Република Северна Македонија
Општинско основно училиште
ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ
Бр. 01-253/1
10.02 2026 год
Општина Аеродром-Скопје

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ“-Аеродром, Скопје

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



Скопје, јуни 2026 година

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ
ОПШТИНА АЕРОДРОМ

ООУ "ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ"
Општина Аеродром, Скопје
Бул. "АСНОМ" бр. 192, Скопје
Тел./Факс 022 430-324
lazoangelovski@yahoo.com
www.oulazoangelovski.edu.mk

Врз основа на член 108 од од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161/2019), Училишниот одбор на седницата одржана на ден 10.07.2026 година, ја донесе следнава

Република Северна Македонија
Општинско основно училиште
ЛАЗО АНГЕЛОВСКИ
Бр. 02-251/6
10. 07. 2026 год.
Општина Аеродром-Скопје

О Д Л У К А
За усвојување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година

1. Училишниот одбор на ООУ,,Лазо Ангеловски,, на седницата одржана на ден 10.07.2026 година, ја разгледа и усвои Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

2. Одлуката стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишен одбор

Марија Тричковска

Преамбула

Секое дете има право на бесплатно и квалитетно основно воспитание и образование во основно училиште. Повикувајќи се на Законот за основно образование објавен во Службен весник на Република Северна Македонија бр.161/19, 229/20 и 3/25, во членот 4: Основното образование се развива врз основа на следните начела: најдобар интерес и целосен развој на ученикот, еднаквост, достапност, пристапност и инклузивност, општообразовен карактер на основното образование, обезбедување на квалитет на образованието и меѓународна споредливост на знаењата на учениците, активно учество на учениците во животот на училиштето и заедницата, подготвување на ученикот за доживотно учење, унапредување на сличностите и прифаќање на различностите, интеркултурност, мултикултурализам, интеркултурализам и мултикултурност, грижа за физичка безбедност менталното, физичкото, репродуктивното и сексуалното здравје, како и добросостојбата, автономност, компетентност и одговорност и партнерство помеѓу училиштето, родителите, односно старателите и единиците на локалната самоуправа. Врз основа на член 49 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161 од 5.8.2019) и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година донесен од министерот за образование и наука ООУ „Лазо Ангеловски”, општина Аеродром - Скопје, изработи Годишна програма за работа на основното училиште за учебната 2026/2027 година. Формата и содржината на годишната програма за работа на училиштето е согласно член 3, 6 и 7 од Правилникот за формата и содржината на развојната и Годишната програма за работа на основното училиште, донесен од Министерството за образование и наука. Годишната програма за работа на училиштето се изготвува и врз основа на Развојната програма за работа на основното училиште (член 49 став 3 од ЗОО). Со Годишната програма се планира наставата, согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа на училиштето.

Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

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

Во годишната програма за работа на основното училиште се планираат мисијата, визијата, подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето.

.

Содржина

Вовед.....7

1.Општи податоци за основното училиште 8

1.1.Табела со општи податоци.....8

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште.....9

2. Податоци за условите за работа на основното училиште 11

2.1. Мапа на основното училиште.....11

2.2. Податоци за училиштниот простор 12

2.3. Простор.....12

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 13

2.5. Податоци за училишната библиотека.....17

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година.....18

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште 18

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.....18

3.2. Податоци за раководните лица.....27

3.3. Податоци за воспитувачите.....27

3.4. Податоци за вработените административни службеници 28

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица 28

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори 29

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар.....29

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 30

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените 30
3.10. Податоци за учениците во основното училиште 31
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште 31
5. Мисија и визија 32
6. “LESSONS LEARNED”- Веќе научено/стекнати искуства 33
7. Подрачја на промени, приоритети и цели 35
7.1. План за евалуација на акциските планови 47
8. Програми и организација на работата во основното училиште 49
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 49
8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 51
8.3 Работа во смени 58
8.4 Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 59
8.5 Проширена програма 59
8.6 Комбинирани паралелки 70
8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 70
8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 71
8.9 Изборна настава 72
8.10 Дополнителна настава 80
8.11. Додатна настава 84
8.12 Работа со надарени и талентирани ученици 89
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 93
8.14.Туторска поддршка на учениците 96
8.15. План на образовниот медијатор 96
9. Воннаставни активности 97

9.1. Училишни спортски клубови 97
9.2. Ученички акции 103
10. Ученичко организирање и учество 104
11. Вонучилишни активности 109
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 109
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности 110
12. Натпревари за учениците 110
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 112
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 115
15. Поддршка на учениците 120
15.1. Постигнување на учениците 120
15.2. Професионална ориентација на учениците 126
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 128
16. Оценување 133
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 133
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 137
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 140
16.4. Самоевалуација на училиштето 141
17. Безбедност во училиштето 143
18. Грижа за здравјето 144
18.1. Хигиена во училиштето 144
18.2. Систематски прегледи 145
18.3. Вакцинирање 145

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата 145
19. Училишна клима 146
19.1. Дисциплина 146
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 147
19.3. Етички кодекси 150
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 153
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 154
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 155
20.3. Личен професионален развој 157
20.4. Хоризонтално учење 157
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 158
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 162
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 162
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 167
21.3. Едукација на родителите/старателите 173
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 175
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 176
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 181
25. Заклучок 183
26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 184
27.Користена литература 185

Вовед

Годишната програма за работа на училиштето е документ кој се изготвува со цел да се испланираат сите активности во учебната 2026/2027 година, односно План за работа на училиштето. Претставува главен документ со кој се планираат сите активности на училиштето, се одредуваат задачи и цели, како и начинот на координирање и реализација на истите. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и услови со кои се придонесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот.

Програмата содржи: Општи податоци за училиштето, податоци за наставниот и ненаставниот кадар, за телата на управување, учениците, приоритетните подрачја на промени, видови на настава и воннаставни активности,вонучилишни активности (екскурзии, излети), проекти кои ќе се реализираат, грижа за здравјето и безбедноста на учениците, унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција, поддршка на учениците, видови оценувања, самоевалуација на училиштето, следење на наставата, училишна клима, професионален и кариерен развој на наставниците, соработка со родителите, комуникација со јавноста и промоција на училиштето. Зависно од потребите на учениците и училиштето и тековните случувања во текот на учебната година истата може да биде надополнувана и менувана, со цел подобрување на условите за работа во училиштето и поефективен воспитно -образовен процес.

Во подготовката на Програмата ги користевме документите:

- 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
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, куќен ред итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за пофалување и наградување на наставници и стручни соработници итн.)
- Наставните планови и програми за основно образование
- Концепција за деветгодишно образование
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегрална евалуација, извештај од самоевалуација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ„Лазо Ангеловски“
Адреса, место, општина	Булевар „АСНОМ„ бр.192 – Скопје
Телефон	02 2 430 324
Факс	02 2 430 324
Веб-страница	https://oulazoangelovski.edu.mk/
Е-маил	lazoangelovski@yahoo.com
Основано од	Општинско собрание на општина Кисела Вода
Верификација-број на актот	бр.15-6253/1г
Година на изградба	13.09.1988
Тип на градба	/
Внатрешна површина на училиштето (m2)	4752m2
Училиштен двор (m2)	12 604м2
Површина на спортски терени и игралишта	200м2
Начин на загревање на училиштето	централно греење
Училиштето работи во смени	да /2 смени
Број на паралелки	55
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Не
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Не

Во основното училиште има ресурсен центар	Не
Други податоци карактеристични за основното училиште	Училиштето е инклузивно, eTwinning, еко, најдигитално и претприемничко училиште

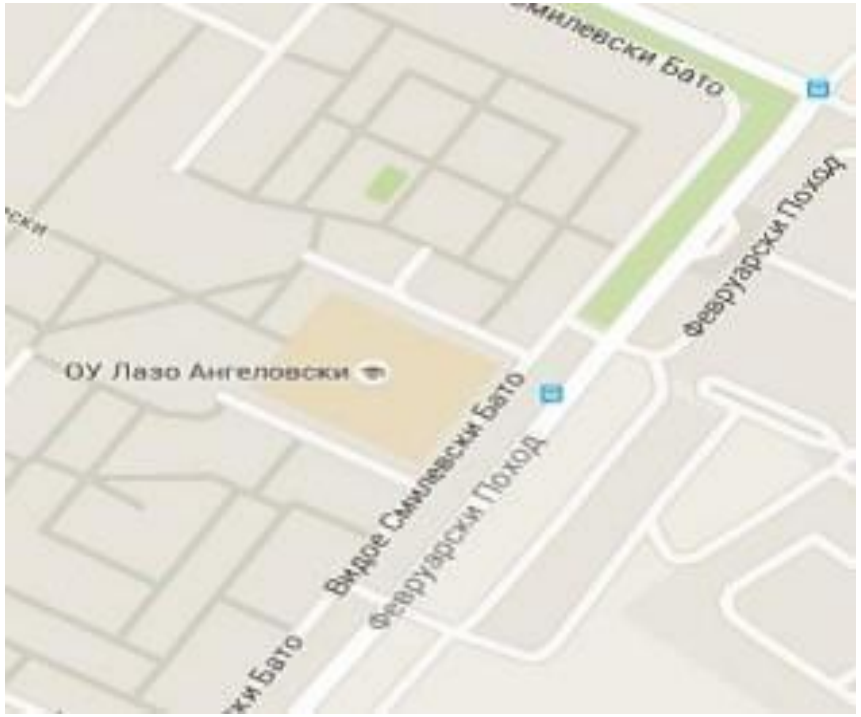
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	**3 претставници од училиштето** – Гордана Камческа, Жаклина Колевска и Анета Димовска **3 претставници од Совет на родители** – Зорица Симиќ, Марија Тричковска, Стево Богдановски **1 претставник од локалната самоуправа** – Бобан Јовановски
Членови на советот на родители (име и презиме)	На почетокот на учебната година на првата родителска средба ќе се делегираат претставниците од паралелка како членови на Совет на родители. Воедно на првата родителска средба ќе се изберат и претставници на Совет на родители од генерација прво одделение.
Стручни активи (видови)	Актив на одделенска настава, група на природна предмети, група на општествени предмети, актив по македонски јазик и на странски јазици, актив по информатика, иновации и техничко образование, актив на ФЗО, ликовно и музичко образование.
Одделенси совети (број на наставници)	Одделенски совет за • Одделенска настава- 47 наставници • Предметна настава- 49 наставници

Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	**Координатор на УИТ:** м-р Душанка Панкова **Членови:** м-р Магдалена Петреска- директор м-р Тина Симиќ Ацковска- специјален едукатор и помошник директор Тања Јосимовска - одделенски наставник Маја Тенев-предметен наставник Аделина Давидовска-психолог Искра Илковска - специјален едукатор Елена Малческа - социјален работник Марија Тричковска- родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	24
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Ученичкиот парламет ќе биде составен од 24 ученици. Секоја паралелка од генерациите од шесто до деветто одделение ќе имаат по еден претставник кои самите го избираат со мнозинство гласови. Претседател на УП ќе се избере по пат на тајно гласање од страна на сите членови на првата официјална средба која ќе се одржи на почетокот на учебната година.
Ученички правобранител	Ученички правобранител ќе се избере со мнозинство гласови од претставниците на Ученичкиот парламент на првата средба на почеток на учебната 2026/2027 година.

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште





2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	Три
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	17 356м2
Нето површина	4752м2
Број на спортски терени	1
Број на катови	Два
Број на училници	35
Број на помошни простории	15
Училишна библиотека, медијатека	2
Начин на загревање на училиштето	централно греење

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	35	2178 m2	4	Потребно е да се доградат училници.
Кабинети	14	696 m2	4	
Библиотека	1	11,5 m2	5	
Медијатека	/	/	/	
Читална	1	11,5 m2	5	
Спортска сала	2	480 m2	5	
Канцеларии	9	189 m2	4	
Училиштен двор		12.604 m2	4	
Заеднички простор за прослави	1	550 m2	5	
Кујна	1	40 m2	4	
Трпезарија	1	71,5 m2	/	
Друго	/	/	4	

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 (одделенска и предметна настава)	Наставниците ги користат ресурсите од училишната библиотека, учебниците за соодветното одделение, интернет ресурси. едно платно за лцд проектор	Наставниците ги користат ресурсите од училишната библиотека, учебниците за соодветното одделение, интернет ресурси аудиовизуелни средства и други средства во зависност од целта.
Странски јазици	лцд и платно во училницата англиски 1 принтер	звучници флеш карти постери (со вокабулар)
Музичко образование и ликовно (оделенска и предметна настава)	20 мандолини, 2 мандоли 5 гитари, 1 контрабас 1 синтисајзер 5 блок флејти 1 електична гитара 4 радио касетофони 1 грамофон, 2 пијано 1 електрична органа - детски ритмички инструменти, - детски мелодиски инструменти, - жичени инструменти 2 дрвени штафелаи	Училиштето ќе продолжи со континуирана набавка на опрема и нагледни средства со цел осовременување на условите за подобрување воспитно- образовниот процес.
Историја,географија и етика и граѓанско образование	25 историски карти, 1 глобус, 1 лцд проектор и бела табла	Училиштето ќе продолжи со континуирана набавка на опрема и нагледни средства со цел осовременување на воспитно-образовниот процес.
Информатика	19 статични компјутери 30 таблети	Согласно финансискиот план, тековно ќе се набавува/дополнува модерна и софистицирана опрема.

Математика (одделенска и предметна)	3 комплети геомтриски прибор (линијар, триаголник, агломер, шестар) 5 комплети геометриски тела 1 ЛЦД проектор, 1 платно	Тековно надополнување на потребните ресурси.
Билогија и природни науки	Модел на: дигестивен систем, нервен систем, Моделина срце, бели дробови, желудник, заби, око, уво, кожа, мозок, скелетен систем, рбетен систем, модел на цвет, модел на атом, светлоснии и електрични микроскопи , модеваги, амперметри, волтметри, динамометри, електомагнет, лостови , 2 лцд ,2 бели платна, лабараториски прибор, мантили, очила огноотпорни ракавици, различни видови индикатори, минерали, 6 микроскопи, 10 модели на органи, 50 хистолошки препарати 100 епрувети, 30 мантили, 2 модели на молекули, 30 очила, лабораториски прибор (елермаер, шише, колби, стапчиња, мензури, шпиртни ламби, петриеви садови, заштитни ракавици) едукативни постери амперметар, волтметри пехаметри, лупи 2 проектори, 2 платна	Тековно надополнување на потребните ресурси.
Техничко образование (одделенска и предметна)	8 клешти, 5 чекани 5 штрафцигери 6 клешти за електроника 2 продолжни кабли 1 сет за електроника 1 сообраќајна табла	Тековно надополнување на потребните ресурси.

	25 микробит, 4 лемило 2 контролен управувачки уред	
Физичко и здравствено образование (одделенска и предметна настава)	67 хулахопи, 25 душеци 5 зелени дреса - 8 шорцеви 5 бели дреса - 5 шорцеви 6 сиви дерсови - 7 шорцеви 6 темно зелени - 6 комплети 20 мини душеци -подметачи 4 црвени бели препони 30 мини ракети 10 јажиња за скокање 1 стартен блок 1 шведски сандак 6 ракети за тенис 6 поголеми ѓулиња 2 јарец, 1коњ 13 топки за ракомет 3 отскочни даски 2 големи голови 22 табли за шах 10 дрвени чуњеви 5 мрежи за обрачи 1 гимнастичка греда 4 клупи, 5 баскети 5 пластични чуњеви 1 мрежа за одбојка 1 мрежа за тенис 4 топки за фудбал 5 топки за одбојка 12пластични обрачи	Тековно надополнување на потребните ресурси.

Одделенска настава	**актив прво** 4 смарт табли 1 проектор 7 клими **актив второ** 7 печатачи 1 бела табла со маркер 3 смарт табли 1 ЦД плеер 5 проектори со платно 2 прочистувачи за воздух 4 клима уреди 2 телевизори **актив трето** 1 смарт табла 1 ЛЦД проектор 1 платно 1 телевизор 3 клими 3 прочистувачи на воздух 1 деск топ компјутер 1 куферче по математика со бројки Тримакс постериза животни,годишни времиња,таблица азбучно кирилично и латинско писмо **актив четврто/петто** 1 телевизор 1 принтер 3 смарт табли со проектори 3 проектори со платно 2 карти на Р.Македонија.	

Материјално технички услови	3 графоскопи 15 компјутери **асистивна технологија**: 1 монитор на допир, 7 тастатури со големи копчиња, 2 тракбол, 2 одвоени кликови, 1 џојстик. принтери 17, клима уреди 32, касетофони 4 фотокопир 2 ,смарт табли вкупно 11 VR очила 5 ЛЦД проектори со платно-6 ЛЦД проектори-4 1 платно за ЛЦД, 3Д принтер	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	**Лектири од II до IX одделение**	3132
2.	**Литература за деца**	4355
3.	**Македонска историја и култура**	187
4.	**Македонски јазик и литература**	169
5.	**Роднокрајна литература**	124
6.	**Белетристика**	1570
7.	**Сликовници за деца**	512
8.	**Атласи, енциклопедии, речници**	93
9.	**Стручна литература за наставници**	905
10.	**Литература на странски јазици**	618
Вкупно (книги)		11662
11.	**Учебници**	18453
Вкупно (книги и учебници)		30115

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m^2	Намена
Повторно поставување корпи за селектирање отпад.	/	Унапредување на хигиената во училиштето.
Едукација за енергетска ефикасност и одржливо користење на ресурси.	/	Подобри услови за работа.
Подобрување на материјално технички услови за работа(нагледни средства и помагала/таблети и компјутери, географски карти, слики, постери, спортска опрема и инфраструктура).	/	Подобрување на материјално технички услови за работа.

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. бр	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ совет-ник	Години на стаж
Одделенска настава							
1	Игор Боризовски	1971	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		31 год.
2	Екатерина Геговска	1970	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		35 год.
3	Роберта Јордановска	1964	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		39 год.
4	Грозданка Крстевска	1974	Професор по		наставник по		

			одделенска настава	ВСС	одделенска настава		30 год.
5	Наташа Трајчева	1980	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		21 год.
6	Душанка Панкова	1965	Професор по одделенска настава	М-р по кадровски менаџмент	наставник по одделенска настава		39 год.
7	Снежана Петреска	1963	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		41 год.
8	Билјана Спасовска	1973	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		32 год.
9	Емилија Христова	1969	Проф.по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		32 год.
10	Тања Јосимовска	1969	Професор по одделенска настава	М-р на психолошки науки	наставник по одделенска настава		32 год.
11	Кристина Башовска	1982	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		17 год.
12	Лидија Божиноска	1975	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		20 год.
13	Марина Нанева	1981	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		19 год.
14	Анета Димовска	1982	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		20 год.
15	Жанета Митровска	1983	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		19 год.
16	Јасмина Мигуловска	1983	Професор по одделенска настава	М-р по менаџмент на човечки ресурси	наставник по одделенска настава		18 год.

17	Славица Стојановска	1979	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		22 год.
18	Лилјана Вурмеска	1965	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		37 год.
19	Билјана Колевска	1979	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		22 год.
20	Марина Стојчевска	1966	Одделенски наставник	ВСС	наставник по одделенска настава		31 год.
21	Светлана Јосифоска	1968	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		35 год.
22	Марија Митева	1975	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		30 год.
23	Дарко Димковски	1983	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		17 год.
24	Теодора Шалевска	1984	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		14 год.
25	Гордана Камческа Ѓоревска	1990	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		11 год.
26	Сања Стојановска Дамјановиќ	1986	Професор по одделенска настава	М-р по менаџмент во образование	наставник по одделенска настава		15 год.
27	Весна Мирческа	1983	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		13 год.
28	Елена Гашевска	1982	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		18 год.
29	Адела Биќиќ Јанковска	1989	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		9 год.
30	Билјана Кузевска	1978	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		21 год.
31	Емилија Сарафилоска	1979	Професор по оддленска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		8 год.
32	Весна Стрезоска	1983	Професор по одделенска настава	М-р по менаџмент на	наставник по одделенска настава		23 год.

				човекови ресурси			
33	Петранка Крстева	1975	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		21 год.
34	Христина Божиновска	1980	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		8 год.
35	Зорица Божинов	1981	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		23 год.
36	Лидија Шкуртевска	1965	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		30 год.
37	Александра Пејковска	1980	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		11 год.
38	Тамара Тодоровска	1993	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		9 год.
39	Данче Димовска	1983	Професор по одделенска настава	М-р по менаџмент во образование	наставник по одделенска настава		16 год.
40	Ана Додевска	1979	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		21 год.
41	Стефанија Додевска	1997	Дипломиран педагог	М-р по педагошки науки	наставник по одделенска настава		7 год.
42	Јадранка Дракуловска	1982	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		18 год.
43	Шекеринка Спасова	1989	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		15 год.
44	Пепи Спировска - Христова	1981	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		3 год.
45	Јана Крстева	1999	Дипломиран педагог	ВСС	наставник по одделенска настава		3 год.

46	Наташа Јакимовска	1986	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		17 год.
47	Даниела Ѓорѓиевска	1990	Професор по одделенска настава	ВСС	наставник по одделенска настава		12 год.
			Предметна настава				
1	Радмила Гиговска	1965	Професор по математика /информа тика	ВСС	наставник по математика		31 год.
2	Мимоза Илиевска	1963	Професор по историја	ВСС	наставник по историја		32 год.
3	Златика Јолеска Даскалов	1969	Професор по производно-техничко образование	ВСС	наставник по техничко образование		30 год.
4	Валентина Петрова	1967	Професор по македонски јазик	ВСС	наставник по македонски јазик		34 год.
5	Марина Кујунџиева	1970	Професор по географија	ВСС	наставник по географија		33 год.
6	Жаклина Колевска	1964	Професор по физика/хемија	ВСС	наставник по физика		32 год.
7	Мирослава Павлова - Аневска	1973	Дипломиран филолог и професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англиски јазик		28 год.
8	Бојан Стојковски	1979	Професор по географија	ВСС	наставник по географија		2 год.
9	Благица Ангеловска	1984	Дипломиран филолог	М-р по македонистика со комуникологија	наставник по македонски јазик		15 год.
10	Костадинка Поповска	1965	Професор по македонски јазик	ВСС	наставник по македонски јазик		36 год.
11	Вангелица Поповска	1966	Професор по		наставник по		

			математика/физика	ВСС	математика		35 год.
12	Жаклина Трајковска	1969	Професор по хемија	ВСС	наставник по хемија		26 год.
13	Анета Талеска	1981	Професор по германски јазик	ВСС	наставник по германски јазик		20 год.
14	Весна Анѓелевска	1967	Професор по македонски јазик	ВСС	наставник по македонски јазик		19 год.
15	Емица Здравев	1984	Професор по англиски јазик	М-р по англиски јазик	наставник по англиски јазик		18 год.
16	Петар Ацески	1984	Професор по физичка култура	ВСС	наставник по ФЗО		19 год.
17	Марина Блажевска	1987	Професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англиски јазик		6 год.
18	Оливера Доновски	1985	Професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англиски јазик		16 год.
19	Маја Стојановска	1976	Професор по македонски јазик	ВСС	наставник по македонски јазик		16 год.
20	Весна Јорданова	1966	Професор по биологија	ВСС	наставник по биологија		30 год.
21	Маја Тенев	1983	Професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англиски јазик		16 год.
22	Ане Аврамовска	1982	Професор по географија	ВСС	наставник по географија		15 год.
23	Лолита Трајковска	1968	Професор по математика	ВСС	наставник по математика		17 год.
24	Ѓорѓе Ќириќ	1992	Дипломиран музичар теоретичар,педагог	ВСС	наставник по музичко образование		8 год.
25	Валентина Јањиќ	1967	Дипломиран социолог	ВСС	наставник по граѓанско образование		24 год.

26	Бојан Петковски	1988	Дипломиран економист	ВСС	наставник по иновации		12 год.
27	Димитар Кратовалиев	1982	Дипломиран музичар теоретичар,педагог	ВСС	наставник по музичко образование		9 год.
28	Моника Петревска	1996	Професор по математика	ВСС	наставник по математика		7 год.
29	Марјан Куцулоски	1980	Професор по физичка култура	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		18 год.
30	Донка Митева	1985	Професор по биологија	ВСС	наставник по биологија		10 год.
31	Мартина Неделковска Кичевска	1995	Дипломиран биолог со педагошка докфалификација	ВСС	наставник по билогија и природни науки		6 год.
32	Далибор Савески	1984	Професор по физичка култура	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		11 год.
33	Марио Петрушевски	2000	Професор по физичко воспитание	ВСС	наставник по физичко и здравствено образовани		1 год.
34	35Сандра Ноневска	1992	Професор по физичко и здравствено образование	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		11 год.
35	Даниела Давковска	1986	Професор по математика	ВСС	наставник по математика		14 год.
36	Христијан Билински	1986	Професор по филозофија	ВСС	наставник по етика		14 год.

37	Душица Мангутова	1981	Професор по македонски јазик и книжевност	ВСС	наставник по македонски јазик		6 год.
38	Фросина Карапејевска	1989	Професор по ликовно образование	ВСС	наставник по ликовно образование		7 год.
39	Слаѓана Крстевска	1985	Професор по француски јазик и книжевност	ВСС	наставник по француски јазик		16 год.
40	Ивана Ракиќ	1988	Професор по физичко образование	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		9 год.
41	Андреј Стефановски	2001	Дипломиран инжинер по информатички науки и компјутерско	ВСС	наставник по информатика		5 год.
42	Кристијан Шумковски	1983	Професор по физичко образование	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		8 год.
43	Бошко Кентер	1983	Професор по физичко образование	ВСС	наставник по физичко и здравствено образование		7 год.
44	Ивана Ничевска	1990	Професор по англиски јазик	ВСС	наставник по англиски јазик		8 год.
45	Вики Станковска	1991	Професор по англиски јазик и книжевност	ВСС	наставник по англиски јазик		11 год.
46	Сашка Гошиќ	1981	Дипломиран инжинер и професор по хемија	ВСС	наставник по хемија		16 год.

47	Давид Ангеловски	2001	Дипломиран физичар Насока-астрономија и астрофизика	ВСС	наставник по физика		1 год.
48	Павле Јанакиевски	1984	Професор по историја	М-р по Историски науки	наставник по историја		10 год.
Стручни соработници							
1	Иванка Николова	1965	Дипломиран социолог	ВСС	социолог		33 год.
2	Аделина Давидовска	1984	Дипломиран психолог	ВСС	психолог		13 год.
3	Елена Малческа	1985	Дипломиран социјален работник	м-р по Економски науки во областа на претприемни-штвото	социјален работник		16 год.
4	Магдалена Огненоска Јосева	1995	Дипломиран социјален работник	м-р по Менаџмент на човечки ресурси	социјален работник		6 год.
5	Искра Илковска	1999	Дипломиран специјален едукатор и рехабилатор	ВСС	дефектолог		4 год.
6	Валентина Јовановска	1997	Дипломиран педагог	ВСС	педагог		4 год.
7	Душица Мангутова	1981	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	библиотекар		6 год.

8	Тони Димов	1965	Дипломиран професор по одделенска настава	м-р по Менаџмент во образованието	библиотекар		42 год.

3.2. Податоци за раководните лица

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Ментор / совет-ник	Години на стаж
1	Магдалена Петреска	1981	Професор по одделенска настава	М-р по Менаџмент на човечки ресурси	директор		20 год.
2	Тина Симиќ-Ацковска*	1985	Дипломиран дефектолог	М-р по Интелектуална попреченост и аутизам	помошник директор (дефектолог)*	ментор	17 год.

*Оваа работна позиција ќе ја обавува досегашниот дефектолог како стручен соработник и како помошник директор, а за половина од работното време е вработен друг стручен соработник дефектолог.

3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Силвана Давчевска	1969	дипломиран економист	ВСС	секретар	31 год.
2	Андријана Велковски	1988	дипломиран правник	ВСС	сметководител	8 год.

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Зоран Величковски	1963	монтер	ССС	хаус-мајстор	42 год.
2	Лила Цветковска	1964	козметички техничар	ССС	домаќин	26 год.
3	Бети Угриноска	1973	ССС	ССС	хигиеничар	20 год.
4	Ленче Величковска	1967	продавач	ССС	хигиеничар	37 год.
5	Сузана Маринковска	1967	технички секретар биротехничар	ССС	хигиеничар	19 год.
6	Вијолета Пајовиќ Јанеска	1986	дипломиран социјален работник	ВСС	хигиеничар	14 год.
7	Фросина М.Саздовска	1977	продавач	ССС	хигиеничар	18 год.
8	Слаѓана Аџеска	1978	ССС	ССС	хигиеничар	19 год.
9	Верица Анѓелковска	1971	дипломиран инж. - дрвна индустрија	ВСС	хигиеничар	15 год.
10	Даниела Бошковска	1974	аранжер во трговија	ССС	хигиеничар	13 год.
11	Валентина Цветковска	1964	правен техничар	ССС	хигиеничар	25 год.
12	Звезданка Дамчевска	1965	продавач	ССС	хигиеничар	27 год.
13	Весна Саздова	1970	правен техничар	ССС	хигиеничар	3 год.
14	Даниела Арсова	1971	економски техничар	ССС	хигиеничар	7 год.

