоритетите и инструментите за нивна реализација	разговори, консултации	Директор, психолог, наставници	изготвена Годишна програма за работа на училиштето
3.	Учество на состаноци на Наставнички совет и стручни активи на училиштето	Одредување на часови, одделенски раководства, формирање на тимови	Индивидуална, фронтална	Директор, психолог, наставници	Успешна организација на наставата
4.	Советодавно – консултативни разговори со наставниците за тековни потреби и наставници почетници	Квалитетна изработка на Годишни планирања	разговор	наставници	Добивање на точни информации

5.	Советодавна работа со реализаторите во сите одделнија за иновирани програми (квалитет во наставата)	Измени во програмите и наставниот план за работа	консултации	психолог	Ефективни годишни планирања

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Прием на првачиња	Создавање на позитивна клима и однос кон училиштето	разговор, групна работа, индивидуална	Директор, наставници, психолог	Успешен почеток на учебната година
2.	Анализа на Годишните распределенија на наставниците	Усогласување на истите според современите концепции	разговор, текст, групна, индивидуална	Наставници	Изработка на годишни планирања
3.	Советување за правилно водење на педагошка евиденција и документација и Е-дневник	Усогласување на содржините	разговор, информирање	Наставници	Уредно пополнета евиденција и документација
4.	Советодавна работа со родители на почетокот на учебната година	Приод кон прилагодување кон едукација на нивните деца	состаноци, разговори	Психолог, родители	Успешна соработка со родителите
5.	Советодавна – консултативна работа со наставници – почетници	Воведување на воспитно – образовниот процес и практика	индивидуално	Директор, психолог	Успешен наставник

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Активности за избор на раководства на паралелките и претседателство на ниво на училишна заедница	Избор на претседателство и планирање на активности	разговор, состаноци, анализи	Ученици, одделенски раководители	Очекуван ефект, лидерство во паралелката, ефикасна работа во сите нивоа
2.	Прием на првачињата во Детската организација – недела на детето	Запознавање со Детската организација	групна, фронтална	Раководство, ученици, родители, наставници	Свечен прием и програма
3.	Учество на родителски средби во 6 одделение	Информации полезни за учениците во совладувањето на содржините од новиот начин на одржување на настават	фронтална, информирање	родители, ученици, наставници	Процентуален скор на совладување на наставата, зголемен успех во наставата
4.	Консултации со наставниците за потребите од додатната и дополнителна настава	Идентифиикација, надминување на проблемите со организација на наставата	фронтална, информирање	родители, ученици, наставници	Навремено организирање на додатна и дополнителна настава
5.	Анкетирање на учениците во врска со слободните ученички активности	Почитување на желбите и афинитетите на учениците	анкета, разговор	Ученици, одговорни наставници	Формирање на секции

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Следење на часови во наставата (активна настава)	Методска осмисленост на наставен час	набљудување , разговор	Наставници	Усовршување на концепцијата на часот

2.	Посета на час во прво одделение – час по англиски јазик (активна настава)	Интересот и активноста на учениците	Набљудување, разговор	Наставници, ученици, психолог	Добивање показатели
3.	Работилници со родители (зајакнување на соработката со родителите, локалната заедница и промовирање во медиумите)	Работилници со родителите од прво одделение	групна	родители, наставници, психолог	реализација на проект
4.	Учество во одделенските совети	Следење на успехот и редовноста на учениците	текст, дијалог, фронтално	наставници, директор, психолог	преку анализа до собирање показатели
5.	Советодавна работа со ученици	Давање инструкции за полесно учење	разговор, дијалог	ученик, психолог	подобар успех и поведение
6.	Следење на стручна литература	Осознавање на нови теоретски содржини	текст	лично	стручно усовршување

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Уредување на дидактички материјали (тест, наставно ливче ...)	Осознавање на нивото на знаења кај учениците	тест, дијалог, разговор	наставници, психолог	успешно спроведено тестирање
2.	Проверка на брзина на читање во второ одделение	Осознавање на ниво на совладани техники	тест, дијалог	ученици, наставници, психолог	добивање на барани показатели
3.	Проверка на читање на непознат текст во трето одделение	Осознавање на ниво на совладаност	тест	ученици, наставници	добивање на барани показатели

4.	Типизирани предавања за одделенскиот час во седмо и осмо одделение (борба против болестите на завист)	Едукативни работилници со ученици	текст, работилница	одделенски раководители, наставници, психолог	Успешна вклученост во една димензија
5.	Работилница – презентација на тема СИДА, за ученици од деветто одделение	Едукативни работилници со ученици	Power point презентација, работилница	одделенски наставници, психолог	Реализација на проектна активност

МЕСЕЦ ЈАНУАРИ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Обработка на податоци од одделенските совети за прво полугодие	Анализа на успех	состанок, фронтална	наставници, психолог	Добивање на показатели за унапредување на воспитно – образовниот процес
2.	Изготвување на полугодишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај	Евалуација на полугодишната работа	текст, индивидуално	Директор, психолог	Добивање на индикатори за сопствената работа
3.	Увид во педагоската евиденција и документација и Е-дневник	Согледување на пропустите во бележењето на одделенските дневници	текст, разговор	наставници, психолог, директор	Уредна педагошка евиденција и документација
4.	Втора етапа од истражувачката работа	Добивање на показатели	анкета, интервју	ученици, наставници, родители	Спроведување на истражувањето
5.	Следење на наставниот кадар при употреба на интернет на наставен час	Зачестена употреба на комуникација по електронски пат	кабинетска настава	ученици, наставници, психолог	Реализација на стратешка цел

Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 – 2026 година

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Посета на часови	Дефинирање на цели и задачи	дијалог, текст	наставници	Подобрување на квалитетот на знаењата
2.	Запознавање со содржини од проект	Работилница по проектна содржина	работилница	наставници од одделенска настава	реализација на проект
3.	Следење на часови од дополнителна и додатна настава	Констатирање на состојбата	групна, фронтална, разговор	наставници, ученици	Подобрување на квалитетот на знаењата
4.	Средба со актив по однос на стручни теми – интерно усовршување	следење на планираните содржини	групна, разговор	наставници	реализација на програма
5.	Состанок со актив од одделенска настава	следење на планираните содржини	групна, разговор	наставници	реализација на програма
6.	Спроведување на анкета во осмо и деветто одделение	Причини за напуштање на настават	анкета	ученици	добивање на показатели

МЕСЕЦ МАРТ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Втора етапа од следење на брзина на читање во второ одделение	Проверка на читањето после изучување на ракописните букви	тест, анализа	ученици, наставници	Надминување на нгрешките при читањето
2.	Состаноци на ниво на ученичка заедница	Проценка на задоволството кај учениците од новитетите имплементирани	разговор, интервју	ученици, психолог	Подобрен успех, испочитувана ученичка личност,

		преку програмите			чуство на еднаквост и партиципација
3.	Средба со родители	Проценка за целокупната дејност и работата на училиштето	Анкетирање, неформално интервјуирање	ученици, родители, психолог	Подобрена интеракција на училиштето и локалната заедница
4.	Одбележување на денот на екологијата 21 март	Запознавање со содржини од екологијата	групна	наставници, ученици, родители	Подигнување на еколошката свест кај учениците

МЕСЕЦ АПРИЛ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Советодавна работа со родители и ученици, после добиената трета оценка	Констатирање на успехот и поведението после третото тримесечие	индивидуална, групна, разговор	ученици, родители, наставници, психолог	Подобрување на успехот
2.	Средба со родители – работилница	Промовирање на училиштето	Предлог за брошура, училишен весник, осмислени приредби	родители, наставници, ученици	Поддршка од локалното население, ЕЛС во морално и материјално напредување на училиштето
3.	Советодавна работа со наставници за дидактичка осмисленост на ученичките екскурзии	Планирање на ученичкитре екскурзии	план, анализа, текст	наставници, родители	Успешно изведена ученичка екскурзија
4.	Подготовка за патронен празник	Подготовки, припреми, сценариа	групна	наставници, ученици	програма

МЕСЕЦ МАЈ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**
1.	Работа со деветто одделение во однос на професионалната ориентација	Работилница со ученици	анкета, групна	ученици	Избор на занимање
2.	Консултации со наставниците во однос на ученичките натпревари	Припреми за учество на натпревари	тест, информирање, индивидуална	ученици, наставници	учество на натпревари
3.	Консултации во однос на проектите и развојните цели со стручни тимови и активи	Сумирање на показателите од сработеното	групна, анализа, синтеза	наставници, стручни активи	Избор на приоритети за следната година
4.	Уписи во прво одделение	Опсервација и евидентирање на законските обврзници	Формирање комисија, евидентирање	родители, ученици, психолог	Целосен опфат на законските обврзници
5.	Посета на часови во редовната настава	Критериумот на оценување на крајот на учебната година	набљудување, анализа	ученици, наставници	Објективност во наставата
6.	Состаноци на ниво на училишна заедница	Евалуација на реализираните активности	групна, разговор, презентација	ученици	Избор на приоритети за наредната учебна година
7.	Одбележување на 24 Мај денот на македонските просветители	Информирање на учениците за животот и делото на просветителите	предавање	ученици	Уважување на празникот

МЕСЕЦ ЈУНИ

р.б	**Содржина**	**Цели – задачи**	**Постапки, форми, методи**	**Соработници**	**Очекувани ефекти**

1.	Учество на одделенски совет	Констатирање на успехот на учениците на крајот на учебната година	фронтална, групна	наставници, директор, психолог	добивање на барани показатели
2.	Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај	Анализа на работата на училиштето и анализа на сопствената работа и реализираност на програмата	педагошка документација, извештај	психолог	Правилно и навремено подготвување на Годишниот извештај
3.	Разгледување на Годишниот извештај на Наставнички совет	Комплетирање и содржајност на Годишниот извештај	презентирање	Наставници, директор, психолог	Продуктивна работа
4.	Средување на педагошката документација и евиденција	Увид, анализа и работа во целокупната педагошка евиденција и документација	текст, разговор		Уредна педагошка евиденција и документација
5.	Административни активности на крајот на учебната година	Крај на учебната година според законските рамки	увид, анализа	менаџерски тим	

Училишен педагог,

Билјана Дончевска

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ
учебна 2025/2026 година: ООУ „Ванчо Прке“ Делчево

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование
2. Основни професионални компетенции за стручни соработници
3. Правилник за основните професионални компетенции на стручните соработници по подрачја во основните и средни училишта
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026
6. Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1 ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО					
Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**

Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во воспитно - образовниот процес	Да се утврди зрелоста на учениците во I одд, кои се вклучени и нивниот напредок во воспитно - образовниот процес .	септември октомври; февруари	стручни соработници наставници комисија за упис	- Разговор - Инструменти за проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во ВОП - Опсервација - КТЗ- тест за зрелост (А-форма) - Ретест со КТЗ тест за зрелост (Б-форма)	-обработка и анализа на резултатите од КТЗ тестот за зрелост -анализа на формулари за опсервација -записник од разговор со наставници
Опсервација на ученици и идентификација на ученици со ПОП	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	октомври	стручни соработници наставници	- Протокол за откривање на ученици со ПОП - Евиденции од остварени консултации со наставник, ученик, родител - Белешки од опсервација	
Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	во текот на учебната година	стручни соработници наставници директор	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик - Стратегии за работа со ученици со потешкоти - Насоки за начин на работа според стилот на учење	
Врши проценка на когнитивните потенцијали на учениците	Применување на техники и стратегии за проценка и поттикнување на когнитивниот развој на учениците	септември - октомври	стручни соработници	-Примена на прогресивните матрици на Равен во боја -Примена на прогресивните матрици на Равен -Проективна техника - Маховер, Цртреж на куќа -Невербален тест за интелигенција -Стручно мислење за ученикот	-анализа на тестови и изготвување на наод и мислење