15	Даниела Ангеловска	1967	културолошки техничар	ССС	хигиеничар	15 год.
16	Златко Стојановски	1978	помошник книговодвржувач	ССС	чувар	18 год.
17	Сашко Митев	1966	готвач	ССС	чувар	33 год.
18	Жаклина Змејкова	1981	хемиски техничар	ССС	чувар	7 год.
19	Сашо Грковски	1970	основно образование	ОО	чувар	19 год.

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
/	/	/	/	/	/	/

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	127	20	102	/	/	/	/	/	3	/	/	1	1
Број на наставен кадар	96	14	79	/	/	/	/	/	1	/	/	1	1
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	8	1	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Администра-тивни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	19	5	12	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	13
Високо образование	97
Виша стручна спрема	/
Средно образование	16
Основно образование	1

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	5
31-40	36
41-50	45
51-60	36
61 - пензија	5

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Одделение	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	6	141	78	63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	5	145	71	69	0	0	0	0	2	0	1	2	0	0
III	6	154	77	77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	**17**	**440**	**226**	**209**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**2**	**0**	**0**
IV	7	173	86	84	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
V	7	200	100	96	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1
IV-V	**14**	**373**	**186**	**180**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**3**	**1**
VI	6	176	88	82	0	0	0	1	0	0	0	1	2	2
VII	6	176	95	77	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0
VI-VII	**12**	**352**	**183**	**159**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**2**	**1**	**2**	**2**
VIII	6	167	95	69	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
IX	6	158	87	71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII-IX	**12**	**325**	**182**	**140**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**
VI – IX	**24**	**677**	**365**	**299**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**2**	**1**	**4**	**2**
I – IX	**55**	**1490**	**777**	**688**	**0**	**1**	**1**	**1**	**4**	**0**	**4**	**3**	**7**	**3**

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Во однос на материјално-финансиско работење во нашето училиште се почитува и применува законската регулатива. Според Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, Законот за основно образование и Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија, во согласност со утврдените стандарди и нормативи, училиштето преку општината добива средства/блок дотации од Буџетот на Република Северна Македонија. Тие средства се наменети за реализација на воспитно-образовниот процес. Општината може

да ги дополни средствата од сопствени извори, но и училиштето може да обезбеди средства и од други извори кои наменски ќе бидат искористени.

Дополнителни финансиски средства се обезбедуваат со изнајмување на училишен простор, обезбедување спонзорство или донации. Контролата на трошење на тие средства непосредно ја врши трезорот при Народна Банка на Република Северена Македонија, Локалната самоуправа, Училишниот одбор и Директорот.

Се спроведуваат постапки кои се во согласност со законските норми. Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето на истиот на редовни состаноци на Училишниот одбор, Наставничкиот совет и Советот на родители. Одговорните лица преку одлуките што ги носат обезбедуваат економичност, ефикасност и правичност во распределувањето на финансиските средства, а финансиските средства се распределуваат според потребите и приоритетите во училиштето. На почетокот на учебната година се прави анализа на потребите на вработените (материјални средства, обуки и сл.) и потребите за тековно одржување на објектот, па согласно тие потреби и приоритетите се прави распределба на средствата. Буџетските приоритети се поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето.

Буџетот се користи за цели што се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на постигањата на учениците, како и развојот на училиштето во целина. Се води транспарентна евиденција и контрола на приходите и расходите, со цел ефикасно и домаќинско работење во интерес на учениците и наставниот кадар.

5. Мисија и визија

МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште да биде лидер и иновативно-модел училиште.

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште е средина која нуди поддршка на индивидуалниот развој на учениците и професионален развој на наставниците што заедно резултира со ефективен и квалитетен воспитно-образовен процес.

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

Многу е важно во училиштето да создадеме средина и атмосфера каде што учениците ќе се чувствуваат слободни да го изразат сопственото мислење, да веруваат во себе, во наставникот/наставничката и во своите соученици. Ќе обезбедиме користење на различни методи и техника на учење со кои ќе им пренесеме знаење на учениците, ќе ги вклучиме во донесувањето на правилата на однесување, ќе ги поттикнуваме да соработуваат, да ги почитуваат останатите и да бидат успешни.

Во својата воспитно-образована работа и постигањата на училиштето постојано ќе ги користиме анализите од работењето на сите органи и тела кои функционираат во училиштето, искуствата и поуките од работата во изминатите учебни години. На учениците ќе им обезбедиме средина за учење што нуди најразлични доживувања, со што ќе им помогнеме да се развие социјалното, интелектуалното, физичкото и емоционалното учење, соодветно на нивната возраст и степен на развој.

Ќе работиме да создадеме:

- Средина за учење која ќе се базира на заемна почит и демократски принципи;
- Услови секој ученик да стекне научни, уметнички, етички и практични способности, за да учествува успешно во 21-век;
- Услови за развој и продолжување на досегашната добра практика.

Организирањето на современа интерактивна настава, следење и оценување на учениците, избор на форми и методи на работа и ИКТ содржини и ИКТ- алатки за работа води кон унапредување и надоградување на наставниот процес и осовременување на наставата. Оваа година ќе продолжиме да организираме обуки, работилници за наставниците за зајакнување и унапредување на нивните компетенции.

Ќе продолжиме да организираме интерни обуки за идентификување на индивидуалните потреби за стручно усовршување и планирање на личниот професионален развој, изработка на акциони планови за сите облици на професионален развој,обуки од секаков облик поврзани со воспитно-образовниот процес, ќе обезбедиме присуство на семинари (во училиштето и надвор од него), работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците од секојдневното работење со учениците, планирање на задолжителна дисеминација, задолжително изработка на извештаи пропратени со евалвација на секој облик од каде ќе произлегуваат и наредните облици на професионален развој.

Следење на обуките акредитирани од БРО и МОН ќе биде и оваа година една од приоритети за надоградување на знаењата на наставниот кадар како и на стручната и раководната служба. како и нивната имплементација. Размената на професионално искуство преку одржување интерни обуки од Тимовите во училиштето ќе се реализира и понатаму бидејќи искуството покажа дека најлесно се стекнуваат знаења на овој начин и истите остануваат трајни. Ќе продолжиме со интеграција на часови на повеке предмети бидејќи тие се покажаа како интересни за учениците и поврзувањето на знаењата од повеќе области ја зголемуваат љубобитноста и интересите кај учениците.. Ефектот од овие видови на професионален развој ќе се следи од страна на стручната и раководната служба на училиштето. Сите тимови заедно со раководната и стручната служба во училиштето ќе обезбедат низа обуки, консултации, работилници и дисеминации во насока на професионалниот развој.

И во учебната 2026/2027 година ќе продолжиме да реализираме активности од Тимот за проекти финансирами од ЕУ. Ќе продолжат да се реализираат активности во рамките на *акцијата КА1 (Учење преку индивидуални мобилности)од Програмата Еразмус+*: како и во рамките на *акцијата КА220 (Партнерства за соработка во полето Училишно образование) од Програмата Еразмус+*:

Во училиштето и понатаму ќе продолжиме со едукација за еколошко образование и интегрирање на што повеќе еко содржини во наставните и воннаставните активности, се со цел создавање на свест за чиста околина, здрав живот и здрави генерации.

Исто така, искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитна - образована дејност во училиштето се добра анализа и дијагностика, добро планирање, навременост во реализацијата, обезбедување на соодветни услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата.

Ќе продолжиме да ја унапредуваме тимската работа во училиштето, бидејќи досега даваше одлични резултати.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени	**1. Унапредување на воспитно- образовниот процес преку едукација на наставниците**

1.1 Цел: Обука на наставниците за следење на напредокот на учениците и процесот на оценување

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
1. Формирање на тим 2. Анкетирање на наставници 3. Контактирање со стручно лице	Обучен кадар Поквалитетно оценување на напредокот на учениците,подобар успех кај учениците, поголема мотивираност за работа	Директор,помошник директор, „Тим за унапредување на оценувањето на учениците„, наставници, стручни соработници, Компетентни лица од БРО	2026-2027	стручни активи, БРО, акретидирани здруженија Прирачник “Упатства за подршка на наставниците за планирање, организација и реализација на наставата “ “Оценување за учење за 21 век„ „Формативно и сумативни оценување„	Директор, помошник директор,наставници стручна служба

1.2 Цел: Одржување на едукативни работилници

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
1. Изработка на акциски план за реализација на интерни работилници 2. Определување простор и подготовка за едукација 3. Реализација на интерни работилници	Едуциран наставен кадар за оценување на учениците за 21 век	„Тим за унапредување на оценувањето на учениците„ , наставници, стручни лица, Компетентни лица од БРО	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, ЛЦД проектор, печатач Прирачник “Упатства за подршка на наставниците за планирање, организација и реализација на наставата “	Директор, помошник директор, стручна служба
1.3 Цел:Одржување обуки					
1.Барање акредитирано здружение за обука 2.Подготовка за обука (соопштение,	Едуциран наставен кадар за квалитетно и компетентно оценување на	Обучувач (надворешно лице), наставници, стручна	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, ЛЦД проектор, печатач Прирачник “Оценување за	Директор, помошник директор, наставници, стручни соработници, провајдери на обуки, стручни активи

агенда, електронски материјали) 3.Реализација на обуката	постигањата на учениците	служба		учење за 21 век„ „Формативно и сумативни оценување„	
1.4 Цел: Следење на примената на стекнатите знаења и вештини					
1. Примена на стекнатите знаења и вештини 2. Размена на искуства 3. Увид од стручна служба и директор.	Практична примена на стекнати знаења	Директор,помошник директор, тим, стручна служба, наставници	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер,печатач Анализа на добиени резултати од оценувањето по спроведенети обуки	Директор, помошник директор, стручна служба

Приоритетно подрачје на промени	**2. „Напредна обука за методи, техники и инструменти за советување и професионална ориентација на учениците“**

2.1 Цел: Идентификација на потребите на наставниците

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**

1. Определување на целна група на наставници кои ќе ја посетат обуката (наставници класни раководители на седмо и осмо одделение) 2. Известување на наставниците за терминот и местото на обуката	Идентификувани наставници Известени наставници за целтта на обуката Полесно и навремено професионално информирање и ориентирање на учениците	Стручни соработници наставници	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, печатач фотокопир материјали споделени од страна на кариерени советници кои се потребни за учениците	Директор, помошник директор, наставници, стручна служба

2.2 Цел: Реализирање на обука за наставници

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
Реализација на работилницата од страна на стручнта служба: -Фактори кои влијаат врз избор на занимање кај учениците	Навремено и правилно насочување на учениците за нивните способности и можности за самоспознавање и за избор на	Стручни соработници и наставници	јануари 2027	хартија флип чартери лцд проектор лап топ пенкала	Директор пом.директор

- Техники на советување - Методи за поттикнување самоспознавање кај учениците **Р**азвивање вештини за информирање и истражување кај учениците Практична примена на алатки за донесување одлуки	одредена професија Увид во многубројните професии за кои можат да се одлучат во понатамошното образование според вештините кои ги поседуваат				

2.3 Цел: Следење на примената на стекнатите знаења и вештини

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностит**
1. Примена на стекнатите знаења и вештини 2. Размена на искуства 3. Увид од стручна служба и директор.	Практична примена на стекнати знаења	наставници, стручни соработници	второ полугодие од учебна 2026/2027год.	анкети,наставни листови,скали за проценка	Директор ,пом.директор ,стручни соработници

Приоритетно подрачје на промени	**3.Унапредување на мулткултурализмот и МИМО**

3.1 Цел: Подготовки и договор за спроведување на заеднички работилници со партнер училиштето

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
1. Изработка на акциски план за реализација на заеднички работилници со партнер училиштето; 2. Стручна подгоровка за едукација; 3. Определување на простор иизвестување ; 4. Реализација на работилници	Едуциран наставен кадар Размена на пракси и искуства Зближување на учениците од разни етнички групи и создавање на соживот во мултиетничко општество	Предметни и одделенски наставници од двете училишта Ученици од двете училишта Тим за МИМО од двете училишта	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, ЛЦД, проектор, печатач фломастери,ткаенина ,носии	Директор, помошник директор, стручна служба

3.2 Цел: Реализација на активностите предвидени за МИМО

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за**	**Ресурси**	**Тим за следење на**

			имплементација		**реализацијата на активностите**
Договорени и припремени работилници од двете партнер училишта: “Везови што раскажуваат приказни„- „Преку уметност го запознаваме животот и хуманоста на Мајка Тереза“	Стекнување на нови знаења за историјата на народностите во РСМ и носиите на националностите Надополнување на знаењата за жената хуманист Мајка Тереза (животот и делото)	Членови на МИМО тимовите од двете партнер училишта. наставници по ликовно,историја и граѓанско образобвание како и одделенски наставници и ученици	ноември 2026 април 2027	листови,хамери, водени бои,ткаенини слики од носии ЛЦД Компјутер	Директори од двете партнер училишта Стручни соработници
3.3.Цел: Следење на примената на стекнатите знаења и вештини.					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**

1. Примена на стекнатите знаења во наставата и воннаставните активности; 2. Размена на искуства; 3. Увид од стручна служба и директор	Практична примена на стекнати знаења Зближувањње на разни етнички заедници и воспоставување на соживот помеѓу повеќе етникуми во секојдневниот живот Создавањње на идни граѓани кои заеднички ќе работат и творат во едно општество без етнички и верски разлики	Директори од двете партнер училишта. Стручни соработници Претставници од Локална самоуправа МОН,БРО	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, печатач дидктички матријали. хамери,фломастери,водени бои и сл.	Директор, помошник директор, стручна служба

Приоритетно подрачје на промени	**4 4.1. Подобрување на ресурсите за изведување на квалитетна настава**				
4.1 Цел**: Набавка на компјутери и печататачи**					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**

Анализа на состојбата на информатичката технологија за примена на наставата	Изготвување на листа потребни дополнителни компјутери и печатачи	Директор, помошник директор,претставници од локална самоуправа, домаќин, ИТ наставник, Компании кои донираат средства за набавка на училишен инвентар и родители	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер. Извештај во увид во моменталната состојба на компјутери и печатачи во училниците ,кабинетите и канцеларииte	Директор, помошник директор, домаќин, комисија за набавка

4.2 Цел: Избор на фирма за обновување на училишната компјутери и печатачи

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
1. Формирање на тим за прибирање понуди 2.Воспоставување контакт со стручно лице	Избрана фирма за обновување на ИТ опрема	Директор,помошник директор, комисија, секретар, фирми, Сектор за финансирање и буџет, стручни лица од МОН и НВО, родители	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, печатач, фотокопир, листа на фирми понудувачи за опрема или донации, најповолен избран понудувач, фактури за набавена опрема	Директор, помошник директор, секретар, сметководител

4.3 Цел: **Обезбедување финансиски средства**

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
1.Соработка и поддршка од фирми и компании 2.Соработка со родители	Обезбедени финансиски средства	Директор, помошник директор, комисија, секретар, фирми, Сектор за финансирање и буџет, стручни лица од МОН и НВО, родители	2026-2027	Хартија, пенкала, компјутер, печатач, фотокопир листа на фирми понудувачи за опрема, најповолен избран понудувач, фактури за набавена опрема	Директор, помошник директор, секретар, сметководител

4.4 Цел: **Редовно и правилно одржување на училишната ИТ опрема**

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите

1.Определување на одговорни лица за редовно одржување и контрола на училишниот инвентар 2. Редовна контрола на исправноста на опремата	Правилно користење и чување на ИТ опремата во училиштето според изготвен Правилник за надополнување на направени штети на ИТ опремата	Сите вработени во училиштето и учениците	2026-2027	Извештај на одговорните лица за редовно одржување и контрола накомпјутерската опрема . Увид во цените на инвентарот со цел за надомест на евентуално оштетениот.	Директор, помошник директор и одговорни лица за редовно одржување и контрола на училишниот инвентар

Приоритено подрачје:	**5. Подобрување на просторни услови за работа на училиштето**

5.1 Молерисување на сите ходници во училишната зграда и проширување на две училници

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите

Анализа на состојбата на зградата на поглед на молерај	Утврдена моментална состојба на морелај на зграда	Директор,пом.директор, домакин, хаос мајстор,фирми кои имаат желба да дониираат и родители	Јуни, август 2026	Хартија, панкала, компјутер	Директо, пом.директор, хаус мајстор, комисија.
5.2 Цел: Обезбедување финансиски средства и молерусување на одреден дел од училишната зграда					
Соработка и поддршка со фирми кои застапуваат производи за варосување Соработка со родители Молерисисување	Обезбедени финансиски средства молерисани на холови и проширување на две училници поубава и похигиенска средина за учење и престој	Директор, Комисија за набавка,домаќин, компании, МОН, родители Молери,техничкии персонал,домаќин, хаус мајстор	2026-2027	хартија,компјутер, печатач,фотокопир, фарба,четки, ваљаци,средства за хигиена, градежен материјал	Директо, пом.директор, хаус мајстор, комисија Директор, помошник директор родители, наставници,ученици
5.3 Цел:Редовно одржување на молерисаните делови од училишната зграда					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка**	**Ресурси**	**Тим за сладење на реализацијата на активностите**

Определување на одговорно лице за следење и редовно одржување на училишната зграда	Правилно користење на просториите кои се обновени	Директор, Домаќин Хаус мајстор	преку цела учебна година	хартија,компјутери, Правилник за надомест на штети,фискални сметки	Директор,хаус мајстор,домаќин, наставници,стручни соработници

7.1. План за евалуација на акциските планови

Задача	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење	Повратна информација
Обука на наставниците за следење на напредокот на учениците и процесот на оценување.	Обучен кадар, поквалитетна настава, подобар успех кај учениците, поголема мотивираност за работа.	Спроведување на современи стратегии, форми и методи на оценување на постигањата на учениците.	Поголема мотивација на учениците за постигање на солидни знаења.	Директор, Помошник директор, Стручни соработници, Тим за оценување	-Записници од реализирани активности. -Извештаи од работата на тимот за оценување.
Напредна обука за методи, техники и инструменти за советување и професионална ориентација на учениците.	Подобрување на информираноста на учениците за професионален и кариерен развој. Подобрени знаења за самосвесност за своите вештини и можности за	Инструменти изготвени од кариерни советници од страна на БРО.	Постигнати поголеми знаења за можноста за вработување и определување на понатамошно образование. Зголемена мотивација кај	Директор, Помошник директор, Стручни соработници	-Записници од реализирани активности. -Извештаи од работата на тимот за оценување и УИТ.

	определување на одредени занимања.		учениците.		
Унапредување на МИМО и муликултурализмот.	Унапредување на меѓуетничките односи помеѓу етничките заедници кај младите. Соработка со наставници од друга етничка припадност и размена на искуства.	Изготвени материјали, подготовки, цртежи,постери и сл.	Развивање на соработка меѓу учениците и наставниците одредени различни етникуми и подобрување на знањата за други етнички заедници.	Директор, Помошник директор, Стручни соработници Наставници	Записници од реализирани средби и работилници со партнер училиштето. Извештаи за реализирани работилници.
Обновување на училишниот инвентар (набавка на ИТ опрема).	Подобрување на условите и квалитетот на наставата.	Договори за набавка, Изготвени пресметки за изведба на активности, Договор за донација	Подобрување на материјалните и техничките услови за работа.	Директор, Помошник директор, Стручни соработници, Наставници	Договор за соработка и обезбедување на средства за изведба на активноста, извештај за реализирање на активноста.

Молерисување на училиштето.	Подобрен естетски уреден простор,попријатна атмосфера за работа и учење. Поздрава средина за престој на ученици.	Фактури, сметкопотврди, фискални сметки	Молерисани училници и ходници (оние кои се определени за молерај).	Директор, Помошник директор, Стручни соработници, Наставници	-Записници од извршен увид во просториите во училиштето пред и по молерисување. -Извештај за реализирана активност.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Неработни денови во 2026 година

За сите граѓани на РМ

- 8 Септември (вторник), Ден на независноста,
- 11 Октомври (недела), Ден на народното востание,
- 23 Октомври (петок), Ден на Македонската револуционерна борба
- 8 декември (вторник), “Св. Климент Охридски”.

За граѓаните од католичка вероисповед

- 01 ноември (недела), Празникот на сите светци,
- 25 декември (петок), првиот ден на Божиќ.

За граѓаните припадници на албанската заедница во РМ

- 22 ноември (недела), Ден на Албанската азбука

Неработни денови во 2027 година

За сите граѓани на РСМ

- 01 јануари, Нова Година (петок)
- 07 јануари Божик (четврток)
- 19 јануари, Богојавление (вторник)
- Рамазан Бајрам, првиот ден на Рамазан Бајрам 20.3.2026 (сабота)

- Велигден, вториот ден на Велигден (петок 10.04.и понеделник 13.4)
- 01 Мај, Ден на Трудот (петок)
- 25 мај (вторник), „Св. Кирил и Методиј“ Ден на сесловенските просветители
- 03 Август (понеделник), Ден на Републиката

За граѓаните од православна вероисповед

- 06 јануари Бадник, ден пред Божиќ (вторник)
- 28 август, Успение на Пресвета Богородица - Голема Богородица (петок)
- Работни - ненаставни денови со посебна програма
- 1 ноември- патронен празник

Работните денови кога се изведуваат ученички екскурзии, Патрониот празник (1 ноември) се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. Одбележувањето на значајните датуми ќе се реализира со читање реферати и соопштенија, уредување на училишниот хол, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности во училиштето и локалната средина.

Еколошки календар

16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата

15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година	

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

Предмет	Име и презиме	Класен раководител	Одделение	изборен предмет	Неделен фонд на часови
Македонски јазик	Валентина Петрова	/	VI – 5,6,7(3*4)	/	12
	Маја Стојановска	IX-2	IX1- 5(5*4)=20	Театарот уметност на емоции VI 1 (прво) VI,2 (второ) =2	22+1
	Костадинка Поповска	VIII 5	VIII 1-5(5*4)=20	Театарот уметност на емоции VI 3,(прво) VI 4(второ)=2	22+1
	Весна Ангелевска	VII1	VII 1-6(6*4)		24 + 1
	Благица Ангеловска	VI6	VI - 1,2,3,4 VIII – 6 (5*4)=20	Театарот уметност на емоции VI 5,(прво)VI6 (второ) =2	22+1
	Душица Мангутова	*I*	IX 6 (1*4)=4	Театарот уметност на емоции	5

				VI -7(прво) =1	
Математика	Даниела Давковска	VIII6	VIII-1,3,6(3*4) VII-1,3,6(3*4)	/	24+1
	Моника Петревска	VI3	VI-1,2,3 (3*5)=15 VIII-4,5(2*4)=8		23+1
	Радмила Гиговска	/	VI-4,5,6,7 (4*5)=20	ОЖВ VII 1(прво) VII4(второ)=2	20 +2 =22
	Вангелица Поповска	/	VII-2,3,4(3*4)=12 IX-5,6(2*4)=8	ОЖВ VII2 (прво) VII6(второ)=2	20+2
	Лолита Трајковска	IX-3	IX-1-4(4*4)16 VIII-2,(1*4)4		20+1
Англиски јазик	Марина Блажевска	/	II1-6(6*2)=12 III 1 – 5 (5*2)=10		22
	Мирослава П. Аневска	VIII - 2	VIII 1 – 6(6*3)=18 I 1(1*2)=2		20+1
	Оливера Доновски	/	VI-1-7 (7*3)		21
	Марија Томевска/Вики Станковска	VI7	IX 1 – 6 (6*3) I-2,6(2*2)= 22		22

	Маја Тенев	/	IV-1 – 6(6*3) I-5(1*2) =20		20
	Емица Здравев	/	V 1 –6 (6*3), I 3(1*2)=20		20
	Ивана Ничевска	VII 5	VII 1 – 6 (6*3) I -4 (1*2)= 20	ОЖВ VII3 (прво) VII5 (второ) =2	22+1
Француски јазик	Слаѓана Крстевска	VI 2	VI – 1, 3, 4 VII – 2, 5 ,6 VIII – 3, 4, 5 IX – 1, 2, 3 =24		24
Германски јазик	Анета Талеска	IX– 4	VI – 2, 5,6,7 VII -1, 3, 4 VIII– 1, 2, 6 IX – 4, 5, 6 =26		26+1
Ликовно образование	Фросина Карапејевска	VI1	VI 1-7, VII 1-6, VIII 1-6, IX 1-6 =25	/	25 + 1
Музичко образование			VII 1-6 (6 часа)	VII 4.5.6 прво	22 + 1

	Ѓорѓе Ќириќ	VII-6	VI 1-7 (7 часа) Оркестар - 3 часа Вк.16 часа	полугодие VII 1,2,3 второ полугодие Гласот на традицијата (3*2)=6	
	Димитар Кратовалиев	/	VIII 1-6 (6*1) IX1-6(6*1) Хор - 3 часа	Музички жанрови VIII 4,5,6 (прво) , VIII 1,2 ,3 (второ) (3*2)=6 часа	21
Природни науки и биологија	Весна Јорданова	/	VII-1-6(6*2)=12 VI 5,6,7(3*3)=9		21
	Мартина Неделковска	IX-1	IX 1-6(6*2),=12 VI -3,4 (2*3)=6	Прва помош IX 1(прво) IX3 (второ)	21 + 1

				VI 7 прва помош (второ) =3	
	Донка Митева	VIII-1	VIII 1-6,(6*2)=12 VI-1,2, (2*3)=6	Прва помош VIII 2,3 , прво VIII 5,6 второ = 4	22+1
Техничко Образование и Информатика	Златика J. Даскалов		V 1-6(6*2=12 часа) VII 1,2,3,4,5,6, (12 часа)		24
Информатика	Андреј Стефановски	VI5	VI 1-7 =14 часа VIII1-6=12 часа		26
Географија	Марина Кујунџиева	VIII -4	VIII – 1-6 =12 часа VII 1,2 ,3 ,4=8		20 +1
	Ане Аврамовска	IX-6	IX 1,2.3,4,5,6 =12	Истражување на	20+1

			часа VII 5 ,6 , = 4	родниот крај IX 4 , IX6 прво IX2 ,IX5 второ = 4	
	Бојан Стојковски	/	V 1 2,3, 4,5,6= 12 природни науки VI 1-7 (7 часа)географија	Планинарење VIII1,прво VIII4 второ =2	21
Историја	Павле Јанакиевски	VII-4	VII – 1-6 VI – 1-7	/	26+1
	Мимоза Илиевска	/	VIII - 1-6 IX- 1-6	/	24
Граѓанско образование/етика	Христијан Билински		VII – 1-6 Граѓанско образование		6
	Валентина Јањиќ		VIII – 1-6 IX-1-6		12
Физика	Жаклина Колевска	IX-5	VIII 1-6=12 часа IX1-6=12 часа		24+1
	Давид Ангелковски			Глобално учење и набљудување во полза на животната	12

		/	VII 1-6=6 часа	средина VI 1,2,3 прво VI4,5,6 второ =6	
Хемија	Жаклина Трајковска	/	VIII 1-6=12часа IX1-6=12часа		24
	Сашка Ѓошиќ		VII 1-6=6 часа		6
Иновации	Бојан Петковски	/	IX 1-6=6 часа		6
Физичко и здравствено образование	Петар Ацески	VII-3	VII1- 6=18часа	Фитнес IX2,IX6 (прво) IX1, IX5 (второ) =4	22+1
	Марјан Куцулоски	VI2	VI-1-7=21	Фитнес IX 3 прво IX4 второ =2	23+1
	Ивана Ракиќ	/	II-1,2,3,4,5,6, =18часа III-2=3часа		21

	Сандра Ноневска	/	I- 1,2,3,4,5,6,=18часа III-1=3		21
	Далибор Савевски	VI4	IX 1,2,3,4,5,6,= 18 III 3=3		21+1
	Марио Петрушевски	/	V1-6= 18часа VI 1= 3 часа		21
	Кристијан Шумковски	/	IV -1-6=18часа III-4=3часа		21
	Бошко Кентер	VIII3	VIII-1,2,3,4,5,6=18часа III-5.= 3часа		21+1

8.3 Работа во смени

Училиштето работи во две смени:

- Прва смена 07:30-12:35
- Втора смена 12:45-17:50

8.4 Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	55	/	/	/	/
Број на ученици	1490	/	/	/	/
Број на наставници	94	/	/	/	/

8.5 Проширена програма

Проширената програма во основните училишта во Република Северна Македонија, особено за учениците од прво до трето одделение, е важен сегмент од воспитно-образовниот процес.

Согласно Законот за основно образование чл.40 (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), училиштето организира и реализира проширена програма. Истата се реализира преку посебна програма со која се планира организирано прифаќање и згрижување на учениците еден час пред и еден час по завршување на редовната настава од продолжен престој, која може значително да придонесе за развојот на учениците, нудејќи им дополнителна поддршка, нови вештини и креативни искуства надвор од традиционалната наставна програма. Дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Проширената програма во основните училишта во Република Северна Македонија, е важен сегмент од воспитно-образовниот процес. Таа е предвидена со Законот за основно образование и е дел од годишните програми за работа на училиштата. Оваа програма главно се однесува на организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовна настава и еден час по завршувањето на редовната настава, честопати и продолжен престој во една група.

Цели на проширената програма

Основните цели на проширената програма за учениците се:

-Безбедност и надзор: Обезбедување безбедна и структурирана средина за учениците надвор од редовните наставни часови, особено за оние чии родители работат со подолго работно време.

-Академска поддршка: Нудење можности за помош при домашни задачи, дополнително вежбање и зајакнување на академските вештини.

-Развој на социјални и емоционални вештини: Поттикнување на интеракцијата помеѓу учениците преку заеднички активности, со што се развиваат комуникациски вештини, соработка и емпатија.

-Развивање на интереси и таленти: Овозможување на учениците да се вклучат во различни воннаставни активности кои ги истражуваат нивните интереси и таленти (спорт, уметност, музика, наука, технологија).

-Намалување на стресот и зголемување на благосостојбата: Обезбедување баланс помеѓу учењето и рекреацијата, што придонесува за ментална и физичка благосостојба на децата.

-Поддршка за родителите: Олеснување на обврските на родителите преку организирана грижа за децата пред и по училиште.

Училиштето организира за учениците од прво, второ, трето одделение продолжен престој за ученици од иста паралелка. Наставници во продолжен престој се:

Одделение	Наставник
I-1	Лидија Шкуртевска Жанета Митровска
I-2	Дарко Димковски Емилија Сарафиловска
I-3	Елена Гашевска Даниела Ѓорѓиева
I-4	Гордана Камчевска - Ѓоревска Лидија Божиновска
I-5	Тамара Тодоровска Светлана Јосифовска
II-1	Марија Митева Наташа Јакимовска

II-2	Петранка Крстева Кристина Башоска
II-3	Грозданка Крстевска Весна Мирческа
II-4	Наташа Трајчева Јана Крстева
II-5	Игор Боризовски Билјана Кузевска
II-6	Теодора Шалевска Стефанија Додевска
III-1	Билјана Колевска Шеќеринка Спасова
III-2	Пепи Спировска - Христова Весна Стрезовска
III-3	Марина Стојчевска Ана Додевска
III-4	Славица Стојановска Адела Бикиќ Јанковска
III-5	Снежана Петревска Зорица Божинов
Дневен престој	/
Вк.	**34 наставници**

Активности во рамките на проширената програма

Проширената програма е флексибилна и училиштата ја прилагодуваат на своите услови и потребите на учениците и родителите. Проширената програма за учениците од прво до петто одделение во основните училишта во РСМ претставува значајна можност за холистички развој на децата, нудејќи им не само академска поддршка туку и простор за игра, креативност и социјализација во безбедна и поттикнувачка средина.

Типични активности вклучуваат:

Оперативна проширена програма за
за прифаќање на учениците од I до III одделение еден час пред наставата и еден час по наставата

Септември			
Цели	**Активности еден час пред наставата**	**Цели**	**Активности еден час по наставата**
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила	Подвижни игри во дворот по слободен избор
Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност	Слободни активности по катчиња	Запознавање со непосредната околина околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Развивање интереси емоционално восприемање на музиката	Слушање музика	Социјализација, развивање на другарски односи	Игри со играчките
Создавање работни и културно-хигиенски навики	Работни активности во училницата (полевање цвеќиња,уредување катчиња ...)	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Мижи-баба
Развивање на медиумска култура	Гледање ТВ-емисии	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игри со топка
Развивање на фантазијата и смисла за колористичко ликовно изразување	Цртање и сликање по слободен избор	Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки...)	Работни активности во природната околина (собирање суви лисја, шишарки...)

Култивирање на граматичкиот и изразен говор	Слушање приказни	Развивање хигиенски навики при употреба на материјалите за моделирање	Моделирање по слободен избор
Развивање интереси љубов кон овој вид активности	Работа со природни материјали	Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив	Разгледување сликовници и детски списанија
Оспособување за работа со компјутер	Работа со компјутер-игри	Проширување на знаењата за карактеристиките на есента	Есенска прошетка
Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност	Боење во боенките	Социјализација, развивање на другарски односи	Игра:Нека лета,нека лета
Октомври			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Зајакнување на здравјето преку елементарни движења и правила	Подвижни игри во дворот:Волк и јагне
Создавање љубов кон музиката	Пеење песни	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Јанино,Јанино
Да се усовршуваат умеењата за моделирање разни форми	Моделирање на одредена тема	Развивање на еколошката свест и културно-хигиенските навики	Работни активности во дворот(собирање отпаден материјал:шишиња, хартија...)
Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во	Дидактички игри:Погоди што има во торбичето	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игри со топка

природната и општествената средина			
Култивирање на граматичкиот и изразен говор	Слушање аудио приказни	Запознавање со непосредната околина околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Оспособување за работа со компјутер	Работа со компјутер	Естетко уредување на училниците	Работни активности во училницата (уредување на паноата)
Развивање на способноста за решавање проблеми	Истражувачки активности	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Слободни игри со играчките
Будење интерес за користење на списанијата исоздавање културен однос кон нив	Разгледување сликовници и детски списанија	Развивање на основните движења	Слободно трчање Трчање преку мали препреки
Ликовно творење и изразување	Ликовна творба на тема:Есен	Јакнење на детското здравје	Игри на воздух:Брканица
Ноември			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Прстенче
Развивање смисла за обликување на предмети и умеење за комбинирање и составување на материјалите	Обликување со разни материјали	Почитување на правила на игра	Подвижни игри во дворот:Иде мачка покрај тебе
Развивање интереси емоционално восприемање на музиката	Слушање музика од детски фестивали	Развивање на основните движења	Поединечно и групно трчање

Будење интерес за користење на списанијата и создавање културен однос кон нив	Разгледување сликовници и детски списанија	Запознавање со непосредната околина околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина	Дидактички игри:Правење дожд	Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност	Слободни активности по катчиња
Оспособување за работа со компјутер	На компјутери соТулкид	Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата	Работни активности во училницата
Развивање на поврзан говор	Раскажување интересна случка	Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување	Цртање и сликање по слободен избор
Создавање љубов кон музиката	Пеење песни	Поттикнување на соработка и помагање	Игри со играчките
Да се насочуваат кон богатството на боите и формите во визуелната стварност	Боење во боенките	Почитување на правила на игра	Игра:Штркот бара боја
Декември			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Поттикнување на соработка и интеракција меѓу децата	
Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива	Во моето омилено катче	Почитување на правила на игра	Игра:Погоди по гласот кој е

и самостојност			
Оспособување за работа со компјутер	Работа со компјутер	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Завор (игри со снежни топки)
Збогатување на речникот	Читање книги по избор	Почитување на правила на игра	Игра:Расипан телефон
Развивање смисла за обликување	Изработка на украси за Новогодишната елка	Да се негува смислата за убавото	Ја украсувам елката
Ликовно творење и изразување	Изработка Новогодишна честитка	Почитување на правила на игра	Игра:Брза географија
Создавање весело расположение кај децата	Подготовка за Новогодишна приредба	Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата	Ја украсувам училницата
Создавање љубов кон музиката	Пеење песни	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Мојата омилен аигра
Култивирање на граматичкиот и изразен говор	Слушање аудио приказни	Јакнење на детското здравје	Игри на чист воздух
Развивање способност за пишување творби	Пишување творби на тема : Зима	Збогатување на детските интереси	Игри на компјутер
Јануари			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Поттикнување на соработка и помагање	Игри со играчките
Развивање на поврзан говор	Мојот зимски распуст	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Чавкини усти,Бабини прсти
Ликовно творење и изразување	Цртање и сликање на тема:Зима	Развивање на другарски односи	Игри во училишниот двор

Збогатување на детските интереси	Игри на компјутер	Почитување на правила на игра	Игра:Прстенче
Февруари			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Игри по слободен избор
Развивање интерес и емоционално восприемање на музиката.	Слушање музика од детски фестивали	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Кибритче
Да се усовршуваат умеењата за моделирање разни форми.	Моделирање на одредена тема	Запознавање со непосредната околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Оспособување за работа со компјутер	На компјутери соТулкид	Будење интерес за користење на списанијата исоздавање културен однос кон нив	Разгледување детски списанија
Развивање на медиумска култура	Гледање ТВ-емисии	Почитување на правила на игра	Игра:Штркот бара боја
Ликовно творење и изразување	Илустрација:Кокиче	Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност	Во моето омилено катче
Создавање весело расположение кај децата	Подготовка за приредба по повод 8 март	Почитување на правила на игра	Игра:Домино
Март			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Развивање на другарски односи	Игри во училишниот двор

Ликовно творење и изразување.	Честитка за мама	Формирање естетски критериуми за уредување на училницата	Уредување на училницата
Будење интерес за користење на списанијата	Низ страниците на Другарче	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Дама
Оспособување заработа со компјутер	Програма:Тулкид	Оспособување заработа со компјутер	Игра:Погоди кој сум
Создавање работнии културно-хигиенски навики	Работни активности во училницата (полевање цвеќиња,уредување катчиња ...)	Развивање на еколошката свест	Работни активности во дворот(засадување цвеќиња...)
Создавање радосно расположение кај децата	Пантомима	Поттикнување на соработка и комуникација	Игри со играчките
Развивање умеење за превиткување од хартија	Оригами	Јакнење на детското здравје	Игри на чист воздух
Создавање љубов кон музиката	Пеење песни	Почитување на правила на игра	Игра:Мечката и пчелите
Април			
Раздвижување и правиле нразвој на телото	Утринска гимнастика	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Игри по слободен избор
Зацврстување на знаењата за елементи на улица	На раскрсница	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Пет камења
Развивање на говорните способности	Јазична игра:Продолжи понатаму	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игри со топка
Зацврстување на знаењата за семафорот	Семафор	Развивање на основните движења	Игра:Воз

Развивање на творечки способностии логичко мислење	Создаваме со логички плочки(сообраќајни средства)	Запознавање со непосредната околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Развивање на говорните способности	Гатанки	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игра:Да бие,да бие
Оспособување за работа со компјутер	На компјутери соТулкид	Поттикнување кон самостојно изразување и користење на материјалите за ликовно изразување	Цртање и сликање по слободен избор
Развивање интереси емоционално восприемање на музиката	Слушање музика	Формирање на естетски критериуми за уредување на училницата	Работни активности во училницата
Ликовно творење и изразување	Го шарам Велигденското јајце	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Џамија
Мај			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Игри по слободен избор
Развивање на медиумска култура	Гледање ТВ-емисии	Запознавање со непосредната околина	Прошетки во дворот и блиската околина
Проширување и продлабочување на поимите за предметите и појавите во природната и општествената средина	Дидактички математички игри	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Мојата омилена игра
Ликовно творење и изразување	Цртање и сликање на тема:Пролет	Развивање на основните движења и	Игри со јаже

		мускулатурата	
Развивање интереси емоционално восприемање на музиката	Слушање музика од детски фестивали	Зајакнување на здравјето	Пролетна прошетка
Оспособување за работа со компјутер	На компјутери соТулкид	Развивање на основните движења и мускулатурата	Игри со топка
Ликовно творење и изразување	Пролетни цвеќиња	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Челик
Јуни			
Раздвижување и правилен развој на телото	Утринска гимнастика	Развивање на другарски односи	Игри во училишниотдвор
Збогатување на детските интереси, развивање иницијатива и самостојност	Во моето омиленокатче	Поттикнување на интеракција и соработка меѓу децата	Игри по слободен избор
Развивање на поврзан говор	Мојот летен одмор	Запознавање со традиционалните игри од различни региони	Бабини игри:Плочка

8.6 Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	55	1503
Германски јазик	12	347
Француски јазик	12	340

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

Тандем наставници за реализација на наставата по физичко и здравствено образование	
Наставник по физичко издравствено образование	**Одделенски наставници**
Далибор Савески	III-3 Ана Додевска и Марина Стојчевска
Сандра Ноневска	I - 1 Лидија Шкуртевска и Жанета Митровска I -2 Дарко Димковски и Емилија Сарафиловска I - 3 Елена Гашевска и Даниела Ѓорѓиева I - 4 Гордана Камческа Ѓоревска и Лидија Божиновска I - 5 Тамара Тодоровска и Светлана Јосифовска I - 6 Сања С. Дамјановиќ и Александра Пејковска III - 1 Шекеринка Спасова и Билјана Колевска
Ивана Ракиќ	II - 1 Марија Митева и Наташа Јакимовска II- 2 Петранка Крстева и Кристина Башовска II- 3 Грозданка Крстевска и Весна Мирческа II- 4 Наташа Трајчева и Јана Крстева II- 5 Билјана Кузевска и Игор Боризовски II- 6 Теодора Шалевска и Стефанија Додевска III - 2 Пепи Спировска Христова и Весна Стрезовска
Кристијан Шумковски	IV- 1 Јасмина Мигуловска IV- 2 Анета Димовска IV - 3 Емилија Христова IV -4 Екатерина Геговска IV - 5 Душанка Панкова IV - 6 Билјана Спасовска III - 4 Адела Бикиќ Јанковска и Славица Стојановска
Бошко Кентер	III-5 Зорица Божинов и Марина Нанева

8.9 Изборна настава

Преку изборната настава на учениците им се дава можност да ги прошират и продлабочат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Овој вид на настава е задолжителен, а учениците го следат согласно наставниот план и според тоа како ќе се изјаснат во претходно спроведена анкета. Подготовката за избор на изборен предмет се одвива во повеќе етапи односно:

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

На крајот на учебната 2025/2026 година се спроведоа анкети кај учениците за избор на изборните предмети кои ќе ги изучуваат во учебната 2026/2027 год.

Од спроведените анкети и од добиените резултати во учебната 2026/2027 година ќе се изучуваат следните изборни предмети:

- ❖ Цртање, сликање и вајарство (четврто одд.)
- ❖ Градинарство /хортикултура (четврто одд.)
- ❖ Моделарство (петто одд.)
- ❖ Мултикултурни работилници (петто одд.)
- ❖ Театарот уметност на емоции (шестто одд.)
- ❖ Глобално учење и набљудување во полза на животната средина (шестто одд.)
- ❖ Гласот на традицијата (седмо одд.)
- ❖ ОЖВ (седмо одд.)
- ❖ Прва помош (осмо одд.)
- ❖ Планинарење (осмо одд.)
- ❖ Музички жанрови (осмо одд.)

- Истражување на родниот крај (деветто одд.)
- Фитнес (деветто одд.)
- Прва помош (деветто одд.)

Наставник	**Предмет**	**Одделение**	
Одделенските наставници	Цртање сликање и вајарство	IV-1,2,3,4,5,6,7 прво полугодие	
Одделенските наставници	Градинарство/ хортикултура	IV-1,2,3,4,5,6,7 второ полугодие	
Одделенските наставници	Моделарство		V-1,2,3,4,5,6 прво полугодие
Одделенските наставници	Мултикултурни работилници		V-1,2,3,4,5,6 второ полугодие
Маја Стојановска	Театарот уметност на емоции	VI-1 прво полугодие	VI-2 второ полугодие
Костадинка Поповска	Театарот уметност на емоции	VI-3, прво полугодие	VI-4 второ полугодие

Благица Ангеловска	Театарот уметност на емоции	VI-5 прво полугодие	VI-6 второ полугодие
Душица Мангутова	Театарот уметност на емоции	VI-7 прво полугодие	
Мартина Неделковска Кичевска	Прва помош		VI-7 второ полугодие
Давид Ангеловски	Глобално учење и набљудување во полза на животната средина	VI-2,4,6, прво полугодие	VI-1,3,5, второ полугодие
Ѓорѓе Ќириќ	Гласот на традицијата	VII-4,5,6 прво полугодие	VII-1,2,3 второ полугодие
Радмила Гиговска	ОЖВ	VII-1 прво полугодие	VII-4 второ полугодие
Вангелица Поповска	ОЖВ	VII-2 прво полугодие	VII-6 второ полугодие
Ивана Ничевска	ОЖВ	VII-3 прво полугодие	VII-5 второ полугодие

Бојан Стојковски	Планинарење	VIII-1 прво полугодие	VIII-4 второ полугодие
Донка Митева	Прва помош	VIII-2,3 прво полугодие	VIII-5,6 второ полугодие
Димитар Кратовалиев	Музички жанрови	VIII-4,5,6 прво полугодие	VIII-1,2,3 второ полугодие
Мартина Неделковска Кичевска	Прва помош	IX-1 прво полугодие	IX-3 второ полугодие
Ане Аврамовска	Истражување на родниот крај	IX-4, IX-6 прво полугодие	IX-2,IX-5 второ полугодие
Петар Ацески	Изборен спорт Фитнес	IX-2,6 прво полугодие	IX-1,5 второ полугодие
Марјан Куцулоски	Изборен спорт Фитнес	IX-3 прво полугодие	IX-4 второ полугодие

Прилог анкета за изборен предмет:
Име и презиме на ученикот_____одд. _____
Почитуван ученику!

Со овој анкетен лист имаш можност да избереш еден изборен предмет кој ќе го изучуваш во IV одд. во текот на учебната 2026/2027

1 категорија Проширување и продлабочување на знаењата

1. Заштита на животната средина
2. Религиите во светот
3. Литературно –рецитаторско изразување
4.Филозофија за деца IV одделение
5.Цртање сликањње,вајарство

2 категорија Поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети

1.Театарски работилници
2.Градинарство/хортикултура
3.Моделарство
4.Шах
5.Фотографија
6.Роботика и програмирање

3 категорија Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците

1. Образование за животни вештини
2 .Мулти-културни работилници
3. Бон-тон убаво однесување
4.Имам права
5.Грдаење на интерперсонални односи

4 категорија Предмети од спортско-рекреативен карактер

1. Ракомет
2. Фудбал
3. Велопедизам
4.Кошарка
5.Одбојка
6.Пинг понг

Почитуван ученику!

Со овој анкетен лист имаш можност да избереш еден изборен предмет кој ќе го изучуваш во V одд. во текот на учебната 2026/2027

1категорија Проширување и продлабочување на знаењата

1. Заштита на животната средина
2. Религиите во светот
3. Литературно –рецитаторско изразување
4.Филозофија за деца V одделение
5.Етика во религиите

2 категорија Поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети

1.Театарски работилници
2.Градинарство/хортикултура
3.Моделарство
4.Шах
5.Фотографија
6.Роотика и програмирање

3 категорија Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците

1. Образование за животни вештини
2 .Мулти-културни работилници
3. Бон-тон убаво однесување
4.Имам права
5.Грдаење на интерперсонални односи

4 категорија Предмети од спортско-рекреативен карактер

1. Ракомет
2. Фудбал
3. Велопедизам
4.Кошарка
5.Одбојка
6.Пинг понг

Почитуван ученику!

Со овој анкетен лист имаш можност да избереш еден изборен предмет кој ќе го изучуваш во VI одд. во текот на учебната 2026/2027

1 категорија Проширување и продлабочување на знаењата

1. Заштита на животната средина
2. Глобално учење и набљудување во полза на животната средина
3. Литературно –рецитаторско изразување
4.Филозофија за деца VI одделение
5 Учење народни инструменти преку игра

2 категорија Поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети

1.Театарот уметност на емоции
2 Готвење
3.Моделарство
4.Шах
5.Фотографија

3 категорија Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците

1 Образование за животни вештини
2 .Мулти-културни работилници
3.Прва помош
4.Имам права
5.Грдаење на интерперсонални односи

4 категорија Предмети од спортско-рекреативен карактер

1. Ракомет
2. Фудбал
3. Велопедизам
4.Кошарка
5.Одбојка
6.Пинг понг

Прилог анкета за изборен предмет:

Име и презиме на ученикот_____одд. _____

Почитуван ученику!

Со овој анкетен лист имаш можност да избереш еден изборен предмет кој ќе го изучуваш во VII одд. во текот на учебната 2026/2027

1 категорија Проширување и продлабочување на знаењата

1.Истражување на родниот крај

2.Музички жанрови

3 Гласот на традицијата

2 категорија Поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети

1.Театарски работилници

2.Градинарство/хортикултура

3.Моделарство

3 категорија Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците

1. Образование за животни вештини

2.Мулти-културни работилници

3.Култура на однесување

4.прва помош

4 категорија Предмети од спортско-рекреативен карактер

1. Ракомет
2. Фудбал
3. Планинарење

Прилог анкета за изборен предмет:

Име и презиме на ученикот_____одд. _____

Почитуван ученику!

Со овој анкетен лист имаш можност да избереш еден изборен предмет кој ќе го изучуваш во VIII и IX одд. во текот на учебната 2026/2027

1 категорија Проширување и продлабочување на знаењата

1.Истражување на родниот крај
2 Вселената и сончевиот систем
3 Гласот на традицијата

2 категорија Поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети

1.Театарски работилници
2.Графички дизајн
3.Моделарство

3 категорија Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците

1. Образование за животни вештини
2.Мулти-културни работилници
3.Прва помош

4 категорија Предмети од спортско-рекреативен карактер

1. Багминтон
2. Фитнес
3. Планинарење

Напомена: Од листата на предмети за избор во наредно одделение (за секоја паралелка одделно) се изостава изборниот предмет што го избрале и изучувале учениците во претходното одделение.

8.10 Дополнителна настава

Освен задолжителната настава во училиштето се реализира додатна и дополнителна настава. Дополнителна настава се организира за ученици кои имаат потешкотии во учењето или покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, за ученици кои од оправдани причини подолго време отсуствувале од редовната настава. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од II до IX одделение.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и постојана контрола на неговите развојни карактеристики и потреби. За дополнителна настава, образовните групи ќе се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат потешкотии во постигнувањето на градивото кај одредени ученици. Содржините за оваа настава се специфични за секој ученик и според индивидуалните потреби и карактеристики на ученикот ќе се применува

индивидуална форма на работа, работа во групи, а може да се користи и заедничка работа со учениците од секоја од групите. Реализацијата на дополнителната настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник. Организирањето и реализацијата ќе се одвива според изготвен распоред за секој предмет одделно, на месечно ниво и истиот ќе се објавува на огласната табла и на веб страната на училиштето.

План за реализација на дополнителна настава:

Активност	Целна група	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на дополнителната настава, материјално-техничките услови,соодветните дидактички матерјали.	Наставници, ученици, стручно-раководна служба.	Одделенски и предметни наставници	август, септември	Давање на соодветна поддршка на учениците преку дополнителната настава.
Детектирање на учениците кои имаат потреба од дополнителна настава.	Ученици	Одделенски и предметни наставници	септември	Давање на соодветна поддршка на учениците преку дополнителната настава.
Информирање на родителите на учениците кои се упатени на дополнителна наства.	Родители	Одделенски и предметни наставници	септември	Зајакнување на соработката со родителот со цел постигнување на подобар успех кај учениците.
Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за додатна настава.	Наставници, ученици	Одделенски и предметни наставници	септември	Соодветен план и програма за реализација на дополнителната настава со цел за постигнување на подобри резултати.
Организирање и реализирање на дополнителната настава.	Ученици со послаб успех и потешкотии во учењето	Одделенски и предметни наставници	континуирано	Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици кои послабо напредуваат или имаат потешкотии во учењето.
Следење на напредокот на	Наставници,	Одделенски	континуирано	Зголемени

ученикот и информирање на родителите (изготвување на ученичко портфолио).	ученици, родители	и предметни наставници		постигања на учениците кои имаат послаб успех.
Водење педагошка евиденција за дополнителна настава.	Наставници, ученици, стручно-раководна служба	Одделенски и предметни наставници	континуирано	Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава.

Распоред за реализација на дополнителна настава
- Одделенска настава

Наставник (Име и презиме)	Ден за дополнителна настава	Термин за дополнителна настава	Термин 2 за дополнителна настава
1. Дарко Димковски	**Четврток**	6 час	6 час
2. Александра Пејковска	**Понеделник**	6 час	6 час
3. Тамара Тодоровска	**Среда**	6 час прва смена	6 час
4. Гордана Камческа Ѓоревска	**Четврток**	6 час прва смена	6 час
5. Сања Стојановска Дамјановиќ	**Среда**	6 час прва смена	12:00 часот
6. Зорица Божинов	**Понеделник**	5 час (11:25)	11:25 ч.
7. Христина Божиновска	**Четврток**	11:20 ч. прва смена	16:20 ч. втора смена
8. Снежана Петреска	**Понеделник**	5 час прва смена	5 час
9. Наташа Трајчева	**Четврток**	5 час	5 час
10. Билјана Кузевска	**Среда**	5 час	5 час
11. Марио Петрушевски	**Понеделник/ Вторник**	7 час смена VII,VIII	Вторник 6 час VII,VIII
12. Игор Боризовски	**Среда**	5 час	5 час
13. Јана Крстевска	**Четврток**	5 час	5 час
14. Жанета Митровска	**Вторник**	5 час прва смена	11:30 ч.
15. Душанка Панкова	**Вторник**	Во прва смена петти час (од 10:40 до 11:20)	Во втора смена петти час (од 15:40 до 16:20)
16. Лилјана Вурмеска	**Вторник**	5 час прва смена	11:30 ч.
17. Пепи Спировска -Христова	**Четврток**	5 час - прва смена	5 час
18. Весна Мирческа	**Среда**	5 час	5 час
19. Грозданка Крстевска	**Среда**	5 час	5 час
20. Славица Стојановска	**Четврток**	10:40 -11:20 ч.	10:40-11:20 ч.
21. Јасмина Мигуловска	**Петок**	5 час	5 час
22. Лидија Божиноска	**Петок**	5 час	5 час

23.	Шеќеринка Спасова	**Среда**	5 час прва смена	5 час
24.	Весна Стрезоска	**Петок**	5 час	5 час
25.	Емилија Христова	**Петок**	5 час	5 час
26.	Марина Стојчевска	**Среда**	5 час прва смена	5 час
27.	Адела Бикиќ Јанковска	**Четврток**	10:40-11:20 ч.	5 час втора смена
28.	Тања Јосимовска	**Четврток**	11:30 после часови	11:30 пред часови
29.	Роберта Јордановска	**Четврток**	11:30 после часови	11:30 пред часови
30.	Кристина Башовска	**Среда**	6 час прва смена	6 час
31.	Петранка Крстева	**Среда**	6 час прва смена	6 час
32.	Теодора Шалевска	**Четврток**	5 час	5 час
33.	Стефанија Додевска	**Четврток**	5 час	5 час
34.	Ана Додевска	**Среда**	5 час прва смена	5 час
35.	Екатерина Геговска	**Петок**	5 час	5 час
36.	Светлана Јосифовска	**Петок**	5 час	5 час
37.	Билјана Спасовска	**Четврток**	6 час прва смена	6 час втора смена
38.	Елена Гашевска	**Среда**	6 час (11:25-12:05)	6 час (16:25-17:05)
39.	Јадранка Дракуловска	**Четврток**	11:20-12:00 ч.	16:25-17:05 ч.
40.	Билјана Колевска	**Среда**	6 час прва смена	6 час втора смена
41.	Анета Димовска	**Петок**	5 час прва смена	5 час втора смена
42.	Марина Нанева	**Четврток**	6 час прва смена	6 час втора смена
43.	Данче Димоска	**Петок**	5 час (прва смена)	5 час втора смена
44.	Наташа Јакимовска	**Вторник**	5 ти час прва смена	5 час втора смена
45.	Марија Митева	**Вторник**	5 час	5 час
46.	Емилија Сарафилоска	**Понеделник**	Прва смена 6 час 11:25 ч.	Втора смена 6 час 16:25 ч.

-Предметна настава

Наставник (Име и презиме)	**Ден за дополнителна настава**	**Термин за дополнителна настава**	**Термин 2 за дополнителна настава**
1. Мартина Неделковска Кичевска	**Среда**	7 час прва смена	7 час втора смена
2. Оливера Доновски	**Вторник**	7 час прва смена	12:30-13:10ч.
3. Христијан Билински	**Понеделник**	12:30ч	12:30ч.
4. Павле Јанакиевски	**Четврток**	7 час прва смена 12:10-12:50ч.	7 час втора смена 17:55-18:35ч.
5. Кристијан Шумковски	**Вторник**	12 часот	Понеделеник - 12:30 ч.
6. Костадинка Поповска	**Среда**	Прва смена 12:45ч.	Втора смена 12:30ч.
7. Марија Томевска	**Вторник**	12:55ч. прва смена	12:30ч.втора смена
8. Ивана Ракиќ	**Понеделник**	6 час прва смена	6 час
9. Марина Кујунџиева	**Четврток**	7 час	Четврток - 12:30-13:10ч.
10. Анета Талеска	**Петок**	12:15ч.	12:15ч.
11. Маја Тенев	**Вторник**	12:00ч.	12:00ч.
12. Мимоза Илиевска	**Вторник**	12:30 часот	12:30-13:10ч.
13. Марјан Куцулоски	**Четврток**	6 час прва смена	11:20 втора смена
14. Вангелица Поповска	**Четврток**	6 час во смена со VI,IXодд.	12:30-13:10ч.
15. Моника Петревска	**Среда**	во 12:10ч. кога учениците се 2 смена за VII и VIIIодд.	Вторник - во 12:10 кога учениците се 2 смена за VI и IX одд.
16. Маја Стојановска	**Среда**	7 час (во смена соVII,VIIIодд.)	Среда - 12:30-13:10ч.