Користење на различни методи и инструменти за идентификување и проценување на специфичните потреби од поддршка во учењето на учениците	Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	октомври, по потреба	стручни соработници наставници	-Инструменти за собирање на податоци од наставник, родител, ученик -Стручно мислење за ученикот	
Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата	Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од разговори и советодавно - консултативна работа со ученици, наставници и родители -Проценка на ученици -Набљудување -Препораки за ученици -Стратегии за наставници и родители	
Прибирање податоци за причините за неуспех, слаб успех кај учениците (испитувања, интервјуа, разговори)	Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со родители, наставници и ученици -Набљудување - Проценки на ученици	
Реализирање на индивидуални и групни советодавни средби со учениците што се соочуваат со неуспех во учењето	Избор во соодветни пристапи во советувањето на учениците базирани врз идентификување на нивните слаби страни, развивање на нивните потенцијали и следење на ефектите од советувањето	во текот на учебната година	стручни соработници наставници родители	-Евиденции од советодавно – консултативна работа со учениците -Извештаи до МОН - Педагошка служба	

Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки	Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од разговори со родители, наставници и ученици	
Вршење на проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето	Примена на соодветни техники за советување	по потреба	стручни соработници наставници родители	-Евиденици од советодавно - консултативните разговори	
Реализирање на работилници и индивидуални консултации за учење и сл.	Примена на соодветни техники за советување. Помош на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и да ги развиваат вештините за сопственото учење	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Планирања за работилници -Евиденици од советодавно - консултативната работа со ученикот	
Планирање и давање непосредна поддршка во учењето на учениците	Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	- План за индивидуална работа со ученици - Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во група	
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето	Избирање на соодветни приоди за инклузија	во текот на учебната година	инклузивен тим	-Записници од работата на инклузивниот тим; -Извештај за работата на инклузивниот тим	
Реализирање на работилници кои се релевантни за подобрување на учењето на учениците (на пр. мотивација за учење, критичко мислење,	Користење на различни принципи на работа во работилница	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Планирања за работилници -Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници Евиденција на присутни ученици	

креативно мислење, решавање проблеми и сл.)					
1.2 СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ					
Пружење поддршка на учениците секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација)	Комуницирање со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба	во текот на учебната година	наставници стручни соработници	-Усно информирање	
Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште)	Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот	во текот на учебната година	директор, наставници стручни соработници	-Дневник за работа -Записници -Евиденција од консултативно советодана работа со ученици и родители	
Помош на учениците во справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.)	Идентификување и соодветно реагирање на кризни ситуации на учениците.	во текот на учебната година	родители стручни соработници наставници	-Евиденции од работењето со учениците -Информација од наставници	
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 попреченост и сл.)	Комуникацирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Планирања за работилници -Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници -Евиденција на присутни ученици	
Информирање на учениците за воннаставните активности во училиштето	Поттикнување и развивање на самодовербата и	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаствни активности за учениците	

Идентификување на специфичните желби и интереси на учениците за учество во вонnаставните активости. Реализирање на дел од воннаставните активности со учениците	самопочитувањето кај ученици			-Евиденција за реализирани воннаставни активности.	
Реализирање работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравје (на пр., зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација, несакана бременост и сл.) Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници Планирање, организирање и реализирање на ОЖВ работилници од различни теми (личен раст и развој - препознавање на емоции, свест за себе и др.; психосоцијални вештини - разрешување на конфликти, комуникациски вештини и др	Превенирање и справување со несоодветно однесување на учениците Превенција од болести на зависност и поддршка во личниот развој на учениците	во текот на учебната година	стручни соработници наставници родители	-Планирања за работилници -Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници -Евиденција на присутни ученици	
1.3 ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ					

Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија Примена на тестови за професионални интереси и способности и, реализирање на ОЖВ работилници од темата Кој сум јас, Што сакам да бидам- интервју, пишување CV и сл.	Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците Примена на мерни инструменти што се користат при професионалната ориентација	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални и групни разговори и советувања со ученици и родители -Планирања за работилници -Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници -Евиденција на присутни ученици	
Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта, како и можностите за вработување	Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси, способности и општествени можности	во текот на учебната година	стручни соработници агенција за вработу-вање претставни-ци од средните училишта	-Евиденции од реализирани разговори -Евиденција од презентирани училишта	

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

2.2 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈА					
Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) за анализа на концепциските документи	Давање на стручна поддршка на наставниците во разбирањето и примената на концепциските документи	август септември	директор стручни соработници наставници	-Наставнички совет -Работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој -Известување за новини во законите и наставните планови и програми	
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата • Давање на насоки за неопходните модификации и адаптации на наставата со некои од учениците	Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата	август септември	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални и групни консултации -предавања/обука	
Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите	Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	септември октомври на крајот на секое троме - сечие	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални консултации	

Следење на наставата и работата со ученици за различните аспекти кои се набљудувани, давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците	Примена на стратешки, концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието	ноември април	директор стручни соработници наставници	-Евиденции од посета на часови и дадени препораки - Протокол за следење на час -Повратна информација (писмена или усна) на наставниците -Планирања за час и нивни корекции	
Помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на учениците со социо-емоционални потешкотии како и работа со надарени и талентирани ученици при планирање и реализирање на наставата	Поттикнување кај наставниците високи /реални очекувања за развојот и постигањата на учениците	септември октомври по потреба во текот на учебната година	наставници стручни соработници	-Евиденции од индивидуални консултации	
Дава насоки за документирање на постигањата на учениците (групни или индивидуални консултации)	Дава стручна помош на наставниците	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални консултации -Насоки за наставниците	
Давање стручна помош на наставниците при избор / изработка на инструменти, техники и методи за оценување за учениците	Давање на насоки на наставниците како резултатите од оценувањето да ги користат во подобрување на процесот на наставата и учењето				

Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката во која има вклучено ученик со ПОП за време на настава и одмор и давање на повратна информација на наставникот за подобрување на социо – емоционалната клима во училницата	Давање на стручна помош за обезбедување на позитивна клима во училницата	во текот на учебната година	стручни соработници наставници.	-Евиденции од советодавно – консултативна работа; -Белешки од опсервација	
Реализира работилници и индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата (на пр., поставување прашања, истражувања, почитување на интересите на учениците и сл.)	Дава стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава.	vо текот на учебната година	sтручни соработници наставници.	-Планирања за работилници -Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници -Евиденција на присутни ученици и наставници	
2.2 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ					
Ги советува наставниците како да ги идентификуваат надарените ученици	Откривање на надарени ученици	во текот на учебната година	стручни соработници наставници директор	-Советодавно-консултативна работа	

Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен учени.	Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од реализирани консултации со наставници	
Давање поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават кај некои од учениците со социо-емоционални потешкотии	Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Индивидуални консултации за пристапот кон некои од учениците	
Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со социо - емоционални тешкотии	Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од реализирани консултации со наставници -Насоки за стилови на учење	
Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со социо - емоционални тешкотии					
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици	Стручна поддршка на наставниците за воспосотавување добра	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални	

Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот	комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно			консултации со наставници -Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици -Протоколи за следење на час и препораки	
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки	Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Евиденции од индивидуални консултации со наставници -Евиденции од советување на учениците -Програма за девијантно однесување (превенција од насилство)	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

3.2 ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ					
Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Советодавни разговори со родители	
Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со социо - емоционални потешкотии Организира и спроведува групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување	Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот. Примена на разни методи за индивидуални и групни советувања на родителите.	учебна година	стручни соработници наставници родители	-Советодавни разговори со родители -Групни советувања со родители, групирани според проблемите на учениците -Извештаи до МОН - педагошка служба	

Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош	Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка	во текот на учебната година	стручни соработници родители	-Информации за соодветни институции -Индивидуални средби со родители	
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби	Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка	во текот на учебната година	стручни соработници наставници родители	-Индивидуални разговори -Упатување на родители до соодветни институции и сервиси -Информирање на родителите - Стратегии за работа со одделни видови ПОП	
3.3 ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ					
Преземање со родителите превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и за надминување на изразени тешкотии и слично	Превентивно делување и едуцирање на родителите на потенцијално негативните влијанија на средината врз младите	во текот на учебната година	стручни соработници наставници родители	-Предавања и информирање на родителите	
3.3. ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧУЛИШТЕТО					
Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес	Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Евиденции од средби	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

4.2 СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА					
Цели	**Активности**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и вонннаставни активности)	Промовирање соработка со локалната заедница	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници локална заедница	-Годишна програма (програма за воннставани активности, соработка со локалната средина) -Посети -Реализација на наставни и вонннаставни активности -Веб страна -Информација -Извештај	
Информирање на заедницата за потребите и постигањатана учениците со ПОП во училиштето					

Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Промовирање соработка со локалната заедница	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Вонnаставни активности -Хуманитарни акциии -Годишна програма (акциски планови, приредби -Манифестации -Програма за соработка со локална средина -Коистење на социјални мрежи	
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко	Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции	во текот на учебната година	директор, стручни соработници наставници од нашето и од другите училишта	-Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот	
4.3 СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ					
Консултирање институции при работата со ученици со ПОП, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН, БРО, ЦСО, Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје, Комора на психолози и др.	Развивање и користење соодветни начини за соработка со стручните институции	во текот на учебната година	директор стручни соработници	-Евиденции од: разговори, барања, упатување, препораки, наоди и мислења и сл.	
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко	Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции	во текот на учебната година	директор, стручни соработници наставници од нашето и од другите училишта	-Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот	

Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем	Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	по потреба	директор стручни соработници наставници	-Евиденции за дадени препораки за соодветни институции	
Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади	Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со здруженија во заедницата	по потреба	директор стручни соработници	-Остварени соработки	

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И СОРАБОТКА

5.2 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ					
Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност	Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформалнои информално) за	во текот на учебната година	пбучувачи здруженија на граѓани БРО МОН ЦСО директор	-Личен план за професионален развој -Документација за професионален развој на наставници	

Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето (семинари, обуки, конференции, трибини и сл.) - Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето на ученици	унапредување на сопствената практика Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексијата на сопствеаната практика Развивање и применување рефлективни вештини за анализирање, самоевалуација и подобрување на сопстевената практика Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците		стручни соработници наставници	-Компетенции и стандарди за наставници и стручни соработници -Упатство за кариерен развој на стручните соработници -Евиденции за учество во различни форми на стручно усовршување (потврди, сертификати и сл.) -Извештај -Дисеминации -Професионално досие на психологот -Акциони истражувања-Стручни книги и списанија -Релевантни веб извори	
Примена во практиката на новините од струката	Примена на промените и новините во сопствената професија во работата	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Извештај -Професионално досие	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Средби -Разговори -Социјални мрежи -Форуми -Веб страни	
5.3 ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО					

Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето	Придонесување за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Надворешни професионалци и експерти	- Училишен план за професионален развој - Евиденции за остварени соработки со надворешни професионалци и експерти	
Соработување со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците					
Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки	Реализирање на различни форми на едукација со воспитно - образовниот кадар Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Предавања -Работилници -Состаноци -Дисеминации -Обуки	
Реализирање различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл.)					
Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализирање на потреби за професионален развој на наставниците	Планирање на професионалниот развој врз основа на испитувањето на потребите на наставниците	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Прашалници -Инстументи за утврдување на темите потребни за професионален развој на наставниците -Анализа на професионалните потреби -Програма за професионален развој -Работилници -Обуки -Индивидуални консултации	
Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето					

6. АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

6.2 АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА					
Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Изготвување инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање на податоци	Придонес во воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Евидентни листи за идентификација -Обрасци -Прегледи -Анализи	
Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции	На соодветен начин интерпретирање и известување за резултатите од анализата Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно - образовниот процес	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Споредбени анализи во однос на бројноста во различни учебни години -Состаноци -Известувања -Презентации	
Подготвување анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа: - Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали	Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Полугодишен извештај -Годишен извештај -Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците	

Мерење на индивидуалните можности и способности на учениците за испитување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно - образовниот процес	во текот на учебната година		-Стручно мислење	
6.3 ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА					
Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето	Залагање унапредувањето на воспитно образовната практика да се базира врз истражувања и факти	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Нацрт планови за истражувања -Методи, техники и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува	
Статистичка обработка и анализа на податоците	Применување на методи за квантитативна и квалитативна анализа на податоците	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Интервјуа -Анкетирања -Тестирања на знаења -Систематски набљудувања -Анализа на податоци -Интерпретации на резултати	
Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата	Соодветно интерпретирање и известување за резулатаите од истражувањето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Извештаи за спроведени истражувања -Презентации -Препораки за работа	
Идентификува и предлага акциски истражувања за подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	Подобрување на учењето и менталното здравје на учениците	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Извештаи за спроведени истражувања -Презентации -Препораки за работа	

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

1.1 УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВИСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА					
Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвувањето на годишната програма за работа на училиштето - Подготвување на годишна програма за работа на стручен соработник - психолог	Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето	август	директор стручни соработници наставници	-Извештај од самоевалуација на училиштето -Годишна програма на училиштето -Развојна програма на училиштето -Годишна програма со оперативен план на активности на стручен соработник – психолог	
Организирање на работата во училиштето (распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање и слично)	Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето	август септември	директор стручни соработници наставници	-Распределба на учениците по паралелки -Календар за работа -Табела на распоред на часови на наставниот кадар	
Соработка со стручните органи и тела во училиштето Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП	Промовирање иновации вовоспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Совет на паралелка и наставнички совет -Стручни активи -Совет на родители -Инклузивен тим -Разговори со ученици	
Водење на евиденција за работа со ученици и родители	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Записници -Евидентни листови	

Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување	Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Евиденција на советодавни разговори -Дневник за работа на на паралелка -Записници -Планирања на наставните содржини -Насоки и упатства за подобрување -Следење на наставните и вонnаставните активности -Протоколи и/или инструменти за следење.	
Следење на наставните часови и анализа на сознанија	Сследење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување Промовирање иновации вовоспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	ноември, април	директор стручни соработници наставници	-Протоколи и/или инструменти за следење -Насоки и упатства за подобрување -Подготовка за час	
1.2 УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО					
Развивање програми кои се однесуваат на социјалната и образовната инклузија	Придонес за инклузивната клима во училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Програма за ученици со ПОП -Програма за инклузија на ученици со ПОП	
Идентификување и превенирање во случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција	Создавање клима за прифаќање и недискриминација	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Советодавна работа -Дневник за работа на педагог -Системски мерки -Програма за превенција од насилство во училиште	

Сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост	Лоцирање на можностите за појава од дискриминација врз сите основи	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Евиденција од советодавна работа -Предавања -Работилници	
Превземање превентивни активности за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците (предлагање системски мерки, превенирање, советување и сл.)	Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Советодавна работа -Дневник за работа на педагог -Системски мерки -Програма за превенција од насилство во училиште	
Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето	Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници	-Дискусии -Вонннаставни активности	
Соработка со ученички организации и клубови	Промовирање и познавање на механизми за демократско учество на учениците во животот на училиштето, како и за формирање на ученичка заедница базирана на демократски основи	во текот на учебната година	стручни соработници наставници	-Записници од состаноци	
Учествување во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории	Придонес за инклузивната клима во училиштето Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница	во текот на учебната година	директор стручни соработници наставници родители	-Организацијата на црвен крст -Хуманитарни акции	

Психолог,
Дејан Глинџарски

ПРИЛОГ БР. 4: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на УО се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор на училиштето е составен од седум члена, и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите на учениците, еден претставник од основачот Тие се : Младен Стоименовски, Коста Цинцовски, Кирчо Гоцевски, Виолета Пецова, Валерија Зафирова, Милена Глинџарска, Андријана Соколовка. Во училишниот одбор има двајца представници од училишниот парламент: Ева Клаџиска и Мартин Гоцевски.

Согласно Законот за основно образование, Училишниот одбор:

-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 сметка до основачот;
-објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
-врши интервју со кандидатите за директор;
-предлага на градоначалникот на општината еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
-дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
-поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата по членот 96 став (1) на овој закон;
-одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
-одлучува по жалбите на учениците, односно старатели на ученици;
-врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште;

Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 – 2026 година

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано ќе поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Наша цел како членови на УО во ООУ„Ванчо Прке“ – Делчево е заеднички да работиме и да дадеме допринос во унапредувањето, осовременувањето и развојот на воспитно - образовната дејност во училиштето, бидејќи здружувањето е почеток, остварувањето – прогрес и работењето - успех.

Табеларен преглед на активностите на Училишниот одбор:

АКТИВНОСТИ	**НОСИТЕЛИ**	**СОРАБОТНИЦИ**	**ВРЕМЕНСКА РАМКА**
Учествува во изработка на Годишната програма на училиштето	членови на УО	директор, стручна служба	Август
Донесува програма за развој на училиштето	членови на УО	директор	Август
Предлага годишна програма до основачот	членови на УО	директор	Септември
Распишува оглас за вработување на лица според потрбите на училиштето	членови на УО	правник	Ноември
Дава мислење за избор на наставници	членови на УО	директор	ноември,декември
Предлага финансов план до основачот	членови на УО	сметководител	Јануари

Разгледува и усвојува полугодишен извештај за работа на училиштето	членови на УО	директор,стручна служба	јануари
Предлага завршна сметка до основачот	членови на УО	сметководител, директор	јануари, февруари
Врши надзор врз јавни набавки	членови на УО	секретар, директор	во текот на целата учебна година
Разгледува жалби, приговори од вработени, родители и ученици	членови на УО	директор	во текот на целата учебна година
Врши анализа на реализираните цели во учебната година	членови на УО	директор	Јуни
Определува приоритети за учебната година	членови на УО	директор	јули, август

Разгледува и усвојува годишен извештај за работа на училиштето, за реализираните екскурзии	членови на УО	директор	јуни,јули,август (по секоја релизирана екскурзија)
Обезбедува финансиски средства од донации, спонзорства	членови на УО	директор	во текот на целата учебна година
Врши други работи утврдени со статутот на училиштето	членови на УО	директор	во текот на целата учебна година

ПРИЛОГ БР. 5: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Наставничкиот совет е стручен орган на училиштето. Наствничкиот совет го сочинуваат одделенските, предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Активностите на Наставничкиот совет ќе бидат прикажани табеларно.

р.б.	Содржина на активностите	Носители на активности	Време на реализација
1.	Разгледување на предлог програмата за работата во учебната 2025/2026 год. Распоредување на работни задачи кои произлегуваат од Годишната програма.	директор, наставници , педгог, психолог	август
2.	Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечие. Тековни активности – заклучоци од родителските средби;	директор, наставници , педгог, психолог	ноември
3.	Утврдување на успехот и поведението од првото полугодие ; Тековни активности;	директор, наставници , педгог, психолог	јануари
4.	Полугодишен извештај за работата на училиштето;	директор, наставници , педгог, психолог	јануари

5.	Разгледување на успехот и поведението во третото тримесечие од учебната 2025/2026 год	директор, наставници , педгог, психолог	април
6.	Утврдување на успехот и поведението во учебната 2025/2026 год -извештаи од реализација на проекти	директор, наставници , педгог, психолог	јуни
7.	Разгледување на годишниот извештај за работа на училиштето	директор, наставници , педгог, психолог	август

Забелешка: Бројот на предвидените активности е подложен на промени согласно потребите на воспитно – образовната работа на училиштето.

ПРИЛОГ БР.6: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Работата на советот на родителите во основните училишта е регулирано со член од Законот за основното образование и член од Статутот на училиштето. 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 којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката.

Советот на родители:

• дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;
• 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.

Соработка на училиштето и семејството е педагошка и психолошка категорија. За успешна реализација на воспитно-образовниот процес неопходна е континуирана взаемна соработка на училиштето и семејството. ООУ „Ванчо Прке“- Делчево ќе се залага за вклучување на родителите во воспитно – образовниот процес, за нивно поцелосно информирање и запознавање со воспитно-образовните цели и задачи на наставната работа во училиштето, ќе ги запознава родителите со сите промени и реформни зафати.

Што се може да направи советот на родители во училиштето?

- Да ги согледа вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето. Преку доброволно (волонтерско) ангажирање да се вклучи во реализацијата на различни училишни активности од следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната заедница и да даде свој придонес според можностите, способностите и интересите.
- Да им помага на наставниците во работата со учениците во училницата и во училиштето.
- Да организира и даде поддршка на различни училишни акции, манифестации, училишни презентации, кампањи и слично.

- Активно да учествува во решавањето на различни проблеми во училиштето.
- Да учествува во донесувањето на важни одлуки во училиштето.

На тој начин Советот на родители ќе придонесе за : унапредување на работата на училиштето, подобрување на резултатите кај учениците и афирмирање на училиштето во локалната заедница, а тогаш децата училиштето ќе го чувствуваат како свој втор дом.

р.б.	**програмски задачи**	**активности**	**носители на активности**	**соработка**	**време на реализација**
1.	Давање мислење за предлог програмата за работа на училиштето	Консултирање и користење на самоевалуацијата од минатата учебна година	Членови на советот	Директор, педагог, психолох	август
2.	Учествување во донесување програма за работа на СР	Консултирање и користење на самоевалуацијата од минатата учебна година	Членови на советот	Директор, педагог, психолох	август
3.	Учествување при организирање на екскурзии	Присуство при реализација на екскурзии, излети	Членови на советот	Наставници, ученици	октомври, февруари, април и мај

4.	Запознавање со успехот на учениците на првото , второто и третото тримесечие како и на крајот на учебната година	Анализа на успехот	Членови на советот	Членови на советот	ноември , јануари, април мај и јуни
5.	Давање иницијативи и предлози при реализација на целите на училиштето	Помош со материјални средства за остварување на развојните цели	Членови на советот	директор	во текот на целата учебна година
6.	Евалуација	Изготвува критериуми за успешност	Членови на советот	стручна служба	јуни
7.	Делегирање на членови во УО	Учествува во работата на УО	Членови на советот	Членови на УО	Во текот на учебната година
8.	Учествување во работата на комисиите за јавни набавки	Учествува при изборот на јавни набавки	Членови на советот	Членови од комисија за јавни набавки	Во текот на учебната година

ПРИЛОГ БР.7: ПРОГРАМА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА НАДАРЕНИТЕ УЧЕНИЦИ -УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

Овие ученици се опишуваат како ученици кои имаат поголем когнитивен потенцијал, способност за побрзо разбирање на идеи и поими, учат побрзо и со поголема длабочина од своите врсници. Диференцираната програма се темели на особините и посебните воспитно-образовни потреби на надарените ученици.

Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 – 2026 година

Содржина Работа со учениците	Цел	Намера Компетенции што сакаме да ги постигнеме	Реализатор	Метод на работа	Време на реализација	Евалуација вреднување	Контрола на учениците индикатори
Училиштето организира воочување, следење и поттикнување на надарените ученици и им се организира додатна настава	Се овозможува развој и изразување на нивните потенцијал и со спознавање на нивните социјално-емоционални потреби	Идентификација на учениците со користење на повеќедимензионални модели на следење	Наставник Педагог Психолог	Програма во редовната настава: Збогатување Проширување Забрзување Акцелерација Менторство Натпревар	Септември-јуни	Со нумеричка оценка Формативно оценување	Примена Анализа Евалуација Синтеза
Соработка со наставниците во изработка на програма за надарени ученици	Проценка на ученикот Показатели на надареност	Континуирана образовна, прдагошко-дидактичка и психолошка подршка во редовната настава и вонnаставните активности	Наставник Педагог Психолог	Посебни програми: Интерни наставни активности Работилници Летни и зимски школи	Септември Октомври	Степен на усвоеност на знаењата	Примена евалуација
Вонnаставна работа со учениците	Листа на следење	Флексибилно групирање според способностите, интересите и степенот и видот на надареноста (талентираност, поттикнување на критичкото	Наставник Педагог Психолог	Содржина на учењето: Задачи кои излегуваат од учениците, поголем капацитет, истражување, откривање на	Во текот на целата учебна година	Квалитетно опишување на знаењето	Примена Анализа Евалуација Синтеза

		размислување, одлучување, самодовербата и сопствената реализација)		ново, периспитување на познатото, самостојно учење и инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки мисловни процеси			
Воннаставна работа со учениците	Листа на следење	Продукти од наученото	Наставник Педагог Психолог	Процес на учење: Интелектуално покомплексн активности, истражување, откривање на ново, преиспитување на познатото, самостојно учење, инструкции кои поттикнуваат реализација на повисоки нивоа на мислење	Во текот на целата учебна година	Квалитетно опишување на знаењето	Примена Анализа Евалуација Синтеза

Соработка со стручни лица надвор од училиштето	Помош на наставникот во проценка на детето, барање на позитивни знаци на талентираност	Диференцијација на содржините, темите и темпото на совладување на содржините – изнесување нови идеи и предлози – пронаоѓање на оргинални решенија	Наставник Педагог Психолог	Продукти од учењето: Постери, семинарски работи, предавање за другите ученици, проблемски задачи за другите ученици, менторство од страна на талентираните ученици кон останатите ученици	Во текот на целата учебна година	Квалитетен опис на знаењата	Примена Анализа Евалуација Синтеза
Советодавна работа и подршка на талентираните ученици и нивните родители	Социјални вештини и толеранција на поразличните од себе; Емоционален и физички разој на учениците, интересот на учениците и нивната мотивација	Продукти од веќе наученото, вклучување на овие ученици во редовното образование или овозможување на ученикот на помине во повисоките одделенија	Наставник Педагог Психолог	Позитивната училишна клима која овозможува слободна комуникација, самостојност во учењето, креативност, иновативност – индивидуална работа - групна работа во парови	Од септември до јуни	Квалитетен опис на знаењето (хоризонтална и вертикална флексибилност на програмата) - програми подготвени според способностите, талентот и интересот на учениците	Евалуација

ПРИЛОГ БР.8 ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ ОД СОЦИЈАЛНО ЗАГРОЗЕНИ СЕМЕЈСТВА

Реден број	Активност	Начин на реализација	Време на реализација
1.	Идентификација на ученици од социјално загрозени семејства	-преку анализа на одговорите од прашалниците за родители при упис во I одд. -преку разговор со родителите при упис во I одд. -преку разговор со учениците, родителите, класните раководители и другите наставници -преку достава на потврда дека се приматели на социјална помош	септември- јуни
2.	Давање на помош на ученици од социјално загрозени семејства	-при организација на екскурзии, излети, театарски претстави, кино и др. настани се ослободуваат од плаќање или се намалува цената. -помошта собрана од хуманитарни акции организирани во училиштето им се распределува на ученици од социјално загрозени семејства. - се настојува преку донатори да се обезбеди потребниот училишен прибор - преку активности на ученичката заедница се обезбедуваат средства	септември- јуни
3.	Идентификација на појава на несоодветно однесување кон учениците од социјално загрозени семејства	-при утврдување на појава на несоодветно однесување на другите ученици кон ученик од социјално загрозено семејство се организираат работилници со одделението. (за стереотипи и предрасуди и за прифаќање на разликите или зависно од природата на настанатиот проблем) - идентификацијата на вакво однесување се врши преку: пријава на несоодветно однесување од страна на ученикот/ата кој/а потекнува од социјално загрозено семејство преку пријва од	септември- јуни

		соученик/чка преку пријава од страна на родител преку пријава од страна на вработен -преку примена на социометриска постапка и анализа на добиените резултати	
4.	Советодавна работа со ученици	- советодавна работа со ученици од социјално загрозени	Во текот на целата година
5.	Обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства	-подготовка на апликација за обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства и достава на истата до соодветните институции.	октомври

ПРИЛОГ БР.9: ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОД.

Општа цел: подобрување на квалитетот на животот на учениците со потешкотии во учењето и поттикнување на развојот на овие деца по девизата "Училиште по мерка на детето".

Специфични цели:

1.Примена, развој и следење на моделот на добра инклузивна практика во училиштето

2.Обезбедување и подобрување на квалитетот на наставата во образованието на учениците со потешкотии и посебни потреби.

Задачи според кои ќе се реализира инклузивното образование:

- Донесување на план и програма за работа
- Организирање на активности врз основа на програмата за работа
- Соработка со други институции кои го подржуваат и подобруваат инклузивното образование
- Анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребата за дополнителна настава
- Помош во изработка и примена на ИОП плановите, реализација, следење и евалуација на ИОП
- Вреднување на оствареноста и квалитетот на програмата за работа
- Водење на педагошка евиденција – досие за секој ученик

- Давање на дополнителна подршка на ученици со посебни потреби
- Давање на дополнителна подршка на наставниците – планирање, реализација и стручно усовршување на наставникот
- Давање на дополнителна подршка на родителите на учениците со посебни потреби

АКТИВНОСТ	СОДРЖИНА	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Изработување на програма за работа на инклузивниот тим	Планирање и организирање на работата со ученици со ПОП	Училишен инклузивен тим	Август-септември	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Анализа на актуелната состојба во училиштето на почетокот на учебната година	Идентификација на сите ученици соПОП и нивна класификација	Стручна служба	Септември октомври	Адаптирање и подобрување на успехот на ученикот со ПОП
Вклучување на децата со посебни потреби во прво одделение	Идентификација на ученици со посебни потреби	Училишен инклузивен тим, наставници во прво одделение	Септември октомври	Прифаќање на ученикот со ПОП во средината и овозможување да стекне знаења според неговите можности и способности
Планирање на работата со	Изготвивање на индивидуална	Училишен инклузивен	Септември октомври	Стекнување на знаења според нивните

ученици посебни потреби	образовна програма	тим, наставници		можности и способности
Согледување на потреба за изработка и примена на ИОП	Опсервација на ученикот	Одделенски наставник, педагог, психолог	Септември-октомври	Увид во можностите и способностите на учениците
Додатна подршка и помош на учениците со ПОП	Индивидуална работа со ученици со ПОП	Педагог, психолог	Контунуирано	Мотиваранење, јакнење на самодовербата и афирмација на учениците
Следење на успехот на ученикот со ПОП	Досие за постигнувањето на учениците со ПОП	Училишен инклузивен тим	континуирано	Мотивирање, јакнење на самодовербата и афирмација на учениците
Соработка со наставниците кај кои во одделението има вклучено ученик со ПОП	Изработка на ИОП и негова реализација	Училишен инклузивен тим	континуирано	Овозможување на подоври услови за напредок на учениците со ПОП
Подршка и помош на родителите кои имаат ученик со ПОП	Вклученост во планирањето на родителите во работата со учениците со ПОп	Инклузивен тим, Родители	Континуирано	Мотивирање, подршка и активно вклучување на родителите во образованието на нивните деца

Информирење на родителите за постигнувањето на нивните деца	Одржување на постојана комуникација со родителите	Инклузивен тим, Родители	Континуирано	
Сензибилизација на родителите на другите ученици околу инклузијата во училиштето	Одржување на работилници	Инклузивен тим	Континуирано	Подобрување на климата во училиштето подобро прифаќање на овие ученици
Едукација на учениците од редовната популација за надминување на предрасудите околу учениците со ПОП	Одржување на работилници, информирање преку изборните предмети, воннаставни активности и проектни активности	Инклузивен тим	Континуирано	Подобрување на климата во училиштето подобро прифаќање на овие ученици
Јакнење на професионалните компетенции на наставниот кадар	Учество на семинари, работилници, консултации со стручен кадар	Инклузивен тим	Континуирано	Обезбедување на позитивна клима и овозможување на напредок на ученикот
Евалуација на постигнувањата	Утврдување на постигната состојба	Инклузивен тим	Јуни	Напредок во развојот на учениците со ПОП

Прилог бр.10 Програма за работа на образовниот медијатор

Образовниот медијатор континуирано во текот на учебната 2025/2026 година ја следи состојбата на образованието на учениците Роми,соработува со родителите за нивна мотивација и нивна поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес,работа на терен за идентификување на нередовните ученици Роми и превземање на мерки за нивно враќање во образовниот процес,води детална евиденција за состојбата на образованието на учениците Роми а адекватно реагира за надминување на одредени проблеми,редовна комуникација со наставниците и службите во училиштето за следење на прогресот на учениците и нивната редовност,особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образованието,идентификување на ученици кои се повратници од странските земји и нивно враќање во образовниот процес(во поодминати години) ,редовни средби со родителите на учениците Роми,презвемање на активности за зголемување на света кај ромското население во однос на важноста на образовниот процес и слични активности.