17.	Сандра Петровиќ	**Понеделник**	7 час	7 час
18.	Марина Блажевска	**Среда**	Прва смена 6 час 11:25-12:05ч.	11:45 – 12:25ч. (пред час)
19.	Бојан Стојковски	**Вторник**	7 час прва смена	7 час прва смена
20.	Златика Јолеска Даскалов	**Вторник**	7 час прва смена	Понеделник - 17:55-18:35ч.
21.	Жаклина Колевска	**Вторник**	12:30-13:00ч., кога IXодд. се втора смена	12:30-13:00ч., кога VIII одд.се втора смена
22.	Сузана Трајкова	**Понеделник**	12:30ч.	12:30ч.
23.	Лолита Трајковска	**Четврток**	7 час	7 час
24.	Валентина Јањиќ	**Понеделник**	7 час прва смена	7 час втора смена
25.	Слаѓана Крстевска	**Петок/ Среда**	7 час, прва смена	Среда - втора смена, пред почеток на наставата
26.	Димитар Кратовалиев	**Вторник**	13:00 часот прва смена	Петок - 7 час втора смена
27.	Ѓорѓе Ќириќ	**Четврток**	7 час прва смена VI,IXодд.	Четврток - 7 час втора смена VI,IXодд.
28.	Горан Стаменков	**Среда**	13.30ч.	12:00ч.
29.	Донка Митева	**Петок**	12:15 ч.(прва и втора смена)	12:15ч. (прва и втора смена)
30.	Емица Здравев	**Вторник**	6 час - прва смена	6 час - втора смена
31.	Радмила Гиговска	**Среда**	по 7-ми час кога IXодд. се прва смена, а VIIIодд. се втора смена (I и IV недела во месецот)	по 7-ми час кога IXодд. се прва смена, а VIII одд.се втора смена (I и IV недела во месецот)
32.	Ана В.Доновска	**Понеделник/ Вторник**	после 7 час кога VI одд. е прва смена	Вторник - пред час втора смена
33.	Ивана Ничевска	**Среда**	7 час прва смена/ (петок) втора смена	пред час втора смена 12:30ч.
34.	Ане Аврамовска	**Петок**	6 час	12:40ч.
35.	Душица Мангутова	**Петок**	7 час прва смена VII,VIIIодд.	Петок - пред час 12:10 втора смена VII,VIII одд.
36.	Мирослава Павлова Аневска	**Понеделник/ Вторник**	после 7 час прва смена VIIодд.	Вторник - 12:30ч. пред час втора смена VIIодд.
37.	Бошко Кентер	**Вторник**	7 час прва смена 12:10-12:50ч.	7 час втора смена 17:55-18:35ч.
38.	Благица Ангеловска	**Среда**	7 час (смена VI/IXодд.)	Петок - 7 час VII,VIIIодд.
39.	Далибор Савески	**Вторник**	6 час прва смена	6 час втора смена
40.	Весна Анѓелеска	**Среда**	7 час прва смена	Пред час втора смена
41.	Петар Ацески	**Среда**	6 час прва смена	12:30ч. втора смена
42.	Жаклина Трајковска	**Петок**	7 час прва смена	7 час втора смена
43.	Весна Јорданова	**Петок**	7 час	Ист термин без оглед на смена
44.	Бојан Петковски	**Четврток**	После 7 час	Пред час втора смена
45.	Валентина Петрова	**Вторник**	7 час во прва смена кога VI и IXодд. се прва смена	Понеделник - 7 час во прва смена кога VI и IXодд.се втора смена
46.	Андреј Стефановски	**Вторник**	7 час смена VIодд.	Понеделник - пред час

8.11. Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за учениците кои постигнуваат посебни резултати за определени научни и наставни дисциплини и напредуваат во рамките на задолжителната настава. Наставникот е должен да им ја понуди можноста за посетување на додатната настава, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Организирањето и реализацијата ќе се одвива според изготвен распоред за секој предмет одделно, на месечно ниво и истиот ќе се објавува на огласната табла и на веб страната на училиштето. Нејзина основна цел е да обезбеди систематска работа со надарени и талентирани ученици во текот на целата година, нивно креативно ангажирање, унапредување

на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари итн. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од II до IX одделение.
Реализацијата на додатната настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник

План за реализација на додатна настава:

Активност	Целна група	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на додатната настава,материјално техничките услови, соодветните дидактички материјали.	Наставници, ученици, стручно-раководна служба	Одделенски и предметни наставници	август, септември	Обезбедување соодветна поддршка на учениците преку дополнителната настава.
Информирање и понуда на учениците за следење на додатна настава од одредена област.	Ученици, Родители	Одделенски и предметни наставници	септември	Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области.
Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за додатна настава.	Наставници, ученици, стручно - раководна служба	Одделенски и предметни наставници	септември	Соодветен план и програма за реализација на додатна настава со цел постигнување на високи резултати.
Реализирање на програмата според распоред.	Наставници, ученици,	Одделенски и предметни	Континуирано	Обезбедување поддршка во редовната настава со

	стручно-раководна служба	наставници		надарени и талентирани ученици.
Следење на напредокот на ученикот и информирање на родителите.	Наставници, ученици, родители	Одделенски и предметни наставници	Континуирано	Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области. Зајакнување на соработката со родителите.
Водење педагошка евиденција за додатна настава.	Наставници, ученици, стручно-раководна служба	Одделенски и предметни наставници	Континуирано	Подобар квалитет при реализација на додатна настава.

Распоред за реализација на додатна настава

-Одделенска настава

Наставник (Име и презиме)	Ден за додатна настава	Термин 1 за додатна настава	Термин 2 за додатна настава
1. Дарко Димковски	**Вторник**	6 час	Вторник 6 час
2. Александра Пејковска	**Среда**	6 час	6 час
3. Тамара Тодоровска	**Понеделник**	6 час прва смена	6 час втора смена
4. Гордана Камческа Ѓоревска	**Петок**	6 час прва смена	6 час втора смена
5. Сања Стојановска Дамјановиќ	**Вторник**	Прва смена 6 час	12 часот
6. Зорица Божинов	**Среда**	5 час (11: 25)	5 час
7. Христина Божиновска	**Вторник**	11:20 часот прва смена	16:20 часот втора смена
8. Снежана Петреска	**Среда**	5 час	5 час
9. Наташа Трајчева	**Среда**	5. час	5 час
10. Билјана Кузевска	**Петок**	4 час	4 час
11. Марио Петрушевски	**Четврток**	7 час смена VII,VIII одд.	Среда 6 час смена VII,VIII одд.
12. Игор Боризовски	**Петок**	4 час	4 час
13. Јана Крстевска	**Среда**	5 час	5 час
14. Жанета Митровска	**Понеделник**	6 час прва смена	11:30 часот
15. Душанка Панкова	**Четврток**	Во прва смена во четврток шести час (од 11:25 до 12:05ч.)	Во втора смена во четврток шести час (од 16:25 до 17:05ч.)

16.	Лилјана Вурмеска	**Понеделник**	6 час прва смена	11:30 часот
17.	Пепи Спировска-Христова	**Понеделник**	5 час-прва смена	5 час-втора смена
18.	Весна Мирческа	**Вторник**	5 час	5 час
19.	Грозданка Крстевска	**Вторник**	5 час	5 час
20.	Славица Стојановска	**Петок**	10:40 -11:20ч.	5 час
21.	Јасмина Мигуловска	**Четврток**	5 час	5 час
22.	Лидија Божиноска	**Четврток**	5 час	5 час
23.	Шеќеринка Спасова	**Четврток**	5 час прва смена	5 час втора смена
24.	Весна Стрезоска	**Вторник**	5 час	5 час
25.	Емилија Христова	**Четврток**	5 час	5 час
26.	Марина Стојчевска	**Вторник**	5 час прва смена	5 час
27.	Адела Бикиќ Јанковска	**Петок**	10:40-11:20ч.	5 час втора смена
28.	Тања Јосимовска	**Вторник**	11:30ч. после часови	11:30ч. пред часови
29.	Роберта Јордановска	**Вторник**	11:30ч. после часови	11:3ч. пред часови
30.	Кристина Башовска	**Вторник**	6 час прва смена	6 час втора смена
31.	Петранка Крстева	**Вторник**	6 час прва смена	6 час втора смена
32.	Теодора Шалевска	**Вторник**	5 час	5 час
33.	Стефанија Додевска	**Вторник**	5 час	5 час
34.	Ана Додевска	**Вторник**	5 час прва смена	5 час втора смена
35.	Екатерина Геговска	**Среда**	5 час	5 час
36.	Светлана Јосифовска	**Среда**	5 час	5 час
37.	Билјана Спасовска	**Петок**	6 час прва смена	6 час втора смена
38.	Елена Гашевска	**Вторник**	6 час (11:25-12:05ч.)	6 час (16:25-17:05ч.)
39.	Јадранка Дракуловска	**Вторник**	11:20-12:00ч.	16:25-17:05ч.
40.	Билјана Колевска	**Четврток**	6 час прва смена	6 час втора смена
41.	Анета Димовска	**Вторник**	5 час прва смена	5 час втора смена
42.	Марина Нанева	**Петок**	6 час прва смена	6 час втора смена
43.	Данче Димоска	**Четврток**	5 час (прва смена)	5 час (втора смена)
44.	Наташа Јакимовска	**Понеделник**	5 час прва смена	5 час втора смена
45.	Марија Митева	**Понеделник**	5 час	5 час втора смена
46.	Емилија Сарафилоска	**Среда**	6 час 11:25ч.	6 час 16:25ч.

-Предметна настава

Наставник (Име и презиме)	**Ден за додатна настава**	**Термин1 за додатна настава**	**Термин 2 за додатна настава**
1. Мартина Неделковска Кичевска	**Четврток**	7 час прва смена	7 час втора смена
2. Оливера Доновски	**Четврток**	7 час	12:30-13:10ч.
3. Христијан Билински	**Понеделник**	7 час	12:30-13:10ч.
4. Павле Јанакиевски	**Петок**	7 час прва смена, 12:10-12:50	7 час втора смена, 17:55-18:35ч.
5. Кристијан Шумковски	**Среда/ Петок**	12 часот	Петок - 12:30ч.
6. Костадинка Поповска	**Петок**	12:45 прва смена	12:30ч. втора смена
7. Марија Томевска	**Четврток**	12:55 прва смена	12:30ч. втора смена
8. Ивана Ракиќ	**Среда**	6 час прва смена	6 час
9. Марина Кујунџиева	**Вторник**	7 час	7 час
10. Анета Талеска	**Четврток**	12:30ч. (втора смена VI/IXодд.)	среда 12:30ч. (втора смена VIII/VIIIодд.)

11.	Маја Тенев	**Среда**	12:00ч.	12:00ч.
12.	Мимоза Илиевска	**Петок**	12:30 часот	12:30 часот
13.	Марјан Куцулоски	**Четврток**	7 час прва смена	12:05 втора смена
14.	Вангелица Поповска	**Вторник**	7 час во смена со VIодд.	Среда - пред час 12:30ч. смена VI одд
15.	Моника Петревска	**Понеделник**	во 12:10ч. кога учениците се 2 смена за VII и VIII одд.	Четврток - во 12:10ч. кога учениците се 2 смена за VI и IX одд.
16.	Маја Стојановска	**Петок**	7 час (во смена со VII и VIIIодд.)	Понеделник - пред час во смена VII, VIII одд.
17.	Сандра Петровиќ	**Вторник**	7 час	7 час
18.	Марина Блажевска	**Четврток**	Прва смена 6 час 11:25-12:05ч.	11:45 – 12:25ч. (пред час)
19.	Бојан Стојковски	**Понеделник**	7 час прва смена	7 час прва смена
20.	Златика Јолеска Даскалов	**Среда**	7 час прва смена	Четврток - пред час втора смена
21.	Жаклина Колевска	**Среда**	12:30ч., кога IX одд. се втора смена	12:30ч., кога VIII одд. се втора смена
22.	Сузана Трајкова	**Понеделник**	12:30ч.	12:30ч.
23.	Лолита Трајковска	**Петок**	7 час	7 час
24.	Валентина Јањиќ	**Среда**	После 7 час прва смена	После 7 час втора смена
25.	Слаѓана Крстевска	**Среда**	7 час, 1 смена	Вторник - 2 смена, пред почеток на наставата
26.	Димитар Кратовалиев	**Среда**	од 13:00 часот прва смена	Четврток - 6 час втора смена
27.	Ѓорѓе Ќириќ	**Понеделник**	По 7 час во прва смена VI,IXодд.	Понеделеник - по 7 час во втора смена VI,IXодд.
28.	Горан Стаменков	**Петок**	12:00ч.	13:30ч.
29.	Донка Митева	**Четврток**	12:15ч. (прва и втора смена)	12:15ч. (прва и втора смена)
30.	Емица Здравев	**Среда**	6 час - прва смена	6 час - втора смена
31.	Радмила Гиговска	**Среда**	по 7-ми час кога IX одд.се прва смена, а VIII одд.се втора смена (I и III недела во месецот)	по 7-ми час кога IXодд. се прва смена, а VIII одд.се втора смена (I и III недела во месецот)
32.	Ана В.Доновска	**Среда**	после 7ми час кога VI одд. е прва смена	Четврток - пред час 12:30-13:10 ч.
33.	Ивана Ничевска	**Понеделник**	прва смена 6 час	Четврток - пред час 12:30 -13:10ч.
34.	Ане Аврамовска	**Вторник**	7 час	Пред час
35.	Душица Мангутова	**Четврток**	7 час прва смена VII,VIIIодд.	Пред час 12:10 втора смена VII.VIIIодд.
36.	Мирослава Павлова Аневска	**Среда**	после 6 час прва смена VIIодд.	Среда - пред час 12:30 втора смена VIIодд.
37.	Бошко Кентер	**Четврток**	7 час прва смена 12:10-12:50ч.	7 час втора смена 17:55-18:35ч.
38.	Благица Ангеловска	**Вторник**	7 час (смена VI/IXодд.)	пред час VII,VIIIодд.
39.	Далибор Савески	**Среда**	6 час прва смена	6 час втора смена
40.	Весна Анѓелеска	**Вторник**	6 час прва смена	Пред час втора смена
41.	Петар Ацески	**Четврток**	6 час прва смена	12:30 втора смена
42.	Жаклина Трајковска	**Понеделник**	7 час прва смена	7 час за втора смена
43.	Весна Јорданова	**Вторник**	6 час	Ист термин без оглед на смена
44.	Бојан Петковски	**Петок**	6 час прва смена 12:05ч.	6 час втора смена 17:10ч.
45.	Валентина Петрова	**Четврток**	7 час во прва смена кога VI и IX одд. се прва смена	Петок - 7 час во прва смена кога VI и IXодд. се во втора смена
46.	Андреј Стефановски	**Четврток**	7 час смена VIIодд.	Петок - пред час

Во текот на учебната година ќе се реализираат наставни часови со примена на ИКТ технологија, наставниците ги планираат однапред ИКТ часовите и ги пријавуваат на линк креиран од страна на училиштето.

8.12 Работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик.

Надарените ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот (анегдотски белешки, оцени, лична евиденција на секој наставник одделно, ученичко портфолио). Селекцијата на овие ученици се врши во соработка на наставникот, родителот на ученикот и психологот 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 .

За успешно да се **идентификуваат** и успешно да се организира работата во согласност со индивидуалните потреби на учениците, треба да се прави разлика меѓу надарен, талентиран и ученик со високи интелектуални способности.

Талентот е врзан за способноста во една потесна област (математика, физика, танц, музика) и всушност е диспозиција, која треба да се развива со упорна работа. Талентот не е само резултат на наследната еволуција (не се наследува талентот, туку само диспозицијата за негово развивање) туку е резултат на многу работа и постојан развој на личноста.

Надареност претставува склоп особини, врз основа на кои поединецот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или повеќе подрачја на човековата дејност. Овие ученици поседуваат таков склоп на особини или комбинација на способности за одреден вид дејност што им овозможува во континуитет да постигнуваат супериорни резултати во однос на другите деца и се одликуваат со висок степен на творештво.

Талентиран е ученик кој покажува извонредна дарба само во ограничено подрачје, се поврзува со високи интелектуални способности во еден домен. Надарен ученик е тој што постигнува извонредно високи резултати на репродуктивно или продуктивно ниво во една или повеќе области.

Процедура во откривање и работа со надарените и талентираните ученици

Откривањето на надарените и талентираните ученици во нашето училиште ќе се одвива преку следниве фази:

-Препознавање (забележување на иницијалните и потенцијалните, знаци и сигнали на надареноста и талентираноста); Евидентирање (отварање /создавање на индивидуално педагошко портфолио за надарените и талентираните); Информирање: воспитувачите, наставникот, родителите, соучениците, други заинтересирани лица надвор од училиштето.

-Изработување план за поддршка на развојот (дефинирање на систем на мерки и постапки за поттикнување на развојот во училиштето и надвор од нив).

Работа со надарените и талентираните ученици

Следење на развојот на надарените и талентираните (примена на систем на мерки и механизми за следење на развојот на надарените).

Препознавањето се состои во непосредна опсервација на однесувањето, начинот на работа и резултатите кои ги постигнуваат учениците во рамките на редовната настава и воннаставните активности.

Препознавање (воочување на одреден вид на однесување кое може да се интерпретира како сигнал за надареност).

-Лична опсервација и искуство; -Предлози од одделенскиот раководител; -Забелешки од предметните наставници; -Запознавање од страна на родителите; -Известување од учениците; -Пријавување од страна на соучениците; -Сугестии од други стручни лица;

Евидентирање на надарените и талентирани ученици започнува со избор на поширока група на ученици кои се претпоставува (од добиени информации од белешки на наставници, сугестии на родители исл.) дека се надарени и талентирани и кои би можеле да се вклучат во понатамошна фаза на психолошко тестирање односно примена на соодветен психолошки инструментариум. При тоа би можело да се потврди или отфрли нивната потенцијална надареност и талентираност со примена на оценувачките скали кои ќе ги применуваат наставниците во однос на видот на нивната надареност.

Критериуми за евидентирање се:

-Училишен успех: се земаат во предвид учениците со постигнат континуиран училишен успех до периодот на евидентирањето. Посебно треба да се внимава на учениците кои имаат постигнато повисоки од стандардните знаење за тоа ниво и имаат при тоа континуитет.

-Забележителни достигнување во поедини специфични подрачја: се почитуваат исклучителни достигнувања на учениците во поедини специфични подрачја на активност како што се: математичко, ликовно, музичко спортско и други подрачја како и други интересни сфери во наставните и воннаставните активности.

-Мислење на наставниците - посебен акцент се става на учениците кои покажуваат знаци на надареност, но немаат континуиран одличен успех или забележителни резултати во едно или повеќе специфични подрачја. Во овој контекст вниманието треба да се стави на учениците кои доаѓаат социјално-депривираните средини и средини со пониско ниво на социо-културни услови и околности, а кои имаат специфични училишни и тешкотии во однесувањето.

-Натпревари: посебен акцент се става на освоени регионални или државни награди кои учениците ги постигнале или континуирано ги постигнуваат по еден или повеќе наставни предмети и области.

-Хоби: во предвид се земат достигнувањата во различни видови на активности кои за кои учениците имаат силен интерес и мотивација (моделарство).

-Мислење на стручните соработници: (психолог, социолог и други стручни профили). Стручните соработници треба да бидат внимателни и на учениците кои од различни причини не се вклучени врз основа на предходните критериуми. Се земаат во предвид резултатите од психолошкото тестирање кое го реализираат стручните соработници за различни цели (предвремен упис, акцелерација и др.)

-Мислење на родителите: Во оваа фаза мислењето на родителите не се третира приоритетно од причини поради пред се на претпоставениот субјективен или пристрасен однос кон своето дете во однос на неговите сигнали и знаци на надареноста и талентираноста. Мислењето на родителите се зема како дополнителна информација која ја потврдува поставената стручна констатација на експертите.

-Идентификацијата претставува динамичко дијагностичка процедура со која се утврдува видот и степенот на надареноста и талентираноста. Идентификацијата ќе се спроведе преку примена на психолошки тестови преку кои ќе се утврдува општата интелектуална способност и посебните способности на учениците.

- Процесот на откривање на надарените и талентираните ученици во училиштето ќе го води стручниот тим за надарени ученици. Документацијата за проценатa дијагностика ја води стручната служба (педагог-психолог). Со

тоа би се извршила прелиминарна селекција на надарените и талентираните во училиштата според видот и степенот на надареноста, и препорака за нивно вклучување во соодветни образовни програми.

-Информирање: Во оваа фаза се информираат воспитувачите, наставникот, одделенските наставници, родителите, другарите, заинтересирани лица надвор од училиштето.

-Изработување план за поддршка на развојот (дефинирање на систем на мерки и постапки за поттикнување на развојот во училиштето и надвор од нив).

Работата со надарени и талентирани ученици се реализира преку:

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

Следење на развојот на надарените и талентираните (примена на систем на мерки и механизми за следење на развојот на надарените).

План за работа со надарени и талентирани ученици

Активност	Време на реализација	Одговорно лице
Запознавање на наставниците со карактеристиките на надарените и талентираните ученици и начините на нивно препознавање.	Септември	Стручни соработници, наставници
Запознавање на наставниците со инструмент за препознавање на надарените и талентираните ученици и начинот на негова примена.	Октомври	Стручни соработници, наставници
Примена на психолошки мерни инструменти кај учениците за кои наставниците детектирале надареност или талент.	Октомври	Психолог, наставници
Повратна информација до наставниците од спроведените психолошки инструментии средбите со оваа група на ученици.	Октомври	Психолог, наставници
Пополнување на скала за надареност од страна на родителите чии деца се идентификувани како надарени.	Ноември	Родители

Пополнување на скала за надареност од страна на ученици во одделенијата во кои се идентификувани надарени ученици.	Ноември	Ученици
Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици.	Ноември	Психолог
Советодавна работа со оваа група на ученици.	Континуирано во текот на годината	Стручни соработници
Следење на развојот на надарените и талентираните: примена на методи, техники и инструменти кои се во функцијана евалуација на развојот на надарените и талентираните.	Континуирано во текот на годината	Стручни соработници, наставници, релевантни субјекти вон училиштето
Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на натпревари, културни манифестации.	Континуирано во текот на годината	Стручни соработници, наставници
Истакнување на постигнатите резултати на оваа група ученици Пофалби и награди за постигнувањата на оваа група на ученици.	Континуирано во текот на годината	Стручни соработници, наставници

Со надарените и талентираните ученици наставниците ќе работат континуирано во текот на целата учебна година со мотивирање и задавање, на обврски за време на часовите, за домашна работа, вклучување во различни проекти кои одговараат на нивните интелектуални способности, интереси и потреби. Оваа група на ученици ќе се вклучат и во училишните, општинските, републичките и меѓународните натпревари и конкурси.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Како и секоја учебна година, со учениците со ПОП ќе се работи по претходно изготвен акционен план, во којшто се вклучени Годишната програма за работа на инклузивниот тим, Процедурата за идентификација на деца со ПОП и изработката на Индивидуален образовен план. Кај секој ученик кај кого што ќе биде детектирана потреба за изработка на ИОП (според проценката од соодветна установа МКФ, ЗМЗ и сл), ќе се формира ИТУ за грижа за вклученоста и прифатеноста на ученикот како и изработка на ИОП-и за индивидуалните потреби и способности на учениците со ПОП. Овие планирања се составен дел на планирањата на наставникот.

Кон крајот на учебната 2025/2026 година беше доставено барање до ОУРЦС „Д-р Златан Сремец“ за обезбедување на 22 образовни асистенти за учебната 2026/2027 година. Барањето е согласно потребите на учениците со ПОП (за кои беше обезбедена проценка со препорака за образовен асистент од МКФ) и врз основа на

договорот за соработка меѓу нашето училиште и ОУРЦС „Д-р Златан Сремец“ согласно Законските измени кои се однесуваат на инклузивното образование.

Училиштето има формирано училишен инклузивен тим уште во учебната 2012/2013 година. Инклузивниот тим функционираше онака како што налагаше Законот. Со последните измени во Законот за основно образование формиран е училишен инклузивен тим со следните членови.

Членови на училишен инклузивен тим	**Координатор на УИТ:** м-р Душанка Панкова **Членови:** м-р Магдалена Петреска, Директор м-р Тина Симиќ Ацковска специјален едукатор, помошник директор Тања Јосимовска-одделенски наставник Маја Тенев-предметен наставник Аделина Давидовска-психолог Искра Илковска - специјален едукатор Елена Малческа - социјален работник Марија Тричковска, родител

Во нашето училиште има поголем број на ученици со посебни образовни потреби па за потребите на истите согласно законската регулатива се формираат **инклузивни тимови за ученик.** Членовите на Инклузивниот тим за ученик (ИТУ) се: претставник на УИТ, одделенски/ класен раководител и сите предметни наставници кои предаваат на ученикот со ПОП. Како и секоја учебна година, со учениците со ПОП ќе се работи по претходно изготвен акционен план, во којшто се вклучени Годишната програма за работа на училишниот инклузивен тим, Процедурата за идентификација на деца со ПОП и изработката на Индивидуален образовен план, годишната програма за работа на дефектологот, наставните планирања на наставниците.

За учениците за кои ќе биде препорачана изработка на ИОП (според проценката од соодветна установа МКФ) ИТУ за конкретниот ученик ќе реализира состанок за изработка на ИОП и ќе го изработи истиот во рок од 30 дена од започнувањето на образовниот процес за ученикот со ПОП.

Во ООУ„Лазо Ангеловски“ развиена е добра инклузивна пракса и политика која се применува и почитува. Вклучени и опфатени се сите деца со посебни потреби во редовната настава и е прифатена нивната различност. Во

училиштето имаме ученици со најразличен вид на посебни образовни потреби, некои се со потешки попречености, а некои се со полесни попречености или потешкотии па во зависност од видот на ПОП за овие ученици во соработка на УИТ и ИТУ се изработува Индивидуални образовни планови (долгорочен, среднорочен, краткорочен) се применуваа и планираа диференциран пристап на работа, прилагодувања во училница и слично, или пак согласно препораките од стручното тело и модифицирана програма.

Дефектологот преку својата годишна програма за работа постојано го следи напредокот на учениците со ПОП, им дава помош и поддршка при прифаќање, адаптација во училница и сл. Потребно е во иднина да се почитува и применува оваа воспоставена пракса.

При изработката на ИОП-от на даден формулар јасно се дефинираа задачите и улогата на секој еден чинител на истиот, се поставуваа рокови и одговорни лица за реализација на ИОП-от.

План на активности за работа со ученици со ПОП

Активност	Вид на поддршка	Програма	Време на реализација	Одговорно лице
Анализа на програмата на тимот за инклузивно образование и работата на тимот пред почетокот на учебната година.	Групна	Годишна програма за работа на УИТ	Август	Членови на УИТ
Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците.	Индивидуална	Годишна програма за работа на стручни соработници, годишна програма за работа на УИТ	Континуирано	Стручни соработници, членови на УИТ
Формирање база на податоци за број на деца со ПОП и потешкотии. Континуирано ажурирање на базата на податоци.	Индивидуална	Годишна програма за работа на дефектолог	Август, Континуирано	Дефектолог
Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП.	Индивидуална, Групна	Годишна програма за работа на дефектолог, годишна програма за работа на УИТ,ИТУ	Септември	ИТУ,членови на УИТ, ИТУ

Индивидуална работа со ученици со дисфункции во когнитивното, сензомоторното и социо - емоционалното функционирање, развојни потешкоти и давање непосредна помош во учењето.	Индивидуално	Годишна програма за работа на дефектолог	Континуирано	Дефектолог
Советодавно - инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална наприлагоденост.	Индивидуално, Групна работа	Годишна програма за работа на стручни соработници	На крајот од секое тримесечје, континуирано	Стручни соработници
Поддршка на учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и семејства во социјален ризик.	Индивидуално	Годишна програма за работа на стручни соработници	Континуирано	Стручни соработници
Проценка / идентификација на образовните потреби на учениците.	Индивидуално	Годишна програма за работа на стручни соработници	Континуирано	Стручни соработници

8.14.Туторска поддршка на учениците

Во досегашното работење немаше организирано туторска поддршка на учениците, но со последните измени во Законот за основно образование училиштето е подготвено да потпише договор со некој од педагошките универзитети и да ангажира студенти како тутори за оние ученици каде што ќе се детектира потреба за истото, тековно ќе бидат назначени тутори и ќе биде изготвена програма за туторство по соодветниот предмет соодветно на дадените насоки од страна на МОН.

8.15. План на образовниот медијатор

Во ООУ „Лазо Ангеловски“, согласно член 37 од Законот за основно образование, училиштето за потребите на учениците роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства или се подолго време надвор од образовниот

систем со навремени барања до МОН, соработува со образовен медијатор кој по потреба ќе биде контактиран од страна на училиштето за да обезбеди поддршка за учениците роми.

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Училишните спортски клубови претставуваат значаен сегмент од воспитно-образовниот процес и играат клучна улога во развојот на физичките способности, спортскиот дух и тимската работа кај учениците. Тие овозможуваат активно вклучување на учениците во организирани спортски активности, надградување на нивните вештини и поттикнување на здрави животни навики. Преку спортот, учениците не само што ја подобруваат својата физичка подготвеност, туку и развиваат одговорност, дисциплина и почитување на правилата и различностите. Активностите на спортските клубови во текот на учебната година ќе бидат насочени кон редовни тренинзи, учество на училишни натпревари и организирање спортски настани во рамките на училиштето.

Во училиштето за правилен развој на учениците задолжен е наставниот кадар по ФЗО кој преку различни видови на спортови го негуваат здравиот и спортски дух кај учениците. Училишниот спортски клуб кој постои од 2013 година, ќе реализира активности од областа на спортот и спортски активности, според афинитетите на учениците. Планот на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се дадени во програмите за воннаставни активности на наставниците по физичко и здравствено образование. Распоредот за натпревари се прави според Федерацијата на училишен спорт на РСМ. Преку ученичките натпревари ќе се презентираат постигнувањата на учениците во наставата и другите подрачја од воспитно-образовната дејност. Овие натпревари ќе се организираат на ниво на училиште, општински регион во рамките на училиште, а најуспешните ученици би учествувале и на меѓународни натпревари. За таа цел во училиштето функционираат следниве спортови: кошарка, фудбал / футсал, ракомет, атлетика, кросеви, одбојка. Наставниците имаат изготвено планирања на активностите за реализација на училишниот спорт.

Училишен спорт	Општи цели	Конкретни цели	Одговорни наставници	Време на реализација	Опфатеност на ученици	Евалуација на постигањата	Тимот за следење на реализацијата
Кошарка	Правилен психо-	Да ги увежбува и усовршува елементите од	Петар Ацески	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериуми за вреднување на	Наставниците по ФЗО, директорот.

	физичк и развој, зајакну вање на нивното здравје, формир ање навики за здрав живот, спортск а активно ст и култура на добро држење на телото.	кошарката;- да ја развива моториката на спретно реагирање;- да ја развива прецизнос а со рацете, духот на спортско-коректно натпреварување и фер–плеј.				постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) како и бројот на освоени награди.	
Фудбал	Правил ен психо физичк и развој, зајакну вање на нивното здравје, формир ање	Да усвојува, увежбува и усовршува основни елементи од фудбалската техника; -да ја развива мускулатурата на долните екстремитети и целиот локомоторен	Марјан Куцулоски	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински,р егионални,др жавни) како и бројот на	Наставници те по ФЗО, директорот.

	навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.	апарат.				освоени награди.	
Ракомет	Правилен психо физички развој, зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и	Да увежбува и усовршува основни ставови и движења, основни техники на додавања и фаќање на топка во ракометната игра;-да развива моторички движења на екстремитетите и специфична (ракометарска) координац	Бошко Кентер	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериум за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) како и бројот на освоени награди.	Наставниците по ФЗО, директорот.

	култура на добро држење на телото.	ија во просторот; -да го развива духот на спортско–коректно натпревару вање и фер-плеј; -да ги учи и применува правилата на ракометната игра.					
Атлетика	Правилен психофизички развој, зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортс	Да ги развива способностите за истрајно трчање (издржливост и аеробни способности); -да ја одржуваи развива способноста за брзо трчање и развој на аеробни и анаеробни способности, брзина на движење и	Петар Ацески	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) како и бројот на освоени награди.	Наставниците по ФЗО, директорот.

	ка активност и култура на добро држење на телото.	експлозивност.					
Кросеви	Правилен психофизички развој, зајакнувањена нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држењена телото.	Да ги развива способностите за истрајно трчање (издржливост и аеробни способности);-дајаодржуваи развива способноста за брзотрчање и развој на аеробни и анаеробни способности, брзина на движењеи експлозивност.	Марјан Куцуловски	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) какои бројот на освоени награди.	Наставниците поФЗО, директорот.

Одбојка	Правилен психофизички развој, зајакнувањена нивното здравје, формирање навикизаздрав живот,спортска активност и култура на добродржење нателото.	Да увежбуваи усовршува основни одбојкарски и ставови и движења,- основни техники на додавања и фаќања натопка во местои движење; -да ја развива манипулативната моторикана спретно реагирање; -да развива моторички движењана екстремитететиеспецифична (одбојкарска) координација во просторот.	Петар Ацески	Во текот на учебната година.	VI-IX	Критериумизавреднувањена постигањатасе: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) какои бројот на освоени награди.	Наставниците по ФЗО, директорот.

9.2. Ученички акции

Ученичките акции претставуваат важен дел од воспитно-образовниот процес, преку кои учениците активно се вклучуваат во животот и работата на училиштето и заедницата. Тие придонесуваат за развој на одговорност, иницијативност, тимска работа и граѓанска свест кај учениците. Во училиштето се организираат базари, хепенинзи, хуманитарни настани по повод Денот на училиштето или други одбележувања, одбележување на празниците според календарот, со јасно дефинирани содржини, време на реализација и лица задолжени за реализација и супервизија во кои задолжително има претставници од Советот на родители. Преку ученичките акции учениците имаат можност да ја покажат својата креативност и општествена одговорност, а училиштето да ја зајакне својата воспитна улога.

Акции	**Содржина**	**Време на реализација**	**Лице задолжено за реализација**	**Опфатеност на ученици**	**Потребни средства, материјали и извори**	**Тим за следење**
Базари	*Организирање базари по повод Нова година, во кои се вклучени учениците, родителите и наставниците.	Декември	Наставници	Од I-IX одделение	Сопствени средства	Претставник од Совет на родители наставници Стручни соработници, Директор
Хепенинзи	*Ликовен хепенинг по повод Патрониот празник на училиштето *Ликовен хепенинг во рамките на проектот МИМО.	Ноември Во текот на учебната година	Наставник по ликовно образование и одделенските раководители и предметни наставници	Од I-IX одделение	Сопствени средства	Наставници
Еколо-шки акции	Активности по повод: *Светски ден на планетата Земја, *Денот на екологијата *Еко-акција за собирање стара хартија и електронски отпад. *Еко-акцијата за	Во текот на учебната година согласно еколошки-от календар	Еко-секција,одделенски и предметни наставници	Од I-IX одделение	Сопствени средства	Стручни соработници, Одговорни наставници на генерации, Родители

	уредување и разубавување на училишниот двор. *Активности во соработка со општината *Уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли)					
Хумантарни акции	-Хуманитарна акција по повод Недела на гладта -Хуманитарна новогодишна акција на ниво на училиштето -Крводарителска акција -Други хуманитарни акции доколку се јави потреба од истото.	16 октомври -во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници, членови од Советот на родители	Од I-IX одделение	Совет на родители.	Претставник од Совет на родители, Стручни соработници

10. Ученичко организирање и учество

Заедницата на паралелка ја сочинуваат сите ученици во паралелката. Секоја заедница избира претседател, заменик претседател, постојани тела и повремени тела. Работата на заедницата на паралелка ја води претседателот на одделението. Претседателот е должен да свикува минимум еден состанок во месецот на кој ќе се разгледуваат тековните потреби и проблеми на учениците од одделението, ќе се разговара за текот на спроведувањето на активностите и ќе се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците. На првиот состанок се изготвува план за работа кој се однесува на периодот од една учебна година.

Ученичкиот парламент е формална институција загарантирана со закон, која им овозможува на учениците демократски начин на здружување со цел да ги застапуваат интересите на сите ученици во училиштето, како и учество на учениците во донесувањето одлуки кои директно влијаат врз нив.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. На првиот состанок се бира претседател и заменик претседател на Ученичкиот парламент.

Процесот на колективно одлучување подразбира дека мислењето на секој ученик мора да влијае на конечната одлука. Кога се искажува сопствено мислење, треба да се има предвид дека и другите го имаат тоа право. Секој ученик кој очекува неговото мислење да биде сослушано и почитувано, мора да го стори тоа во однос на другите. Учеството во процесот на донесување одлуки не значи дека мислењето мора нужно да влијае на конечната одлука. Процесот на заедничко одлучување подразбира размена и соработка преку активно слушање, ценење и почитување, а не односот помеѓу победниците и губитниците.

За поуспешна работа на Ученичкиот парламент изработена е Годишна програма за работа распределена по месеци за целата учебна година. Како координатор на работата на учениците од Ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е задолжен психологот на училиштето Аделина Давидовска.

Програма за работа на ученички парламент

Активности	Време на реализација	Реализатори
Формирање на училишниот парламент. Запознавање со програмата за работа. Избор на раководство на училишен парламент (двајца претставници за Училишен одбор).	Септември	Психолог и членови на ученички парламент.
Подготовки за одбележување на Патрониот празник на училиштето (предлози и мислења). Запознавање со Куќниот ред на училиштето и правилникот за пофалување и изрекување на педагошки мерки.	Октомври	Стручна и раководна служба, наставници и ученици на ученичкиот парламент.
Одбележување на месецот на борбата против болестите на зависности. Одбележување на Денот на толеранцијата. Работилница со учениците.	Ноември	Стручни соработници, наставници и ученици.

Спроведување анкета со учениците за вон наставни активности на училиштето. Давање предлози за подобрување на ученичкиот стандард.	Декември	Стручни соработници, наставници и ученици.
Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие.	Јануари	Стручни соработници и наставници.
Вклучување на учениците во заеднички активности со ученици со ПОП.	Континуирано во текот на годината	Наставници, ученици и стручни соработници.
Активности за превенција од насилство меѓу учениците. Дебата за ненасилно однесување.	Март	Стручни соработници, наставници, ученици.
Активности околу одбележување на Велигденски празници. Разгледување на резултати постигнати на натпревари.	Април-мај	Ученици, наставници и стручни соработници. Ученици,наставници, раководна и стручна служба.
Учество на учениците во изработка на програма за работа на училиштето. Давање предлози за вон наставни активности на училиштето. Давање предлог активности за ученички екскурзии. Договор за полуматурска прослава,уписи во средно образование. Активности за успешно завршување на учебната година, давање мислења за доделување на дипломи и благодарници.	Мај Мај-јуни	Ученици,стручна и раководна служба. Ученици од IX одделение.

Во текот на учебната 2026/2027 година во рамките на училишниот парламент ќе се продолжи со реализација на Активности за спроведување на демократски иницијативи од страна на учениците.

Целта на проектот е учениците да се чувствуваат како еднакви учесници во работата на училиштето, демократски да се вклучат во решавањето на проблемите и работата на училиштето, да поднесуваат иницијативи и да научат како да ги спроведуваат.

Програма за работа на ученички правобранител за учебната 2026-2027 година

Ученикот Правобранител е ученик кој се избира од страна на Ученичкиот парламент за да ги промовира и штити правата на учениците, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави

сите случаи на повреда до надлежните служби во и вон училиштето. Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права ќе се реализира преку различни активности (едукативни работилници, дебати и сл.) Реализацијата на овие активности ќе биде со помош и соработка со стручната служба во училиштето. Втората задача на правобранителот е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и собира поплаки од учениците. Понатаму правобранителот ги доставува поплаките до стручната служба за натамошно решавање. Ученикот правобранител има редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето.

Правобранителот редовно учествува во работата на ученичкиот парламент.

Содржина	Време на реализација	Реализатор	Потребни средства и материјали
1.Запознавање со работата и улогата на ученичкиот правобранител.	Септември	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик.
2. Запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата	Октомври	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја, презентации.
3. Работилница 1 „Принципи на Конвенцијата за правата на детето“	Октомври	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
4. Присуство и учество на состаноците на Ученичкиот парламент, давање предлози и сугестии	Во текот на целата година	Ученички правобранител	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
5. Комуникација со членовите на Ученички парламент и останатите ученици	Во текот на целата година	Ученички правобранител	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
6. Работилница 2 „Имам право да ги знам моите права“	Ноември	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.

7. Прибирање поплаки од ученици и доставување до стручната служба	Во текот на целата година	Ученички правобранител, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
8. Учество во дебати	Во текот на целата година	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба, одговорен наставник	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
9. Работилница 3 „Моја одлука,твоја одлука“	Декември	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба, одговорен наставник	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја, презентации.
10. Работилница 4 „Преземање акција во училиште“	Февруари	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја.
11. Работилница 5 „Интеркултурно образование“	Март	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја, презентации.
12. Дебата: „Почитување на различностите - услов за добра училишна клима“	Април	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја, презентации.
13. Дебата: „Кои се одликите на добриот лидер?“	Мај	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба, одговорен наставник	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла, хартија, маркери, лепенки во боја, презентации.
14. Извештај за работата на ученичкиот правобранител во учебната 2026/2027 година.	Јуни	Ученички правобранител, Ученички парламент, стручна служба	Конвенција за правата на детето на детски јазик, табла.

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Учениците имаат можност да ја запознаат нашата татковина преку редовни наставни и воннаставни активности кои се реализираат во нашето училиште, нивната околина и поширокото опкружување. Училишните екскурзии, излети и настава во природа им овозможуваат на учениците да ги прошират своите знаења, откривање и истражување на културно – историски локалитети, природни реткости и убавини на нашата татковина.

Екскурзиите и излетите претставуваат важен дел од воспитно-образовниот процес, кои овозможуваат проширување на знаењата стекнати на часовите преку непосредно доживување и истражување на природата, културно-историските знаменитости и други образовни содржини. Тие придонесуваат за развој на социјалните вештини кај учениците, зајакнување на другарството, одговорноста и љубопитноста.

Целта на ученичките излети и екскурзии ќе биде поврзување на теоретски разработените наставни содржини со практиката:

-Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина, предзнаењата и знаењата да се дополнат, да се дооформуваат, потврдат и систематизираат;

-Развивање на способности за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина;

-Воспоставување блиски и непосредни односи меѓу учениците,подобро и посестрано запознавање на нивните индивидуални карактеристики и карактеристиките на ученичкиот колектив;

-Развивање смисла за убавото, чување на природата, природните реткости и други материјални и духовни богатства и формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности на учениците со следниве членови:

1. м-р Магдалена Петреска – директор
2. м-р Тина Симиќ Ацковска-помошник директор
3. м- р Магдалена Огненоска Јосева - стручен соработник
4. Гордана Камческа Ѓоревска - одделенски наставник I одделение
5. Јана Крстева - одделенски наставник II одделение
6. Шеќеринка Спасова -одделенски наставник III одделение
7 Емилија Христова - одделенски наставник IV одделение
8. Тања Јосимовска - одделенски наставник V одделение

9. Моника Петревска -предметен наставник VI одделение
10.Петар Ацески -предметен наставник VII одделение
11.Бошко Кентер - предметен наставник VIII одделение
12. Мартина Неделковска Кичевска -предметен наставник IX одделение

Со оваа програма се одредуваат воспитно образовните цели, задачи, времетраењето, локациите за посета и правците на патување, техничката организација и начинот на финансирање на екскурзиите и слободните активности на училиштето.

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

Во текот на учебната 2026/2027 година учениците заедно со своите наставници ќе учествуваат во низа воннаставни активности. Преку нив учениците ќе ги надградуваат своите знаења и интереси од различни области.

12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари се составен дел од воспитно-образовните активности кои имаат за цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството , да се остварат контакти со учениците од други средини, но и да се промовира училиштето и општината. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот, а имаат и значаен ефект врз кариерата на наставникот/наставничката и на училиштето како институција.

Ученичките натпревари ќе опфаќаат активности преку кои ќе се презентираат постигањата на учениците и на училиштето во наставата и другите подрачја во воспитно-образовната дејност. Тие ќе се организираат со цел учениците да го развијат натпреварувачкиот дух. Учениците ќе земат учество на училишни, регионални и републички натпревари по оние предмети и области за кои што соодветните здруженија поседуваат акредитација од страна на МОН. Воедно учениците активно ќе учествуваат и на распишани конкурси и други форми на натпревари организирани по повод државни празници, јубилејни прослави и слични настани со свои творби по одделни предмети и области.

Ученички натпревари во текот на учебната 2026/2027 година

Ученички натпревари	Вид на натпревар	Време на реализација	Реализатор	Опфатеност на ученици
Општински натпревари	Математика, природни науки, географија, македонски јазик, историја, физика, хемија, англиски, француски, германски јазик, биологија, техничко образование, ликовно, музичко образование, физичко образование	Февруари/ Март/ Април	Предметни наставници	IV-IX одделение
Регионални натпревари	Математика, природни науки, географија, македонски јазик историја, физика, хемија, англиски, француски, германски јазик, биологија, техничко образование, ликовно, музичко образование, физичко образование	Март/Април	Предметни наставници	IV-IX одделение
Државни натпревари	Според добиена квалификација по дадениот предмет	Maj /Јуни	Предметни наставници	IV-IX одделение
Меѓународни натпревари	HIPPO олимпијада по англиски јазик, Битолски Монмартр, Кенгур,Дабар	Англиски јазик, математика, ликовна уметност	Одделенски и предметни наставници	IV-IX одделение
Училишни натпревари	Математика, природни науки, географија, македонски јазик, историја, физика, хемија, англиски, француски, германски јазик, техничко образование, ликовно, музичко, физичко образование	Февруари/ Март	Одделенски и предметни наставници	III-IX одделение
Училишни натпревари по повод Патрониот празник	Ликовна уметност, македонски јазик, спорт	Октомври/ Ноември	Одделенски и предметни наставници	I- IX одделение

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Нашето училиште развива почит и однос кон различностите-унапредување на мултикулурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција. Мултикултурните активности се развиваат со соработка со училишта од други општини кои се со друг ентитет. Наставата во нашето училиште се одвива на македонски јазик.

Преку активно учество на учениците, наставниците и родителите во промовирање на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција и соработка на училиштата од различни општини со различни наставни јазици, создавањето на простор за споделување на културни вредности, верски различности и традиции може да придонесе за посилна солидарност и размена на идеи меѓу учениците од различни етнички групи. Нашето училиште ќе реализира мултикултурни активности со партнерското училиште ООУ „Живко Брајковски”- Општина Бутел. Со формирање партнерство со училиште со друг наставен јазик, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта со заемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали, сакаме да бидеме промотори на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата со размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Детален план за активностите на училиштето за развивање мултикултурализам е содржан во Програмата за меѓуетничка интеграција на младите во образованието што е составен дел на прилозите на оваа програма.

Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието во учебната 2026/2027 година ќе се спроведува првенствено преку самостојни краткотрајни и подолготрајни активности од општ карактер предложени и поттикнати од самите ученици, пред се и од родителите во текот на редовната настава, мултикултурни работилници и ОЖВ работилници. Планирањето за спроведување на вакви активности е индивидуално за секој наставник. Во проектот со континуирана помош од директорот, помошник директор и стручна служба ќе бидат вклучени и родителите без разлика на нивната етничка и верска припадност.

МИМО програмата е важен чекор кон градење на поотворено, толерантно и инклузивно општество во Република Северна Македонија, преку едукација и поттикнување на позитивни интеракции меѓу младите уште од најрана возраст.

Членови на тимот за МИМО

1.м-р Магдалена Петреска -.директор
2.м-р Тина Симиќ Ацкоска -помошник директор

3.Иванка Николова - социолог
4.Екатерина Геговска - одделенски наставник
5.Павле Јанакиевски- предметен наставник
6.Марина Нанева- одделенски наставник
7.Славица Стојановска - родител
8. Софија Ристиќ-претседател на ученички парламент
9. Јована Атанасовска- ученички правобранител

Акциски план за конкретн активности за учебната 2026/2027година за проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието

Училиште: ООУ „ЛазоАнгеловски“ -Општина Аеродром-Скопје
Партнерско училиште:ООУ „Живко Брајковски”- Општина Бутел
Координатор на Тимот Светлана Јосифоска
Реализатори на активноста: Наставници од одделенска и предметна настава, ученици,стручни соработници,родители.

Реден број	**Термин (од /до)**	**Активности**	**Очекуван резултат**	**Потребни материјали**	**Реализатори**
1.	Ноември	Работилница: “Везови што раскажуваат приказни„	Учениците препознаваат и почитуваат елементи од традиционалната облека на различни етнички заедници, развиваат интер културна свест и позитивен однос кон културните различности.	Разни видови материјали, текстови, лепило, картон, интернет.	Одделенски наставници

2.	Април	Преку уметност го запознаваме животот и хуманоста на Мајка Тереза.	Учениците ќе стекнат со знаење за животот и делотот на Мајка Тереза ќе ги развиваат вредностите на хуманост солидарност и почитување на различностите, ќе покажуваат поголема емпатија и подготвеност за соработка со врсници од различни етнички заедници и ќе ја унапредуват интеркултурната свест преку заеднички креативни активности.	Интернет компјутери, блокови, моливи, водени бои, темперни бои, четки	Наставници по ликовно образование и музичко образование, историја и општество, граѓанско образование и одделенски наставници.
3.	Преку цела година	Реализирање на содржини преку мултикултурно образование	Да се запознаат со културите на етничките заедници што живеат во РСМ.	Интернет, компјутери, моливи, хамери, фломастери.	Сите наставници.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во училиштето се реализираат следните проекти:

Име на проектот	Институции за подршка и помош	Име и презиме на наставник/ стручни соработници	Временска рамка на реализација	Средства за реализација на проектот	Општи цели
Француски јазик во V одделение	Француски институт и организација Естима	Слаѓана Крстевска	Во текот на учебната година	Француски институт и организација Естима	Изучување на францускиот јазик за идното образование, кариерен развој и мобилност
„VoiceKids“,	Невладина организација „Отворете ги прозорците“ - Еразмус +	Јана Крстева Шеќеринка Спасова Пепи Спировска Христова Даниела Давковска	Во текот на учебната година	Невладина организација „Отворете ги прозорците“ - Еразмус +	Да ја подобри комуникацијата и изразувањето кај децата, особено кај оние со комуникациски потешкотии, преку користење на иновативни пристапи како што се раскажување приказни (storytelling) и современи дигитални алатки (вклучително и технологии за глас и алтернативна комуникација – AAC).
Рециклирање на врсничкото насилство во добрина	Национална агенција за европски образовни програми и мобилност Еразмус +	Мирослава Павлова-Аневска Тања Јосимовска	Во текот на учебната година	Грант од Еразмус + програмата	Создавање позитивна атмосфера во училиштето стекнување компетенции за препознавање и справување со врсничко насилство.

За реализација на Проекти финансирани од ЕУ, формиран е Тим за проекти финансирани од ЕУ чија цел е аплицирање и реализација на проекти финансирани од ЕУ, вклучително и проекти од еразмус + програмата. За таа цел Тимот има изрботена програма со акциски план за реализација на своите активности.

Годишна програма – Тим за проекти финансирани од ЕУ

Година 2026/2027

Задача	**Активност**	**Временска рамка (месец)**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**√ x**	**Потребен буџет**
Разгледување на резултатите од поднесените апликации за Еразмус + проекти	Анализа на квалитетот на Апликациите и повратните информации од националните агенции во кои се поднесени апликациите	Во текот на месец јули или август во зависност од времето на добивање на резултатите	**Тим за Еразмус проекти**	**Анализа**	**Одговори од национални агенции добиени за поднесените Апликации за КА 1 и КА 2 проекти**	**Подобрување на процесот на поднесување на апликации и пишување и осмислување проекти**	**Координатор на Тимот за Еразмус проекти**	√	**X**

Подготовки за реализирање на одбрени проекти	Реализација на административни подготовки од типот поднесување документи во општина за ребаланс на буџет	Во текот на месец Јули, август и септември во зависност од добивањето на резултатите од апликациите и од периодот за ребаланс на буџетот	**Координатор на ТЕП Директор Општинска администрација**	**Избор на наставници за мобилност,организација на патување за следење на обука**	**Документи од училиштето и националните агенции, наставници**	**Следење на обука преку мобилност и дисеминација на истата**	**Координатор на Тимот за Еразмус проекти**	√	**X**
Изработка на нова апликција за стратешки партнерства на училишта	Барање на можни партнерства, разгледување и пополнување на апликацијата	Во текот на учебната година	Водич на програмата Еразмус +,	Апликација за стратешки партнерства на училишта	Координираност на сите членови за поголема ефикасност	Водич на програмата Еразмус +,	Координатор на ТЕП	√	X
	Превод на апликацијата на англиски јазик и нејзино онлајн								

	пополнување								
Реализација на евентуално одобрени проекти	Избор на кандидати (наставници и ученици), Купување билети и сместување за патувањата	Во текот на учебната година	Проектни активности наведени во апликацијата	Ученици и наставници избрани за реализација на проектните активности	Чек листа со проектни активности	Реализирани активности со исходи наведени во проектната документација	Тим за Еразмус проекти		Според одобрените средства од НА
Надворешни обуки, семинари, работилници	Посета на надворешни обуки, семинари, работилници	Во текот на учебната година (според потребите)	Национална агенција за европски образовни програми и мобилност	X	Извештаи од посетени обуки, семинари	Континуирано следење на тековните случувања	Тим за Еразмус проекти	√	Според потребите

Работни состаноци	Реализација на работни состаноци	Во текот на учебната година	Членови на Тим, координатори на останатите Тимови	Одржување на состаноци со цел на координација на планираните активности	Записник од состаноци	Координирање на активностите на ниво на училиште и подобрување на соработка	Координатор на ТЕП	√	X
Извештаи	Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работата на тимот		Координатор на тимот	Податоци и извештаи собирани во текот на учебната година	Урнек за полгодишен и годишен извешта		Координатор на ТЕП	√	X
Акциски планови	Изработка на акциски планови за следната година		Членови на Тим	Приоритети и потреби за следната година	Анализа на постигнатите резултати	Подобрување на работата на тимот	Координатор на ТЕП	√	X

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

- Постигнување на учениците на крајот од учебната 2025/2026 година

бр.	предмет	бр.	успех					%
			5	4	3	2	1	
			бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	
1	Македонски јазик	1049	744	150	110	45	0	4.51
2	Математика	1049	721	157	124	47	0	4.48
3	Англиски јазик	1049	892	110	34	13	0	4.79
4	Француски јазик	325	180	82	55	8	0	4.34
5	Германски јазик	352	279	34	36	3	0	4.67
6	Ликовно образование	1049	982	45	21	1	0	4.91
7	Музичко образование	1049	940	80	25	4	0	4.86
8	Географија	677	484	98	72	23	0	4.53
9	Историја	501	296	80	67	58	0	4.23
10	Биологија	501	332	68	79	22	0	4.42
11	Физика	501	272	65	104	60	0	4.10
12	Хемија	501	310	105	66	20	0	4.41
13	Физичко и здравствено образование	1049	1023	18	4	4	0	4.96
14	Техничко образование и информатика (техничко)	352	306	30	15	1	0	4.82
15	Техничко образование и информатика (информатика)	352	312	23	10	7	0	4.82
16	Техничко образование и информатика	200	200	0	0	0	0	5.00
17	Природни науки	548	465	61	17	5	0	4.80
19	Историја и општество	372	372	0	0	0	0	5.00
20	Историја и општество (историја)	176	122	20	24	10	0	4.44
21	Историја и општество (географија)	176	134	33	9	0	0	4.71
22	Историја и општество (граѓанско образование)	176	176	0	0	0	0	5.00
23	Граѓанско образование	501	426	33	30	12	0	4.74

24	Иновации	158	116	32	9	1	0	4.66
	Изборен предмет							
1	Моделарство креативни идеи-направи сам	172	172	0	0	0	0	5.00
2	Цртање, сликање и вајарство	200	200	0	0	0	0	5.00
3	Фотографирање	176	171	5	0	0	0	4.97
4	Нашата татковина	31	29	1	1	0	0	4.90
5	Заштита на животната средина	176	174	2	0	0	0	4.99
6	Еколошко образование	172	172	0	0	0	0	5.00
7	Градинарство	200	200	0	0	0	0	5.00
8	Морал и етички вредности	176	176	0	0	0	0	5.00
9	Планинарење	167	167	0	0	0	0	5.00
10	Проекти од музичка уметност	70	69	0	1	0	0	4.97
11	Музички жанрови	167	167	0	0	0	0	5.00
12	Изборен спорт	57	56	0	0	1	0	4.95
13	Справување со природни катастрофи	176	176	0	0	0	0	5.00

Среден успех 4.78

Успехот на учениците по генерации е прикажан во табелите од статистичкиот преглед:

Среден успех на ниво на училиште 4.78
Описно се оценети 440 ученици (од I – III одд.)

УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

Учебна г. 2023/2024	Учебна г. 2024/2025	Учебна г. 2025/2026
IV-4.86	IV-4.94	IV- 4,98
V-4.87	V-4.87	V- 4,92
VI- 4.76	VI- 4.72	VI- 4,78
VII- 4.66	VII- 4.72	VII- 4,61
VIII- 4.51	VIII- 4.57	VIII- 4,69
IX- 4.71	IX- 4.69	IX- 4,65
среден успех на училиште **4,76**	среден успех на училиште **4,77**	среден успех на училиште **4,78**

Од резултатите за средниот успех на учениците можеме да заклучиме дека средниот успех на ниво на генерации оваа учебна година е повисок во споредба со претходната учебна година.

ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

ИЗОСТАНОЦИ			
	Учебна г. 2023/2024	**Учебна г. 2024/2025**	**Учебна г. 2025/2026**
Оправдани	15386	19975	28278
Неоправдани	114	395	727
Вкупно	15500	20370	290005
ПОВЕДЕНИЕ			
	Учебна г. 2023/2024	**Учебна г. 2024/2025**	**Учебна г. 2025/2026**
Примерно	1521	1508	1490
Добро	/	1	/
Незадоволително	/	/	/

Од прикажаните резултати се гледа дека оваа учебна година намален е бројот на изостаноците на учениците, за разлика од претходната учебна година.

Во однос на неоправданите изостаноци оваа учебна година најголем број се направени поради доцнење на часови.

Што се однесува до поведението, може да се заклучи дека во текот на ова учебна година сите ученици имаат примерно поведение.

Акционен план за поддршка на учениците					
Активности	**Реализатори**	**Целна Група**	**Инструмент и Докази**	**Време**	**Критериуми за успех (индикатори)**
Изготвување програми за работа со талентирани,надарени,ученици со потешкотии во учењето и учениците со ПОП.	УИТ, ИТУ, наставници, стручни соработници.	Талентирани, надарени ученици, ученици со ПОП.	Изготвени индидуализиран и програми и ИОП-и.	Август, септември	Следење на надареноста и талентот кај учениците, изработени соодветни програми.
Идентификација на талентирани, надарени и ученици со потешкотии во учењето, ученици со ПОП, ученици кои послабо напредуваат.	УИТ, ИТУ, наставници стручни соработници, наставници.	Талентирани, надарени и ученици со потешкотии во учењето, ученици со ПОП, ученици кои послабо напредуваат	Анегдотски белешки од опсервации, записници од разговори со наставници, родители,ученици.	Септември, октомври	Овозможување на образование по мерка на ученикот.
Работилница за „техники и стилови на учење на учење“.	Стручни соработници	Ученици со послаб успех	Наставни листови и работни материјали од	ноември	Следење на дополнителна настава. Подобрен

			учениците.		успех кај учениците, повисоки постигнувања.
Работилница „рационално користење на слободно време“.	Стручни соработници	Ученици со послаб успех	Наставни листови и работни материјали од учениците	октомври	Следење на дополнителна настава. Подобрен успех кај учениците, повисоки постигнувања.
Работилница „Како до успех“	Стручни соработници	Ученици со послаб успех	Наставни листови и работни материјали од учениците.	март	Следење на дополнителна настава. Подобрен успех кај учениците,повисоки постигнувања.
Континуирано да се подржуваат талентирани и надарени ученици, ученици со ПОП.	УИТ, ИТУ, стручни соработници,нас тавници	Талентирани, надарени ученици, ученици со ПОП	Ученичко портфолио, листи од опсервација, записи од следење час и сл.	Во текот на целата учебна година.	Следење на редовната настава. Подобрен успех кај учениците, повисоки постигнувања.
Навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците.	Тим за професионална ориентација.	Ученици од IX одделение	Анкети, работилници, белешки од индивидуални разговори.	Април, мај	Правилен избор на учениците за продолжување на образованието согласно нивните интереси и способности.
Следење и анализа на постигањата на	Стручни соработници.	Ученици	Изготвување извештаи и на	По завршува	Подобрување на пстигањата на

учениците.			компаративни анализи.	ње на класиф-икационите периоди.	учениците.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација претставува важен сегмент во воспитно-образовниот процес, кој им помага на учениците да ги препознаат своите интереси, способности и потенцијали, како и да се информираат за различни професии и образовни насоки. Преку соработка со локалната заедница, како и со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, со кои учениците ќе се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.

Според Законот за основно образование и Годишната програма за работата на училиштето, изготвена е програма за Професионалната ориентација. Основното образование, како комплексна, перманентна и општествено организирана дејност, му помага на поединецот во избирањето на професијата и занимањето, а потребите налагаат професионалната ориентација да биде присутна од почетокот на школувањето на учениците.

Тим за професионална ориентација
Психолог - Аделина Давидовска
Социолог- Иванка Николова

Дефектолог - Тина Симиќ Ацковска
Социјален работник - Магдалена Огненоска Јосева
Социјален работник-Елена Малческа
Специјален едукатор и рехабилитатор-Искра Груевска
Педагог - Валентина Јовановска

Активности од професионална ориентација	**Целна група**	**Ресурси**	**Реализатори Соработници**	**Време**
Изработување на програма за професионална ориентација.	Ученици од IX одд.	Стручна литература	Стручна служба	Септември
Запознавање на одделенските заедници во девето одделение со програмата за работа на професионално ориентирање.	Ученици од IXодд.	Стручна литература	Одделенски наставници	Октомври
Ликовно творештво на тема: Моето идно занимање	Ученици од IX одд.	Ученици	Стручна служба	Октомври
Избирање на најуспешните трудови и подготвување училишно пано ,,Моето гледање кон иднината”.	Ученици од IX одд.	Ученици	Стручна служба	Ноември
Работилница „Мојата идна професија“.	Ученици од IX одд.	Стручна литература	Стручна служба	Февруари
Информирање за конкурсот за запишување во средните училишта на одделенски час.	Ученици од IX одд.	Конкурсот од МОН	Стручна служба	Март
Спроведување на прашалник за професионални интереси.	Ученици од IX одд.	Прашалник за професионалниинтереси	Стручна служба	Април
Писмен состав на тема: Сакам да бидам	Ученици од IX одд.	Ученици	Стручна служба Наставници по македонски јазик	Октомври
Советодавна работа со ученици и родители околу изборот на средно образование.	Ученици од IX одд.	Конкурсот од МОН и	Стручна служба	Мај

		резултати од спроведен тест или прашалник		
Посета на отворени денови во средни училишта.	Ученици од IX одд.	Ученици кои се заинтересирани за упис во сооодветното училиште,наставници и стручни соработници	Стручна служба, одделенски раководители на IX одделение, предметни наставници	април-мај
Презентација од средните училишта.	Ученици од IX одд.	Плакати, флаери	Професори од средни училишта	Мај
Поставување на Конкурсот за запишување во средните училишта на огласна табла, споделување со ученици.	Ученици од IX одд.	Конкурсот од МОН	Стручна служба, Одделенски раководители на IX одделение	Мај
Поставување плакати за средните училишта и поделба на флаери за информирање на учениците за средните училишта.	Ученици од IX одд.	Плакати, флаери	Стручна служба	Мај

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

Нашето училиште се залага да биде училиште каде што сите негови чинители ќе се чувствуваат безбедни, среќни, добредојдени, ќе може да учат и да се надоградуваат на професионален и образовен план.

Во училиштето има формирано тим за ненасилно однесување и истиот има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на асоцијалното и насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, СВР-Скопје, невладини организации, ресурсни центри, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство.

Тим за ненасилно однесување

Координатор- Аделина Давидовска; членови – Наташа Јакимовска, Марина Нанева, Ѓорѓе Ќириќ, Бошко Кентер. Во тимот учествуваат по двајца ученици од секоја паралелка од 7-мо и 8-мо одделение.

Во училиштето е формиран Тим за ненасилно однесување во кој членуваат наствници, стручни соработници и ученици. Во тимот во соработка со одделенските раководители се избираат ученици кои се жртви на насилство или ученици кои пројавуваат насилно однесување Целта тимот е намалување на насилното однесување на учениците, подигнување на свеста кај учениците за последиците од насилното однесување и создавање на безбедна училишна средина. Училиштето има училишна политика за намалување на насилното однесување на учениците во училиштето, во која се образложени начините и мерките кои ги превзема училиштето за намалување на насилното однесување. Училиштето преку тимот за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Тимот редовно поднесува извештај за фрекфенцијата, видот и местата каде што се случуваат насилните однесувања, а исто така врши и едукација на учениците, наставниците и родителите за успешно разрешување на конфликти. Координаторот на тимот во соработка со членовите на тимот реализира работилници за разрешување на конфликти во паралелките каде што има потреба од истото. Преку разговори со учениците на теми за намалување на насилството произлезе и идејата за меѓувршничка поддршка, при која учениците од повисоките одделенија посредуваат во конфликтни ситуации и учат како сами да ги разрешуваат конфликтните ситуации.

Тимот соработува и со други стручни лица од релевантни установи во локалната заедница заради сеопфатна заштита на децата од насилство, пријавува во Брза помош кога на ученик му е потребна медицинска интервенција,

или во центар за социјална работа, или во полиција кога постои сомнеж за сторено кривично дело или кога детето е жртва на каков било вид на насилство. Програмата за заштита на децата од насилство да го содржи следново: Основните принципи и начела согласно Конвенцијата за правата на детето, кои се и рамка за дејствување. Тие се: право на живот, опстанок и развој, најдобриот интерес на детето, недискриминација и еднаквост, поголемо учество на децата; Усогласување со постојните подзаконски акти; Дефинирање на најчестите видови на насилство во училиштата – физичко, психичко, социјално, сексуално, сајбер насилство; Превентивни активности – создавање безбедна средина за живот и работа на учениците.

Што сè треба да направи училиштето за да се спречи и намали насилството и да се следат ефектите од превенцијата; како и Мерки на интервенција–што се презема кога ќе се случи насилство, злоупотреба и занемерување.

Тимот има изработено **процедура** за разрешување на конфликти и **постапка** за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба.

ЧЕКОРИ ВО ИНТЕРВЕНЦИЈАТА – ПОСТАПКИ И ПРОЦЕДУРИ ВО ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА ОД НАСИЛСТВО

За да бидат процедурите и постапките што поефикасни, важно е да бидеме свесни што сакаме да постигнеме со секој преземен чекор. На насилство се реагира веднаш, со цел да му се обезбеди најдобра заштита на детето. Потребно е насилството да се запре, да се обезбеди сигурност и безбедност на сите деца, а во консултација на ниво на установата или со другите надлежни служби, да се решава проблемот.

1. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ОТКРИВАЊЕ Сознанието за постоење на насилство е првиот чекор во заштитата на децата/ учениците од насилство. Во некои ситуации знаците на насилство се очигледни, додека во други ситуации е многу тешко да се открие проблемот и поради тоа е многу важна улогата на професионалците и на лице во кое детето има доверба.

2. СОМНЕВАЊЕ ЗА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА ИЛИ ЗАНЕМАРУВАЊЕ Сознанието за насилство може да биде: директно, кога некој ќе соопшти податок во врска со тоа, или индиректно, кога врз основа на некои знаци се сомневате дека постои можност дека се случува насилство. Тие знаци може да бидат: НА ФИЗИЧКИ И ФИЗИОЛОШКИ ПЛАН и ЕМОЦИОНАЛЕН ПЛАН .

3. ПРЕКИН НА НАСИЛСТВОТО Запирањето на насилството е обврска на сите кои имаат какво било сознание или сомнение дека тоа се случува. Вработените се обврзани да го запрат насилството и/или да ги известат надлежните установи. Препорачливо е училиштето однапред да ги има осмислено можните начини на реагирање во различни ситуации. На тој начин би се предупредило стихијното и, можеби, неадекватното реагирање и би се спречиле негативните последици. Емоционалното или социјалното насилство исто така треба што побрзо да се запре. На детето кое трпи насилство треба да му се пристапи со разбирање и доверба и треба да му се даде

сигурност; Ако постои сомнение за каков било облик на семејно насилство, наставникот/ воспитувачот задолжително го известува Тимот, кој понатаму презема чекори во консултација со Центарот за социјална работа.

4. СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА Смирување на ситуацијата подразбира обезбедување на сигурност за детето / ученикот, разговор со учесниците и набљудувачите / сведоците. без прекинување, да не се навредуваат меѓусебно, да зборуваат искрено. Во овој процес важно е во установата да се дејствува синхронизирано, разговорот со децата/учениците за иста ситуација да не се изведува повеќекратно од страна на различни вработени лица, туку да се обезбеди проток на информации кои се важни за ефикасно реагирање.

Акциски план за намалување на насилството за учебна 2026-2027 година

Месец	Активност	Опис	Носители
Септември	Запознавање со концепт на ненасилно однесување	Воведени работилници по одделенија. Усвојување на училишен кодекс на ненасилно однесување	Стручна служба, одделенски раководители
Октомври	Одбележување на Меѓународниот ден против насилството во училиштата **(2 октомври)**	Организирање на изложба, изработка на постери, учениците читаат и кажуваат пораки за мир и пријателство	Наставници и ученици
Ноември	Работилници: „Слушај со срце“	Развивање на вештини за активно слушање и мирно решавање на конфликти	Стручна служба
Декември	Месец на добрите дела, подарување и простување	Учениците секојдневно запишуваат и споделуваат добри дела. Симболични награди (пофалница, благодарница) за најдобрите иницијативи	Одделенски наставници и ученици

Јануари	Работилници: „Како да кажам НЕ на насилството“	Градење и издугнување на самодовербата на учениците и спротивставување на негативните влијанија	Психолог, педагог и одделенски наставници
Февруари	Проекција на едукативни филмови и дискусии	Филмови поврзани со пријателство, ненасилство и решавање на конфликти	Наставници, психолог и педагог
Март	Пораки за пријателство и развивање на емпатија	Учениците секојдневно си пишуваат порки со позитивна содржина, пораки за охрабрување.	Одделенски наставници
Април	Креативни работилници: “Пријателство„ „Што ме прави среќен?„ „Како треба да се однесуваме во училиште“	Тимски игри, соработка, илустрирање на пријателството и градење на самодоверба	Наставници по спорт и ликовно
Мај	Негување на пријателството и учество во изработка на дела кои ќе траат	Правење на честитки и хамери со пораки за ненасилство	Одделенски наставници, психолог

Јуни	Финален настан: Стоп за насилството	Учениците, претставуваат и настапуваат на песни, драмски претстави или изработки на тема „Стоп за насилството„	Наставници, стручна служба, родители

За болестите на зависност одделенските раководители и раководителите на паралелки на одделенските часови реализираат работилници од програмата за Животни вештини. Идентификација на учениците кои имаат проблеми со зависност се врши во соработка со стручната служба и се превземаат мерки за нивното надминување. За учениците кои имаат асоцијално однесување, наставниците во соработка со стручната служба преземаат мерки за нивно надминување преку советување на учениците и родителите, изрекување на соодветни педагошки мерки според Интерниот правилник на училиштето за награди и казни, известување до педагошката служба во МОН.

Во рамките на превентивните активности, стручните соработници остваруваат соработка со Центарот за социјална работа, МВР, Заводот за ментално здравје, полициската станица Аеродром. На овие теми се планираат едукативни работилници со родители, ученици и наставници кои имаат за цел подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и / или бројчани оценки. За таа цел, наставниците користат различни методи, техники и инструменти за следење на постигнувањата на учениците при формативното оценување и креирање на сумативната оценка. Наставниците ја дефинираат претходно утврдената динамика во нивните годишни, тематски и процесни планирања. Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување , како и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...) кои имат за цел да придонесат за подобрување на постигањата на учениците. Врз основа на одделението во коешто се спроведува оценувањето тоа може да биде со: описна

оценка, комбинирано (описна и бројчана) и бројчана оценка.Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчани според три периоди.

(1) Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

(2) Во првиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки.

(3) Ученикот од ставот (2) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки.

(4) Во вториот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки.

(5) Постигањата на ученикот од ставот (4) на овој член, во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на првото полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

(6) Во третиот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки.

(7) Согласно со Концепцијата за основно образование, во основното училиште се оценуваат и постигањата на учениците од слободните изборни предмети. Слободните изборни предмети се предмети кои имаат за цел да обезбедат развој на ученикот и да го мотивираат за самостојно учење и за насочување во натамошното образование. Секој слободен изборен предмет се оценува одделно. За постигањата од слободниот изборен предмет

што се реализира само во првото полугодие, ученикот на крајот од првото полугодие добива известување за успехот со бројчана оценка, а истата оценка се запишува и на крајот од годината во свидетелството.

(8) Ученикот од ставот (6) на овој член, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

(9) Ученикот на крајот на учебната година добива додаток на свидетелство во кое описно се наведуваат постигањата на ученикот и стекнатите компетенции во изборните предмети, општествено-корисната работа, учеството во натпревари, ученичките акции и други воннаставни активности.

(10) Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

Оценување на учениците со попреченост

(1) Во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно.

(2) Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.

(3) Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати.

(4) Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.

(5) Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

Учениците со ПОП согласно измените во Законот за основно образование член 139 (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) во првиот период постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно. Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано. Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати. Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката го известува родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови. Доколку родителот./старателот е незадоволен од годишната оценка има право во рок од три дена од денот на соопштување на успехот да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Според последните измени во Законот за основно образование за ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит. За ученик од шесто, седмо, осмо и деветто одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки, основното училиштето во јуни да организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит. Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Доколку ученикот нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение. За ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

Одделенски испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија. Испитната комисијата ја формира директорот на училиштето и е составена од претседател и два члена-наставници, од кои еден член е наставник од соодветниот предмет.

Одделение	Прв квартал	Втор квартал	Полугодишна оценка	Трет квартал	Четврт квартал	Годишна оценка
I,II,III	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка
IV,V,VI	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Описна оценка	Бројчана оценка

VII,VIII,IX	Бројчана оценка	Бројчана оценка	Бројчана оценка	Бројчана оценка	Бројчана оценка	Бројчана оценка

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во текот на учебната 2008/2009 год., нашето училиште беше вклучено во третата фаза во компонентата „Унапредувањето на оценувањето“. Од тогаш, секоја учебна година се формира тим за унапредување на оценувањето кој има за цел да им помогне на наставниците да ги согледаат и употребат сите средства за квалитетно оценување. Со воведување на училишното планирање на оценување и неговата реализација го подобруваме квалитетот на оценувањето, да стане дел од добрата настава и учењето.

Глобални цели на тимот за унапредување на оценувањето се:

1. Започнување со формирање база на инструменти за оценување (формативно и сумативно) по генерации и по предмети.

2.Споредба на постигнувањата на учениците од, 2023/24, 2024/25 и 2025/26 учебна година, по наставни предмети и области, наставници и генерации со постигнувањата од 2026/2027 учебна година со цел споредба на просеците и утврдување на поголеми отстапки .

3. Следење на процесот на примена на формативното и сумативното оценување од страна на наставниците.

4. Одржување на работилници за следење и оценување на постигнувањата на учениците.

Тимот ќе ги користи стручните материјали од УСАИД – ПЕП и БРО, воедно ќе ги користи искуствата на наставниците.

Очекуваме дека преземените активности ќе придонесат за поголемо задоволство на учениците и родителите и придонес за збогатено, корисно професионално искуство за наставниците.

При планирањето на оценувањето наставниците ќе ги користат целите и задачите од наставните планови и програми, стандардите и критериумите по дадените наставни предмети.

Во планирањето на формативното оценувањето наставниците ќе бидат следени дали ги користат следните методи со кои ќе се следи учењето:

- усно испрашување
- самооценување и меѓусебно оценување на учениците
- портфолио
- проекти

- тестови и контролни од наставниците
- стандардизирани тестови
- дискусија
- мисловни мапи
- есејски прашања

Во планирањето на сумативното оценувањето наставниците ќе бидат следени дали ги користат стандардите и критериумите зададени од страна на БРО во креирањето на инструментите за оценување.

Информациите што наставниците ќе ги собираат преку наведените методи на оценување ќе им помогнат да добијат подетална слика за напредокот и постигањата на учениците, а тоа ќе има позитивно влијание за наредните чекори во учењето.

Сумативната оценка ќе се изведува од податоците добиени со формативното оценување.

Формативното следење на учениците, наставниците ќе го заведуваат во документацијата за следење на напредокот на учениците. Притоа учениците добиваат поддршка од наставниците, доколку не се задоволни од своите постигнувања, со тоа што им овозможуваат повторно да бидат прашани, ги мотивираат, им даваат можност на поинаков начин да се искажат.

Сумативната оценка, наставниците ќе ја заведуваат во одделенските дневници, електронскиот дневник, кварталните извештаи (евидентни листови) за родителите и свидетелствата.

Според Законот за Основно образование,следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно проверување. Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.

Годишните оценки одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите ги соопштува на родителска средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Ако ученикот или родителот не е задоволен од годишната оценка, родителот има право, во рок од три дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето,кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот.

Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот. За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Комисијата од ставот (5) на овој член е составена од претседател и два члена-испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило,е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат

наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.

Поддршката на наставниците кои покажуваат послаби резултати во работењето би била консултативна со наставници од активот, со наставници со поголемо работно искуство кои имаат остварено добри резултати, користење на базата на инструменти за оценување која е планирана да се создава.

Споделувањето на добра пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето ќе се прави преку одржување отворени часови, интегрирани часови, работилници, каде ќе биде ставен акцентот на оценувањето и преку базата на инструменти за оценување од каде наставниците ќе можат да видат примери, да црпат искуства, за да се подобрат во делот на оценувањето.

За напредокот на поучувањето, родителите и учениците ќе бидат информирани најчесто усно во тек на целата година од страна на предметните и одделенските наставници,(на отворените денови за родители кои се одржуваат последниот четврток во месецот и на однапред пријавени приемни часови во текот на неделата) а со сумативните оценки родителите ќе бидат известувани со писмен извештај на крај на секој квартал (евидентен лист) или евалвационен период за успешна реализација на планирањето на оценувањето наставниците ќе ги користат сознанијата од обуките за унапредување на оценувањето, стручните материјали и прирачници од обуките, законот за основното образование, упатство за оценување издадено од БРО, како и обуки што ќе следат за време на зимскиот распуст.

Тимот ќе одржува состаноци според активностите предвидени во оваа програма. На секој состанок ќе се води записник за присуство на членовите на тимот како и текот на состанокот.

За поуспешна реализација на активностите, тимот за унапредување на оценувањето ќе соработува со УИТ, тимот за професионален развој на наставниците во училиштето, тимот за ИКТ,тимот за еколошка интеграција, ќе води консултативни разговори со стручната служба во училиштето и ќе биде во секојдневна консултација со наставниците за да може да одговори на нивните потреби поврзани со оценувањето на постигнувањата на учениците.

Училиштето има Тим за унапредување на следењето на постигнувањата на учениците.

Координатор на тимот- Петранка Крстева; членови: Аделина Давидовска, Христина Божиновска, Грозданка Крстевска,Емица Здравев.

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

Следењето и вреднувањето на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар се изведува индивидуално, групно, колективно во зависност од воспитно-образовната активност што треба да биде следена. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (евидентни листи за следење на квалитетот и работата на воспитно образовниот кадар, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

План за следење, анализа на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Активности	Реализатори	Целна група	Инструменти и докази	Време на реализација	Индикатори за успех
Анализа на тематски и годишни планирања	Стручно-раководна служба. Комисија за преглед на педагошка евиденција и документација	Наставници од одделенска и предметна настава	Инструменти за следење на планирањата	Август, септември	Квалитетни и соодветни тематски и годишни планирања
Следење на дневни подготовки	Стручно-раководна служба.	Наставници од одделенска и предметна настава	Инструменти за следење на планирањата	Континуирано	Квалитетни дневни подготовки
Следење на релизација на наставен час.	Стручно-раководна служба.	Наставници од одделенска и предметна настава	Инструмент за следење на наставен час	Два пати во текот на учебната година зависно од планирањето според годишната	Квалитетна настава за сите ученици

				програма на струните соработници и раководна служба	
Следење на водење на педагошка документа-ција	Стручно-раководна служба	Наставници од одделенска и предметна настава	Инструмент за следење на матични книги, електронски дневник ,евидентни листови	Континуирано	Правилно и навремено водење на педагошката документација
Следење на реализација на вон наставни активности и секции	Стручно-раководна служба.	Наставници и стручни соработници	Извештаи од реализирани активности, фотографии,објави на социјални мрежи	Континуирано	Унапредување и осовременување на воспитно-образовната работа во училиштето

Секој стручен соработник има изработено инструмент за посета на наставните часови во зависност од аспектот,доменот и компетенциите на следење. Во однос на овој дел посетета се изведува во III дела:

I. Разговор со наставникот пред посетата на наставниот час
II. Посета на наставниот час
III. Разговор со наставникот по посетатата

16.4. Самоевалуација на училиштето

Започнувајќи на 01.09.2025 год училиштето го започна процесот на Самоевалуација за работата на училиштето за периодот од 2025 до 2027 година. Тимот за Самоевалуација потребно е до крајот на оваа учебна година односно заклучно со 31.08.2027 да изготви извештај за спроведената самоевалуација за периодот 2025-2027год. По усвојувањето на Извештајот на самоевалуација за 2025-2027 година училишниот одбор на предлог од директорот ќе формира нова комисија за спроведување на самоевалуација за периодот од 2027/2029година.

Самоевалуацијата се спроведува во неколку фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се обезбедува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата притоа користејќи ги материјалите од претходната самоевалуација за да се направи компарација);

-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се прибираат податоци преку анкети, прашалници, интервјуа и сл.на стручно-раководна служба, наставници, родители, ученици. Се уредуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се презентира 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 учебната 2026/27 година ќе се реализираат фазата на реализација и фаза на известување и усвојување.

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

КОМИСИЈА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА ЗА ПЕРИОДОТ ОД 2025-2027 година

Работни тимови по подрачја:

Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Билјана Кузевска-одделенски наставник, Јана Крстева – одделенски наставник, Маја Стојановска-предметен наставник, Пепи Спировска Христова- одделенски наставник, Наташа Трајчева- одделенски наставник.

Подрачје 2: Постигања на учениците

Донка Митева – предметен наставник, Благица Ангеловска-предметен наставник, Ивана Ничевска- предметен наставник, Ане Аврамовска-предметен наставник, Светлана Јосифоска-одделенски наставник.

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Тамара Тодоровска-одделенски наставник, Емилија Сарафилоска-одделенски наставник, Далибор Савески-предметен наставник, Марина Блажевска- предметен наставник, Снежана Петреска- одделенски наставник.

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

Наташа Јакимовска – одделенски наставник, Александра Пејковска – одделенски наставник, Данче Димовска-одделенски наставник, Мартина Неделковска-предметен наставник, Роберта Јорданова- одделенски наставник, Ѓорѓе Ќириќ- предметен наставник.

17. Безбедност во училиштето

Во училиштето е изработен „План и програма за заштита” и спасување при појава на елементарни непогоди. Училиштето располага со противпожарни апарати кои се поставени на соодветни и лесно достапни места, а на секој апарат има упатство за правилна употреба. Учениците се информираат и едуцираат за начинот на постапување во ситуации кои можат да ја загрозат нивната безбедност.Изработен е план за евакуација и движење во случај на опасност, кој е поставен на видливи места во училиштето, со цел учениците и вработените навремено да се запознаат со правилата за постапување.

За поголема сигурност и заштита во училиштето постои распоред за дежурства на наставниот кадар и техничкиот персонал во текот на наставниот процес. Учениците од одделенска настава по завршувањето на часовите се под надзор на дежурен наставник сè до преземањето од страна на родителите/старателите, при што се води соодветна евиденција.Во училишниот објект се поставени системи за видео надзор со цел подобрување на безбедноста. Во текот на работните денови училиштето има обезбедено физичко обезбедување, а во ноќниот период е ангажиран чувар. Согласно потребите, училиштето соработува со надлежните служби и се обезбедува дополнително полициско присуство.

План и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди

Планирана програма на активности	Активност	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање.	Доделување на задолженија на членовите од тимот.	Тим за планирање	Септември	Успешна реализацијана програмата и размена на искуства.
Вежбовна активност евакуација-одделенска настава.	Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда.	Тим за планирање, вработени и ученици	Ноември	Навремено напуштање на училишната зграда.

Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош-предметна настава	Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација.	Тим за планирање, вработени и ученици	Февруари	Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода.
Вежбовна активност и евакуација-предметна настава.	Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда.	Тим за планирање, вработени и ученици	Април	Навремено напуштање на училишната зграда.
Евалуација на спроведените активности.	Согледување на позитивните и негативните страни на негативните активности.	Тим за планирање и вработени	Мај	Согледување на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности.

Тим за спасување при елементарни непогоди и укажување на прва помош: Петар Ацевски, Искра Груевска, Тина Симиќ Ацковска, Елена Гашевска, Елена Малческа, Магдалена Огненоска Јосева, Сања Стојановска Дамјановиќ, Гордана Камчевска Ѓоревска, Донка Митева, Тони Димов.

18. Грижа за здравјето

Целта на наведената дејност на училиштето е да ги оспособи учениците и вработените во училиштето да преземаат активности за поздрав живот во училиштето и средината. За реализација на дел од наведените активности училиштето ќе соработува со Центарот за јавно здравје, Заводот за здравствена заштита, Црвениот крст и други медицински установи за организација и реализација на систематските прегледи за учениците и едукативни предавања и работилници за учениците. Здравствената едукација на учениците ќе се остварува и во текот на редовната настава по предметите физичко и здравствено образование, природа, природни науки, биологија, екологија, образование за животни вештини и преку интегрирање на наставните содржини преку програмата Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем на РСМ.