ПРИЛОГ БР. 13: Програма за работа на ученичкиот парламент

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори (ресурси)	Очекувани ефекти
Избор на раководство на ученичкиот парламент	Да се избере раководство на ученичкиот парламент	Директор,педагог/психолог ученици	Фронтална	Септември	предлози	Избрани членови на предлог на учениците
Разгледување и усвојување на програма за работа	Да се разгледа и усвои програма за работа	Директор, педагог/психолог ученици	Фронтална	Септември	Ученици	Усвоена програма за работа
Детска недела – прием на првачиња	Да се одбележи детската недела – прием на првачиња	Наставник, ученици	Фронтална	Октомври	Беџови, флаери дефиле	Свечен прием на првачињата
Активности по повод 11ти октомври	Да се одбележи 11ти октомври	Наставник, ученик	Фронтална	Октомври	реферат	Одбележување на 11ти Октомври
Анализа на успехот и редовноста на учениците	Да се направи анализа на успехот и редовноста на учениците	Педагог/психолог ученици	Фронтална	Во тек на учебната година	Ученици	Информации за успехот и редовноста
Организирање на новогодишно украсување на училниците и училиштето	Да се обележат новогодишните празници	Наставник, ученици	Фронтална	Декември	Ученици и родители	Одбележување на новогодишните празници

Одбележување на денот на жената 8ми Март	Да се одбележи денот на жената 8ми Март	Наставник, ученици	Фронтална	Март	Наставник, ученици, литературни и ликовни творби	Запознавање со улогата на женатаво општествениот живот
Одбележување на денот на екологијата 21ви Март	Да се одбележи денот на екологијата 21ви март	Наставник, ученици	Фронтална	Март	Разновидни садници	Запознавање со важноста за зачувување на чиста животна средина
Денот на шегата 1ви Април	Да се одбележи денот на шегата 1ви Април	Наставник, ученик	Групна	Април	Маски, скечеви, хумористични содржини	Одбележување на денот на шегата со пригодни и креативни маски
Денот на училиштето 21ми мај	Да се одбележи денот на училиштето	Наставник, ученици	Групна	Мај	Ученички спортски натпревари литературно читањеликовна изложба, приредба	Активности по повод денот на училиштето
Одбележување на 24ти Мај со литературно читање	Да се одбележи 24ти Мај денот на словенските просветители	Наставник, ученици	Групна	Мај	Литературни творби	Одбележување на денот на словенските просветители и ниво чествување
Избор на ученик на генерацијата	Да се вклучат учениците во избор на ученик на генерација	Училишна комисија	Групна	Јуни	Потребна документација доставени од кандидатите	Учество на учениците во избор на ученик на генерација
Учество во подготовка на Годишната	Да се вклучат во изработката на Годишната програма за	Одговорни ученици	Групна	Јуни	Записници од одржани состаноци	Учество во изготвувањето на Годишната работа на училиштето

програна за работа на училиштето	работа на училиштето					
Извештај за работата на ученичкиот парламент	Да се поднесе извештај за работата на ученичкиот парламент	Одговорни ученици	Фронтали, диалошки	Јуни	Записници од одржани состаноци и изработка на годишен извештај	Согледување на работата на детската заедница

Прилог бр.14: Програми за воннаставни активности

Реден број	**Секција**	**Реализатор**
1.	Литература	Билјана Стоиловска, Василка Ивановска, Маријана Стоименовска, Магдалена Ризовска
2.	Млади библиотекари	Билјана Стоиловска, Василка Ивановска, Маријана Стоименовска, Магдалена Ризовска
5.	Географска	Билјана Николовска
6.	Хемиска	Мариела Ефтимова
7.	Математичка	Соња Цветковски, Сашко Ивановски, Кирчо Гоцевски
8.	Физичка	Николина Стојчевска
9.	Биолошка	Катерина Горгиевска Велинова, Мариела Ефтимова
10.	Информатичка	Наташка Цековска
11.	Англиска секција	Магдалена Златкова, Сања Глигорова, Елена Петровска

12	Еколошка секција	Сите вработени во училиштето

Слободни спортски активности

Реден број	Секција	Реализатор
1.	Фудбал	Антонио Златковски
2.	Кошарка	Ѓорѓи Велинов
3.	Ракомет	Горан Велков

Слободни културно уметнички активности

Реден број	Секција	Реализатор
1.	Училишен хор	Горанчо Ќурчиски
2.	Ликовна	Антонела Манова
3.	Училишен оркестар	Горанчо Ќурчиски

Слободни технички активности

Реден број	Секција	Реализатор
1.	Сообраќајна техника	Лилјана Иванова
2.	Роботика	Лилјана Иванова
3.	Автоматика	Лилјана Иванова

Општествено- хуманитарна работа

цели	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	-Формирање на тим за општествено-хуманитарна работа -Изготвување на годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Август	Успешна реализација на планираните активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со релевантни институции (Центар за Социјални работи, Црвениот Крст на Македонија	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководители	Октомври	Преглед и евиденција на учениците од социјално загрозените семејства
Континуирана поддршка на учениците од социјално загрозените семејства	-Организирање собирни хуманитарни акции за учениците од социјално загрозените семејства(облека и парични средства)	Директор Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници	Во тек на годината	Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците

Прилог бр. 15: Програма за додатна настава

АКТИВНОСТ	**НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ**	**РЕСУРСИ**	**ИНСТРУМЕНТИ**	**ВРЕМЕНСКА РАМКА**	**ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ**
Креирање на 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 додатната 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 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

Прилог број 16: Програма за дополнителна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава
Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава -Работни листови за учениците	-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

Прилог бр.17: Програма за реализација на ученички натпревари

Ученичките натпревари се многу важен дел од активностите на учениците, преку кои тие можат да ги покажат своите знаења и вештини. Целта на натпреварите е да се овозможи развивање и продлабочување на интересот на учениците; збогатување на знаењата и поврзување на учењето со животот; развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето планира да учествува на повеќе општински, регионални и државни натпревари од спортски карактер и натпревари за истакнување на стекнатите знаењата по повеќе наставни предмети. Видови натпревари на реализација во учебната 2025/2026 год:

-општински натпревари по предмети: техничко образование, информатика, музичко образование и физичко и здравствено образование, математика.

-регионални натпревари: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија и физичко и здравствено образование;

-државни натпревари: англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, историја, географија, техничко образование и физичко и здравствено образование;

-меѓународни натпревари: математика

Во текот на учебната 2024/2025 нашето училиште планира да учествува во повеќе општински, регионални и државни натпревари кои можат да се видат од следната табела:

Предмет	Општински натпревар	Регионален натпревар	Државен натпревар	Мегународен натпревар	Учесник	Реализатор
Македонски Јазик		Март/Април			Талентирани ученици	Наставници
Англиски Јазик		Април	Мај		Талентирани ученици	Наставници
Германски Јазик		Март	Април		Талентирани ученици	Наставници
Математика		Април/Мај	Мај	Март	Талентирани ученици	Наставници
Физика		Март	Април		Талентирани	Наставници

					ученици	
Хемија		Март	Април		Талентирани ученици	Наставници
Историја		Април	Мај		Талентирани ученици	Наставници
Географија		Април	Мај		Талентирани ученици	Наставници
Т.О	Април		Мај		Талентирани ученици	Наставници
Информатика	Мај				Талентирани ученици	Наставник
Музичко образование	Мај				Талентирани ученици	Наставник
Ф.З.О	Октомври Ноември Декември Февруари Март мај	Февруари Март Април Мај	Ноември Февруари Април Мај			Наставници

Прилог бр.18 Програма за мултикултурализам/ интеркултурализам и меѓуетничка интеграција

Целта на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието е интегрирање на мултикултурното учење и меѓуетничката соработка во образовниот систем, преку повеќе видови активности кои ги вклучуваат сите субјекти (ученици, наставници, родители, локална заедница). Проектот предвидува соработка помеѓу учениците, наставниците и родителите од сите етнички заедници кои живеат во Република Македонија и ќе даде можност за многу заеднички мултиетнички активности во текот наоваа учебна година и понатаму.

Активности	**Цели**	**Реализатори**	**Време на реализација**
Формирање на партнерство со друго училиште	Меѓусебна соработка и размена на искуства	Директор Помошник директор Наставници	Ноември
Реализација на работилици од образование за животни вештини	Запознавање со разликите меѓу учениците и активно справување со стереотипите и предрасудите	Наставници Ученици Стручна служба	Континуирано
Соработка со родителите и општината	Активно вклучување и подршка за спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности	Наставници Родители Ученици	Континуирано
Воннаставни активности (екскурзии, приредби, проекти)	Запознавање на учениците со културата и обичаите на различни заедници	Директор Наставници Ученици	Ноември Мај
Изработка на тријазичен речник	Збогатување и усовршување на речничкиот фонд со негување на културните вредности на разни јазици	Ученици Наставници	Април
Учество на ,, Пијанечки бисери’’ и изведба на ромски и македонски песни	Развивање љубов кон музичките содржини на различни јазици	Ученици	Декември

Прилог бр.19: План за подршка на учениците и подобрување на резултатите

1. Подобрување на планирањето за следење и оценување на постигањата на учениците во сите видови планирања на воспитно – образовниот процес							
Активности	**Реализатори**	**Целна група**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Следење**	**Временска рамка**	**Индикатори за успех**
Анализа на долгорочни и краткорочни планирања	Стручни соработници; Директор	Наставници	Планирања за работа	Чек – листи	Анализа и извештај	август/септември	Подобрување на процесот на планирање
Изготвување Програма за следење и оценување на постигањата на учениците во рамките на Годишната програма за работа на училиштето	Стручни соработници; Директор	Наставници	Годишна програма за работа на училиштето	Стручна литература	увиди, извештаи	август	Квалитетна програма за оценување
Подобрување на планирањата за следење и оценување на учениците	Стручни соработници; Директор	Наставници	Годишни и тематски планирања	Инструменти за следење на планирања	увиди, извештаи	септември	Квалитетни планирања
2. Организирање обуки за унапредување на следењето и оценувањето на постигањата на учениците							
Активности	**Реализатори**	**Целна група**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Следење**	**Временска рамка**	**Индикатори за успех**
Увид во постојните инструменти кои се користат во училиштето за следење и оценување	Стручни соработници; Директор	Наставници	Планирања, портфолија	Чек – листи	Анализа и извештај	септември	Добиени сознанија за квалитет

Изготвување план за потребни обуки	Тим за професионален развој	Наставници	Планови за личен професионален развој, Анализи	Увиди, чек – листи	Анализа и извештај	октомври	Реализирани обуки
Организирање интерни обуки и дисиминации	Тим за професионален развој	Наставници	Материјали за обука, стручна литература	Листа за евалиација	Анализа и извештај	според акцискиот план	Подобрени инструменти за следење и оценување
3. Планирање, споведување и следење на формативното оценување							
Активности	**Реализатори**	**Целна група**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Следење**	**Временска рамка**	**Индикатори за успех**
Изготвување инструменти за формативно оценување	Наставници, стручни активи	наставници	Применети инструменти, стручни материјали	Инструменти за оценување	Извештаи	Во текот на учебната година	Подобрен квалитет на формативното оценување
Следење на ефектот од примената на формативното оценување	Стручни соработници; Директор	Наставници	Анкети од ученици и родители; Анализи на успехот на учениците	Инструменти за следење	Анализа и извештај	Во текот на учебната година	Позитивни ефекти кај учениците и родителите
Презентирање на практични искуства од примената на формативното оценување	Стручни активи	Наставници	Нагледни часови	Изготвени материјали од наставници	Записници од стручни активи	Во текот на учебната година	Размена на искуства и подобар квалитет
4. Планирање, споведување и следење на сумативното оценување							
Активности	**Реализатори**	**Целна група**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Следење**	**Временска рамка**	**Индикатори за успех**
Обезбедување на информации за индивидуалниот	Директор; Стручни соработници	Наставници и ученици	Применети инструменти	Педагошка евиденција	Анализа и извештај	Септември – ноември	Добиени сознанија за подобрување на квалитет

напредок на учениците							
Усовршување на критериумите за оценување	Стручни активи	Наставници	Портфолија на наставници	Инструмент и за следење	Анализа и извештај	Континуира но	Квалитетни критериуми
Следење на квалитетот и објективноста на оценувањето	Директор, стручни соработници	Наставници	Применети инструменти; Педагошка евиденција	Инструмент и за следење	Анализа и извештај	Континуира но	Усогласено и квалитетно оценување
5. Промоција на постигањата на учениците							
Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење	Временска рамка	Индикатори за успех
Учество на натпревари и конкурси	Наставници, ученици	Ученици	Стручна литература; Додатна настава	Инструменти за следење на постигнувања та	Анализа и извештај	Наставници,	Постигнати високи резултати
Пофалување на учениците	Одделенски совети; Наставнички совети	Ученици	Педагошка евиденција; Дипломи; награди	Инструмент и за следење на постигнувањ ата	Анализа и извештај	Континуира но	Пофалини ученици; Мотив за поголемо вложување во учењето
Избор на првенец на генерација	Формирана комисија; Наставнички совет	Ученици	Педагошка евиденција; Дипломи; награди	Правилник за избор на првенец на генерација	Анализа и извештај	Крај на учебна година	Наградени ученици; Мотив за поголемо вложување во учењето

Прилог бр.20: План за професионална ориентација на учениците

Приоритетни цели согласно планот за професионална ориентација на учениците од деветтите одделенија за учебната 2025/26 се следните:

• Информирање на учениците од деветто оделение за конкурсот за запишување во средните училишта за учебната 2025/26 година.
• Анкетирање на учениците за интересите и желбите за продолжување на образованието.
• Достапност на информациите од конкурсот за запишување на учениците во средните училишта.

Ред. бр.	*Активности од професионална ориентација*	*Целна група*	*Ресурси*	*Реализатори Соработници*	*Време*
1	Изработување на програма за професионална ориентација	Ученици од IX одд.	Стручна литература	Психолог Педагог	август
2	Запознавње на одделенските заедници во деветто одделение со програмата за работа на професионално ориентирање	Ученици од IX одд.	Стручна литература	Одделенски раководители во IX одд.	Октомври
3	Ликовно творештво на тема: Моето идно занимање	Ученици од IX одд. од	Ученици	Психолог Педагог Наставник по ликовно образование	Октомври
4	Избирање на најуспешните литературни трудови и подготвување училишно пано ,,Моето гледање кон иднината”	Ученици од IX одд. од	Ученици	Психолог Педагог Наставници Ученици	Ноември

5	Стручна тема за професионална ориентација на учениците од деветто одд.	Ученици од IX одд.	Стручна литература	Психолог Педагог	Февруари
6	Информирање за конкурсот за запишување во средните училишта на одделенски час	Ученици од IX одд. од	Конкурсот од МОН	Психолог Педагог Одд. рак. во IX одд.	Март
7	Спроведување на прашалник за професионални интереси и способности	Ученици од IX одд. од	Прашалник за професионални интереси	Психолог Педагог	Април
8	Писмен состав на тема: Сакам да бидам	Ученици од IX одд	Ученици	Психолог Педагог Наставници по македонски јазик	Октомври
9	Методичка работилница : „ Донесување на правилна одлука при избор на идна професија	Ученици од IX одд	Листови , стручен матерјал	Психолог Педагог	Мај
10	Презентација од средните училишта	Ученици од IX одд	Плакати, флаери презентација	Професори од средни училишта	Мај
11	Поставување на Конкурсот за запишување во средните училишта на огласна табла	Ученици од IX одд	Конкурсот од МОН	Психолог Педагог	Мај

12	Анкетен лист за определба на запишување на идните средношколци во средните училишта	Ученици од IX одд	Анкетен лист	Психолог Педагог	Мај
13	Поставување плакати за средните училишта и поделба на флаери за информирање на учениците за средните училишта	Ученици од IX одд	Плакати, флаери	Психолог Педагог	Мај

Прилог бр. 21 План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дескриминација

ПРОГРАМА ЗА СПРАВУВАЊЕ СО НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Реден број	**Активност**	**Цел**	**Реализатори**	**Време на одржување**
1.	Планирање на активностите на тимот за учебната 2025/26 година	Воведување на училишна политика за намалување на насилството	Наставници Педагог Психолог Директор	Август Септември
2.	Секојдневни дежурства од страна на наставниците со определено место и задачи	Превенција од инциденти на насилно однесување	Наставници	Во текот на целата учебна година
	Едукативна работилница со учениците на тема ,,Што е насилство’’	Запознавање на учениците со поимот насилство и начинот на негово препознавање	Наставници Педагог Психолог	Октомври
	Активности со учениците	Едукација на ученици за справување со насилно однесување	Наставници Ученици Педагог Психолог	Ноември – мај

	Активности со родители	Идентификување и дефинирање на насилно однесување од страна на родителите	Наставници Ученици Педагог Психолог	Ноември – јануари
	Изработка на училишна политика за намалување на насилството во училиштето	Дефинирање, идентификување и начини за справување со насилно однесување	Наставници Педагог Психолог Директор	Февруари
	Работилници со ученици	Сфаќање на концептот соживот и идентификување на конкретни проблеми; Испитување на стратегии за справување со насилство; Идентификување на безбедни и небезбедни области	Наставници Педагог Психолог	Април – мај

ПРОГРАМА ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ ОД СОЦИЈАЛНО ЗАГРОЗЕНИ СЕМЕЈСТВА

Реден број	Активност	Начин на реализација	Време на реализација
1.	Идентификација на ученици од социјално загрозени семејства	-преку анализа на одговорите од прашалниците за родители при упис во I одд. -преку разговор со родителите при упис во I одд. -преку разговор со учениците, родителите, класните раководители и другите наставници -преку достава на потврда дека се приматели на социјална помош	септември- јуни
2.	Давање на помош на ученици од социјално загрозени семејства	-при организација на екскурзии, излети, театарски претстави, кино и др. настани се ослободуваат од плаќање или се намалува цената.	септември- јуни

		-помошта собрана од хуманитарни акции организирани во училиштето им се распределува на ученици од социјално загрозени семејства. - се настојува преку донатори да се обезбеди потребниот училишен прибор - преку активности на ученичката заедница се обезбедуваат средства	
3.	Идентификација на појава на несоодветно однесување кон учениците од социјално загрозени семејства	-при утврдување на појава на несоодветно однесување на другите ученици кон ученик од социјално загрозено семејство се организираат работилници со одделението. (за стереотипи и предрасуди и за прифаќање на разликите или зависно од природата на настанатиот проблем) - идентификацијата на вакво однесување се врши преку: пријава на несоодветно однесување од страна на ученикот/ата кој/а потекнува од социјално загрозено семејство преку пријва од соученик/чка преку пријава од страна на родител преку пријава од страна на вработен -преку примена на социометриска постапка и анализа на добиените резултати	септември- јуни
4.	Советодавна работа со ученици	- советодавна работа со ученици од социјално загрозени	Во текот на целата година
5.	Обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства	-подготовка на апликација за обезбедување на средства за помош на ученици од социјално загрозени семејства и достава на истата до соодветните институции.	октомври

Прилог бр.22 План за следење и анализа на состојбите на оценувањето

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Подобрување на квалитетот во работата преку Успешнопла ирање на истата	Следење на годишни, тематски и дневни планирања и реализација на истите	Континуирано цела учебна година	Наставници Директор Педагог психолог	- планирања на наставниците	Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето	директор
Пообјективно оценување на учениците	Следење на процесот на оценување на постигањата на учениците во училиштето	Континуирано цела учебна година	Одделенски и предметни наставници Тим за оценување	-стандарди за оценување - критериуми зоценување -инструменти за оценување - записи од формативно и сумативно оценување	Повисоки постигања кај учениците	Директор Стручна служба

Користење на современи форми, методи и техники на работа	Следење на процесот на реализација на наставата	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педа-гог Психолог	планирања на настава -инструмент за следење на наставен час	Успешно изведување на *Наставна дејност и користење на современите методи и техники*	педагог
Перманентно стручно усовршување на наставниците	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование	Континуирано цела учебна година	Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО Тим за професионален развој	Записници од состаноци на стручни активи Извештаи од реализирани обуки	Поголеми компетенции на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет	Директор Тим за професионален развој
Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Анализа на педагошката евиденција и документација	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	Педагошки картон	Уредна педагошка евиденција и документација	Педагог
Зголемување на искористеноста на	Посета на наставни часови на кои се	Континуирано цела учебна	Наставници директор Педагог	-дигитални содржини креирани од наставникот - апликаци	-Зголемена интеграција на	Стручна служба

компјутерите во наставна и воннаставна дејност	интегрира ИКТ	година	психолог	и интернет - планирања за наставни часови со интеграција на ИКТ	ИКТ на часовите	
Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Изработка и анализа на извештаи и споделување на информациите	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-евидентни листови -анализа на псотигања на ниво на паралелка -анализа на постигањата на ниво на училиште	Поголема транспарентност во однос на резултатите од постигањата на учениците на ниво на училиште	педагог
Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на учениците	Следење на реализацијата на дополнителната, додатната настава	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	Планирања за реализација на дополнителна и додатна настава	Напредување на учениците според сопствените можностии способности и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој	Стружна служба

Прилог бр. 23 План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работа на воспитно – образовниот кадар

ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА НА ЧАСОВИ

АКТИВНОСТ	**НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ**	**РЕСУРСИ**	**ИНСТРУМЕНТИ**	**ВРЕМЕНСКА РАМКА**	**ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ**
Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Распоред на часови -Стручни материјали -Извештај од посетени часови	-Прашалник за наставниците	Септември	-Увид во реализација на наставата
-Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување извештаи од увид во планирања на	-Директор -Стручни соработници	-Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците	-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на часовите -Користење современи приоди во наставата

наставниците и посета на часови			-Инструменти за евалуација на часот		
Евалуација	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Програми и подготовки на наставниците	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови- пополнети инструменти	Јуни	-Зголемена ефикасност на наставата

Прилог бр.24 Програма за самоевалуација на училиштето

Цели	Активности	Инструменти	Реализатори и време
Формирање на тим за самоевалуација и Давање насоки	-оределување на учесници по подрачја од сите структури -определување на носители по подрачја -формирање на Уч. тим за Самоевалуација на училиштето	Закон за основно образование Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ) Самоевалуација на училиштето План за развој на училиштето	Наставници, родители Тим за самоевалуација на училиштето
Определување на задачи и рокови за реализиација	-планирање на активности по подрачја -оформување на план за Самоевалуација на училиштето	-Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ) - план за Самоевалуација на училиштето	Тим за Самоевалуација на училиштето

Изработка на критериуми за успешност по подрачја	-определување на критериуми на успешност -определување на потребни инструменти за анализа на подрачјата	- критериуми од Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ) -интерно критериуми на успешност -кртериуми за успешност на реализација на ПлРУ	Наставници, ученици, родители Тим за Самоевалуација на училиштето
Изработка на инструменти по подрачја	-изработка на инструменти за Самоевалуација на училиштето по подрачја за сите училишни структури	-анкети за Ученици, Наставници, Родители по подрачја,-планови, -извештаи, -педагошка документација, -записници од работа на органи и тела,-правилници на ОУ, -записници од советувања на родители, -професионални портфолија - професионални досиеа, -ученички досиеа, -паноа, -финансисики планови и извештаи	Наставници, ученици, родители Тим за Самоевалуација на училиштето
Реализација на Самоевалуација на училиштето по подрачја	-анализа на документи -анкета на Ученици, Наставници, Родители	-анализа на резултати од анкети по подрачја -заклучоци од анализа на документи по подрачја	Тим за Самоевалуација на училиштето
Разгледување на Самоевалуација на училиштето	-разгледување,измени дополнување на Самоевалуација на училиштетопо подрачја	-презентација на Самоевалуација на училиштетопред Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница,Училишен одбор ,	Тим за Самоевалуација на училиштето Наставнички Совет, Совет на Родители,Ученичка Заедница,Училишен

Прилог бр.25 Распоред на дежурни наставници

Распоред за дежурство на наставниците при ООУ„ Ванчо Прке“, Делчево во учебната 2025/2026 година

КАТ/ДЕН	ПОНЕДЕЛНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВРТОК	ПЕТОК
ПРВИ	Даниела Сумрачка	Соња Цветковска		Цветанка Попова	Андријана Николова
КАТ		Катерина Ивановска	Ѓорѓи Велинов	Соња Стојковска	Цветанка Петровска Тодоровска
	Даниела Ангеловска Горгиева	Сања Глигорова	Билјана Горгиевска	Билјана В.Стојменовска	Антонио Златковски
	Ангел Маневски	Гоце Стоиловски		Младен Стоименовски	Емилија Тричковска
		Борче Марков	Јадранка Ц. Дамјановска	Лилјана Ивановска	Елизабета Џабирска
	ПОНЕДЕНКИК	**ВТОРНИК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТОК**	**ПЕТОК**
ВТОРИ	Ивана Никовски	Соња Цветковска	Маријана Стоименовска	Наташа Цековска	Анита Постоловски
КАТ	Антонела Манева	Магдалена Ризовска	Душко Николовски	Ванчо Атанасовски	Билјана Стоиловска
	Мариела Ефтимова	Сашко Ивановски	Магдалена Златковска	Маја Милчевска	Ирена Телетанска
	Николина Стојчевска	Василка Ивановска	Елена Петровска	Катерина Велинова	

Прилог бр.26: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и во училишниот двор)

КУЌЕН РЕД ВО УЧИЛИШТЕТО

Годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Прке“ – Делчево за учебната 2025 – 2026 година

- **Наставата во Училиштето се одвива во една смена, наставата започнува во 08:00 часот.**
- Учениците навреме да бидат на настава во спротивно секое доцнење на час ќе биде евидентирано.
- Храна е дозволено да се купува и да се користи само на големиот одмор.
- Не е неопходно да не се носи мобилен телефон во училиште.Доколку родителот одобри да се носи, да не се користи за време на настава,и доколку се случи да се користи ,ќе биде одземен од наставникот, а вратен на родителот. Доколку се случи да се изгуби мобилниот телефон ,училиштето нема обврска да го бара
- **За време на часовите не е дозволено непотребно излегување и движење низ ходниците, исклучоци има само доколку наставникот оцени дека е неопходно.**
- **Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето . За секоја штета предизвикана по нивна вина, должни се да ја надоместат учениците, односно родителите.**
- За учениците не е дозволено :
    - да шараат по клупите, столчињата, ѕидовите или вратите ;
    - да ги оштетуваат проектите, постерите, штековите и чешмите во тоалетот;
    - да кршат столчиња, прозорци и врати ;
    - да им дофрлаат на минувачите од отворен прозор од училницата ;
    - некултурно да се однесуваат во училишниот двор.

- **Во случаите кога е направена штета кога виновникот и покрај сите преземени мерки не може да се пронајде, штетата ја надоместува паралелката.**
- **Во училниците со компјутери се води секојдневна евиденција за примо-предавање на просторијата од една паралелка на друга.**
- **Учениците треба посебно да обрнат внимение на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.**
- **Особено, заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затвораат чешмите по употреба.**
- **Отпадоците не смее да се фрлаат на друго место, освен во корпите за отпадоци.**
- **Училиштето не е должно да им ги надоместува на учениците изгубените предмети. За време на одморите и часовите по спорт, дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.**
- **По завршување на последниот час учениците излегуваат од зградата пристојно, без трчање и врева.**
- **Дежурните ученици од паралелките се должни последни да ја напуштаат училницата, да проверат и да пријават евентуално изгубени работи или материјални штети кај одделенскиот раководител или стручниот соработник.**
- Не е дозволено присуство на ученици од други училишта за време на настава.
- Секој наставник има ден за прием на родители и не е дозволено да се повикува наставникот за време на настава.
- **Секој ученик е должен да се придржува на куќниот ред во училиштето,во спротивно ќе се изрече педагошка мерка.**
- За родителите за време на настава не е дозволено групно да престојуваат пред училници и во училишниот хол .

- Доколку имате потреба како родител да се обратите за поплака и сугестија, обратете се во просториите на стручните соработници и директорот.

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученикот доаѓа редовно и навремено на училиште;
- Ученикот се грижи за училишниот простор и имот;
- Ученикот се грижи за личната хигиена и хигиената во училиштето;
- Ученикот е совесен и одговорен;
- Ученикот се облекува и изгледа пристојно и уредно;
- Ученикот не користи непристојни зборови и не се однесува насилно;
- Ученикот не предизвикува и не учествува во караници и физички пресметки;
- Ученикот се движи тивко и примерно низ училишните простории;
- Ученикот ги почитува своите наставници и останатите ученици;
- Ученикот го кажува своето мислење, но го слуша и почитува и туѓото мислење кое може да биде различно од неговото;
- Ученикот ги исполнува своите училишни задолженија најдобро што може;
- Ученикот е внимателен и активен на часовите;
- Ученикот редовно носи училишен прибор;
- Ученикот може да ги праша своите наставници за сè она што не го разбира;
- Ученикот разговара со своите наставници за она што му се случува во училиштето и надвор од него;
- Ученикот разговара со своите родители за она што го учи во училиштето, што му се случува и како се чувствува во училиштето;
- Ученикот не користи мобилен телефон за време на часовите;
- Ученикот не носи вредни предмети и повеќе пари во училиштето, бидејќи одговорноста е на ученикот доколку се загубат;
- На часовите не е дозволено да се џвакаат мастики и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Ученикот го отпоздравува наставникот кога ќе влезе во училницата;
- Кога времето е убаво, ученикот секогаш го поминува големиот одмор во училишниот двор;
- Ученикот не приговара на опомените од дежурните наставници;
- Ученикот ги фрла отпадоците исклучиво во корпа за отпадоци;
- Ученикот влегува во училницата веднаш штом го слуште ѕвончето за почетокот на часот;
- Ученикот го почитува соговорникот – не го прекинува додека зборува;
- Ученикот ги почитува различните од себе;
- Ученикот ги истакнува своите позитивни особини со постапки, а не со зборови;
- Ученикот задолжително ги пренесува информациите до своите родители по барање на наставникот.

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

1. Родителот го почитува куќниот ред на училиштето;
2. Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
3. При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
4. Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
5. Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
6. Родителот ја почитува личноста на наставникот;
7. Родителот е активен соработник на училиштето, со цел постигнување повисоки резултати на своето дете и разрешување на евентуално настанатите проблеми;
8. Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
9. Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставник;
10. Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
11. Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;
12. Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски кон училиштето (исхрана, екскурзии и сл.);
13. Родителите кои ги земаат своите деца од училиште, ги пречекуваат во училишниот двор.

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Наставникот треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности, да биде флексибилна личност која умее да работи со поединци и со групи, да се приспособува на нивните барања и да го користи своето професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа, наставникот се обврзува:

- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието на учениците да му претставуваат највисок императив во неговото професионално однесување;
- да ги чува и негува благородните традиции на професијата просветен работник;
- при вршење на своите должности да не прави дискриминација врз основа напол, раса, националност, политичко и верско убедување и општествено-економска положба;
- да се залага и бори за достоинството на професијата просветен работник.

НАСТАВНИКОТ И УЧИЛИШТЕТО

Наставникот треба:

- да има соодветно образование, т.е. да биде високостручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
- да се ангажира за што поквалитетна настава и успешно реализирање на наставата со точност, сигурност, одговорност и прецизност;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето;
- навремено да го започне часот;
- редовно да врши евиденција на часот и отсутните ученици;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои работи;
- да биде личност во која може да се има доверба;
- постојано да работи на своето стручно и педагошко усовршување;
- да биде достапен за консултации и прашања од страна на учениците, родителите и вработените во училиштето.

НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИКОТ

Наставникот треба:

- да се однесува професионално, чесно, праведно, хумано и објективно кон секој ученик;
- да го поттикнува секој ученик да учи употребувајќи различни форми и методи за работа;
- да ги оспособува учениците за самостојно учење;
- да ги оценува реално знаењата на учениците со изградени критериуми и да ги информира за нивните постигнувања;
- да бара од ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- да бара од ученикот уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесува;
- да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош или да го упати на стручна помош кај соодветните лица во и надвор од училиштето;
- меѓу учениците постојано да гради однос на другарство, почитување и соработка.

НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ

Наставникот треба:

- да остварува редовна соработката со родителите непосредна;
- да поттикнува интерес кај родителите за решавањето на проблемите на учениците;
- навремено и објективно да ги информира родителите;
- да упатува на помош кај стручни лица кога тој не е во состојба да помогне.

ЕКО КОДЕКС

- ✓ Редовно одржувај ја околината чиста!
- ✓ Развивај активна свест за значењето и важноста на здрава и чиста средина!
- ✓ Не фрлај отпадоци насекаде!
- ✓ Селектирај и класифицирај го различниот вид на отпадоци за негова РЕУПОТРЕБА!
- ✓ Затворај ја чешмата кога не е во употреба!
- ✓ Поправи сè што капе! Тоа е најлесниот начин да заштедете вода.
- ✓ Зиме, кога греењето е вклучено, затворај ги вратите и прозорците!
- ✓ Не пали светло ако природното осветлување е доволно!
- ✓ Секогаш гаси го светлото кога ја напуштате училницата!
- ✓ Исклучи ги од струја апаратите кои не ги употребуваш! Многу од нив користат енергија и кога не работат.
- ✓ Одвој ги пластичните шишиња од другиот отпад.
- ✓ Чувај го зеленилото во училишниот двор!

Прилог бр. 27: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

Цели: - Наставниците да ги развијат и применат потребните вештини и знање за изведување на квалитетна настава за да им помогнат на учениците да учат;

-Примена на активни методи во наставата интегрирани со ИКТ; - Примена на електронски средства за комуникација за успешна реализација на on-line наставата -Унапредување на оценувањето на учениците; -Настава насочена кон ученикот; - Унапредување на тимската работа во училиштето;				
Задачи/активности	***целна група***	***Време***	***одговорни***	***индикатори***
1.Воспоставување на правичен систем за профессионалаен развој на наставниците и стручниоте соработници 1.1. Редовно и навремено информирање за можностите за професионален развој на наставниците и стручните соработници; 1.2.Пристуство на обуки (интерни и екстерни) на наставниците и стр. соработници – усогласување на ниво на актив; 1.3..Дисеминација на знаењето, вештините и способностите стекнати од обуки организирани од БРО, МОН и др. акредитирани установи	Наставници Стручни соработници	Септември Август	Директор Наставници Педагошко-психолошка служба	- професионален развој во согласност со потребите на вработените -изготвен план на активности за професионален развој во согласност со потребите на вработените
2.Разменување на информации за можностите за професионален развој на национално ниво 2.1.Информирање за национални програми, законска регулатива, правилници, упатства, стручна литература, прирачници и сл.; 2.2.Информирање за семинари, обуки и др. активности за професионален развој во кои наставниците можат да учествуваат; 2.3.Поврзување со други училишта, разменување на искуства со други училишта;	Раководен кадар Наставници Стручни соработници	Септември-август	Директор Наставници Стручни соработници	-учество на семинари организирани на национално ниво -воспоставени контакти со други училишта
3.Подршка на наставниците преку менторство, насоки, упатства и дисеминација на знаења	Наставници	Септември	Директор	-организирано хоризонтално учење

3.1.Дисеминација на знаењето, вештините и способностите стекнати од обуки организирани од БРО, МОН и др. акредитирани установи 3.2.Совети и менторство на наставници-приправници; 3.3. Насоки, упатства на наставниците за планирањето на наставата, реализацијата на наставата, водењето на педагошката евиденција, оценувањето на учениците и др.; 3.3.Совети/насоки на настваниците кои имаат потешкотии во работата; 3.4. Вклучување на сите структури од училиштето во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованиeто;		Август	Наставници Ментори Стручни соработници	
4.Организирање на стручни состаноци во училиштето 4.1. Организирање на состаноци на стручните органи на училиштето- Совет на одделенски наставници, Совет на предметни наставници, Наставнички совет, како и стручен актив на наставниците на кои ќе се дискутира и ќе се разменуваат искуства за теми значајни за работата на училиштето: - реализацијата на програма, интегрирање на еко-програмата во наставата, унапредување на оценувањето- усогласување на критериуми за оценување, планирање на наставата, поддршка на учениците со потешкотии во учењето, примена на активни методи во наставата, разгледување на Упатство за начинот и формата на подготвување, планирање, задавање , реализирање и следење на домашните задачи на учениците, унапредување на соработката со родителите и сл.	Наставници	Септември Август	Директор Одговорен на стручниот актив Стручни соработници	-Ефективни состаноци (дискусии, предлози за унапредување на работата, размена на искуства, донесување на конкретни заклучоци, отчет за извршените активности сл.)
5. Организирање на отворени часови	Наставници	Септември	Наставници	Следење на отворените часови од наставниците и

5.1. Организирање на отворени часови на ниво на одделенска или предметна настава или на ниво на стручен актив на следните теми: -користење на различни методи и инструменти за оценување и следење на напредокот на учениците, вклучување на учениците во оценувањето, -користење на ИКТ во наставата, -современи активни методи во наставата и учењето (развивање на критичко мислење, комуникација, тимска работа) -презентација на ученички проекти и сл.		Август	Директор	разменување на искуства (евалуација од колеги)

Прилог бр. 28 Програма за соработка на основното училиште со родители/ старатели

Реден број	Планирани активности	Време на реализација	Реализатори и други забелешки
1.	Извештај од Директорот за активностите на училиштето реализирани во текот на годината; Разгледување на условите за престој и работа во училиштето;	август	директор, родители, наставници, стручна служба
2.	Конституирање на советот на родители со новите членови (родители на ученици од прво одделение); Запознавање со Годишната програма за работа на училиштето и Програмата за екскурзии и слободни ученички активности во учебната 2024/2025 година;	септември	директор, родители, наставници, стручна служба
3.	Увид во проектите што се реализираат во училиштето;	октомври	директор, родители, наставници, стручна служба
4.	Безбедноста на учениците; Функционирање на советот на родители на ниво на паралелка; Формирање на комисии со претставници од родителите со различна намена	во текот на годината	директор, родители, наставници, стручна служба

5.	Соработка со родителите за организирање на Новогодишни работилници;	декември директор,	директор, родители, наставници, стручна служба
6.	Разгледување на полугодишниот и годишниот извештај за успехот и редовноста на учениците Предлози и сугестии за подобрување на успехот и дисциплината на учениците; Вклучување на родителите во подготовките на училиштето за одбележување на Патрониот празник	јануари јуни декември, јануари	Директор, родители, наставници, стручна служба
7.	Учевство на родителите во избор на најдобар понудувач за изведување на екскурзиите планирани со годишната програма;	септември директор	родители наставници стручна служба
8.	Активности за одбележување на Велигден (Организирање на Велигденски хепенинг)	април-мај	Директор, родители, наставници, стручна служба
9.	Иницијатива и поддршка при апликација за учество во проекти	Во текот на годината	Директор, родители, наставници, стручна служба

Прилог бр. 29: Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница

За да може поуспешно да се оствари воспитно образовната дејност во ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево се планира соработка со повеќе воспитни образовни установи, културни установи и институции, како и акционерски друштва и организации од стопанството. Активностите ке се реализираат преку разновидни собири, средби, културно уметнички приредби, изложби, спортски натпревари и акции од секаков вид.

Планирана програмска	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и

активност				**ефекти**
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември -март	Наставници, директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни спортски манифестации	Се определува според потребите	Членовите на тимови и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Музички средби и хепенинзи, смотри	Се определу-ва според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
манифестации организирани од општината	Континуирано	Општината	Програми на општината	Негување и издигнување на културното ниво
Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија	Октомври	Директор и комисии	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во Училиштето
Едукација на учениците за функционирање на	Мај-септември	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата

општината				
Развивање на мултиетничкиот соживот	континуирано	директор, стручна служба, наставници	Семинари, културни средби, остварување контакти со невладини	Подигање на свеста на учениците за припадност кон одредени етникуми, толеранија кон иститете
Средба со Градоначалникот и	Мај	Директор и претседател на советот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест

Прилог бр. 30: Програма за грижа за здравјето на учениците

Одделни содржини и активности што се поврзани со здравјето на учениците се опфатени со наставните програми, а особено во наставата по физичко и здарвствено образование, природа, биологија, хемија, како и во некои форми на слободните ученички активности. Освен тоа, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се остварува според активностите во програмата што следува.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Форма	За кого или пред кого ќе биде реализирана	Очекувани цели и ефекти
Осигурување на учениците	Септември	Училиште	Групна	1-9 одделение	Надомест при евентуални повреди
Недела на борба против туберкулозата	Септември	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција

Вакцина - Рубеола	Септември	Амбуланта	Групна	9 одделение девојчиња	Заштита и превенција
Систематски преглед	Септември	Амбуланта	Фронтална	1 одделение	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Одржување на хигиената во домот и училиштето	Октомври	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Предавање на тема жолтицата заразна болест и заштита	Октомври	Училиште Стручно лице	Фронтална	1-9 одделение	Како да се заштитиме од домот и училиштето
Систематски преглед	Октомври	Амбуланта	Фронтална	3 одделение	Марки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Манту тест - вакцина	Октомври	Амбуланта	Групна	9 одделение	Заштита и превенција
Умерена и разновидна исхрана- важна за здравјето на учениците	Октомври	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме
Систематски преглед	Ноември	Амбуланта	Фронтална	5 одделение	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
1ви Декември-Светски ден на борба против сидата	Декември	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест
Витамините-дополнителни и заштитни метерии по човековото здравје	Декември	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витаминитее во исхраната

Систематски преглед	Декември	Амбуланта	Фронтална	7 одделение	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Безбедност и прва помош	Февруари	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна
Недела на борба против срцевите заболувања 21-28.02	Февруари	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Превенција и заштита
Недела на борба против ракот 01-08.03	Март	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Како да се заштитиме од оваа болест
Чиста и здрава околина работна акција	Март	Училиште	Групна	1-9 одделение	Подигање на еколошката свест кај учениците
Ден на екологијата	Март	Училиште	Групна	1-9 одделение	Чистење на училишниот двор
Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето	Април	Наставник	Фронтална	1-9 одделение	Како да го чуваме и негуваме здравјето на учениците
Учество на еколошлиот хепенинг по повод 22 април – Денот на планетата Земја	Април	Училиште	Групна	1-9 одделение	Како да ја очуваме и да се грижиме за чистата животна средина
Никотинот алкохолот и дрогата се штетни за човечкиот живот	Април	Училиште Стручно лице	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за превенција и заштита од овие пороци
Проверка на БСЖ векцината	Мај	Амбуланта	Групна	9 одделение	Успешност на претходно извршената вакцина

Ден за борба против пушењето 31 мај	Мај	Училиште	Фронтална	1-9 одделение	Мерки за заштита и превенција од пушењето

Прилог бр. 31: Програма за јавна и културна дејност

За да може поуспешно да се оствари воспитно образовната дејност во ООУ „Ванчо Прке“ - Делчево се планира соработка со повеќе воспитни образовни установи, културни установи и институции, како и акционерски друштва и организации од стопанството. Активностите ке се реализираат преку разновидни собири, средби, културно уметнички приредби, изложби, спортски натпревари и акции од секаков вид.

Вид на активност	Цел на активноста	Време на реализација
Свечена приредба по повод првиот училишен ден и прием на првачињата	Свечен прием на првачињата и развој на чувство на почит,припадност, сигурност	Септември
Приредба по повод 8 ми Септември	Учениците да ја сфатат важноста на овој важен празник „Ден на независноста на Македонија“	Септември
Светски ден за заштита на озонската обвивка	Да се развие свест кај учениците за штетното влијание на УВ зраците	Септември
Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Намалување на отпад и рециклирање и реупотреба	Октомври
Приредба по повод 11-ти Октомври	Одбележување на историски настан од националната историја „Ден на востанието на Македонија“	Октомври
Меѓународен ден на храната	Стекнување навика за здрава исхрана	Октомври
Дефиле за учениците од одделенска настава по повод 1-ви Април	Одбележување на денот на шегата, како и развивање на креативноста	Април

Приредба по повод патрониот празник на училиштето	Изразување почит кон носителот на името на нашето училиште Ванчо Прке	21 Мај
Одбележување на 24-ти Мај	Изразување почит кон работата и делото на „Словенските просветители“ Кирил и Методиј	Мај
Приредба по повод завршување на учебната година	Дружење на учениците	Јуни

Прилог бр. 32 Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Задача	Активности	Време на реализација	Реализатор	Ресурси и инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Подобрување на квалитетот во работата преку успешнопланирање на истата	Следење на годишни, тематски и дневни планирања и реализација на истите	Континуирано цела учебна година	Наставници Директор Педагог психолог	-планирања на наставниците	Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето	директор
Пообјективно оценување на учениците	Следење на процесот на оценување на постигањата на учениците во училиштето	Континуирано цела учебна година	Одделенски и предметни наставници	-стандарди за оценување - критериуми за оценување -инструменти за оценување -записи од формативно и сумативно оценување	Повисоки постигања кај учениците	Директор Стручна служба
Користење на современи форми,	Следење на процесот на реализација на	Континуирано цела учебна	Наставници директор	- планирања на настава	Успешно изведување на	педагог

методи и техники на работа	наставата	година	Педагог психолог	-инструмент за следење на наставен час	наставна дејност и користење на современи методи и техники	
Перманентно стручно усовршување на наставниците	Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование	Континуирано цела учебна година	Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО Тим за професионален развој	Записници од состаноци на стручни активи Извештаи од реализирани обуки	Поголеми компетенции на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет	Директор Тим за професионален развој
Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Анализа на педагошката евиденција и документација	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-дневник на паралелките Е-дневник Главни книги Педагошки картон	Уредна педагошка евиденција и документација	Педагог
Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност	Посета на наставни часови на кои се интегрира ИКТ	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-дигитални содржини креирани од наставникот - апликации - интернет - планирања за наставни часови со интеграција на ИКТ	-Зголемена интеграција на ИКТ на часовите	Стручна служба
Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Изработка и анализа на извештаи и споделување на информациите	Континуирано цела учебна година	Наставници директор Педагог психолог	-евидентни листови -анализа на псотигања на ниво на паралелка -анализа на постигањата на ниво на училиште	Поголема транспарентност во однос на резултатите од постигањата на учениците на ниво на училиште	педагог

Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на	Следење на реализацијата на дополнителната, додатната настава	Континуирано цела учебна година	Наставници и директор Педагог психолог	Планирања за реализација на дополнителна и додатна настава	Напредување на учениците според сопствените можностии способности и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој	Стружна служба