18.1. Хигиена во училиштето

Техничкиот персонал ќе се грижи за одржување на хигиената на санитарните чворови, училници и другиот простор во училиштето. Наставниците во соработка со родителите ќе водат грижа за развивање навики кај учениците за одржување на личната хигиена. Училиштето преку различни акции, предавања, работилници во текот на учебната година ќе ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената. Одделенските раководители во својата

паралелка превентивно ќе работат и реагираат во ситуации кога е намалена хигиената, а правилата на однесување и обврски на учениците се запишани во кодексот на однесување. Училиштето во текот на учебната година континуирано ќе обезбедува средства за чистење и дезинфекција на училишните простории. По потреба училиштето ќе соработува со службите за дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

18.2. Систематски прегледи

Ќе се организираат санитарни прегледи за сите вработени. Посебно внимание ќе се обрне на редовно вакцинирање на учениците и систематски прегледи според планот на Поликлиника Јане Сандански, со која и оваа година ќе продолжи соработката. Од страна на стоматолошката амбуланта во Поликлиниката Јане Сандански ќе се вршат редовни стоматолошки прегледи на забите на учениците од I до IX одделение.

18.3. Вакцинирање

Редовно генерациско вакцинирање и ревакцинирање на учениците од I до IV одделение ќе се врши според распоредот за имунизација од Заводот за јавно здравје - Скопје, во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одделение, а за учениците од VI до IX одделение одделенскиот раководител или предметен наставник и родител. За учениците од I одделение со навршени шест години следи ревакцина МРП (морбили, рубеола, паротит) за учениците од II одделение и III одделение - ревакцина ДТ Полио (дифтерија,тетанус) и тестирање манту за ТБЦ. За учениците од VII одделение вакцини за детска парализа и тетанус и за учениците од IX одделение - само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцини. Учениците ќе ги придружува одделенскиот раководител и тоа ќе се одвива во слободното време на учениците пред или после часовите. Исто така, се препорачува и се упатуваат сите ученици кои имаат наполнето 12 години да ја примат ХПВ 9-валентната вакцина „Гардасил“, како дел од превентивната здравствена заштита и зајакнување на имунитетот против инфекции предизвикани од хуман папилома вирусот (ХПВ), при што учениците се придружувани од своите родители или старатели.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето организира едукативни предавања и настани за здрава храна. Целта е едукација на учениците за подигнување на свеста за консумирање здрава храна и формирање на навики за правилен развој. Наставниците во своите планирања ќе интегрираат содржини за здрава храна и ќе ги реализираат на одделенските часови, редовните часови и воннаставните

активности. Се планираат предавања на теми за здрава исхрана и здрав живот во соработка со родители кои се стручно едуцирани во тематиката на здрава исхрана.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: Правила за однесување на учениците, Куќниот ред на училиштето, Интерни правила за педагошки мерки, Распоред на дежурства на наставниот кадар. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

Наставниците се задолжени за дисциплината на учениците на часовите како и за време на одморите.Истите ќе дежураат според онапред изготвен распоред за дежурство и ќе ја следат дисциплината и редот во ходниците, санитарните јазли и во училишниот двор. Според распоредот задолжените одговорни наставници ќе водат евиденција за тековните збиднувања за дисциплината за време на одморите. Во насока на континуирано унапредување на училишната клима и дисциплината во училиштето ќе се продолжи со едукација на вработените за асертивно однесување, тимска соработка и ненасилно разрешување на конфликти.

План за подобрување на училишната дисциплина

Планирана активност	Носител на активноста	Извори/ ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Определување план за подобрување на дисциплината во училиштето.	Стручни соработници, одделенски и предметни наставници	Кодекс на училиштето	Консултации со Директор и стручни соработници	Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето.
Изготвување распоред на дежурни наставници во одделенска настава	Одделенски и предметни	Кодекс на училиштето	Состаноци и договор на ниво на	Навремено истакнување и

во две смени, и во предметна во две смени.	наставници		стручен актив.	почитување на распоредот на дежурни наставници.
Распоред на одговорни лица за вршење контрола на санитарни јазли.	Техничка служба.	Кодекс на училиштето	Консултации и средби со стручна и техничка служба.	Позитивна училишна клима.
Определување одговорни лица за следење на дисиплината во училишниот двор.	Одделенски и предметни наставници	Кодекс на училиштето	Состаноци и договор на ниво на стручен актив.	Позитивна училишна клима.
Учество на Училишниот парламент во задолженијата за подобрување на училишната дисциплина.	Училишен парламент, наставници, стручни соработници.	Кодекс на училиштето	Дискусии, едукативни теми за подобрување на дисциплината.	Позитивна училишна клима.
Водење писмена евиденција за тековните збиднувања во училишната зграда и училишниот двор.	Дежурни наставници	Кодекс на училиштето	Записници во дневникот за дежурства.	Позитивна училишна клима.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето и естетскиот амбиент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот.

Преку реализацијата на општествено корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата.

Во текот на учебната година одговорните наставници и сите членови вклучени во воспитно-образовниот процес, ќе учествуваат во активностите според програмата дадена од одговорните на тимот, а во која се посочени активности за разубавувавање и уредување на училниците, холовите, преку заеднички работилници, изработки според актуелните теми кои ќе се реализираат.

Време на реализација	Содржини на активностите	Реализатори и соработници
СЕПТЕМВРИ	-Уредување на училниците и аулата за првиот училишен ден; -Уредување на училниците и холовите по повод Осми Септември;	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.
ОКТОМВРИ	- Уредување на училниците и холовите во согласност со 11 Октомври –Ден на востанието; - Есенско уредување (паноа, креативни агли). - Изложба на есенски креации од природни материјали. - Патронен празник.	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.
НОЕМВРИ	-Уредување на училниците и холовите по повод 13 Ноември –Ден на ослободување на градот Скопје. (Скопје е мојот град)	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници. Актив историја, македонски, ликовно.
ДЕКЕМВРИ	- Зимско уредување на училници и холови. - Новогодишно украсување (уредување) на училниците и холовите во училиштето. - Новогодишна фото – зона. - Хуманитарна акција од срце за другарче.	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.
ФЕВРУАРИ	-Уредување на училниците и холовите во согласност со верскиот празник Св.Трифун и Денот на вљубените. - Изработка на "Sид на љубезност" (со пораки на срца) .	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Актив македонски и странски јазици. Одделенски и предметни наставници.
МАРТ	-Изработка на еко пано "Моето училиште, моја природа". - Почеток на sиден "Мурал на знаење" во холот.	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.
АПРИЛ	-Уредување на училниците и холовите по повод Први април –Ден на шегата. - Светски ден на здравјето. - Мал пазар на здравје – креативно уредување	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.

	со здрави навики. -Велигденски декорации.	
МАЈ	-Уредување на училниците и холовите по повод годишнината од смртта на Гоце Делчев. - Уредување на училниците и холовите по повод денот на македонските просветители Св.Кирил и Методиј.	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници. Актив историја и ликовно образование. Актив македонски јазик.
ЈУНИ	-Уредување на холовите и училниците согласно крајот на учебната година и почетокот на летниот распуст. - Изложба на ученички проекти "Ретроспектива на годината".	Членовите на комисијата. Одговорни наставници на стручни активи. Одделенски и предметни наставници.

Дополнителни насоки:

- Во секое одделение ќе се формира "Еко патрола", која ќе ја следи уредноста на катчињата.
- Ќе се постави "Катче на идеи" во кое учениците ќе оставаат свои предлози за теми и уредувања
- Да се мотивираат учениците за интердисциплинарно уредување – поврзано со наставни содржини

Напомена: Покрај горенаведените содржини, наставниците се должни да внимаваат на уредувањето на училишните катчиња во согласност со начинот на работа во активната настава (уредување на катчињата според актуелните теми кои се реализираат).

Во предметна настава, како во училниците, така и во холовите треба да бидат изложени успешните ученички проекти.

Следењето и оценувањето на естетскиот изглед на училниците и холовите во училиштето, ќе се врши согласно барањата на Програмата, според следниве критериуми :

1. Запазување на темите и содржините од годишната програма ;
2. Запазување на естетиката во уредувањето, како на паноата, така и на изработките;
3. Навремено обновување на паноата во училниците и холовите;
4. Запазување на хигиената во училниците;

На крајот на месецот ќе се известат наставниците и стручната служба за постигнувањата во естетското уредување на училниците и холовите.

Тим за естетско и функционално уредување: Ивана Ракиќ, Сандра Петровиќ и Фросина Карапејевска.

19.3. Етички кодекси

Училиштето има изработено кодекси на однесување на вработените, на учениците, на родителите, кодекс за однесување на учениците за време на екскурзии . Тие се истакнати на видни места во училиштето и со нив се запознаени сите инволвирани. Редовно, на почетокот на секоја учебна година наставниците, учениците и родителите се потсетуваат на правилата на однесување во училиштето и се инсистира на нивно почитување. За непочитување на правилата на однесување за сите инволвирани следат соодветни мерки.

Правилник за однесување во училиштето

ПОЧИТУВАН УЧЕНИКУ,
ОВИЕ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЌЕ ГО ПОДОБРАТ КВАЛИТЕТОТ НА УЧИЛИШНИОТ ЖИВОТ СО ШТО СИТЕ ЌЕ СЕ ЧУВСТВУВАМЕ
ПОБЕЗБЕДНО И ПОПРИЈАТНО ВО УЧИЛИШТЕТО

- Во училиштето доаѓај редовно навреме;
- Биди пример со твоето пристојно и удобно облекување;
- Води грижа за својата лична хигиена;
- Води грижа за хигиената во училишните простории и училишниот двор, отпадоците фрлај ги во корпа;
- Чувај го училишниот имот, за направената штета ќе бидеш одговорен;
- Подгответе ја училницата за час, а по завршување на часот, училницата оставете уредна, без отпадоци и проверете дали сте заборавиле нешто;
- Разубавете ја училницата, направете пријатен амбиент за учење;
- Биди подготвен, внимателен и активен на часовите;

- Секогаш кога нешто не ти е јасно прашај го наставникот;
- Барај да бидеш јавно оценет и секогаш да го знаеш резултатот од својот труд;
- Сослушувај, кажи го своето и почитувај го мислењето на другиот;
- Биди искрен и добар другар, помогни му секогаш кога е во неволја;
- Времето што го поминуваш во училиште нека ти биде исполнето со многу нови сознанија и убаво другарување;
- Твоето мислење и твоите предлози остави ги во сандачето за предлози и забелешки.

Правилник за однесување на вработените

ОСНОВНИ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕНА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР ВО УЧИЛИШТЕТО

ЦЕЛТА НА ОВИЕ ПРАВИЛА Е ДА СЕ ПОСТИГНЕ ПОЗИТИВНА КЛИМА ЗА ПОДОБРА И ПОКВАЛИТЕТНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Воспитно – образовниот кадар треба да се насочува кон:

- перманентно подобрување на сопствената работа и работната средина;
- Професионален однос
- конструктивно справување со конфликти
- почитување на индивидуалните разлики и мислења
- одржување на работната етика
- позитивна коректна комуникација (вербална и невербална)
- практикување на тимската работа
- својата позиција да не се користи за лични интереси
- соодветен професионален естетски изглед и однесување

Воспитно – образовниот кадар во комуникацијата со учениците треба да:

- ја почитува личноста на ученикот;
- воспоставува отворена, искрена и јасна комуникација;
- го сослушува и почитува мислењето на ученикот;
- биде чувствителен за потребите на учениците согласно со нивната возраст;
- биде објективен, одговорен и коректен во педагошката комуникација со учениците;
- се грижи за безбедноста, менталното и физичкото здравје на учениците;
- ја следи перманентно активноста, развојот и постигнувањата на учениците.

Воспитно – образовниот кадар треба да воспостави партнерски однос со родителите преку:

- коректна педагошка комуникација;
- посветување време, сослушување, доверливост, флексибилност, објективност и толерантност;
- навремено објективно информирање за постигнувањата и однесувањето на ученикот;
- подготвеност за заедничко решавање на проблемите на учениците;
- дискреција и ненавлегување во приватноста на семејствата на учениците;
- градење на авторитет и углед надвор од училиштето.

Кодекс за однесување на учениците за време на екскурзии

1. Навремено доаѓање на закажаното место за тргнување.

2. Културно и пристојно однесување за време на патувањето во автобусот (остатоците и кесите од храна да се фрлаат на определеното место за отпад, да не се пеат песни со навредливи содржини по основа на верска или национална припадност).

3. За време на посетите на знаменитостите да се почитува редот, а дисциплината да е на највисоко ниво.

4. При разгледувањето и прошетките на градовите да нама одвојување од групата.

5. При сместувањето во хотелските капацитети да се негува другарството, и да се почитуваат редот и мирот на другите гости во хотелот.

6. За време на престојот во хотелот треба да се чува инвентарот (секоја ненамено или намерно направена штета се наплатува од сторителот).

7. Да се почитува планот на предвидените дневни активности, а по нивното завршување, да се почитува времето за одмор (одморот започнува најдоцна од 24 часот).

8. За време на екскурзијата се забранува пушење цигари, внесување алкохолни пијалоци и др. опијати.

Кодекс за однесување на родителите

1. Почитувај го куќниот ред на училиштето;

2. Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;

3. Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците,консултации со наставниците и сл);

4. Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;

5. Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;

6. Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Тимот за односи меѓу сите структури (м-р Магдалена Петреска - директор, Силвана Давчевска- секретар, Марија Тричковска – совет на родители, Иванка Николова – социолог, – Јована Анастасова училишен парламент) преку континуирана соработка и состаноци со сите структури врши размена на идеи и работи на разрешување на проблеми. Останатите субјекти (ученици, родители) постојано се консултираат преку состаноци, усни и писмени известувања, а нивните мислења доколку се во согласност со политиката на училиштето, законот за основно образование и интерните правилници, секогаш се почитуваат. За сите тековни активности сите заинтересирани субјекти (наставници, родители, ученици) благовремено се информирани. Училиштето тековно дава

поддршка за унапредување на здравјето, внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците. За децата со посебни образовни потреби, е вклучено стручно лице - дефектолог, кое работи со тие ученици. Стручната служба преку различни методи на работа врши советувања на родители, чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на несредени семејни односи, согласно нивните индивидуални потреби.

За да се подобри квалитетот на училиштето ќе се вршат анализи на резултатите добиени на полугодието и на крајот на тековната учебна година и врз основа на сознанијата ќе се прават планирања за следната учебна година.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставниците, стручните соработници и раководната служба во училиштето се одвива според законските одредби од Законот за наставници во основните и средните училишта на Република Северна Македонија, како и Законот за основно образование. Со цел реализација на професионалниот развој на наставниците во училиштеот секоја година се формира Тим за професионален кој го следи професионалниот развој на наставниот и раководниот кадар и стручните соработници.

Тимот за професионален развој за учебната 2026/27 година е составен од следниве членови:

Мирослава Павлова-Аневска - координатор

Членови на тимот:

м-р Магдалена Петреска - директор

м-р Тина Симиќ Ацковска - стручен соработник

Тања Јосимовска - наставник

Билјана Колевска- наставник

Златика Јолеска Даскалов- наставник

Марија Митева - наставник

Тимот за професионален развој за својата работа има програма за работа чија основна цел е овозможување на континуирано усовршување на педагошките, дигиталните и стручните компетенции на наставниците, стручните соработници и раководната служба со крајна цел подобрување на успехот и благосостојбата на учениците.

Специфични цели на програмата на Тимот за професионален развој (ТПР):

- **Идентификување** на потребите за обука преку прашалници и самоевалуација.
- **Спроведување** интерни обуки преку споделување на добри практики (наставници учат од наставници).

- **Следење** на импликацијата и примената на стекнатите знаења во секојдневната настава.
- **Овозможување** на следење на акредитирани обуки

Со програмата се запазуваат клучните аспектина професионалниот развој

1. **Континуираност** – Наставниците учат постојано, не само за време на формалното образование. Развојот треба да биде долгорочен и стратегиски планиран.
2. **Релевантност** – Содржината на развојните активности треба да биде во согласност со потребите на наставниците, учениците и училиштето.
3. **Практична примена** – Обуките треба да бидат применливи во наставната пракса и да поттикнуваат нови наставни методи и пристапи.
4. **Колаборативност** – Развојот е поефективен кога наставниците учат заедно, разменуваат искуства и поддржуваат едни со други.
5. **Рефлексија и самопроценка** – Наставниците треба редовно да размислуваат за сопствената пракса и да ги проценуваат своите силни и слаби страни.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Детектирањето на потребите и приоритетите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководната служба се базира на неколку фактори: Годишната програма за стручно усовршување на наставниците од основните училишта за 2026 година, самооценувањето на компетенциите на наставниците при изработката на ЛППР, извештаите за реализацијацијата на ЛППР, како и согледувањата на стручната и раководната служба и основачот од учебната 2025/26 година.

Според Програмата за стручно усовршување на наставниците од основните училишта издадена од МОН и според планот на БРО главен приоритет во учебната 2026/27 година имаат обуките наведени во програмата https://portal.mdt.gov.mk/post-body-files/pravilnici-mon-file-DxD1.pdf и тоа на следниве теми: - Примена на дигитални алатки за интерактивна настава, Интеграција на еколошки теми во наставата и развивање зелени навики и одговорно однесување кај учениците, Развивање критичко и аналитичко мислење преку стратегии и техники за читање со разбирање, Користење алатки за вештачка интелигенција во наставата, Креирање и прилагодување на дигитални наставни материјали, Далечинско учење со примена на средства за електронска комуникација, со физичко присуство

или комбинирано и управување со виртуелна училница, Формативно и сумативно оценување и давање квалитетна, навремена и конструктивна повратна информација на учениците, Изработка на тестови и други објективни инструменти за оценување со примена на валидни и сигурни критериуми, Развивање компетенции за детекција на интереси, способности и афинитети кај учениците и нивна поддршка преку менторство, индивидуален пристап и насочување на образовниот и личниот развој. Развој на дигитални вештини и сајбер безбедност кај учениците преку промовирање на безбедно, одговорно и етичко користење на дигиталните технологии, Препознавање и постапување при ризични однесувања и јакнење на психолошката отпорност кај учениците, Проектна и истражувачка настава поврзана со одржлив развој преку примена на интердисциплинарен пристап и активно вклучување на учениците, Советување и професионална ориентација во дигитален контекст преку примена на дигитални алатки и платформи за информирање, насочување и поддршка на учениците. Реализацијата на овие обуки ќе зависи исклучиво од БРО и акредитираните провајдери на обуки од страна на БРО.

Детекцијата на потребите на наставниците ќе се изврши со помош на Дигиталната алатка за изготвување Личен план за професионален развој (ЛППР) која нашето училиште ја пилотираше минатата учебна година. При изработката на ЛППР секој наставник ќе се самооцени во однос на компетенциите од различните подрачја и врз основа на оваа оценка ќе избере 3 компетенции кои ќе ги развива во текот на учебната 2026/27 година.

Со ова ќе се детектираат потребите на наставниците според нивната самоевалвација, односно од алатката ќе се добијат податоци за тоа за кои компетенции на наставниците постои најголема потреба да се развијат.

Третиот фактор на одредување на потребите се стручната и раководната служба како и основачот.

20.2. Активности за професионален развој

Според Законот за наставници во основното и средното образование, наставниците се должни континуирано да се усовршуваат и ги подобруваат своите компетенции. Активностите на Тимот за професионален развој за учебната 2026/27 година опфаќаат:

· Идентификување на индивидуалните потреби за стручно усовршување и планирање на личниот професионален развој преку користење на Дигиталната алатка за изработка на ЛППР

· Изработка на акциони планови за сите облици на професионален развој:

· Обуки од секаков облик поврзани со воспитно – образовниот процес;

· Семинари и работилници (во училиштето и надвор од него);
· Работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците од секојдневното работење со учениците;
· Планирање на задолжителна дисеминација
· Задолжително изработка на извештаи пропратени со евалвација на секој облик од каде ќе произлегуваат и наредните облици на професионален развој;
Училиштето редовно организира екстерни и интерни обуки во училиштето и ги упатува наставниците и стручните соработници да ги следат тие обуките, семинарите и сл., најчесто организирани МОН, БРО и други стручни и лиценцирани организации за организирање и спроведување на истите. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации од обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат наставниците кои не биле на истите.

20.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставникот се следи преку професионалното досие и годишните извештаи за реализација на личниот план за професионален развој. Секој наставник своите вештини ги развива преку следење на обуки организирани од МОН и БРО, обуки, работилници и сл. од други институции и здруженија, а кои се од нивен интерес, семинари, конференции и сл., но исто така и нивната примена. Секој наставник треба пред почетокот на секоја учебна година да има сопствен план за професионален развој но поради немање на листа на провајдери (понудувачи) на вакви обуки и нивниот облик не е претходно најавен, не може однапред да се планира, па затоа истите се приморани тоа да го прават тековно, преку целата учебна година.

Изработката на ЛППР за учебната 2026/27 година ќе се реализира со помош на Дигиталната алатка за изработка на ЛППР, а Тимот за професионален развој ќе ја дополни програмата за својата работа според потребите на наставниците.

20.4. Хоризонтално учење

Размената на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реалиација на наставата се реализираат на ниво на стручни активи, работилници со сите наставници и отворени и нагледни часови. Воедно сите дисеминации од посетените обуки, семинари, конференции и сл. допринесуваат кон стекнатото знаење и вештини. Акцентот ќе биде насочен кон унапредување на тимската работа, каде наставниците ќе имаат можност секојдневното искуство меѓу себе да го споделуваат.

Во однос на хоризонталното учење Тимот за професионален развој како и секоја година овозможува следење на интерни обуки кои ги држат наставници од училиштето и се наменети за наставниците од училиштето. Истите даваат добра можност наставниците кои индивидуално следеле квалитетна обука истата да ја дисеминираат на поширок круг на наставници од училиштето.

Дополнително се вршат и диссеминации на обуки кои одредени наставници ги следат во рамки на Еразмус + проектите.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето го поддржува кариерниот развој на наставниците и стручните соработници бидејќи на тој начин всушност се подобрува и квалитетот на наставата и работата на училиштето воопшто. Процесот на кариерен развој на наставниците и стручните соработници се одвива во три дела: приправнички период, период на самостојна работа на наставникот/стручниот соработник, наставник/стручен соработник ментор, наставник/стручен соработник-советник. Воспитно образовниот кадар е запознат со:

- основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот;
- професионалните стандарди за наставникот ментор;
- професионалните стандарди за наставникот советник;

Меѓусебната соработка и почитување играат важна улога во функционирањето на училиштето. Во таа насока училиштето предвидува начини и форми за поттикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците. Тука акцент се става на отворената комуникација, почитување на поединечни мислења како и критичноста и самокритичноста.

Училиштето има наставници приправници за кои има назначени ментори и кои ќе полагаат приправнички испит по завршувањето на нивниот приправнички стаж и процесот на менторска поддршка
Во однос на Кариерното напредување на наставниците, се очекува поискусните наставници да се пријават на иден повик за наставник-ментор, бидејќи менторот кој беше претходно избран веќе е пензиониран.

Акциски план на Тим за професионален развој на наставниците 2026/2027

Задача	Активност	Време на реализа-ција	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Детектирање на потребите на образовниот кадар.	Анализа на извештаите од личните планови за професионаленразвој за детектирање на потребите на образовниот кадар.	Август, септември	Тим за професионален развој	Наставници од предметна и одделеска настава	Извештај од личните планови за професионален развој	Утврдување на потребите на наставниот кадар со цел подобрување на воспитно образовниот процес.	Директор Стручна служба	Х
Изготвување и дополнување на програмата според потребите	Разгледување на потребите и барањата за професионален развој на наставниот кадар.	Август, септември	Тим за професионален развој Тим за проекти	Наставници од предметна и одделенска настава, стручна служба	Годишна програма	Изготвена соодветна програма согласно потребите на наставниот кадар	Директор Стручна служба	Х
Насоки за подготвување на ИОП	Подготвување на ИОП.	Август, септември, октомври	Училишен инклузивен тим	Наставници од предметна и одделеска настава,стручна служба	Адаптирани програми по предмети	Квалитетна изработка на ИОП за децата соПОП.	Наставнци Дефектолог	Х
Ажурирани досиејата за професионалниот развој на наставниците	Наставниците ги ажурираат податоците за нивниот професионален развој и напредок.	Во текот на годината	Директор Настваници, стручна служба	Физички и човечки ресурси	Ажурирани портфолија кои ги содржат сертификатите на наставниците за	Конкретни резултати од секоја активност внесени во портфолиото и запишани во биографијата на наставникот.	Директор Стручна служба	Х

	Педагошката служба води уредна евиденција за активностите спроведени од страна на наставниците и се дел од нивното перманентност.				поминатите обуки. Стручниот и професионалниот напредок на наставникот.			
Обука на наставниците во рамките на актуелни проекти и програмски активности.	Посета на задолжителни семинари организирани од МОН и БРО.	Во текот на годината	Обучувчи Училишен координатор Тим за проекти.	Наставници од предметна и одделеска настава,стручна служба	Извештаи од одржани семинари	Стекнување нови и продлабочени знаења од страна на наставниците.	Директор Стручна служба Одговрни наставници на активи	X
Оспособување на наставниоткадар за одреденаобласт од воспитнообразовната работа.	Реализација на интерни дисеминации по посетени семинари.	Во текот на годината.	Обучен наставен кадар.	Наставници од предметна и одделеска настава,стручна служба.	Извештаи од одржани дисеминации, статистички извештаи.	Стекнување знаења,вештини и компетенции од одредена област.	Одговорни наставници на активи Стручна служба	X
Интерни и екстерни обуки	Подготвување и реализација на интерни обуки за развивање на ИКТ вештини кај наставниците.	Во текот на годината	Тим за подобрување на ИКТ вештините.	Работилници за различни потреби на настваниците.	Извештаии примери од нагледни часови ододржаните обуки	Подобрување на квалитетот на наставата со имплементација на ИКТ вештините.	Тим за ИКТ	X

Систематско следење на професионалниот развојна наставниот кадар.	Водење база на податоци за посетени екстерни и интерниобуки,семинари и работилници.	Во текот на годината	Тим за професионален развој Директор и стручни соработници	Наставници од предметна и одделеска настава,стручна служба.	Извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди.	Мотивирани наставници за сопствен професионален развој.	Директор и стручни соработници.	X
Споделување и скуства и добри практики (Да се разменатискуствата од семинарите,интерно да се дискутира и примени во пракса)	Посета на отворени и нагледни часови. Размена на искуства од семинари, дополнителни обуки и дисеминации.	Во текот на годината	Наставен кадар Одделенски и предметни наставници	Директор П.Директор, стручните соработници Наставници одпредметна и одделескаастава.	Дневни подготовки Извештај од посетени часови Извештаи од одржани семинари и примери од изработки.	Адекватени зборна форми,методи и наставни средства. Примена на нови знаења од проследените обуки и внесување иновации во воспитно-образовниот процес.	Директор Стручна служба Наставници Стручна служба	X
Континуирано следење на професионалниот развој на наставниците.	Следење на професионалниот равој на наставниците.	Во текот на годината	Директор Помошни директор Стручна служба	Директор П.Директор стручните соработници	Наставнички портфолија.	Потикнување на наставниците за професионално усовршување.	Директор Помошник директор Стручна служба	X

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Партиципацијата на родителите во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето се остварува на две нивоа и тоа на ниво на паралелка и на ниво на училиште.

Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не 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 поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

Преку Советот на родители ќе бидат вклучени повеќе активности од кои посебно внимание ќе им се посвети на следните:

- 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;
- Грижа за здравјето на учениците и создавање оптимални услови за престојот на учениците во училиштето;
- Грижа за естетскиот изглед на училиштето;
- Советот на родители избира свои преставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изготвување на правилници и врши и други работи во интерес на успешноста на работата.

Во училиштето се организираат редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2026/2027 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организација на забави, работилници, предавања, хепенинзи, екскурзии и други манифестации. Стручните служби и наставниот кадар се отворени и спремни за соработка со родителите на било кое поле од заеднички интереси.

Распоред за приемен ден на родители

ПРИЕМЕН ТЕРМИН ЗА РОДИТЕЛИ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Наставник (Име и презиме)	Ден	Термин 1 за приемен час за родители (прва смена)	Термин 2 за приемен час за родители (втора смена)
1. Адела Бикиќ Јанковска	**Понеделник**	11:30 ч.	12:00 ч.
2. Александра Пејковска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
3. Ана Додевска	**Четврток**	12:00 часот	11:00 ч.
4. Анета Димовска	**Среда**	12:00 часот	11:00 ч.
5. Билјана Колевска	**Вторник**	12:00 часот	11:00 ч.
6. Билјана Кузевска	**Петок**	12:00 часот	11:00 ч.
7. Билјана Спасовска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
8. Весна Мирческа	**Понеделник**	12:00 часот	11:30 ч.
9. Весна Стрезоска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
10. Гордана Камческа Ѓоревска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
11. Грозданка Крстевска	**Понеделник**	12:00 часот	11:30 ч.
12. Данче Димоска	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
13. Дарко Димковски	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
14. Душанка Панкова	**Понеделник**	Во прва смена секој ден од 07:00 до 07:30 и понеделник од 12:05 до 12:45	Во втора смена во секој ден од 12:00 до 12.30 и понеделник од 17:05
15. Екатерина Геговска	**Понеделник**	12:00 часот	11:30 ч.
16. Елена Гашевска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
17. Емилија Сарафилоска	**Вторник**	12:00 часот	11:30 ч.
18. Емилија Христова	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
19. Жанета Митровска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
20. Зорица Божинов	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
21. Игор Боризовски	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.

22. Јадранка Дракуловска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
23. Јана Крстевска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
24. Јасмина Мигуловска	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
25. Кристина Башовска	**Четврток**	12:00 часот	11:30 ч.
26. Лидија Божиноска	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
27. Лилјана Вурмеска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
28. Марија Митева	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
29. Марина Нанева	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
30. Марина Стојчевска	**Четврток**	12:00 часот	11:30 ч.
31. Марио Петрушевски	**Вторник**	6 час прва смена	6 час втора смена
32. Наташа Јакимовска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
33. Наташа Трајчева	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
34. Пепи Спировска-Христова	**Петок**	12:00 часот	11:30 ч.
35. Петранка Крстева	**Четврток**	12:00 часот	11:30 ч.
36. Роберта Јордановска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
37. Сања Стојановска Дамјановиќ	**Четврток**	12:00 часот	11:30 ч.
38. Светлана Јосифовска	**Понеделник**	12:00 часот	11:30 ч.
39. Славица Стојановска	**Понеделник**	12:00 часот	11:30 ч.
40. Снежана Петреска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
41. Стефанија Додевска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
42. Тамара Тодоровска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
43. Тања Јосимовска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
44. Теодора Шалевска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
45. Христина Божиновска	**Среда**	12:00 часот	11:30 ч.
46. Шеќеринка Спасова	**Вторник**	12:00 часот	11:30 ч.

ПРИЕМЕН ТЕРМИН ЗА РОДИТЕЛИ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Наставник (Име и презиме)	Ден за приемен термин на родители	Термин 1 за приемен час за родители (прва смена)	Термин 2 за приемен час за родители(втора смена)
1. Мартина Неделковска Кичевска	**Четврток**	4 час прва смена	4 час втора смена
2. Оливера Доновски	**Среда**	7 час	7 час
3. Христијан Билински	**Среда**	5 час	5 час
4. Павле Јанакиевски	**Петок**	4 час прва смена 09:55-10:35ч.	4 час втора смена, 15:40-16:20ч.
5. Кристијан Шумковски	**Четврток**	11:30 часот прва смена	12 часот втора смена
6. Костадинка Поповска	**Четврток**	Прва смена-од 11:25 до 12:05ч.	втора смена од 16:25 до17:50ч.
7. Мариjа Томевска	**Петок**	4 час прва смена	4 час втора смена
8. Ивана Ракиќ	**Вторник**	12 часот	12 часот
9. Марина Куjунциева	**Понеделник**	4 час	4 час
10. Анета Талеска	**Четврток**	смена VI/IXодделение: 2час	смена VI/IXодделение: 2час
11. Маjа Тенев	**Понеделник**	12:00ч.	12:00ч.
12. Мимоза Илиевска	**Петок**	3 час смена VII и VIIIодд.	3 час смена VII и VIIIодд.
13. Марjан Куцулоски	**Четврток**	4ти час прва смена	4ти час втора смена
14. Вангелица Поповска	**Среда**	3 час	3 час
15. Моника Петревска	**Среда/ Четврток**	**Среда** 5 час во смена со VII и VIII одд.	**Четврток** 5 час во смена со VI и IX одд.
16. Маjа Стоjановска	**Среда**	4 час (во смена со VII и VIII одд.)	4 час
17. Сандра Петровиќ	**Среда**	12:10ч.	12:10ч.
18. Марина Блажевска	**Петок**	Прва смена 8:15-8:55ч.	втора смена 13:15-13:55ч.
19. Бојан Стоjковски	**Вторник**	3 час прва смена	3 час втора смена

20. Златика Јолеска Даскалов	**Четврток**	3 час во смена IX одд	3 час во смена IX одд
21. Жаклина Колевска	**Понеделник/ Четврток**	Понеделник втор час во смена со деветто	Четврток, трет час во смена со осмо
22. Емица Здравев	**Четврток**	Прва смена 12:00-12:30ч.	Втора смена 12:45-13:15ч.
23. Сузана Трајкова	**Понеделник**	7 час прва смена	7 час втора смена или 18:00 часот
24. Лолита Трајковска	**Понеделник**	4 час	4 час
25. Валентина Јањиќ	**Петок**	7час прва смена	7час втора смена
26. Слаѓана Крстевска	**Понеделник/Четвртоk**	понеделник 3 час, 1 смена	2 час, 2 смена, четврток
27. Димитар Кратовалиев	**Четврток**	3 час прва смена	3 час втора смена
28. Ѓорѓе Ќириќ	**Вторник**	9:55-10:35 прва смена VI,IXодд.	15:40-16:20 втора смена VI,IXодд.
29. Горан Стаменков	**Среда**	8:15часот	14:00 часот
30. Донка Митева	**Понеделник**	Понеделник 2 час прва смена	Понеделник 2 час втора смена
31. Радмила Гиговска	**Понеделник/ четврток**	понеделник 5 - ти час за родителите од IX одд. 10:40 - 11:20 (кога се учениците прва смена), 16:25-17:05 (кога се учениците втора смена);	четврток 5 - ти час за родителите од VIII одд. 10:40 - 11:20 (кога се учениците прва смена), 16:25 - 17:05 (кога се учениците втора смена)
32. Ана В.Доновска	**Петок**	3ти час прва смена VI одделение	3ти час втора смена во VI одделение
33. Ивана Ничевска	**Вторник**	9:10-9:50 прва смена(смена 6то 9 одд)	14:55-15:35 втора смена (6 то 9то одделение)
34. Ане Аврамовска	**Петок**	4 час	4 час
35. Душица Мангутова	**Понеделник/ Вторник**	Понеделник 7 час прва смена VII,VIII	Вторник 7 час втора смена VII,VIII
36. Мирослава Павлова Аневска	**Четврток**	4 час смена на VII	4 час смена на VII
37. Бошко Кентер	**Понеделник**	2час прва смена 8:15--8:55ч.	2час втора смена14:00-14:40ч.

38. Благица Ангеловска	**Среда**	3 час (смена VII/VIIIодд.)	3 час (смена VII/VIIIодд.)
39. Далибор Савески	**Четврток**	6 час прва смена	6 час втора смена
40. Весна Анѓелеска	**Вторник**	4 час во двете смени	4 час во двете смени
41. Петар Ацески	**Петок**	4 час прва смена	4 час втора смена
42. Жаклина Трајковска	**Вторник**	2 час прва смена	2час втора смена
43. Весна Јорданова	**Среда**	7 час во двете смени	7 час во двете смени
44. Бојан Петковски	**Четврток**	3 час прва смена (09:10-09:50ч.)	3 час втора смена (14:55 - 15:35ч.)
45. Валентина Петрова	**Вторник**	4 час во смената VI, IX одд.	4 час во смената VI, IXодд.
46. Андреј Стефановски	**Вторник/ Четврток**	Вторник 4 час смена VII одд.	Четврток 5 час смена VI одд.

Покрај овие термини за прием на родителот со цел за разговор, соработка за унапредување на воспитно образовниот процес, училиштето организира и отворен ден за родители секој последен четврток од крајот на месецот со што им се дава можност на родителите посебно да продискутираат со наставниците за успехот и поведението на учениците а преку тоа да бидат во тек со напредокот на ученикот.

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

Во процесот на учење

Родителите постојано и на редовните родителски средби, онлајн и со физичко присуство се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, над десет или повеќе неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се поканууваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектите: „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието“, „Безбедна училишна средина“.

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави, натпревари, работилници, предавања, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга“, „Подари садница“, „Велигденски хепенинг”, „Новогодишен хепенинг “ како и многу други.

На Веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

Во донесување одлуки

За донесување на одлуки во училиштето родителите учествуваат во училиштето како претставници на Училишен одбор, и како претставници на Советот на родители. Исто така многу значајни се за донесување на одлуки и нивни мислења добиени по пат на анкети, прашалници, интервјуа и сл. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Се формира Совет на родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање со нивни предлози и сугестии за донесувањето на одлуки.

Во воннаставни активности во училиштето

Родителите имаат активна улога во давање иницијативи и се вклучени во организирање на воннаставните активности на училиштето: манифестации, работилници, натпревари, екскурзии, прослави, приредби, нагледни активности во рамките на различни наставни предмети и сл.

Вовед

Советот на родители е значаен партнер во воспитно-образовниот процес и активно учествува во унапредувањето на условите за работа, безбедноста и благосостојбата на учениците. Програмата за работа е насочена кон зајакнување на соработката помеѓу родителите, училиштето и локалната заедница.

Цели на програмата:

- Унапредување на соработката помеѓу родителите и училиштето.
- Поддршка на воспитно-образовниот процес.
- Следење на условите за работа и безбедноста во училиштето.
- Поттикнување на активно учество на родителите во училишниот живот.
- Разгледување и давање мислења по прашања од интерес за учениците и училиштето.
- Поддршка на активности за инклузија, здравје и благосостојба на учениците.

Континуирани активности:

Разгледување иницијативи, предлози и барања од родителите.
Соработка со директорот, Наставничкиот совет и Училишниот одбор.
Учество во активности за подобрување на условите во училиштето.
Поддршка на проекти, работилници и едукативни кампањи.
Следење на прашања поврзани со безбедноста, инклузијата и заштитата на правата на учениците.

Завршни одредби

Програмата може да се дополнува и изменува согласно потребите на училиштето и одлуките на Советот на родители во текот на учебната 2026/2027 година.

Програма за работа на Советот на родители на ООУ „Лазо Ангеловски“ Аеродром,Скопје	
Програмска активност	**Време на Реализација**
Конституирање на Советот на родители и избор на претседател и заменик-претседател. Усвојување на Програмата за работа. Разгледување на Годишната програма на училиштето.	Септември 2026

Разгледување на состојбите во воспитно-образовниот процес и условите за работа. Предлози за подобрување на училишната средина.	Октомври 2026
Разгледување на реализацијата на програмските активности во првото полугодие. Поддршка на хуманитарни и новогодишни активности.	Декември 2026
Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие	Јануари 2027
Тематска седница за превенција од врсничко насилство, сајбер-безбедност и зависности.	Февруари 2027
Разгледување на активности поврзани со здравјето, екологијата и заштитата на животната средина.	Март 2027
Поддршка на училишни натпревари, културни и спортски манифестации.	Април 2027
Разгледување на подготовките за завршување на учебната година и организација на настани.	Мај 2027
Анализа на работата на Советот на родители. Предлози и препораки за учебната 2027/2028 година.	Јуни 2027

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Според Законот за Основно образование и Статутот на училиштето, во ООУ„Лазо Ангеловски - Аеродром-Скопје,“ е конституиран Училишниот одбор кој е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

Претседател на Училишниот одбор е Јасмина Боримечковска, претставник од Совет на родители во ООУ „Лазо Ангеловски’’- Аеродром-Скопје“.

Врз основа на новиот Закон за Основно образование донесен во текот на учебната 2021/22 година, на седниците на Училишниот одбор, ќе се поканууваат и во неговата работа ќе учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од Ученичкиот парламент.

Училишниот одбор како највисок орган на управување функционира според определена динамика за работа, а реализираните седници произлегуваат од потребите во функција на квалитетна организација на работата на училиштето и тоа:

* Предлага Годишна програма за работа на училиштето за тековната година;
* Усвојува Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето;
  Усвојува извештај за самоевалуација на училиштето;
* Донесува програма за развој на училиштето;
* Донесува програма за воведување на повисоки стандарди за работата на училиштето;
* Предлага финансиски план;
* Предлага годишна програма за јавна набавка;
* Предлага Финансиски план и Завршна сметка до основачот;
* Планира и донесува одлуки за набавка на основни средства;
* Дава мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;
* Го следи успехот на учениците;
* Утврдува мерки за подобрување на условите за работа во училиштето;
* Одлучува по жалби на вработени, ученици и родители;
* Решава за потребни мерки на безбедност на училиштето;
* Се вклучува во Патрониот празник на училиштето;
* Соработува со Советот на родители;
* Избира постојани и привремени комисии;
* Разгледува други прашања утврдени со Статутот на училиштето;

План за акција

Активности	Носители	Соработници	Временска рамка
Разгледува успех од крајот на година	Членовите	Директор,пом.директор,стручни соработници	Јуни

Идентификува цели и приоритети за новата учебна година	Членовите	Директор,пом.директор,стручни соработници	Јуни
Изработува план за акција на УО	Членовите	Директор,пом.директор,стручни соработници	Јули/Август
Учествува во изработката и усвојувањето на Годишната програма на училиштето	Членовите	Директор.пом.директор,стручни соработници	Август/Септември
Учествува во спроведувањето на Самоевалуацијата	Членовите	Наставници, директор, стручни соработници	Август

Предлага финансов план до основачот	Членовите	Директор, пом.директор, секретар	Септември
Врши надзор на јавните набавки	Комисија за јавни набавки	Директор, пом.директор,секретар	Во текот нацелата година
Распишува оглас за вработување на лица според потребите на училиштето	Членовите	Директор,пом.директор, секретар	Во текот нацелата година
Дава мислење за избор на наставници, изработува формулар за препорака за избор на наставник	Членовите	Директор, пом.директор	х
Разгледува и усвојува Полугодишен извештај за успехот од првото полугодие и од крајот на учебната	Членовите	Директор, пом.директор	Јануари
Настојува да обезбеди финансиски средства од донации, грантови и др	Членовите	Директорот, пом.директор	Во текот нацелата година
Разгледување на жалби, приговори од вработени, родители и ученици	Членовите	Наставнички совет, директорот, стручни	Во текот нацелата

		соработници	година
Разгледува и усвојува годишен извештај за успехот од крајот на учебната година	Членовите	Директорот	Јуни, Јули
Врши анализа на реализираните цели за учебната година	Членовите	Директорот	Јуни, Јули

Освен наведените активности Училишниот одбор врши и други работи утврдени со Законот. Заклучоците кои се донесуваат на состаноците, јавно се истакнуваат на огласна табла, со цел да се покаже јавност и транспарентност во работата на овој орган на управување на училиштето.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата помеѓу семејството и училиштето е двонасочна. Многу често родителите соработуваат со училиштето како едукатори со свои предавања од областа за кои се компетентни, па така се организираат предавања од областа на медицината, стоматологијата, сообраќајот, етиката, културните обичаи и слично.

Но од друга страна и училиштето се јавува како едукатор за теми кои се актуелни и од интерес за нивните деца (професионална ориентација, семејно насилство, трговија со луѓе, етички кодекси, инклузија на ученици со ПОП и слично). Подигање и развивање на педагошката култура на родителите ќе се врши преку организирање на стручни презентации и соработка со родителите во организацијата на активностите и приоритетите на училиштето.

Психологот и понатаму ќе врши советувања за родителите според Програма за советување, советодавна работа со родителите (индивидуална и групна) ќе се одвива и од страна на стручната служба, одделенските раководители, а по потреба и директорот на училиштето.

Процесот на едукација на родителите/ старателите во учебната 2026/2027 година ќе се реализира преку одржување на работилници и предавања за родители од страна на стручните соработници .

Планирани се следниве едукативни работилници:

Активност	Цели	Време на реализација	Реализатори	Ресурси
Предавање за „Превенција од насилно однесување во	Превенција од насилно однесување во	Октомври	Тим за ненасилно	-Лцд проектор

училиштето“	училиштето		однесување	-Power point
Предавање за „Изготвување и содржина на дневно планирање“ и МИМО	Форма и содржина и начин на пополнување МИМО-дисиминација на новиот наставен кадар(сите кои не ја посетиле првата обука)	Август-изготвување и содржина надневно планирање	Тим за МИМО	-Лцд проектор -Power point
Предавање за „Ментално здравје кај учениците“	Стекнување сознанија за важноста на менталното здравје кај учениците	Ноември	Психолог	-Лцд проектор -Power point
Сензитивизација кај родителите за учениците со ПОП	Сензитивизација кај родителите на децата со типичен развој за учениците со ПОП	Ноември	УИТ	-ЛЦД, -ППТ презентација,
Предавање за „Социјална работа со деца и млади во ризик“	Запознавање со терминот „деца под ризик“. Да се добијат сознанија за психосоцијалните проблеми кај деца и млади под различен вид на ризик	Декември	Социјален работник	-Power point -Лцд проектор

Изработка на брошура за родители

Училиштето изработува брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

Целта на соработката на училиштето со локалната заедница е да се анимира и стави во педагошка функција се што може да понуди локалната заедница за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, да влијае на подобрување на културно–образовното ниво кај месното население.Училиштето соработува со локалната самоуправа преку усна, пишана и електронска форма, разни состаноци и трибини.

Институции од областа на културата

Во планирањата на наставниците се вклучени организирани посети на: Музејот на македонската револуционерна борба, драмскиот театар за деца и младинци, Македонска Филхармонија, Македонска опера и балет,природно научниот музеј, зоолошката градина, театри, кино, музеи и други знаменитости.

Институции од областа на образованието

Годинава тековно ќе се соработува со училиштата од нашата општина како и предучилишните установи, по потреба ќе се соработува со останатите основни училишта,со надлежните институции за образование од општината, БРО, ДПИ, МОН, ОУРЦС „Д-р Златан Сремец“, ДУРДУМОВ„Димитар Влахов“, државни универзитети и други институции од оваа об

ласт преку разни состаноци, трибини, обуки и семинари.

Невладини организации

Училиштето континуирано изминативе години води соработка со неколку невладини институции. Оваа година соработката ќе продолжи со истите а по потреба и со други организации.Соработка со НВО Step by step,Отворете ги прозорците, НВО ПОРАКА, Аеродром; НВО Lions club; ПАКОМАК, САРТАП, Меѓаши, Песталоци фондација и други организации доколку се јави потреба за соработка со нив..

Спортски друштва

- Федерација на училишен спорт на Македонија
- Федерација на училишен спорт на град Скопје
- Училишен спортски клуб ООУ„Лазо Ангеловски”

Здравствени организации

- Поликлиника Јане Сандански
- Завод за ментално здравје Скопје

- ➢ Завод за јавно здравје
- ➢ Завод за говор, слух и глас, осигурителна компанија која ќе биде избрана на тендер.

Други институции, установи и организации

- Комисија за проценка од стручно тело по МКФ;
- Национална агенција за развој на европски образовни програми и мобилност;

Медиуми (со цел промоција на училиштето)

За сопствена афирмација училиштето ќе соработува со најразлични видови на медиуми. Поважните активности од наставната и воннаставната работа ќе бидат објавувани во општинскиот весник Аеродром, како и други дневни и неделни печатени медиуми. Ќе ја продлабочуваме соработката со телевизиските куќи во областа на емисиите од образовен карактер. А исто така јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата преку веб-страната на училиштето https://oulazoangelovski.edu.mk/ како и фејсбук и инстаграм профилите.

Нашето училиште има свој училишен дигитален весник: Л.А. ИН- форматот https://lainformator.wordpress.com/ кој е креиран и едитиран од учениците членови на Медиумската група. Главната цел на проектот и на самиот е-весник е развивање на медиумската писменост на учениците и наставниците на продуктивен начин преку публикување на дигитален училишен весник и креирање на работилници за медиумска писменост. Истовремено училишниот е-весник има свој профил на социјалната мрежа Инстаграм https://www.instagram.com/in_formator_la/ .Носители на активностите се одделенските раководители, одговорните наставници на стручните активи и генерации, стручните соработници и раководната служба.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Планирање, настава и учење	Во текот на учебна 2026/ 2027 година.	Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи	-Раководна служба -Стручни соработници -Наставници -Родители -Ученици

Постигања на учениците.	Во текот на учебна 2026/ 2027 година.	Наставник, Ученик Родител Стручни соработници	-Наставници -Родители -Ученици -Стручни соработници
Училишна клима и односи во училиштето	Во текот на учебна 2026/ 2027 година.	Директор Пом.директор Стручни соработници Одговорни наставници на стручни активи	-Раководна служба -Стручни соработници -Наставници -Родители -Ученици
Управување, раководење и креирање политики.	Во текот на учебна 2026/2027година	БРО, ДПИ Училишен одбор Локална самоуправа Совет на родители	

- **Планирање, настава и учење** ќе се следи во текот на целата учебна година преку увиди во:

-Годишен извештај за работата на училиштето

-Записници и одлуки од состаноци на Советот на родители и Училишниот одбор (увид во документација)

-Записници од Наставнички и Одделенски совети

-Евиденција за реализирани часови за Додатна и Дополнителна настава

-Увиди во педагошка евиденција во делот за општествено-корисна

-Дневник за работа на стручната служба

-Записници од индивидуални средби со ученици и родители

-Увид во педагошка евиденција (проектни активности)

-Записници од работата на ученичката заедница

-Брошури, флаери и веб-страна на училиштето

-Записници од работата на УИТ и ИТУ

-Записници од состаноци на стручните активи

-Евиденција и известување на училиштето за ученици со емоционални, физички и социјални потешкотии

-Досиеја,портфолија на учениците

-Записници од надлежни органи за контрола на хигиената во училиштето и здравјето на учениците

-Увиди во педагошка евиденција за изречени педагошки мерки

-Увиди во педагошка евиденција и документација за вклученост на учениците во воннаставни активности

-Инструмент за следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставниот час

-Записници од следење на наставни часови

-Инструменти за оценување (тестови на знаења, листа за проверка, бодовни листи)

-Примери од оценети ученички трудови

-Увид во документацијата за набавка на стручна литература и наставни помагала

-Увид во документацијата за планирани и набавени потрошни материјали

-Електронски дневник

- **Постигањата на учениците** ќе се следат со увид во:

- Годишен извештај за работата на училиштето

-Годишна програма за работата на училиштето

-Записници и одлуки од состаноци на Советот на родители и Училишниот одбор (увид во документација)

-Записници од Наставнички и Одделенски совети

-Увиди во педагошка евиденција и документација

-Записници од работата на УИТ, ИТУ

-Записници од посета на наставен час

-Дневник за работа на стручната служба

-Евиденција за реализирани часови за Додатна и Дополнителна настава

-Досиеја, портфолија на учениците

-Споредбени прегледи од резултати од оценувањето (меѓународни, национални, градски, општински, училишни натпревари)

-Список на деца од реонот на училиштето што треба да се опфатат во прво одделение (од надлежните служби од Единиците на локалната самоуправа)

-Анализа на опфатот, осипувањето и изостанувањето од наставата

-Известување на училиштето до надлежните органи (МОН и ДПИ)

-Записници од средби со родители

-Евиденција на заминати и новодојдени ученици (предводници)

-Извештаи и анализа на напредокот на учениците по паралелки

-Евиденција за остварени средби и соработка со родителите

-Електронски дневник

-Изложени трудови на учениците

-Паноа за пофалби, награди

-Медиумско промовирање на постигањата на учениците

-Увид во веб страната на училиштето

-Евиденција за наградени и пофалени ученици

- Во однос на **Училишна клима и односи во училиштето** имплементацијата ќе се следи преку:

-Годишен извештај за работата на училиштето

-Записници и одлуки од состаноци на Советот на родители и Училишниот одбор (увид во документација) - Записници од Наставнички и Одделенски совети

-Увиди во педагошка евиденција во делот за општествено-корисна

-Дневник за работа на стручната служба

-Извештаи за професионалниот развој на наставниците

-Самоевалуација и Развоен план на училиштето

-План за следење и евалуација на реализираните Акциски планови

-Записници од индивидуални средби со ученици и родители

-Увид во педагошка евиденција (проектни активности)

-Записници од работата на ученичката заедница

-Финансов план на училиштето

- Следењето на **Управување, раководење и креирање на политики** ќе се реализира преку:

-Годишен извештај за работа на училиштето

-Самоевалвација и Развоен план на училиштето

-Записници и одлуки од состаноци на Советот на родители и Училишниот одбор (увид во документација)

-Записници од Наставнички и Одделенски совети

-Застапеност во медиумите и веб-страната на училиштето

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на годишната програма за работа на основното училиште ќе се изведува два пати во текот на учебната година, односно со завршувањето на првото полугодие од учебната 2026/2027 год. во месец Јануари 2027 и на крајот од учебната година, најдоцна до 31 Август 2027 година. Евалуацијата ќе се изведува преку собирање на различни извештаи, анкети, прашалници, записници, следење на постигнувањата на учениците и сл. коишто ќе бидат изготвени од страна на раководната и стручната служба, одговорните наставници на стручни активи, ученичкиот парламент, координаторите на тимовите, советот на родители, училишниот одбор.

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Подготовка на програмите и акционите планови	Проверка наизготвените програми и акциони планови	Јули Август	Стручни соработници	Проверка на изработените програми и акциони планови врз основа на однапред дадени насоки за изработка	Чек листа	Правилно изготвени програми и акциони планови според насоките дадени од страна на училиштето, БРО и МОН	Директор, помошник директор стручни соработници	/
Следење на реализацијата на програмите и акционите планови	1.Спроведување на активностите зададени во програмите и акционите програми	Во текот на годината	Раководна служба, стручни соработници,координатори на тимовите	Реализација на различни активности и одржување на состаноци	Извештаи од спроведени активности и записници од	Навремена и целосна реализација на планираните активност	Директор Помошник директор	/

	2.Одржување на координативни состаноци меѓу координаторите на тимовите, стручните соработници и раководната служба				состаноци	и		
Евалуација на програмите и акционите планови	Анализа и евалуација на спроведените активности зададени во програмите и акционите планови	Јануари Мај	Раководна служба, стручни соработници,координатои на тимовите	Врз основ на поднесените полугодишни и годишни извештаи се прави анализа и евалуација за реализацијата на активностите	Извештаи и анализи од спроведената евалуација	Навремена и целосна реализација на планираните активности	Директор , помошник директор стручни соработници	/

25. Заклучок

Годишната програма за работа на ООУ „Лазо Ангеловски“ е изработена со цел да обезбеди квалитетно планирање и успешно реализирање на воспитно-образовната дејност во учебната година. Програмата ги опфаќа сите подрачја на работа на училиштето и претставува основа за организирано, одговорно и ефикасно функционирање на воспитно-образовниот процес.

Преку реализација на планираните активности, училиштето ќе продолжи да работи на унапредување на квалитетот на наставата, поттикнување на ученичките постигања, развивање на позитивни вредности, инклузивност, меѓусебна почит и безбедна училишна средина.

Особено внимание ќе се посвети на професионалниот развој на наставниот кадар, соработката со родителите, локалната заедница и сите релевантни институции, со цел создавање услови за целосен развој на учениците и остварување на воспитно-образовните цели.

Успешната реализација на Годишната програма ќе зависи од заедничкото ангажирање, одговорноста и посветеноста на учениците, наставниците, стручната служба, директорот, родителите и сите чинители вклучени во работата на училиштето.

ООУ „Лазо Ангеловски“ и понатаму ќе се стреми кон создавање современо, квалитетно и препознатливо училиште, кое ги следи образовните потреби на учениците и придонесува за нивен успешен личен и образовен развој.

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

м-р Магдалена Петреска - директор

м-р Тина Симиќ Ацковска -помошник директор

Магдалена Огненоска Јосева - социјален работник

Иванка Николова -социолог

Мирослава Павлова Аневска -предметен наставник

Петранка Крстева - одделенски наставник

Јана Крстева- одделенски наставник

Директор
м-р Магдалена Петреска

Претседател на училишен одбор

Скопје Јуни, 2026 година

27.Користена литература

Документи врз кои се темели Годишната програма:

1. Развоен план на ООУ„Лазо Ангеловски“ за учебната 2024-2028 година

2.Самоевалуација на ООУ„Лазо Ангеловски“ 2023-2025 година

3. Годишен извештај за работа и постигнатите резултати на училиштето во учебната 2024/2025 година

4. Статут на ООУ„Лазо Ангеловски“

5. Извештај од интегралната евалвација на ООУ„Лазо Ангеловски“

6. Закон за основно образование (Службен весник на РСМ , бр.161 од 05.08.2019 година) .

7. Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 година).

8. Закон за работни односи

9. Закон за јавни набавки (“Службен весник на Република Македонија“ бр.24/19)

10. Наставник од почетник до ментор -Водич за професионален и кариерен развој на наставниците во основните и средните училишта, Македонски центар за граѓанско општество (МЦГО) Скопје, 2016 година

11. Стручен соработник од почетник до ментор - Водич за професионален и кариерен развој на стручните соработници во основните и средните училишта, Македонски центар за граѓанско општество (МЦГО) Скопје, 2016 година

12. Националната програма за развој на образованието во РСМакедонија

13. Законот за организација и работа на органите на државната управа

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

-Распоред на часови

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

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

- Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

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

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

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

-Програма за самоевалуација на училиштето

-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Распоред на дежурни наставници

- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

-Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

-Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

-Програма за соработка со локална средина и локална заедница

-Програма за грижа за здравјето на учениците

-Програма за јавна и културна дејност на училиштето

-Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште