



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ“
НОВАЦИ
за учебната 2025/2026 година



август, 2025 год.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште
СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ

БР. 01-238/1
26.06 20 25 год.
НОВАЦИ



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА НОВАЦИ
НОВАЦИ

Примено:	10.07.2025		
Орг. ед	Број	Пр. лог	Воевод
15	600/1		

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ“

НОВАЦИ

за учебната 2025/2026 година



август, 2025 год.



Преамбула

Општинското основно училиште „Славко Лумбарковски“ – Новаци ја изготви Годишната програма за работа на училиштето која се темели на следните документи:

- Закон за основно образование Службен весник на РСМ бр.161/19,229/20 и 3/25

Годишната програма за работа на училиштето се изготвува секоја година. Годишната програма за работа на основното училиште се изготвува врз основа на Развојната програма на училиштето, правилници и програми за работа на училиштето. Тоа е документ за работа на основното училиште секоја година и се разгледува на наставнички совет, на Совет на родители и се усвојува на седница на училишниот одбор. Потоа се доставува како усвоен предлог до основачот на училиштето.

Тимот за изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користеше и следните анализи и извештаи:

- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2024-2025 год.;
- Извештаи од финансиско работење на училиштето;
- Извештаи од интегрална евалуација на училиштето;
- Анализа на успехот на учениците;
- Записници и анализи од состаноци на училишен одбор;
- Наставнички совет;
- Стручни активи;
- Совет на родители;
- Анализа на степенот на реализација на годишната програма за работа на училиштето;
- Самоевалуација на работењето на училиштето;
- Акционен план за надминување на слабостите во работењето утврдени со интегралните и инспекциски увиди.



Содржина

Вовед

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

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

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

2.2. Податоци за училиштниот простор

2.3. Простор

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

2.5. Податоци за училишната библиотека

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

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

3.2. Податоци за раководните лица

3.3. Податоци за воспитувачите

3.4. Податоци за вработените административни службеници

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

5. Мисија и визија

6. Веќе научено/стекнати искуства

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

7.1. План за евалуација на акциските планови

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

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

8.3. Работа во смени

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

8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

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

8.9. Изборна настава

8.10. Дополнителна настава



- 8.11. Додатна настава
- 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
- 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
- 8.14. Турска поддршка на учениците
- 8.15. План на образовниот медијатор
- 9. Воннаставни активности
 - 9.1. Училишни спортски клубови
 - 9.2. Секции/клубови
 - 9.3. Акции
- 10. Ученичко организирање и учество
- 11. Вонучилишни активности
 - 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
 - 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
- 12. Натпревари за учениците
- 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- 14. Проекти што се реализираат во основното училиште
- 15. Поддршка на учениците
 - 15.1. Постигнување на учениците
 - 15.2. Професионална ориентација на учениците
 - 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација
- 16. Оценување
 - 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
 - 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
 - 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
 - 16.4. Самоевалуација на училиштето
- 17. Безбедност во училиштето
- 18. Грижа за здравјето
 - 18.1. Хигиена во училиштето
 - 18.2. Систематски прегледи
 - 18.3. Вакцинирање
 - 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
- 19. Училишна клима
 - 19.1. Дисциплина
 - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
 - 19.3. Етички кодекси
 - 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето



20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

20.2. Активности за професионален развој

20.3. Личен професионален развој

20.4. Хоризонтално учење

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

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

21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

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

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

25. Заклучок

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

27. Користена литература



Вовед

При изготвување на Годишната програма за работа, сите стручни тела можат да имаат улога на Советодавно тело, но за поефикасно и попрецизно дефинирање на активности за промени, како и приоритети и цели со кои ќе се подобри квалитетот на наставата, директорот формира конкретно Советодавното тело, составено од директор, стручна служба, претставници од стручни активи и претставници од совет на родители.

ООУ „Славко Лумбарковски“ е лоцирано во Општина Новаци, во Пелагониската котлина. Централното училиште се наоѓа во с. Новаци и е оддачено 10 км од Битола.

Во него се изведува настава од I – IX одд во една смена, додека во склоп на училиштето се и седум подрачни училишта во кои се одржува настава од I – V одд. и тоа во: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рапеш, Гермијан и Живојно и уште едно деветгодишно училиште во с.Бач, на македонски наставен јазик во објекти кои се комплетно реновирани во соработка со локалната самоуправа од Општина Новаци.

Централното училиште опфаќа ученици кои доаѓаат од околните села и тоа: Добромири, Агларци, Далбеговци, Рибарци, Гнеотино, Тепавци, Арматуш, Маково и Рапеш, а во ПУ Бач од Бач, Гермијан, Живојно и Брод. Наставата се реализира во една смена со почеток во 7:30 и трае до 13:00 часот, а се изведува на македонски наставен јазик како и во останатите подрачни училишта. Училиштето располага со училишен двор, спортски терени за ракомет и кошарка, спортска сала и повеќенаменско игралиште.

Во учебната 2025/2026 год., настава ќе следат вкупно 150 ученици од I (прво) до IX (деветто) одд., распоредени во 27 паралеки. Подрачното деветгодишно училиште се наоѓа во с. Бач, каде што наставата се реализира во една смена и е на македонски наставен јазик. Училиштето располага со училишен двор, спортски терен и детско забавно игралиште учениците кои посетуваат настава се од: Бач, Гермијан, Живојно и Брод.

Перманентно реконструирање и модернизација на просторните капацитети со кои располага училиштето е со цел да се задоволат потребите на учениците и вработените, да се создаде пријатно катче за учење и реализирање на современ воспитно-образовен процес, а за таа цел училиштето во соработка со Општина Новаци ќе продолжи да презема инфраструктурни зафати.

Училиштето, како воспитно-образовна институција од јавен интерес, во своето севкупно работење ги има сите карактеристики на работна организација. Во таа смисла, пред училиштето се поставени јасни цели, а работата се одвива по однапред утврдени планови и програми во согласност со законската регулатива. За правилно функционирање и реализирање на заеднички поставените цели и дејствувањето на луѓето во еден организациски систем, клучна улога има менаџирањето на директорот, кој со својот постојан ангажман ги поврзува и насочува активностите преку неколку клучни активности, меѓу кои особено битни се:

- координирањето на работата на наставниците, како дел од организацијата;
- развивање на организацискиот дух, клима и култура за постигнување на индивидуалните и организациските цели;
- ефективно реализирање на барањата (планирање, организирање, искористување на ресурсите и контролирање);
- преземање активности од развојна, информациска и одлучувачка природа;

Организација, како што е училиштето, може да функционира со заедничко залагање на учениците, наставниците и родителите, од чие севкупно и кординирно работење може да се очекува и да се добие остварувањето на поставените цели. Директорот поттикнува реализација на активности преку кои се обединува персоналот за напредокот и развојот на училиштето, во исполнување на дефинираната мисија и визија за развој.



1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	“Славко Лумбарковски”-Новаци
Адреса, место, општина	с. Новаци
Телефон	02/520-0615
Факс	/
Веб-страница	http://www.oouslnovaci.mk
Е-маил	slnovaci@gmail.com
Основано од..	Општина Новаци
Верификација-број на актот	13-2136 Секретарјат за општествени дејности
Година на изградба	Стара зграда – 1933, Нова зграда - 1993
Тип на градба	тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	2 ката, 900 м ²
Училиштен двор (m2)	3000 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	8000 м ²
Начин на загревање на училиштето	Сопствено греење со парно
Училиштето работи во смени	едносменски
Број на паралелки	27
Број на комбинирани паралелки	8
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	



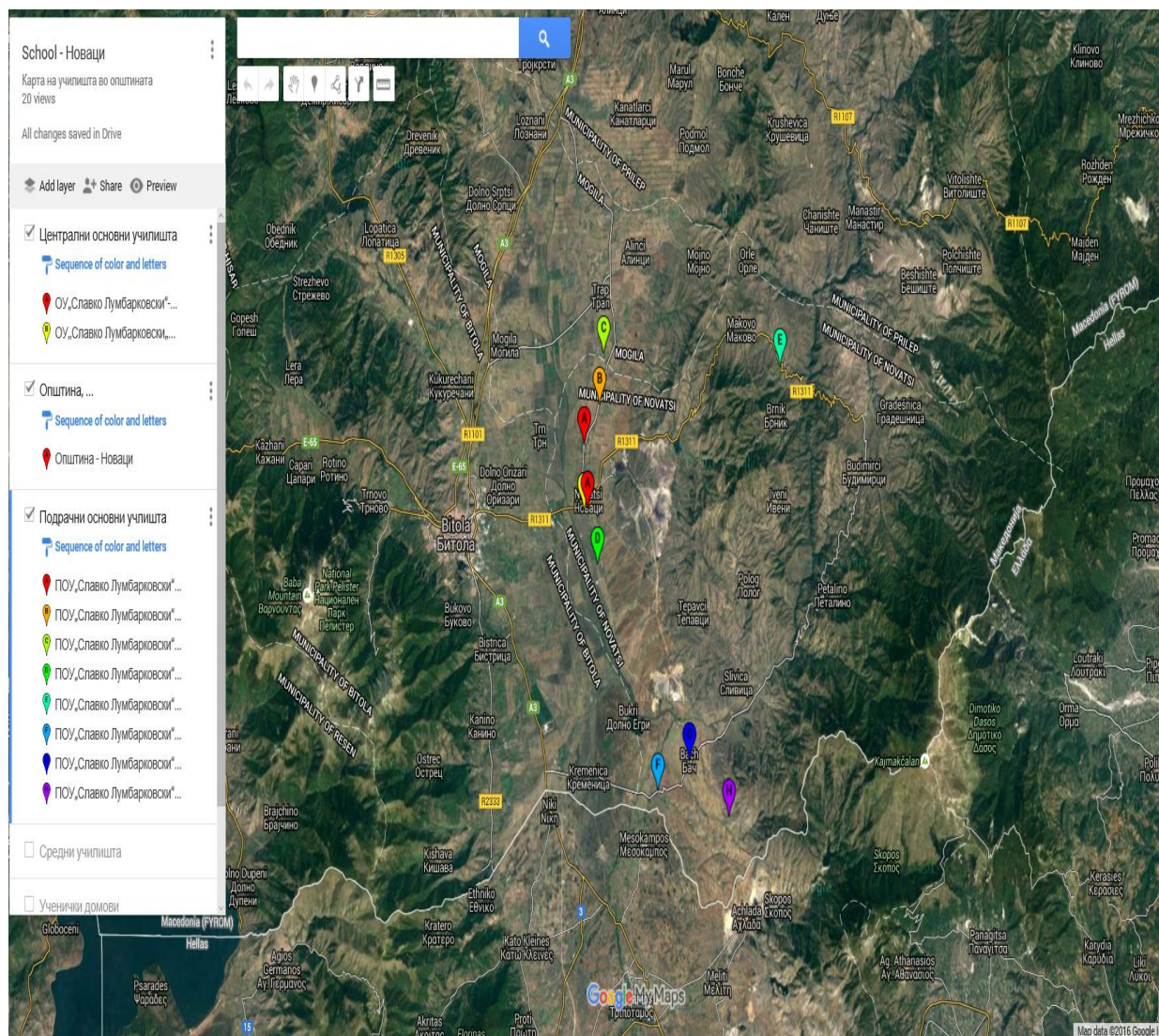
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	1. Никоче Ристевски- претседател 2. Мирјана Ристевска-заменик претседател 3. Роберт Николовски-претставник од основачот 4. Валентина Јовановска-стручен соработник 5. Анета Соклевска-одд. наставник 6. Љупчо Недановски-предметен наставник 7. Маја Петровска-претставник од родителите -Двајца претставници од ученички парламент
Членови на советот на родители (име и презиме)	1. Талевска Лилјана -претседател 2. Велјановска Ана-член 3. Василевска Билјана-член 4. Талевска Маргарита-член 5. Наумовски Тони-член 6. Ристевска Силвија-член 7. Ристевска Мирјана-член 8. Ристевски Никола-член 9. Цветковска Слаџана-член 10. Талевска Маја-член 11. Најдовска Ивана-член 12. Караколевска Наде-член 13. Мицевска Диана-член 14. Велјановски Борче-член 15. Талевска Александра-член 16. Бошевска Ивона-член
Стручни активи (видови)	1. Актив на наставниците од одделенска настава 2. Актив на наставниците од јазичната група предмети и библиотекарите 3. Актив на наставниците од природната група предмети 4. Актив на наставниците по ФЗО, ликовно и музичко образование и општествена група на предмети
Одделенски совети (број на наставници)	Совет на одделенски наставници 16 наставници Совет на предметни наставници 25 наставник
Членови на училишен инклузивен тим (име и презиме)	1. Тамара Станческа – дефектолог 2. Вецко Стојчевски-директор 3. Марина Јовановска – психолог 4. Мери Стојановска-родител 5. Васко Здравковски-родител 6. Олгица Соклевска -одд. Наставник 7. Васко Гичевски-предметен наставник
Заедница на паралелката (број на ученици)	67
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Број на ученици 12 Стефани Талевска- претседателот на ученичкиот парламент
Ученички правобранител	Иван Милошевски-VIII (мандат од две години)



2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште





2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	9
Број на подрачни училишта	7
Бруто површина	2500
Нето површина	1500
Број на спортски терени	3
Број на катови	згради на 2 ката
Број на училници	31
Број на помошни простории	9
Училишна библиотека, медијатека	2
Начин на загревање на училиштето	Нафта и дрва

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	30	1500	4	/
Кабинети	1	44	5	/
Кабинет по информатика	1	44	5	/
Библиотека	2	70	4	/
Медијатека	/	/	/	/
Читална	/	/	/	/
Спортска сала	2	600	4	/
Канцеларии	9	130	4	/
Училиштен двор	9	9500	3	/
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	/	/	/	/
Трпезарија	/	/	/	/
Друго	/	/	/	/

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настава	Дидактички материјали, математички плочки, ваги, слики сет од огледални картички ,форми со преклоп Гео табла со ластичиња,елсатични врвки	Го има потребниот матерјал
Физика	Сет нагледни средства по Физика	Опремен кабинет со сите потребни нагледни средства за предметот физика (ПЕИП-проект)заеднички кабинет по природни науки



Хемија	Сет нагледни средства по Хемија	Опремен кабинет со сите потребни нагледни средства за предметот хемија (ПЕИП-проект)заеднички кабинет по природни науки
Биологија	Сет нагледни средства по Биологија	Опремен кабинет со сите потребни нагледни средства за предметот биологија (ПЕИП-проект)заеднички кабинет по природни науки
Кабинет информатика	Компјутерска опрема	Го има потребниот материјал
За ученици ПОП	Асистивна технологија 1. тастатури 2. двоклик 3. џојстик 4. трагбол 5. тач монитор 6. сензорни топки 7. интерактивна коцка	Го има потребниот матрејал
Музичко образование	Радио-касетофони 2 и звучници Електричен клавијар 1	Опрема за музички настап како микрофон и голем звучник
Во училиштето	Десктоп компјутер 4	/
	Лап топ 20	/
	Печатари 7 (ласерски) и скенер 2	/
	ЛЦД проектори 3	/
	Проекционо платно 1	/
	ТВ - 22	/
	Интерактивен панел 3	/
ФЗО	Комплет опремена спортска сала, сите видови топки и спортски реквизити	/

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија (Новаци)	973
2.	Стручна литература	317

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Поставување на енергетско ефикасна фасада во ЦУ во Новаци	3600	Подобрување на енергетската ефикасност и заштедување на електрична енергија
Инсталирање на систем за затоплување (водени пумпи) на училишните згради во ЦУ во Ноаци	900	Подобрување на енергетската ефикасност и заштедување на електрична и топлотна енергија
Нова влезна врата во централното училиштето во Новаци	главен и спореден влез	Поголема безбедност за учениците и вработените



Нова влезна врата во подрачното училиште во Добромири	главен влез	Поголема безбедност за учениците и вработените
Целосна реконструкција на две училници во големата училишна зграда во централното училиште	70	Подобрување на условите за реализација на наставата
Реконструкција и адаптирање на една училница за двенен престој на учениците во малата училишна зграда (цртање, боење и адаптирање на катчиња според возраста на учениците, комплетно опремување на училницата со нов училишен инвентар)	50	Подобрување на условите за реализација на дневниот престој за учениците од одделенска настава
Хортикултурно уредување на училишниот двор (тематско цртање и боење на оградата во училишниот двор), уредување на ученички парк	300	Подобрување на условите за реализација на воннаставни активности и активности поврзани со наставата по ФЗО во одделенска настава и наставата по природни науки

3.Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	м-р Анета Соклевска	05.07.1978	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	да	14 г.2м
2.	м-р Илче Соклевски	27.07.1975	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	26 г.7 м.
3.	Ана Ангелковска	27.09.1984	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	10г 5 м.
4.	Валентина Јовановска	09.12.1975	Дипл. Педагог	ВСС	Нас.одд. настава	/	16 г.11м
5.	Олгица Соклевска	22.09.1982	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	18 г.2м
6.	Наташа Талевска	17.11.1977	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	9г. 7м
7.	Соња Ристовска	14.09.1974	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	15 г7м.
8.	Сара Стојановска	01-07-1999	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	2 г.10 м
9.	Вера Соклевска	23.02.1968	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	26 г.2м
10.	Александра Бошевска	11.03.1993	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	6 г 11м.
11.	Елена Талевска	04.12.1986	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	7 г. 3м.



12.	Николина Канзуровска	13.12.1990	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	7г 5м
13.	Александар Селвиески	12.04.1987	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	8 г. 7м
14.	Марина Петровска	25.01.1983	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.одд. настава	/	3г. 9м
15.	Елена Тошевска	26.06.1989	Дипл.проф.по одд.настава	ВСС	Нас.во дневен престој	/	8 г. 8 м
16.	Љупчо Недановски	13.10.1987	Дипл.Проф.по хармоника	ВСС	Нас. по музичко образ.	/	8 г.0м
17.	Васко Ристевски	30.10.1972	Дипл.Проф. по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас по ФЗО	/	22 г 3м
18.	Славица Вршковска Талевска	06.02.1969	Дипл.Инж. по биологија	ВСС	Нас.по хемија	/	9 г.1м
19.	Елена Блажевска	13.01.1987	Дипл. Проф. По математика	ВСС	Нас.по математика	/	9 год.
20.	Наташа Марковска	05.10.1981	Дипл машински инжињер	ВСС	Нас.по математика	/	6г 7м
21.	Аспасија Стојчевска	26.02.1975	Дип. Проф. По англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	25 г 1м
22.	Славјанка Христова	08.04.1985	Дипл .Проф. по француски јазик и книжевност	ВСС	Нас.по француски јазик	/	11г 10м
23.	Пеце Николовски	28.06.1971	Проф. По инф. И Т.О	ВСС	Нас по информати ка,Т.О и програмира ње	/	20год
24.	Гоце Кузевски	13.05.1989	Дипл. Проф.по географија	ВСС	Нас.по географија	/	11год
25.	Елена Петровска	09.11.1975	Дип.Проф. Математика- физика	ВСС	Нас.по математика и физика	/	19год
26.	Билјана Цветковска	14.04.1978	Дип.Проф. Македонски јазик	ВСС	Нас по македонски јазик	/	20год
27.	Билјана Крстевска	22.09.1980	Дип.Проф. Англиски јазик	ВСС	Нас. по англиски јазик	/	19год
28.	Драги Стојановски	07.11 1988	Дип.Проф. по физичко образ.	ВСС	Наставник по ФЗО	/	8год
29.	Магдалена Војновска Квачковски	02.04.1983	Дип.Проф. поАнглиски јазик	ВСС	Нас. по англиски јазик	/	16 год
30.	Мимоза Донев	31.01.1975	Дип.Проф. по Биологија	ВСС	Нас. по биологија и	/	21год



					природни. Науки	/	
31.	Александра Петровска	30.03.1985	Дипл.Проф. Англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	14год
32.	Марија Ганчевска	16.04.1987	Дип. Проф. Македонски и англиски јазик	ВСС	Нас.по англиски јазик	/	9год
33.	Александар Маргулевски	08.01.1992	Дипл. Теолог	ВСС	Нас.по етика на религии	/	4год
34.	Анастасија Петровска Мушовска	12.07.1996 г	Дип. Професор по ликовно	ВСС	Нас.по ликовно	/	2г2м
35.	Марина Трајчевска	03.10.1990	Дипл. Проф по информатија и Т.О	ВСС	Нас по техничко образовани	/	7год
36.	Александар Митревски	07.10.1994	Дипл. Проф. По физичко образование	ВСС	Наст.по ФЗО	/	6год
37.	Стефани Илиовска	05.12.1994	Дипл. Проф. По мак. Јазик и книжевност	ВСС	Нас. по македонски јазик	/	5год
38.	Васко Гичевски	31.08.1997	Дипл.проф.по историја	ВСС	Нас. по Етика и Граѓанско о	/	3год
39.	Моника Талевска	03-09-1095	Дипл професор по ФЗО	ВСС	Наст. ФЗО	/	3год
40.	Тамара Станческа	13.12.1991	Дип. Специјалн едукаторот и рехабилитатор	ВСС	дефектол	/	10год
41.	Марина Јованоска	12.08.1989	Дипл психолог	ВСС	психолог	/	9год
42.	Даниела Ристевска	10.07.1977	Дипл. Воспитувач	ВСС	Библиотека р	/	13год
43.	Виолета Митревска	04.07.1963	Дипл. Учител	ВСС	Библиотека р (50%)	/	15год
44.	Ицковска Снежана	29.11.1978	Дипл. учител	ВСС	Одд. наставник	/	18год
45.	Лилјана Каревска	16.10.1981	Дипл.учител	ВСС	Одд, наставник	/	13год
46.	Наумовска Даниела	15.05.1984	Дипл.учител	ВСС	Одд.настав ник	/	5год



3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Веќко Стојчевски	05.05.1983	Дип. Проф. македонски англиски. јазик	ВСС	директор	/	15год
2.	Аница Тодоровска	15.09.1964	Дипл.педагог	ВСС	Пом. директпр	/	30год

3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	м-р Билјана Китановска	08.02.1990	Дипл. правник	ВСС	Секретар	8год
2.	Светлана Кокиновска	27.11.1964	Дипл. Екон.по туризам	ВШС	Благајник секретар	40год

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Љубе Тренчевски	31.08.1970	Маш. техничар	ССС	хаус мајстор	28год
2.	Суза Јовановска	25.09.1984	Екон. техничар	ССС	економ	7год
3.	Тања Јанкуловска	23.04.1976	Мед. сестра	ССС	хигиеничар	8год
4.	Рита Трајкова	17.04.1975	Основно	Основно	хигиеничар	10год
5.	Марија Петровска	28.08.1990	Основно	Основно	хигиеничар	4год
6.	Слободанка Талевска	11.03.1982	Основно	Основно	хигиеничар	11год
7.	Злате Атанасовски	08.08.1963	Основно	Основно	хигиеничар	34год



8.	Драги Петровски	15.08.1966	Основно	Основно	хигиеничар	26год
9.	Владе Гилевски	21.07.1963	Основно	Основно	Хигиеничар (50%)	6год
10.	Мутиќ Гуро	03-05-1963	Основно	Основно	хигиеничар (50%)	7год
11.	Горанчо Неделковски	14.06.1974	Основно	Основно	хигиеничар	7год
12.	Сузана Мицевска	13.06.1965	Основно	Основно	хигиеничар	39год
13.	Миле Талевски	28.03.1968	Основно	Основно	хигиеничар	32год.

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

(Се наведуваат основните податоци за ангажираните образовни медијатори кои се ангажираат за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозуени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем).

Ред. број	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	64	18	46										
Број на наставен кадар	44	33	11										
Број на воспитувачи	/	/	/										
Број на стручни соработници	5		5										
Административни работници	2		2										
Помошно-технички кадар	13	6	7										
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	3
Високо образование	47
Виша стручна спрема	1
Средно образование	3
Основно образование	10

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	25
41-50	23
61 - пензија	12

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисија за запишување на ученици се:

Марина Јованоска-психолог

Валентина Јовановска-педагог

Илче Соклевски-одделенски наставник



ООУ-“Славко Лумбарковси”-Новаци

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	6	3	3										
II	1	6	4	2										
III	1	8	3	5										
I-III	3	20	10	10										
IV	1	12	3	8			1							
V	1	9	7	1			1							
IV-V	2	21	10	9			2							
VI	2	17	6	10			1							
VII	2	19	12	7										
VI-VII	4	36	18	17			1							
VIII	2	13	8	5										
IX	2	19	11	8										
VIII- IX	4	32	19	13										
VI-IX	8	67	36	30			1							
I-IX	13	109	57	49			3							

ПУ Бач

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/													
II	/													
III	/													
I-III	/													
IV	/													
V	1	2	1	1										
IV-V	1	2	1	1										
VI	1	3	2	1										
VII	1	2	1	1										
VI-VII	2	5	3	2										
VIII	1	1		1										
VII-VIII	1	1		1										
IX	1	2	1	1										
VIII- IX	2	3	2	1										
VI-IX	4	8	4	4										
I-IX	5	10	5	5										

ПУ Добромири

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	1		1										
II	1	1		1										



III	1	1	1											
I-III	3	3	1	1										
IV	1	2	2											
V	1	4	2	2										
IV-V	2	7	5	2										
I-V	5	9	4	5										

ПУ Агларци

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	2	1	1										
II	1	1		1										
III	1	1	1											
I-III	3	4	2	2										
IV	1	1	1											
V	1	4	2	2										
IV-V	2	5	3	2										
I-V	5	9	5	4										

ПУ Далбеговци

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

ПУ Рапеш

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I														
II														
III														
I-III														
IV														
V	1	1	1											
IV-V														
I-V	1	1	1											

**ПУ Гермијан**

Одд.	Број на пара-лелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/										
II	1	1		1										
III	/	/	/	/										
I-III	1	1		1										
IV	1	3	2	1										
V	1	2		2										
IV-V	2	5	2	3										
I-V	3	6	2	4										

ПУ Живојно

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

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално финансиското работење во основното училиште се спроведува во согласност со законските норми и прописи, според потребите на училиштето како: обуки за наставниот кадар и исплатливи инвестиции кои придонесуваат во подобрување на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето има Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки.

Училиштето денес се финансира исклучиво со блок дотации предвидени од МОН и средства од Локалната самоуправа.

ООУ „Славко Лумбарковски“ Новаци - Преглед на трошоци за 2025 год. од дотацијата за тековно одржување (903)		
Кonto	Опис	Износ
40	Плати и надоместоци	40,645,418.00
421	Вкупно 421	2,131,000.00
421110	Електрична енергија	700,000.00
421120	Водовод и канализација	100,000.00
421130	Ѓубретарина	16,000.00
421190	Други комунални такси и услуги (за плати)	10,000.00
421220	Дрва	500,000.00
421240	Течни горива	700,000.00



421310	Поштарина	5,000.00
421390	Интернет	100,000.00
423	Вкупно 423	220,000.00
423110	Канцелариски материјали	60,000.00
423610	Наставно-образовни помагала	10,000.00
423710	Средства за хигиена	80,000.00
423720	Материјали за разни поправки	10,000.00
423810	Ситен инвентар	60,000.00
424	Вкупно 424	160,000.00
424210	Одржување на згради	60,000.00
424230	Дезинфекција, дезинсекција, дератизација	20,000.00
424420	Поправка на софтвер и хардвер	20,000.00
424440	Поправка и одржување на друга опрема	60,000.00
425	Вкупно 425	877,000.00
425250	Осигурување на недвижности и права	25,000.00
425290	Други финансиски услуги	20,000.00
425490	Други здравствени услуги	52,000.00
425760	Превозни услуги во образование	780,000.00
425990	Други договорни услуги	30,000.00
426	Вкупно 426	77,582.00
426310	Семинари и конференции	17,582.00
426410	Објавување на огласи	50,000.00
426990	Други оперативни расходи	10,000.00
480	Вкупно 480	300,000.00
480140	Купување на информатичка и видео опрема	300,000.00
482	Вкупно 482	200,000.00
482930	Реконструкција на други објекти	200,000.00
483	Вкупно 483	200,000.00
483120	Купување на училишен мебел	200,000.00
Вкупно		4,165,582.00

5. Мисија и визија

МИСИЈА

Училиште со современ образовен процес и услови за квалитетна, ефикасна и ефективна настава преку која се изградуваат личности со развиена свест и способности за колективен и индивидуален развој и оспособени за живеење во мултиетничко општество. Училиште кое перманентно вложува во професионалниот развој и меѓусебната соработка на воспитно-образовниот кадар, како и работа по високи етички стандарди.

Изјава за мисија: Училиште со еднакви можности за развој и напредување.

ВИЗИЈА

Да создадеме училиште кое напредува во квалитетот на условите за работа, едуциран наставен кадар, интерактивна соработка меѓу учениците,



наставниците и родителите. Училиште со здрава клима и пријатна атмосфера за работа во која ќе создадеме личности со високи вредности кои ги знаат своите права и одговорности. Го негуваме меѓусебното почитување и толеранција, градиме доверба и почит.

Изјава за визија: Училиште со услови и стручност за максимален развој и едукација на учениците.

НАШЕТО МОТО

ЗАЕДНО СПЛОТЕНИ КАКО ЕДНО, ИДНИНАТА СО ЗНАЕЊЕ ЈА ГРАДИМЕ ВРЕДНО

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

Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште.

Во планирањето на активностите за оваа учебна 2025/2026 год. се користени анализи од целокупното работење на училиштето и реализација на воспитно-образовната работа во училиштето:

- Новиот Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.;
- Анализи и заклучоци од самовалуацијата на работата на училиштето и план за развој на училиштето
- Анализи и препораки од Училишниот одбор;
- Анализи и заклучоци од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Инклузивен тим и реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Знаења стекнати од обуки, искуства од реализација на Наставните планови и програми и реализација на концептот за деветгодишно образование;
- Нови знаења и вештини од планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности во нашето училиште;
- Имплементација на Програми за еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните Кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Придобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности;
- Промени во клима и култура и иновациите во реализација на наставата и воннаставните активности настанати со имплементација на Проектот за меѓуетничка интеграција во образовниот процес

Тимската работа е еден од предусловите за успешно функционирање на нашето училиште, а нашата заедничка мотивираност и ангажираност е насочена кон ученикот кој зазема централно место.

Индивидуалните потреби на учениците поврзани со воспитно-образовниот процес ќе останат приоритет во планирањата на наставниците како и стекнување на нови вештини во изработката на индивидуален пристап во работа со учениците.

Усовршувањето и професионалниот развој на вработените и понатаму ќе биде наша определба како што беше во изминатата година каде потврда се бројните семинари и обуки посетени од наставниците.

Соработката на училиштето на сите нивоа како со родители така и со други преставници од опкружувањето ќе продолжи и понатаму со цел промоција на нашето училиште и стекнување на нови искуства.



Исто така направени беа голем број зафати во делот на подобрување на просторните услови, осовременување на библиотеката, набавка на нагледни средства со цел осовременување на наставниот процес.

Од направената самовалуацијата на работата на училиштето ги дефинираме и приоритетите во сите подрачја од работата на училиштето со што ги определуваме насоките на развој на училиштето.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализирајќи ги годишните извештаи, самовалвацијата и развојната програма, во учебната 2025/2026 год. училиштето издвои приоритети од подрачјата: планирање настава и учење училишна клима, постигања на учениците кои ќе се фокусира во оваа учебната година. Приоритети за оваа учебна година ќе бидат:

- подобрување на успехот на учениците
- подобрување на интеракцијата за време на часовите диференцијација и индивидуализација
- одржување на менталното здравје кај учениците, стекнување доверба, безбедна средина и секаков вид на врсничко насилство и толеранција
- подобрување на училишната клима со низа активности кои ќе овозможат подобро да се запознаат и зближат сите партиципенти во училиштниот живот (вработените – учениците - родителите)
- поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој

Во училиштето во континуитет се следи состојбата на животната средина, се детектираат слабостите и се преземаат активности за надминување на истите. И оваа година наставниците и учениците заеднички ќе работат на создавање пријатен училиштен амбиент, со разубавување на училниците со креативни творби и засадување нови растенија. И оваа година во сите сегменти на училишното работење ќе се става и акцент на зголемување на свеста за заштита на животната средина и оптималното користење на ресурсите.

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на успехот на учениците
Цели Крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред сè на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста. Исто така креирањето на училишна политика, вреднувањето и оценувањето во наставниот процес, пред сè се насочени кон подобрување на постигнувањата на учениците во целина преку: поттикнување и пофалба, со понатамошни сугестии совети или навестувања за тоа како може ученикот да биде поуспешен, со дијагноза (како да се отстранат одредени недостатоци) и со индивидуално поставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) За подобрување на постигнувањата на учениците во голема мерка влијаат следните фактори: модернизација на дидактичко-техничките и педагошките основи во училиштето; мултимедијален пристап во реализирањето на наставата, кадровска оспособеност и екипираност за тимска работа; усвојување на менторски принцип на работа; флексибилност во времето на реализација на воннаставните активности; истражувачки пристап во решавање на задачите и проблемите. Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Постојаната и севкупна евиденција за успехот на учениците, ја водат раководителите на паралелки, а	



на одделенските совети изложуваат сознанија и статистички податоци за успехот на учениците од својата паралела, истакнуваат проблеми во врска со постигнувањата на некои ученици доколку постојат или истакнуваат ученици кои побрзо напредуваат и постигнуваат надпросечни резултати.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финански, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
Изработка на инструмент за следење на постигањата на учениците по вертикална и хоризонтална низа	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструмент	стручна служба

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на интеракацијата за време на часовите				
Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат) Интеракцијата која може да послужи како добар пример за комуникација меѓу сите учесници во воспитно – образовниот процес, каде е слушнато и уважено мислењето на секој, им помага на учениците да се здобијат со самодоверба и понатаму да се развијат во грижливи и внимателни членови на општеството. Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина) Наставникот остварува пријателски однос со учениците и се однесува кон нив со почит, што придонесува за развој на претставата за себеси кај секој ученик и за подобрување на учењето. Интеракцијата на наставникот придонесува за развој на заедницата за учење во која секој ученик има чувство дека припаѓа и дека има потполна поддршка да ги оствари сите свои потенцијали. Наставникот остварува осмислена и двонасочна интеракција со возрасните за да го овозможи развојот и учењето на учениците. Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период) Наставникот во текот на денот често стапува во интеракција со секој ученик индивидуално, помагајќи му да стане посигурен и стимулирајќи го неговото учење и развој. Наставникот подготвува активности за учениците преку кои тие треба да научат како да ги разликуваат чувствата, да ги препознаваат кај себе и кај своите другарчиња и да можат слободно да зборуваат за нив. Наставникот соработува со други стручни лица од воспитно-образовната установа и заедницата со цел да го подобри развојот и учењето на учениците.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финански, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
постојана соработка и	Подобрување на	стручна служба, наставници од	континуирано во текот на учебната	инструмент	стручна служба



консултации помеѓу наставниците и стручната служба обуки предавања	квалитетот на наставата	одделенска и предметна настава	година		
--	-------------------------	--------------------------------	--------	--	--

Приоритетно подрачје на промени	Развивање, одржување на менталното здравје кај учениците, стекнување доверба, безбедна средина и секаков вид на врсничко насилство и толеранција
--	--

Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)

Развивање, одржување на менталното здравје кај учениците, стимулирање кај учениците за развој на менталното здравје, стекнување меѓусебна доверба, развивање другарство за спречување на секаков вид на врсничко насилство, на начини кој не може да се постигне со традиционалните методи и форми туку преку работилници, игри, предавања и слично, зголемување на свеста за развој на менталното здравје и последиците од врсничкото насилство

Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)

стекнување на знаења и вештини за одржување на менталното здравје кај учениците, стимулирање кај учениците за развој на менталното здравје, стекнување меѓусебна доверба, развивање другарство за спречување на секаков вид на врсничко насилство, развивање на способности за контролирање на емоциите и почитување на различностите кај учениците

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Примената на развивање, одржување на менталното здравје кај учениците, стекнување доверба, безбедна средина и секаков вид на врсничко насилство и толеранција во училиштето во реализација на воспитно-образовната работа се состои реализација на следните задачи: примена на најразлични игри и игрови активности, примена на најразлични работилници, примена на најразлични презентации со соодветни содржини, примена на соодветни активности за справување и контролирање на емоциите кај учениците

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
постојана соработка и консултации помеѓу наставниците и стручната служба	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници

Приоритетно подрачје на промени	Подобрување на училишната клима
--	---------------------------------

Цели

Во училиштето ќе се изгради клима која ќе биде препознатлива по квалитетот на работата и постигањата на учениците, благодарение на тоа што ќе се води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ќе се обезбеди и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се



однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури одделно.

Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)

Ќе постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ќе ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците ќе биде соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените ќе се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште.

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Ќе биде подготвен распоред за дежурства на наставниците во ходниците и ќе се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Сите активности ќе се реализираат врз основа на правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови на учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
постојана соработка и консултации помеѓу наставниците и стручната служба	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници

Приоритетно подрачје на промени	Поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој
--	--

Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)

Надградба и подобрување на системот за професионален и кариерен развој на наставниците. Креирање на сеопфатен, транспарентен, остварлив и исплатлив систем.

Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)

Следејќи ги промените во образовниот систем како и иновациите кои се имплементирани во истиот во делот за професионалниот и кариерниот развој на наставниците, оваа година годишната програма за работа која се однесува на професионалниот и кариерниот развој на наставниците се однесува на:

- Самооценка на професионалните компетенции и ревидирање на личен план за професионален развој
- Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот
- Хоризонтално учење - споделување на искуствата меѓу наставниците

Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

Секој наставник прави самопроценка на неговите компетенции врз основа на следните насоки: планирање и реализација на наставата, оценување, создавање на клима и средина за учење,



социјална и образовна инклузија со учениците и родителите, професионален развој и соработка. Наставниците ги подредуваат по важност и истакнуваат листа на оние кои има се најважни. Врз основа на овој план се изработува планот за личен развој на наставникот. На крајот на полугодието секој наставник го ревидира и го надополнува својот план за личен развој.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финански, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
Планирањето на професионалниот и кариерниот развој на наставниците се одвива во две насоки и тоа од долу нагоре односно вградување на индивидуалните планови за личен развој во годишната програма и од долу нагоре вградување на државните и училишните приоритети во плановите за личен развој на наставниците.	Подобрување на квалитетот на наставата	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава	континуирано во текот на учебната година	инструменти за следење на процесот	стручна служба, наставници

7.1. План за евалуација на акциските планови

-Одговорни за следење - Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители.

-Критериум за успех - Состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми

-Инструменти - Тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации.

-Индикатори за успешност – Подобрување на успехот на учениците, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување.

-Повратна информација - Подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата; почитување на правилата на однесување во училиштето; намален број на изречени педагошки мерки за учениците; намален број на повикани родители на советување; одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето



8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 2025 / 2026 год.

Август						
по	вт	ср	че	пе	са	не
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Септември						
по	вт	ср	че	пе	са	не
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Октомври						
по	вт	ср	че	пе	са	не
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ноември						
по	вт	ср	че	пе	са	не
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Декември						
по	вт	ср	че	пе	са	не
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Јануари						
по	вт	ср	че	пе	са	не
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Февруари						
по	вт	ср	че	пе	са	не
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Март						
по	вт	ср	че	пе	са	не
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Април						
по	вт	ср	че	пе	са	не
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Мај						
по	вт	ср	че	пе	са	не
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Јуни						
по	вт	ср	че	пе	са	не
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Јули						
по	вт	ср	че	пе	са	не
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Неработни денови во учебната 2025 / 2026

8 Сеп	Ден на независноста	20 Март	Рамазан бајрам	25 Мај	Св. Кирил и
23 Окт	Ден на Мак. рев.	10 Април	Велипи Петок	30 Март	Патронен
8 Дек	Св. Климент Охридски	13 Април	Втор ден Велигден		
19 Јан	Богојавление (Водици)	1 Мај	Ден на трудот		



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

Преглед на одделенски раководители за учебната 2023/2024 година

Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
I	Централно – Новаци	6	Илче Соклевски
II	Централно – Новаци	6	Олгица Соклевска
III	Централно – Новаци	8	Анета Соклевска
IV	Централно – Новаци	12	Соња Ристовска
V	Централно – Новаци	9	Вера Соклевска
Вкупно Новаци (I -V)		41	
VI а	Централно – Новаци	8	Александра Петровска
VI б	Централно – Новаци	9	Билјана Цветковска
VII а	Централно – Новаци	9	Марија Ганчевска
VII б	Централно – Новаци	10	Аспасија Стојчевска
VIII а	Централно – Новаци	6	Мимоза Донеv
VIII б	Централно – Новаци	6	Пеце Николовски
IX а	Централно – Новаци	9	Елена Петровска
IX б	Централно – Новаци	10	Љупчо Недановски
Вкупно Новаци (VI – IX)		67	
Вкупно Новаци (I – IX)		108	
V	ПУ с. Бач	2	Даниела Наумовска
VI	ПУ с. Бач	3	Гоце Кузевски
VII	ПУ с. Бач	2	Стефанија Илиоска
VIII	ПУ с. Бач	1	Славица Вршкоска
IX	ПУ с. Бач	2	Билјана Крстеска
Вкупно Бач: (V – IX)		10	
II, V	ПУ с. Гермијан	4	Николина Канзуровска
IV	ПУ Гермијан	3	Лилјана Каревска
II, V	ПУ с. Живојно	2	Сара Стојановска
I, III, V	ПУ с. Добромири	6	Ана Ангелковска
II, IV	ПУ с. Добромири	3	Александар Селвиевски
I, V	ПУ с. Агларци	6	Елена Талевска
II, IV	ПУ с. Агларци	3	Александра Бошевска
II, III, IV, V	ПУ с. Далбеговци	4	Елена Тошевска
V	ПУ с. Рапеш	1	Наташа Талевска
Вкупно подрачни (одделенска)		32	
Вкупно:		150	



8.3. Работа во смени

Училиштето работи во една смена наставата започнува во 7:30 часот, а завршува во 13:00 часот.

Час	Почнува	Завршува	Одмор
1	07:30	08:10	5
2	08:15	08:55	20
3	09:15	09:55	5
4	10:00	10:40	10
5	10:50	11:30	5
6	11:35	12:15	5
7	12:20	13:00	

Напомена: Ова времетраење на часовите ќе зависи од временските прилики во зимскиот период, а исто така од превозот на учениците.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	27				
Број на ученици	150				
Број на наставници	46				

8.5. Проширена програма

Проширената програма се реализира според Законот за основно образование за учениците од прво, второ и трето одделение еден час пред започнувањето на наставата и еден час по завршување на наставата од дежурни наставници кои треба да ги прифатат учениците од овие одделенија.

Продолжениот престој се реализира од прво до петто одделение во 1 паралелка после завршувањето на часовите со вкупен број од 40 ученици, а реализатор е одделенската наставничка Марина Петровска.

8.6. Комбинирани паралелки

Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
V	ПУ с. Бач	2	Даниела Наумовска
II, V	ПУ с. Гермијан	4	Николина Канзуровска
IV	ПУ Гермијан	3	Лилјана Каревска
II, V	ПУ с. Живојно	2	Сара Стојановска
I, III, V	ПУ с. Добромири	6	Ана Ангелковска
II, IV	ПУ с. Добромири	3	Александар Селвијевски
I, V	ПУ с. Агларци	6	Елена Талевска
II, IV	ПУ с. Агларци	3	Александра Бошевска
II, III, IV, V	ПУ с. Далбеговци	4	Елена Тошевска
V	ПУ с. Рапеш	1	Наташа Талевска
Вкупно подрачни (одделенска)		34	



8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Согласно Наставниот план, прв задолжителен странски јазик во нашето училиште е англискиот јазик за сите ученици, а како втор странски јазик во (VI) одделение имаат можност да изберат еден од понудените: француски јазик, германски јазик, руски јазик и италјански јазик.

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

Согласно наставниот план за работа по предметот физичко и здравствено образование, наставата се одвива во тандем со одделенските наставници од прво и петто одделение, заедно со предметниот наставник по физичко и здравствено образование Александар Митревски, Моника Талевска и Драги Стојановски.

8.9. Изборна настава

На крајот на минатата учебна година се спроведе анкетирање помеѓу учениците и согласно резултатите, а и според наставниот кадар кој работи во училиштето ќе се реализираат следните изборите предмети:

Листа на изборни предмети во IV одделение

училиште	I полугодие (36 пол. / 2 с.)	II полугодие (36 пол. / 2 с.)	наставник
Новаци	Образование за животни вештини	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Марина Трајчевска
Добромири	Образование за животни вештини	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Марина Трајчевска
Агларци	Образование за животни вештини	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Марина Трајчевска
Далбеговци	Образование за животни вештини	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Марина Трајчевска
Гермијан	Образование за животни вештини	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Николина Канзуровска

Листа на изборни предмети во V одделение

училиште	I полугодие (36 пол. / 2 с.)	II полугодие (36 пол. / 2 с.)	наставник
Новаци	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Вера Соклевска
Добромири	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Ана Ангелковска
Агларци	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Елена Талевска
Далбеговци	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Елена Тошевска
Рапеш	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Наташа Талевска
Бач	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Даниела Наумовска
Гермијан	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Лилјана Каревска
Живојно	Изработка од хартија - Оригами	Моделарство, креативни идеи – направи сам	Сара Стојановска



Листа на изборни предмети во VI одделение

училиште	I полугодие (36 пол. / 2 с.)	II полугодие (36 пол. / 2 с.)	наставник
VI-a	Етика на религии	Етика во религиите	Александар Маргулевски
VI-б	Етика на религии	Етика во религиите	Александар Маргулевски
VI-Бач	Етика на религии	Етика во религиите	Александар Маргулевски

Листа на изборни предмети во VII одделение

училиште	I полугодие (36 пол. / 2 с.)	II полугодие (36 пол. / 2 с.)	наставник
VII-a	Жените низ историјата	Готвење	Славјанка Христова
VII-б	Воспитувањето преку параболите, мудрите изреки и приказните	Готвење	Славјанка Христова
VII-Бач	Културни спојувања – англосаксонско и македонско наследство	Англиски јазик за личен развој и ефективна комуникација	Викторија Степановски

Листа на изборни предмети во VIII одделение

училиште	I полугодие (36 пол. / 2 с.)	II полугодие (36 пол. / 2 с.)	наставник
VIII-a	Културни спојувања – англосаксонско и македонско наследство	Англиски јазик за личен развој и ефективна комуникација	Александра Петровска
VIII-б	Културни спојувања – англосаксонско и македонско наследство	Англиски јазик за личен развој и ефективна комуникација	Александра Петровска
VIII-Бач	Културни спојувања – англосаксонско и македонско наследство	Англиски јазик за личен развој и ефективна комуникација	Викторија Степановски

Листа на изборни предмети во IX одделение

училиште	72 год. / 2 с.	наставник
IX-a	Изборен спорт	Александар Митревски
IX-б	Проекти од музичка уметност	Љупчо Недановски
IX-Бач	Изборен спорт	Драги Стојановски

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава е со закон утврдена обврска на училиштето. Во текот на наставната година бројот на часовите и предметите се прилагодува зависно од потребите на учениците кои покажуваат послаб успех или имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена или континуирано помош во текот на наставната година. За реализација на наставата по одделенија, таа по правило се изведува после редовните часови. Секој наставник води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Учениците кои послабо напредуваат по повеќе од два наставни предмети, во текот на еден месец ќе посетуваат дополнителна настава по два предмети по избор, во договор со родителот и предметните наставници.



8.11. Додатна настава

Додатната настава ќе се организира со ученици кои покажуваат повеќе интерес и учествуваат на општински, регионални и државни натпревари за продлабочени знаења по одделни наставни предмети. Преку додатната настава ќе се овозможи стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите и учество на натпревари. Додатната настава се организира со договор меѓу наставникот и заинтересираните ученици. Постапката за избор на ученици ја прават самите ученици кои покажуваат интерес за одреден наставен предмет во согласност со родителите. Распоредот на додатната настава заедно со распоредот за дополнителна настава, се истакнува на огласната табла после избраниот наставен предмет.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Програмски содржини-цели на работа:

- примена на методолошки постапки за препознавање и идентификација на надарените ученици: опсервација на процесите кои се одвиваат при учење на одредени содржини во или надвор од училиштето; опсервација на изведба или на продукти од одредена област; резултати од примена на психометриски инструменти; самопроценка на потенцијално надарените ученици, проценка од страна на родителите, наставниците и врсниците
- планирање, реализација и вреднување на диференцирана настава
- изготвување на програми за работа со надарени и талентирани ученици по одделени наставни предмети/ планирање и реализација на додатна настава
- водење евиденција – педагошко досие за учениците
- давање поддршка на учениците и нивните родители
- стручното усовршување на наставниците
- соработка со локалната заедница, институции и специјализирани здруженија

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Програмски содржини-цели на работа:

- формирање на училишен тим за инклузија
- анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребите за додатна поддршка/планирање и реализација на дополнителна настава
- планирање, реализација и вреднување на диференцираната настава
- функционирање на инклузивни тимови за индивидуална работа со ученици / изготвувањето и примена на индивидуален образовен план (ИОП), следење на реализацијата на ИОП и евалуација
- водење евиденција – педагошко досие на ученикот со посебни образовни потреби
- давање поддршка на учениците со посебни образовни потреби и на нивните родители
- стручното усовршување на наставниците
- соработка со Општина, институции и специјализирани здруженија

8.14. Туторска поддршка на учениците

Програмата за обезбедување туторство на ученици од основното и средното образование е проект на Министерството за образование и наука на Р. Северна Македонија (МОН), која што има за цел да ја поттикне социјалната одговорност на студентите и да им овозможи пристап до бесплатни дополнителни часови на учениците од основното и средното образование. Со оваа програма им се овозможува на студентите да развијат вештини за подучување на ученици, а учениците истовремено имаат можност за бесплатно и интерактивно подучување согласно своите индивидуални потреби. Доколку постои потреба училиштето ќе излезе во пресрет на родителите.



8.15. План на образовниот медијатор

Во нашето училиште нема ученици кои потекнуваат од социјално загрозуени семејства.

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Нашето училиште се организира воннаставни активности за: кошарката, фудбалот, фудсал, одбојка како училишен спорт во кои што ќе учествуваат ученици од VI и IX одд. Училишните екипи од овие спортови ќе учествуваат на натпреварите кои ќе ги организира општината и на ниво на меѓуучилишни натпревари. Во овие активности ќе бидат ангажирани двајца наставници по ФЗО кои ќе изработат програма за нивната работа, а училишниот спортски клуб е составен од 5 членови.

9.2. Секции/Клубови

Преку слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на образовниот и воспитниот процес, за задоволување и развивање на индивидуалните интереси и способности на учениците за заедничка работа која придонесува за развивање на меѓусебна доверба и дружење во слободното време. Преку работата на овие активности кај учениците се поттикнува и негува љубопитноста, самостојноста, истрајноста, креативноста и желбата за црпење на нови знаења.

За учениците од I до V одделение, секциите ќе се организираат во рамките на паралелките. Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде се одредени содржините за работа и времето за реализација, а знаењата добиени од работата во секциите ќе бидат презентирани на приредбите и прославите, на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко.

УЧЕНИЧКИ СЕКЦИИ ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци		
Реден број	Секции / Клубови	Одговорен наставник
1.	Музичка секција	Љупчо Недановски
2.	Ликовна секција	Анастасија Мушовска
3.	Здружение на училиштен спортски клуб	Васко Ристевски, Александар Митревски,
4.	Млади математичари	Елена Петровска, Елена Блажевска
5.	Секција по Англиски јазик	Аспасија Стојчевска
6.	Секција по Француски јазик	Славјанка Христова
7.	Еколошка секција и Секција по Географија	Гоце Кузевски
8.	Литературна-рецитаторска секција	Билјана Стојановска
9.	Клуб Млади Биолози	Мимоза Донеv
10.	Секција по Историја	Васко Гичевски
11.	Секција на хемичари	Славица Вршковска-Талевска
12.	Информатичка секција	Пеце Николовски
13.	Библиотекарска секција	Даниела Ристевска

Процедурата за избор на секциите се одвива според правилникот за воннаставни активности и со со согласности од страна на родителите, во работата на секциите се влучени сите одделеленија од VI до IX одделение, додека бројот на ученици ќе биде истакнат на огласна табла за секоја секција.

9.3. Акции

- На месечно ниво се изготвува план за воннаставни активности од страна на стручната служба, кој се доставува до наставниот кадар за спроведување на



истите. Активностите ги спроведуваат наставниците, ученичкиот парламетн, стручната служба или институциите како: Локалната самоуправа, ЦЗЈ, МВР, Црвен крст, Дирекција за заштита и спасување, Ресурсен центар „Кочо Рацин“, МОН, БРО, Порака нова итн. во зависнотс од воннаставната активност.

10. Ученичко организирање и учество

Во ученичкиот парламент членуваат претставници од секоја паралелка кои се демократски избрани од своите соученици.

-Членовите на Ученички парламетн изготвуваат акциски план во соработка со стручната служба за активности во текот на целата учебна година,актиностите се спроведуваат на месечно ниво најмалку една, а може и повеќа активности.

- Ученичкиот парламент работи според програма која е креирана од досегашните позитивни искуства и идеи на учениците, наставниците и стручната служба кои придонесуваат во воспитно-образовниот процес.

- Средбите на ученичкиот парламент со стручната служба се редвони.

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

КОМИСИЈА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ДРУГИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ	
Претседател	Љупчо Недановски – наставник
Заменик претседател	Пеце Николовски- наставник
Членови	Лилјана Талевска - родител и претседател на Совет на родители Николче Ристевски- родител

Во оваа учебна година ќе се реализира едnodневна екскурзија во блиската околина, едnodневна екскурзија според правилникот за организација на екскурзии, викенд зимување, излети до блиската околина. Активностите ќе се реализираат со сите одделенија во зависност од потребите и интересите на учениците во согласност со родителите.

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

УЧЕНИЧКИ СЕКЦИИ ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци		
Реден број	Секции / Клубови	Одговорен наставник
1.	Музичка секција	Љупчо Недановски
2.	Ликовна секција	Анастасија Мушовска
3.	Здружение на училиштен спортски клуб	Васко Ристевски, Александар Митревски,
4.	Млади математичари	Елена Петровска, Елена Блажевска
5.	Секција по Англиски јазик	Аспасија Стојчевска
6.	Секција по Француски јазик	Славјанка Христова
7.	Еколошка секција и Секција по Географија	Гоце Кузевски
8.	Литературна-рецитаторска секција	Билјана Цветковска
9.	Клуб Млади Биолози	Мимоза Донов
10.	Секција по Историја	Васко Гичевски
11.	Секција на хемичари	Славица Вршковска-Талевска
12.	Информатичка секција	Пеце Николовски
13.	Библиотекарска секција	Даниела Ристевска



12. Натпревари за учениците

Училиштето ќе учествува на сите натпревари организирани на општинско ниво. За Патрониот празник се распишува конкурс за литературни и ликовни творби, се изведува културно-уметничка програма во салата на општината Новаци пред родителите, вработените и месното население.

Се организираат меѓучилишни спортски натпревари. Исто така во месец март се организираат училишни натпревари со цел да се одберат најдобри поединци по одделни предмети кои ќе го претставуваат училиштето на регионалните натпревари. Ваквите натпревари се практикуваат во текот на целата година, како би се истакнале најактивните ученици кои добиваат јавни пофалби, признанија и награди. Исто така, училиштето ќе организира спорски турнири во фудсал, ракомет, кошарка и одбојка, а од минатата учебна година се воведува турнир во фудсал за основното образование кој и понатаму ќе се организира во спомен на локалниот бранител Пеце Матичевски од страна на општината.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Во нашето училиште мулти-културализмот е застапен во наставните содржини во редовна настава, во содржините од програмата „Животни вештини“ како и во програмата за Час на одделенска заедница, наставниот кадар ќе ги спроведува содржините во потребниот обем и во сите видови настава и воннаставни содржини и во сите сфери на работата на училиштето.

Активностите за меѓуетничка интеграција на младите во образованието како трајни вредности ќе се реализираат самостојно и со партнерското училиште, како и содржини на таа тема ќе бидат застапени при реализација на наставните предмети во учебната 2025/2026 година.

Училишниот тим одговорен за оваа компонента, изготви План за реализација на меѓуетничка интеграција на младите во образованието во редовната, воннаставните и вонучилишните активности, со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон разликите. Исто така училиштето соработува со друго училиште од регионот и ќе се реализираат активностите со ученици и наставници.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Име на проектот	Во соработка со	Цели на проектот(стратешка цел)	Исходи на проектот
“Меѓуетничка интеграција во образованието”	МОН	Прифаќање на ученици од друга националност	Да живееме во мултиетничко општество
“Инклузија на деца со посебни образовни потреби”	Здружение за асистивна технологија	Поддржување на инклузивното образование	Подобра настава и услови за учениците со посебни образовни потреби
“Училишта на 21 век”	Во нашето училиште	Развивање на критичкото размислување кај учениците	Универзални интелектуални вредности кои ги надминуваат поделбите во однос на одредена тема: јасност, точност, прецизност, конзистентност, релевантност, цврсти докази, добри причини, длабочина, сеопфатност, правичност.



15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Во текот на изминатите учебни години можеме да бидеме задоволни од постигнатиот успех на учениците.

Споредбената анализа на постигнатиот општ успех на учениците во нашето училиште покажува извесни осцилации, кои сепак се мали и не варираат за посуштествена анализа. Општиот успех во текот на минатата учебна година беше 4,06 и тоа е она што покажува дека нашата работа е успешна. Сепак, како и секоја година и оваа учебна година, тежиштето ќе биде ставено на создавање на стручни и материјално-технички услови и правење на напори за реализација на проектот подобрување на оценувањето на учениците, унапредување на наставата по природната група на предмети, развивање на вештини кај учениците и наставниците и имплементација на стандардите за оценување за уште поуспешна работа.

Во училиштето ќе се реализираат повеќе превентивни програми, работилници и предавања на различни теми. Училиштето ги има следните програми:

- Програма за воспитната функција на училиштето
- Програма за превенција од насилството
- Програма за социоемоционална поддршка на учениците

Во рамките на овие (Прилози) програми се зацртани повеќе работилници и предавања, а за секоја активност се ангажирани кординатори наставници и посебни тимови за следење и реализирање на сите активности

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација на учениците е од големо значење за целокупниот општествен систем на една земја. Од правилната професионална ориентација ќе зависи дали ќе дојде на вистинското работно место каде работните задачи ќе ги извршува професионално и одговорно и при тоа ќе се чувствува исполнето и задоволно од она што го работи. Правилната професионална ориентација овозможува личноста да создаде успешна професионална кариера. Наставниците треба да бидат добро обучени за да можат да утврдат, а потоа и предложат, односно сугерираат кој ученик за која професија има афинитети. Првично наставникот треба да процени кој ученик какви способности поседува, а тоа ќе може да го постигне анализирајќи ги интересите на учениците како и можностите, приликите и опкружувањето. Правилната професионална ориентација подразбира водење досие за секој ученик во кое ќе се бележи: психо-физичкиот развој на ученикот, неговите успеси поврзани со учењето, неговите интереси за дадени предмети и области, однесувањето, успесите поврзани со воннаставните активности. Не помалку важни се податоците поврзани со ученикот за неговата: интелигенција, навики, здравствена состојба, евентуални пречки во развојот, говор и сл. Ова подразбира континуирано следење и евидентирање на горенаведените податоци во досието на ученикот. Преку правилното водење на досието на ученикот наставникот ќе има доволно информации кои ќе му помогнат правилно да го насочи ученикот кое средно училиште да одбере за да може да го продолжи своето образование.

Училиштето треба да биде подготвено во однос на професионалната ориентација на учениците, а тоа подразбира да спроведе одредени евалуациски методи преку кои ќе може да направи одредена проценка на ученикот во насока на одредување на најдобрата и најприфатливата професија со која тој би се занимавал. Евалуациските методи вклучуваат: прашалник за професионални афинитети, прашалник за ученикот, прашалник за родителите, прашалник за одделенскиот/класниот раководител, листа за професионална ориентација, тест за професионална заинтересираност. Денес се развиени и различни електронски апликации од врвни научници (психолози) кои може да дадат насоки поврзани со професионалната ориентација на ученикот.



Правилното и навременото информирање на учениците поврзано со нивната професионална ориентација е од голема важност. Тоа подразбира информирање на учениците за одредена професија, односно кои критериуму треба да бидат исполнети од страна на ученикот за да може тој успешно да ја работи посакуваната професија.

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

Училишниот Тим за превенција од насилство и стручните соработници во училиштето, изготви Програма за работа во која се планираат реализација на работилници и редовно одржување на состаноци на кои ќе се анализира состојбата на поведението на учениците во училиште и вон училиште. Во превентивните содржини се планираат сите одделенски раководители, стручната служба или предавање на стана на стручни лица да реализираат работилници за превенција од насилство, превенција од зависности – дрога, алкохол, пушење, превенција од ХИВ и СИДА и превенција од заразни болести. Одделенските раководители ќе разговараат на оваа тема со учениците на одделенските часови.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

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

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето и вреднувањето ќе се реализира преку следните активности:

Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активности. Дневните планирања за час и начинот на проверување на часот; следење и вреднување на задолжителната настава и начинот на оценување; следење и вреднување на постигнатиот успех во рамките на воннаставните активности; следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација.

следењето вреднувањето ќе се реализира од страна на директорот, пом. директор, стручната служба и од страна на самите наставници.

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

Реализацијата на посетата за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес ќе се реализира според оперативната програма за работа на директорот, пом. директор, стручната служба. Директорот, пом. директор, стручната служба имаат посебни иструмети за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес според изготвените правилници од страна на МОН, а исто така и евидентни листови. Рамка за следење вреднување на квалитетот на работата во воспитно образовниот процес посета на секој наставник по еднаш во првото и второто полугодие со претходно истакнат распоред на огласната табла.



16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуација на училиштето се изработува за период од две години. Самоевалуацијата во нашето училиште се изработи во периодот од мај 2024 до август 2024 според новите насоки од ДПИ и МОН.

17. Безбедност во училиштето

Во учебната 2025/2026 година се продолжува со реализација на превентивни активности за оптимални безбедносни услови за престој и работа, како и обуки на учениците и вработените за ефикасно постапување во случај на незгоди. Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено

-Дежурните наставници се задолжени да го надгледуваат одржувањето на редот во училиштето до почетокот на часот и помеѓу одморите.

-Безбедноста на учениците при патување од домот до училиштето и обратно ја подобрихме со организиран автобуски превоз на учениците со училишен автобус кој е обезбеден во соработка со Општина Новаци.

-За безбедноста на учениците од дневниот престој се грижат одговорниот наставник, дежурните наставници и помошниот персонал на училиштето.

-Двете згради во централното училиште се обезбедени со видео надзор и улично осветление во и надвор од училишниот двор.

Во текот на учебната 2025/2026 год. ќе се реализираат едукации и советувања на родители, ученици и вработени за рационално користење и чување на инвентарот во училиштето.

- Работилници за намалување на агесијата кај учениците во рамки на Проектот за намалување на насилството и активности од предметот Образование за животни вештини.

-Училиштето е обезбедно и со 24 часовен мониторинг со сопствен видео надзор како и алармен систем.

-Исто така училиштето располага со План за елементарни непогоди и План за евакуација од елементарни непогоди.

-Активностите за заштита и безбедност на учениците се координирани со институциите во локалната заедница: Министерството за внатрешни работи - Полициска станица Новаци, Општина Новаци, Центарот за социјални грижи.

18. Грижа за здравјето

Целта на активностите од ова подрачје е да се оспособуваат учениците за заштита и унапредување на здравјето, преку развивање на свесноста за значењето на психофизичкото здравје на човекот и зголемување на личната и колективна одговорност. Програмски содржини:

- одржување на хигиената во училиштето
- редовни систематски прегледи и вакцинации; стоматолошки прегледи
- организирана исхрана на учениците
- реализација на едукативни предавања од областа на здравственото воспитување

Конкретните содржини ќе се реализираат низ редовната настава, часот на одделенскиот раководител и слободните активности, како и во соработка со: Центарот за јавно здравје-Битола, Школска медицина Здравствен дом -Битола со Ресурсен центар Кочо Рацин-Битола, центар за социјални работи, со Заводот за ментално здравје на деца и младинци.

18.1. Хигиена во училиштето

Според правилникот за одржување на згради издаден од МОН, редовно ќе се води хигиена на објектите, ходниците и санитарните просотории според план кој е изготвен, а во месец август е предвидена дератизација, дезинсекција и дезинфекција на сите



училишта. Исто така, ќе се направат и санитарни прегледи на сите вработени на ниво на цело училиште. Одделенските раководители се должни да вршат и контрола на хигиената во училницата како и кај учениците, дежурниот ученик.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи односно Лекарски прегледи ќе се вршат во согласност со планот на здравствениот дом – Битола, оддел за Школска медицина и тоа за прво, трето, петто и седмо одделение.

18.3. Вакцинирање

Вакцинацијата на учениците од прво и девето одделение ќе се одвива по планот на здравствениот дом – Битола, оддел за Школска медицина и со присуство на родителите.

18.4. Едукација за здрава исхрана

Преку наставата и оделенскиот час посојано ќе се води грижа и укажувања за здравата исхрана на самите ученици, а воедно и реализација на работилници за

- „Здрава храна за правилен раст и развој на учениците“.
- Предавање од страна на ЦЈЗ за здрава исхрана и правилен физички развој
- Предавање од страна на Превентивна стоматологија за “Одржување на орална хигиена” како и редовни прегледи и следење на забите.

Во училиштето ќе се реализираат активности со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Во училиштето постои куќен ред, кодекс на училиштето, училнички кодекси во секоја училница, а исто така постои правилник за награди и казни на наставниците и учениците.

Според овие документи се организира дежурства од страна на наставниците и техничкиот персонал, а исто така се води книга за дежурства од страна на наставниците и книга за дежурства за чистење на санитарните јазли.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во оваа учебна година ќе се посвети поголемо внимание на одржување и воведување на нови холтикултурни растенија во училиштето, истакнување на изработки од учениците, а секој наставник од своето наставно подрачје да истакнува изработки од учениците во холите, катчињата и училниците.

Вработените и учениците треба да имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, треба заеднички да се грижат за уредување на паноата во училниците, одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, како и тековно одржување на хигиената во училишниот двор.

19.3. Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси за сите субјекти коишто учествуваат во ВОП, а би ги истакнале кодексите на училиштето, училничките кодекси, кодекс на наставниците, кодекс на родителите, кодекс на оценување, ЕКО – кодекс и други кодекси при реализација на проектите во училиштето.



Како иновативно во училиштето ќе се погрижime за училнички кодекс за стекнување на меѓусебна доверба и спречување на насилство.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Во рамките на своите активности, стручната служба ќе организира индивидуални средби и разговори со вработените, родители, ученици за подобрување и одржување на добри меѓучовечки односи и меѓусебна комуникација, доверба и соработка. Во контекст на ова ќе бидат организирани и разни начини на дружење и соработка.

Нивото на соработка со родителите ќе го одржуваат сите наставници, а посебно одделенските соработници, со помош и поддршка на стручната служба и директорот. Односот помеѓу учениците и наставниците, како и со останатите вработени ќе го одржуваат наставниците исто така со помош и поддршка на стручната служба и директорот.

Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќе се разработуваат теми: „Надминување на стереотипи и предрасуди“ и „Спречување на конфликти“ со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓуетничката соработка.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите на наставниците

За професионален развој ќе се утврдуваат на првите состаноци на стручните активи во месец август. Во текот на учебната година сите понудени обуки ќе бидат доставени до наставниците за кои се наменети или стручните соработници, истите ќе бидат разгледани и посетени. После учеството на обуки, учесниците ќе одржат дисиминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат и отворени часови, работилници и размена на искуства во рамките на активите.

20.2. Активности за професионален развој

Наставниците преку стручните активи:

Актив на одделенска настава,

Актив на природно-математичката група на предмети,

Актив на вештините, историја, граѓанско образование и

Активот на општествената група на предмети ќе бидат ангажирани да изготват предавање и нагледни часови од своите области и со нив ќе настапат пред другите наставници. Директорот и стручните работници во своите програми имаат предвидено предавања, и интерни семинари со кои ќе бидат запознати сите наставници, а со некои предавања и интерни семинари ќе бидат опфатени учениците и нивните родители.

Сите наставници задолжително ќе ги посетуваат предавањата и семинарите организирани од советниците на Бирото за развој на образованието на Македонија, како и семинари, работилници, предавања организирани од други институции, а одобрени од Министерството за образование и наука како на општинско така и на републичко ниво. Покрај тоа, дел од вработените го продолжуваат своето образование на додипломските и последипломски студии.

Во рамките на можностите училиштето ќе набавува секаква стручна и современа педагошко-психолошка литература со која наставниците ќе ја подигнуваат својата педагошко-психолошка и дидактичко-методска и теоретска практична оспособеност.



20.3. Личен професионален развој

Како приоритетни потреби на наставниците и стручните соработници за ова учебна година да ги реализираме следните обуки и работилници:

- Обуки за вработени за работа според МОН
- Обуки за вработени за Новите наставни програми
- Индивидуално стручно усовршување на наставниците
- Прилагодување на наставата според условите и потреби на учениците
- Интензивирање на соработка со родители и локална средина
- Работилници за вклученост на родителите во наставата
- Работилница за имплементација на ИОП

20.4. Хоризонтално учење

Во училиштето се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења дисиминација или размена на професионалното искуство преку професионалните активности, организирање на отворени часови, работилници, тимови во училиштето. Посебен акцент ќе се стави на меѓусебната комуникација односно хиерархиската поставеност во училиштето, преку повеќе работилници, предавања предвидени во прилозите на програмата.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Во нашето училиште, тимската работа е силна страна на училиштето. Истата ќе продолжи и понатаму да се гради и надоградува преку повеќе форми на активности: соработка во рамките на активите, поттикнување на почитување и флексибилност преку индивидуални и групни средби со вработените, учениците и родителите, како и редовно потсетување на кодексот на однесување и постоечките правилници во училиштето.

Воспитно – образовната кадар во училиштето ќе се следи од страна на директорот, педагогот и психологот и како активност и развој на компетентците на реализаторите на сите програми за работа, оваа задача е дел од нивните Програми за работа.

Следење и вреднување на планирањата од наставниот кадар:				
Вид на планирање и активност	Динамика на следењето	Начин на следење	Документ за евиденција	Носители на следењето
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активности	Во текот на месец септември	Увид во квалитетот на планирањата, застапеноста на сите потребни елементи во него и слично	Евидентен лист за следење на планирањата	директор педагог психолог
Дневни планирања за час или сценарио за час	Периодично, според изготвена програма	Увид во квалитетот на дневното планирање и застапеноста на сите потребни елементи во него	Евидентен лист за следење на дневното планирање	директор педагог психолог
Следење и вреднување на задолжителната настава	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од настава	Евиденциски лист за посета и анализа на наставен час Дневни подготовки од посетениот час	директор педагог психолог



Следење и вреднување на дополнителната и додатната настава Воннаставните активности	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од дополнителната и додатната настава	Евиденциски лист за посета и анализа на наставен час Дневни подготовки од посетениот час	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација	Според правилник	Увид во водењето на Педагошката евиденција и документација	Обрасци за водење на Педагошката евиденција и документација	директор педагог психолог комисија
Давање мислење од Наставничкиот совет за кариерен развој	Според законот за основно образование	Увид во целокупната документација на наставникот	Според праилникот за кариерен развој	директор педагог психолог комисија

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Во училиштето активно делува Советот на родители кој работи според претходно изготвена Програма за работа, но се вклучува и во решавање на актуелните проблеми и потреби на училиштето. Родителите се вклучуваат во целокупната работа на училиштето и земаат улога во работењето на Училишниот одбор. Училиштето ги вклучува родителите при организација и реализацијата на екскурзии, избор на ученичка униформа, ужинка, реализација на натпревари, приредби, промоции и друго.

Се наведува распоредот за прием на родителите/старателите (наставник, ден во неделата и час), се презентира планот за вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку советот на родители и училиштниот одбор. Исто така, се наведува програмата за работа на советот на родителите).

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

Родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок, дисциплина, изостаноци и социјализација на нивното дете преку индивидуални средби со одделенскиот раководител, предметните наставници и стручната служба. Училиштето ги информира семејствата за успехот на учениците преку општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, стручна служба). Родителите даваат поддршка во професионалната ориентација на учениците и ги поддржуваат активностите за поддршка на талентираниите и учениците со ПОП. Исто така оваа учебна година се планира едnodневни работилници за Вклученоста на родителите во ВОП. Родителите помагаат на училиштето во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, украсување на училиштето и помош во реализација на училишните проекти.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех (Прилог Советување



на родители). Во прилод е даден План за советување на родители. Училиштето секоја учебна година изработува брошура на почетокот на учебната година и која ја доставува до сите родители. При изработката на брошурата учествуваат родители од Советот на родители, а нивните забелешки и сугестии влегуваат во таа брошура.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Локална заедница

Соработката со локалната заедница ќе се остварува преку повеќе форми на работа, електронски, усно и ќе пристапиме кон реализирање на активностите кои ќе ги понуди истата. Преку нив ќе се презентираат постигнатите резултати од работата на слободните ученички активности, а со тоа ќе се афирмира и училиштето како културен и образовен центар. Овие активности ќе се реализираат преку: општо родителски наставнички средби, индивидуални и групни средби со родителите, соработка со семејствата на учениците, посета на домовите на учениците, разновидни собири, приредби, изложби, работни акции и др.

Институции од областа на културата

Соработката на нашето училиште со институциите од областа на културата ќе продолжи да се одвива на највисоко ниво. За оваа учебна година планирани се учества на литературни и ликовни конкурси организирани од тие институции, литературен конкурс во соработка со Пелагониски научни средби, КИК- Новаци, КУД „Новаци“, невладини организации, одбележување на светскиот ден на книгата, месецот на книгата, посета на саем на книгата, посета на театарски и кино – претстави, посета на музички манифестации во соработка со Домот на култура од Битола, соработка со Здружението на раководници, Музеј на град Битола и други институции од областа на културата.

Институции од областа на образованието

Во текот на учебната 2025-2026 год. задолжително се планирани конкурси и натпревари организирани од БРО, МОН, Здруженија на наставници по одделни наставни предмети, како и од други училишта. Соработката со другите училишта ќе се врши преку учество на поетски манифестации, спортски натпревари, музички натпревари ликовни и литературни конкурси, заеднички мултиетнички средби и други активности.

Соработка со невладини организации

Планирани се активности околу давање хуманитарна помош во соработка со бројни невладини организации од Новаци и Битола.

Спортски друштва

Како и досега, планирана е соработка со ФК „Новаци“, и со училишните спортски клубови од другите училишта и учество на натпревари од училишниот спорт. Планирано се турнири во фудбал, ракомет, одбојка, учество на традиционалниот турнир во мал фудбал „Пеце Матичевски“, како и во лигите организирани од Фудбалската федерација на Македонија и Федерацијата за училишни спортови на Македонија.

Здравствени организации

Нашата соработка со ЈЗУ Здравствен дом – Битола продолжува преку редовните систематски прегледи и вакцинации на учениците од I-IX одд, соработка со „Организација на Црвен крст“ од Битола, Центар за јавно здравје Битола како и разни предавања во училиштето организирани од повеќе здравствени институции од Новаци и Битола.



Медиуми

Со цел промоција на училиштето, позитивно ќе одговори на сите покани од локалните и националните медиуми. Активностите во училиштето ќе бидат медиумски покриени, а планирано е учество во училишни детски емисии на MTV и локалните телевизии, квизови и музички манифестации во кои ќе учествуваат нашите ученици. Исто така училиштето постојано ги промовира своите успеси преку официјалната веб – страна www.ouslnovaci.mk.

Основното училиште е јавна установа, а за да може својата дејност од јавен карактер целосно да ја оствари, училиштето во оваа учебна година ќе има широка соработка со семејството и родителите на учениците, други воспитно-образовни и културни институции, општествени организации, сојузи и слично.

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
Подобрување на успехот на учениците	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Подобрување на интеракцијата за време на часовите	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Поголема употреба на наставни ресурсите во наставата, нагледни средства и помагала, употреба на ИКТ ресурсите во наставата, изработка на модифицира програма и ИОП за ДПОП	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог Психолог Дефектолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Подобрување на училишната клима	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог психолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители
Поквалитетно образование со поквалитетно следење на потребите на наставниот кадар за индивидуален професионален развој	стручна служба, наставници од одделенска и предметна настава континуирано	Директор Пом.директор Педагог Психолог Дефектолог	Нас. Совет Училишен одбор Совет на родители



24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Година 2025-2026																			
	Временска рамка													Следење					
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани Резултати	Одговорно лице	Потребен буџет	
Следење на реализација на часови со примена на антивна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чек листа Записник фотографии	Следење, Увид и Осовременување на наставата	Директор Пом.директор		
Евалуација на посетителските часови на наставници и одделенска и предметна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба Претседатели на стручни активности	Анализа на посетителските часови Препораки за унапредување на дејноста	Чек листа Записници од одржани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за професионален развој		
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава			☐	☐							☐	☐	Директор, Комисија за следење на дополн. додатна и воннаставни активности	Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи	Записници Формулари за анализи Распоред за доп. и додатна настава	Подобрување на училишниот успех	Комисија за следење на реализацијата на дополнителна и додатна настава		
Евалуација на професионален развој на					☐						☐	☐	Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседател	Разговори Увиди во сертификат и во наставнички	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот	Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседател		



вработени те												ли на стручни активи	о досие		кадар	ли на стручни активи		
Следење на реализаци ја на акциските плани			☐		☐			☐		☐		Училишен одбор Стручни активи	Разгледува ње на извештаи од реализиран ите активности	Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција	Квалитетна реализација на приоритетит е на училиштето	Елена Петровска Претседате ли на стручните активи		
Евалуација на работата на стручните активи					☐					☐		Наставнички совет	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници Анализи Извештаи	Утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	Директор, пом. Директор Стручна служба		
Анализа на постигнат иот училишен успех во споредба со претходна та учебна година					☐						☐	Одделенски и наставнички совет	Статистичк и анализи на среден успех на учениците на погодие и крај на година	Формулари со статистички пресметки Анализи Табеларни прегледи	Подобрувањ е на училишниот успех	Стручна служба Одделенски раководител и		
Анализа на резултати те од екстерно тестирање во споредба со минатата учебна година											☐	☐	Училишен одбор Наставнички совет	Анализи на постигнатиот успех на учениците по завршување на екстерното тестирање	Формулари со статистички пресметки	Подобрувањ е на постигањата на учениците на екстерното тестирање	Стручна служба Одделенски раководител и	
Следење на реализаци ја на		☐	☐		☐		☐	☐			☐		Тим за евалуација на годишната	Анализи на реализација на Годишната	Анализи Записници Фотографии документи	Успешна реализација на Годишната	Тим за евалуација на годишната	



Годишната програма													програма	програма	Прегледи	програма	програма	
Изготвување полугодишен и годишен извештај			☐	☐						☐	☐		Тим за евалуација на годишната програма	Анализа на работењето на училиштето		Анализа на работењето	Тим за евалуација на годишната програма	
Увиди во водење на педагошка евиденција и документација		☐	☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐		Директор Стручна служба	Прегледување на педагошка евиденција и документација	Записници Извештаи Инструменти за следење	Запазување на законитоста во работењето Утврдување на подрачја за промени	Директор Пом. Директор Стручна служба	



25. Заклучок

Како училиште го поттикнуваме емоционалниот и социјалниот развој на учениците почитувајќи ги индивидуалните карактеристики на учениците, етничката припадност и родовата еднаквост. Нашето училиште го поддржува професионалниот развој на наставниците при тоа обезбедувајќи задоволство и ефективност на сите вклучени во воспитно-образовниот процес. Овде учениците ќе стекнуваат квалитетни и трајни знаења, кои ќе ги применуваат во понатамошното школување и ќе придонесат за нивниот личен развој. Сигурни сме дека секој родител сака да придонесе училиштето на неговото дете да биде подобро, побезбедно и да нуди многу можности за децата. Најважна е желбата да се направи промена. Но, сепак, таа сама по себе не е доволна за да се постигнат резултати. Нашите искуства покажуваат дека нашето училиште и семејствата би требало да изградат партнерски однос базиран на заемна комуникација, споделени обврски и одговорности во воспитувањето и образованието на децата и во организирањето на училишниот живот.

Во центарот на планирањето на годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025-2026 год. централна позиција зазема ученикот. Учениците ќе имаат можност да учат според најсовремени методи за учење и поучување понудени од нивните наставници во стимулативна средина за учење. Наставниците ќе имаат можност за професионално надградување во областите како управување со проекти, вешто презентирање проекти и преговарање со останати соговорници. За да се биде конкурентен на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање на проблемите, критичкото размислување, дигиталната писменост и креативноста се клучни за успехот.

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

Комисијата е во состав :

1. Вецко Стојчевски- директор
2. Марина Јованоска-психолог
3. Васко Гичевски- предметен наставник по историја
4. м-р Анета Соклевска – наставник-ментор
5. Александар Селвијевски-наставник по одделенска настава
6. Дарко Талевски- претставник од Ученички парламент



27. Користена литература

- Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.;
- Новиот Правилник за Годишната програма за работа на училиштети од 07-07-2020 год.;
- Новата концепција за основно образование;
- Новите наставни програми за I и IV одд.;
- Концепција за воннаставни активности во основното образование;
- Статутот на ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци;
- Кодекс на училиштето;
- Правилници за дежурства на наставници и ученици;
- Правилник за работно време;
- Правилници за работа на Училишен одбор и за Совет на родители;
- Планот и програмата за воспитно образовна дејност на основно училиште;
- Наставни планови и програми за основно образование;
- Концепт на деветгодишно образование;
- Измени во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2025-2026;
- Програма за развој на училиштето и самоевалуација на работата на училиштето;
- Програма за работа на училиштето за учебна 2025-2026.;
- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2025-2026 год.;

Напомена: Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализира во зависност од **насоките и упатствата дадени од МОН.**

Директор:

Претседател на Училишен одбор:

/Вецко Стојчевски /

/Николче Ристевски/

15.08.2025 година, Новаци



27. Користена литература

- Закон за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ бр.161 од 05-08-2019 год.;
- Новиот Правилник за Годишната програма за работа на училиштети од 07-07-2020 год.;
- Новата концепција за основно образование;
- Новите наставни програми за I и IV одд.;
- Концепција за воннаставни активности во основното образование;
- Статутот на ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци;
- Кодекс на училиштето;
- Правилници за дежурства на наставници и ученици;
- Правилник за работно време;
- Правилници за работа на Училишен одбор и за Совет на родители;
- Планот и програмата за воспитно образовна дејност на основно училиште;
- Наставни планови и програми за основно образование;
- Концепт на деветгодишно образование;
- Измени во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2025-2026;
- Програма за развој на училиштето и самоевалуација на работата на училиштето;
- Програма за работа на училиштето за учебна 2025-2026.;
- Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2025-2026 год.;

Напомена: Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализира во зависност од **насоките и упатствата дадени од МОН.**

Директор:

/Вецко Стојчевски/



Претседател на Училишен одбор:

/Николче Ристевски/

26.06.2025 година, Новаци



ПРИЛОЗИ
НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
ООУ „ СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ „ - НОВАЦИ
учебна 2025-2026 година

Содржина;

Програмни на директор,помошник директор,стручни соработници (педагог,психолог,дефектолог,библиотекар) училиштен одбор,совет на родители,наставнички совет,стручни активи,одделенски совети,училиштен инклузивен тим,

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

- Програма за додатна настава

- Програма за дополнителна настава

- Програми за вонучилишни активности

- Програма за реализација на ученички натпревари

- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот 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 злоупотреба 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

- 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

- Програма за атикорупциско образование

- Програма за изведување на екскурзии

- Програма за работа на помладокот на Црвен крст

- Програма за работа на Детската организација

- Програма на Тимот за поттикнување на демократска клима во училиштето

- Проширена програма

- Програма за учениците со социоемоционални проблеми

- Програма „Училишта на 21^{-от} век

- Комисии, тимови во училиштето



Прилог 1

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

Планирањето и програмирањето на работата овозможува воспоставување солидна организација на сите активности, подигнување на квалитетот на педагошко - инструктивната работа и административно - организациската работа на училиштето. Исто така, овозможува подигнување на училишната култура, создавање на добра училишна култура, создавање на добра училишна клима бидејќи со нив се овозможува:

- развивање на поголема автономија на училиштето во преземање на одговорноста во процесот на развој на училиштето и во унапредување на квалитетот во работата на училиштето;
- јакнење на колегијалноста, градење на заемна почит и доверба, соработка, другарување, чесност, одговорност, флексибилност, култура на однесување, самоконтрола, добронамерна и ненавредлива критика, одговорност, толерантност, точност, совесност, аргументираност и доследност во работата;
- заштита на законитоста на работењето согласно законските одредби, акти, прописи на сите сегментите од интегралното работење на училиштето;
- целисходност и јасна ориентација во планирањето и остварувањето на задачите со постојано изнаоѓање на начини за подобрување на квалитетот на работата на училиштето;
- организираност и усогласеност на работата и комуникацијата на сите субјекти;
- систематичност и рамномерно распоредување на програмските задачи и намалување на формализмот во работата на училиштето;
- можност за анализирање на работата, оценување и вреднување на резултатите;
- сигурност и успех со повисоки резултати во работењето и изнаоѓање стратегии за што побрзи резултати и ефекти.

За таа цел директорот на училиштето ќе ги извршува работите и работните задачи од повеќе пордачка. Примарна компонента во целокупната програма за работа е неговата однапред концептирана активност во организирањето, координирањето и раководењето со работата на сите субјекти кои ги остваруваат посебните програми за работа на годишната програма за работата на училиштето (програма за работа на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Стручните соработници итн.) како и активна партиципација во сите зацртани активности, обединување на интересите и потребите на учениците, наставниците и родителите.

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

- увид, следење и проценка на остварувањето на стручните, оперативно - организаторските, материјално - техничките и дидактичко - методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната воспитно - образовната работа од страна на наставниците и другите носители.
- следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставата, воннаставната воспитно - образовна дејност од аспект на општата организација и артикулација и на наставните часови (преку посета на наставни часови) .
- примената на современите форми и методи, застапеноста и користењето на современи наставни средства, ИКТ и други технички помагала, воспитна насоченост и слично во рамки на што ќе се користи дневник за работата на директорот.
- водење на евиденција за планираните и реализираните посети на наставните часови, додатната и дополнителната настава и други форми на непосредна воспитно - образовна работа со учениците од аспект на планирањата и програмирањата на содржините, подготовката, непосредната организација како и успешноста на реализацијата на целите, задачите и содржините со определена динамика согласно дневникот за работа на активностите на директорот.
- остварувањето на задолжителни разговори, консултации, советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, унапредување и усовршување на наставата и другата воспитно - образовна дејност.
- иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето со максимална лична партиципација, оценување и анализа на состојбите и постигнатите резултати кои ќе претставуваат основа за развивање на стратегии со нови



интервенции и акции со цел за постигнување на понатамошен развој и унапредување на квалитетот на работата на училиштето.

Перманентно, стручно, педагошко - психолошко усовршувањена наставниот, воспитниот и другиот стручен кадар во училиштето

- планирање на потребите и упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување во и надвор од училиштето, организирано од страна на соодветни стручни институции во вид на семинари, обуки, советување, симпозиуми и други форми на едукација.
- следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализацијата на разните форми, активности на стручно усовршување на кадарот во рамките на училиштето како и укажување помош на соодветни стручни служби во непосредната организација и реализација на стручното усовршување.
- грижа за обезбедување на училиштето со непосредната стручна литература и стручни списанија како и поттикнување и упатување на кадарот за користење на истата првенствено преку личен пример и презентација на материјали од корист за конкретни активности кои се од интерес од работата на училиштето.
- индивидуална работа на сопствено стручно усовршување и учествување на советувања, семинари, обуки и други форми организирани од страна на стручни институции.
- изготвување на соодветни стручни материјали за потребите на стручното усовршување во училиштето и надвор од него.

Соработка со учениците и нивните организации

- анализа на опфатеноста на учениците, социјална, полова, национална структура, ментална, физичка и емоционална способност на учениците и слично.
- укажување на стручна и друга помош во конституирањето и организационата поставеност на ученичките заедници на паралелките, општествените организации на учениците и нивните слободни активности.
- следење на состојбата, насочување на активностите и учество во давање помош во врска со планирањето и програмирањето на работата и реализацијата на програмските содржини на ученичките заедници, организации и слободни активности.
- непосредно учество во работата на состаноците на училишните организации и формите на ученичкото организирање.
- учество во насочувањето и давањето помош во организирањето на културно- забавниот живот на учениците во училиштето, користење на нивното слободно време и слично.
- вклучување на учениците во работата на стручните органи на училиштето и развивање на демократски односи, како и создавање на добри карактерни особини кај учениците. креативно комуницирање и мотивирање на учениците.

Соработка со родителите на учениците

- помош при формирањето на советот на родители по паралелки и советот на родители на училиштето.
- учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците, а особено преку советот на родителите.
- планирање, подготовка и реализација на општите родителски средби на ниво на училиште.
- помош во планирањето, програмирањето и реализацијата на состаноците со родителите на учениците по паралелки и одделенија и на состаноците на советот на родители.
- организирање, координирање и насочување на активностите за информирање на родителите и учениците за животот, работата и постигнатите резултати, проблемите на учениците во училиштето како и вклучување на родителите во подобрување на условите за работа на учениците во училиштето.
- непосредно учество во реализацијата на формите на педагошкото образование на родителите како и укажување помош во реализацијата на овие задачи од страна на наставниците и другите стручни соработници на училиштето.
- следење, насочување непосредно учество во реализацијата на индивидуалните и групните форми на соодветна работа со родителите на одделни категории ученици (ученици со тешкотии во учењето (напредувањето), со девијантно поведение, надарени ученици, ученици со посебни потреби и слично).
- професионална, чесна, веродостојна и квалитетна комуникација со родителите.



Соработка со органите на управување во училиштето

Во реализирањето на ситемот на управувањето, директорот како член на работната заедница и како раководител на училиштето со својата работа ќе придонесува за развојот на управувањето во училиштето, пред сè заштита на законитоста во работењето. При реализација на таа задача тој ќе дава перманентна, стручна помош на оргните на управувањето, а која ќе се состои во подготвување на заклучоците, одлуките и нивното спроведување во пракса.

Директорот ќе ги извршува и спроведува одликите на Училишниот одбор кои се во согласност со позитивните законски прописи, нормативи, акти и перманентно ќе ги следи законските прописи, со цел нивно аплицирање, практична, соодветна примена во сите сегменти на кои тие се однесуваат од делокругот на работата на училиштето.

Работата на директорот во управните, правните административните и материјално - финансиските работи

Во оставрувањето на својата управна функција директорот се грижи за доследно спроведување на законот на основното образование, нормативните акти кои се поврзани со основната задача на училиштето и другите закони, прописи, нормативни акти, кои се однесуваат на работата на училиштето како интегрална целина и дел на општествената заедница.

Наставните планови и програми и нивната реализација се приоритет во работата на директорот кој ќе се грижи и за спроведување на нормативните акти на училиштето, водејќи сметка за сестрана дисциплина и одговорност во работата на сите вработени во училиштето.

Директорот ќе дава помош во административната работа и во реализирањето на материјалното - финансиското работење. Посебна грижа на директорот е да води сметка за поголема сигурност, точност и рационалност на овој вид работа. Директорот мора да ги имплементира во пракса законските прописи и да врши усогласување на актите на училиштето со тековната законска регулатива на сите полиња од делувањето.

Одговорно раководење, тимска работа, следење, комуникација, координирање, констатации, објективност, иницијативи и идеи во рамките на законот, а со цел за постигнување на подобри резултати во работата на училиштето.

Месечно планирање на работата на директорот

август, септември		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Изработка на брошура – училишен водич за родителите	Тим за промоција
2.	Увид и учество во подготовките за прием на првоодделенците во училиштето	Стручен актив, педагог и одделенски раководители
3.	Подготовка за одржување на Наставнички совет – распределба на часови и паралелки, распоред на часови	Педагог, одговорни наставници на активи, Наставнички совет и Училишен одбор
4.	Работа со наставници – приправници: планирањето, реализацијата и организацијата на наставата	Педагог, наставници
5.	Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошка документација во училиштето	Педагог, наставници
6.	Работа со одделенските раководители за реализирање на одделенските часови	Педагог, одделенски раководители
7.	Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности	Одговорни наставници
8.	Тековни активности, задолженија на наставниците со часови, дежурства	Наставен кадар
9.	Соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, како и Општина Новаци	МОН, БРО, Просветен инспектор
10.	Организација на животот и работата во училиштето: распоред,	Наставници, ученици, хигиеничари



	задолженија и дежурства на наставниците, учениците, како и на другиот помошно – технички персонал	
11.	Примена на новиот наставен план – измени (доколку има)	Предметни и одделенски наставници
12.	Тековни работи	

октомври		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Преглед на електронскиот дневник со цел правилно да се евидентираат содржините во нив и нивниот реден број	комисија за е-дневник, наставен кадар
2.	Увид во планирањата на наставниците на наставниците	Наставен кадар
3.	Педагошки увид на наставните часови со цел да се провери нивото на примената на наставните средства и помагала и примената на проектите, ИКТ	Педагог, наставен кадар
4.	Изготвување на извештај по извршениот Педагошки увид	Педагог, наставен кадар
5.	Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нивната ефикасност	Педагог, наставен кадар
6.	Изготвување на извештај на извршените педагошки увиди во редовната, дополнителната и додатната настава	Педагог
7.	Работа со родители	Одделенски настаници, педагог, родители
8.	Тековни работи	

ноември		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Подготовки и одржување на одделенските совети за Првото тромесечие	Наставен кадар
2.	Изготвување на анализата на резултатите од наставно - воспитната работа во Првото тромесечие во учебната година	Педагог, одделен ски и предметни наставници
3.	Подготовка и одржување на Наставнички совет	Педагог, психолог, дефектолог
4.	Следење на редовноста на учениците	Одделенски раководители, родители
5.	Анализа на структурата на реализираните часови со наставниците на ниво на стручен актив	Педагог, стручен актив
6.	Увид во електронскиот дневник во реализацијата во редовната настава и воннаставните активности	Одделенски и предметни наставници
7.	Увид во работата во ученичката заедница и детска организација	Одговорен наставник
8.	Презентирање на резултатите од извршениот увид во електронскиот дневник	Одделенски и предметни наставници
9.	Тековни активности: посета на часови; подготовка за годишен попис за тековната година; состанок со ученичките организации во училиштето; седница на Училишниот одбор.	Настаници, секретар, економ, ученици, членови на УО
10.	Соработка со директорите на други училишта општина Могила и Битола	Директори, Просветен инспектор

декември		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Увид во електронскиот дневник во делот на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците	Наставен кадар



2.	Упатување на наставниците во правилно користење на формите и критериумите на оценувањето	Педагог
3.	Подготовка и одржување на седницата на Настаничкиот совет посветена на анализа на работата на одделенките совети, одделенските раководители и стручните активи	Наставни чки совет
4.	Советодавна работа со учениците и соработка со родителите	Педагог, наставен кадар
5.	Подготовка и учество во одржување на родителски средби	Одделенски раководители
6.	Изготвување и кратка анализа за начинот на организирање на родителски средни и нивното методолошко и содржинско унапредување	Наставнички совет
7.	Тековни активности: да се изврши Годишен попис на основните средства и годишен извештај за финансиските средства;	Сметководител, благајник, комисији за попис и финансиско работење



јануари		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Подготовка и изготвување тези за изработа на анализа за резултатите на работењето на училиштето во Првото полугодие	Педагог
2.	Одржување на Одделенските совети, анализа и утврдување на полугодишниот успех, редовноста и поведението на учениците во Првото полугодие од учебната година	Одделенски совети, одделенски раководители, педагог
3.	Изготвување и анализа на Полугодишниот извештај за работа на училиштето во првото полугодие	Наставнички совет
4.	Увид во водењето на педагошката евиденција и документација и Е-дневник	Наставен кадар
5.	Седница на Училишниот одбор: усвојување на полугодишниот извештај за работа на училиштето	Членови на УО
6.	Тековни активности: разгледување и усвојување на пописот; разгледување и усвојување на завршна пресметка	Сметководител, членови на УО, одговорни наставници

февруари		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Подготвување и одржување на состаноци на стручните активи со цел разгледување на анализа на резултатот од работата на училиштето во Првото полугодие, со предлози за изготвување на оперативна програма за унапредување на работата и резултатите во работата	Стручни активи, педагог
2.	Увид во планирањата на наставниците	Наставници
3.	Изготвување на извештајот од точката 2 и преземање активности кои произлегуваат од утврдената состојба	Наставници, педагог, психолог
4.	Увид во работата на ученичкиот парламент и ученичките организации	Ученици, одговорни наставници
5.	Тековни работи: посета на часови; родителски средби	Наставници, родител и
6.	Подготовка за патронен празник на училиштето	

март		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Изготвување на извештај од извршениот увид за реализација на планираниот фонд на часови од редовната и изборната настава	Наставници, педагог
2.	Изготвување на анализа: работа на стручни активи и комисии, стручно усовршување на наставниците и стручни работници, редовноста на учениците во наставата, слободни ученички активности и нивната работа	Стручен актив, педагог, одговорни и на активи и одговорни наставници
3.	Тековни активности: посета на часови, советодавна работа со ученици, наставници и родители Одбележување на меѓународниот Ден на жената Одбележување на Денот на екологијата	Наставници, ученици, родители, еко секција, еко тим
4.	Подготвување и одржување на седници на Наставничкиот совет	Наставници, педагог, психолог, дефектолог
5.	Изготвување на извештај од извршениот увид за реализација на планираниот фонд на часовите од редовната и изборната настава	Наставници, педагог,



април		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Седница на Наставничкиот совет: Разгледување и анализа на резултатите од наставно воспитната работа во Третото тримесечие од учебната година	Наставничк и совет
2.	Увид во реализацијата на наставната програма по сите предмети	Педагог, наставници
3.	Изготвување на извештај од точката 2 и запознавање на соодветните органи	Педагог
4.	Увид во реализација во наставните активности и друга стручно - педагошка дејност	Одговорни наставници
5.	Тековни активности: посета на часови; подготовка на учениците за натпревари; седница на Училишен одбор; средби со родители; соработка со советот на родители	Наставници, ученици, членови на УО, Совет на родители, директори, просветен инспектор

мај		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Анализирање на приоритетните задачи кои треба да се програмираат во одделни делови на Годишната програма за работа на училиштето	Стручни активи, педагог
2.	Увид во педагошката евиденција и документација и е-дневник	Наставници, педагог
3.	Учество во работата на Стручни активи	Стручни активи и наставници
4.	Педагошко - инструктивна работа со наставниците кои го применуваат тестирањето како форма за проверување и вреднување на знаењата на учениците	Наставници, Педагог
5.	Подготовки за завршување на учебната година	Наставници, Педагог,
6.	Помош на учениците и наставниците за учество на општинските, регионалните и државните натпревари по одделни предмети и подрачја	Одговорни настаници, ученици,
7.	Тековни активности: посета на часови; следење на уписот на учениците во прво одделение за новата учебна година; изготвување план за користење на годишните одмори; работа со комисији (за ученички екскурзии, фотографирање, полуматурска вечер за учениците од деветто одделение)	Наставници, педагог, членови на комисији, секретар

јуни		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Одделенски совети од I - IX: Анализа и утврдување на годишниот успех, редовноста и поведението на учениците во учебната година	Одделенски совети, педагог,
2.	Подготовка и одржување на Наставнички совет: Утврдување на успехот, редовноста и поведението на учениците во учебната година; прогласување на ученик – првенец на генерација; анализа на степенот на реализацијата на плановите и програмите по настави предмети и пордачја; утврдување на степенот на реализација на планираниот фонд наставни часови, часови за додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности;	Наставнички совет, педагог, психолог, дефектолог
3.	Изготвување на Годишниот извештај на наставно - воспитната работа на училиштето во учебната година	Наставници, педагог,
4.	Увид во педагошката евиденција и документација: одделенски книги, Е-дневник, сведителства и преведници.	Наставници, педагог,
5.	Предлог распределба на наставните часови и други задолженија на наставниот персонал за учебната година	Наставнички совет
6.	Тековни активности: Распоред за користење на годишните одмори, Седници на	наставници, ученици,



	училишниот одбор, седница со советот на родители	членови на УО
--	--	---------------



јули		
ред. број	Програмска содржина	Соработници, комуникација
1.	Соработка со БРО, МОН во врска со промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Одговорни лица во Министерството и соработниците во БРО
2.	Увид во подготвеноста на училишниот простор за почеток на новата учебна година	Помошно - технички персонал
3.	Седница на Наставничкиот совет: конечна одлука за распределба на наставни часови и други задолженија по предмети и наставници; утврдување на евентуален технолошки вишок, формирање на паралелки од I-IX одделение, определување на одделенски раководства, распоред на часови	Наставнички совет
4.	Подготовка за изготвување на Годишната програма за наставно - воспитна работа на училиштето	Наставници, педагог,
5.	Соработка со БРО, МОН во врска со промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година	Одговорни лица во Министерството и соработниците во БРО



Прилог 2

ПРОГРАМАЗА РАБОТА НА ПОМОШНИКОТ НА ДИРЕКТОРОТ ЗА ПЕДАГОШКИ И РАКОВОДНИ РАБОТА Аница Тодоровска

Помошникот директор за педагошки и раководни работи остварува континуирана соработка со директорот, училишниот педагог, психолог, одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

Целокупната работа на Помошник директорот е организирана во следните програмски подрачја:

- Планирање, организирање и следење на реализација на воспитно-образовната работа во училиштето преку: изготвување на Годишна програма за работа на училиштето и својата работа, следење и организација на изведување на воннаставните активности и увиди во начинот на проверка на ученичките знаења
- Следење и унапредување на реализацијата на наставата и воннаставните активности на училиштето преку: следење на работата на наставниците со посета на часови, примена на стандардите за оценување на учениците и увиди во реализација на дополнителната и додатната настава
- Соработка со наставниците и родителите со цел приближување на родителите кон училиштето и нивна редовна информираност за напредокот на учениците
- Соработка со централното училиште и локалното население во сите подрачни училишта во Општина Новаци;
- Реализација на обуки за стручно усовршување на наставниците од подрачните училишта со организација на дисеминација на знаењата од посетуваниите обуки;
- Соработка со училиштата од општината и како други општини со цел унапредување на наставата и воннаставната дејност на училиштето;
- Подготовка и реализација на квизови, натпревари во ученички знаења, спортски натпревари и манифестации на ниво на училиште и на ниво на Општина Новаци;
- Посети и увиди на часовите со цел следење на напредокот на учениците и унапредување на начините на оценување на ученичките знаења, со посебно внимание на учениците кои се оценуваат описно;
- Увиди во педагошката евиденција, документација и дневните планирања на наставниците индивидуално од страна на Помошник директорот и комисииски при што Помошник директорот ја координира работата на комисиите;
- Следење на професионалниот развој на вработените од подрачните училиште според член 91, став 3 од Законот за основно образование;
- Запознавање на учениците со институции од Областа на културата;
- Следење на работата на стручните активи, ученичката организација и ученичките секции во подрачните училишта со цел осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците;
- Редовни анализи на успех, изостаноци и поведење на учениците од подрачните училиште за потребите на Општината, БРО, МОН, и други научни и социјални институции;
- Учество во изработка на Годишна програма, Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето и за сопствената работа;
- Во реализација на своите работни задачи, Помошник директорот остварува соработка со наставниците, родителите, БРО, Државниот просветен инспекторат и Општина Новаци.

За реализацијата и извршувањето на работните обврски Помошникот директор е одговорен пред Директорот на ООУ „Славко Лумбарковски“ - Новаци, за што Помошникот директор е должен навремено да го известува, како и да ги доставува потребните извештаи за реализацијата на активностите според Годишната програма за работа на училиштето.

Помошник на директорот за педагошки и раководни работи



Прилог 3

Програма за работа на стручниот соработник Валентина Јовановска педагог

Педагогот на училиштето работи на:

- укажување стручна помош при концепирањето и конечното изготвување на Годишната програма за работа на училиштето, програма за работа на воннаставните активности и други подрачја на воспитно-образовната дејност;
- педагошки и дидактичко-методички консултации со наставниците за наставата, нејзиното иновирање, вреднување и унапредување, со учениците и нивните родители;
- истражувачки проекти и акциони училишни истражувања, како и анализирање и проучувања за значајни проблеми и прашања во училиштето;
- програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на раководниот и наставниот кадар на ниво на училиште;
- работните задачи, педагогот, во училиштето ги реализира преку тимска работа и соработка со директорот на училиштето, стручните работници од Бирото за развој на образованието на Македонија .

Програмата за работа на педагогот во оваа учебна година е изготвена врз основа на неколку посуштвени сознанија и потреби на училиштето и тоа:

- Законот за основно образование
- Годишната програма за работата за новата учебна година;
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и на работата на стручните работници;
- новата концепција на Општата програмска структура;
- Концепцијата за деветолетката во основното образование;
- потребата од континуирано извршување на тековните стручни и организациони работи на училишниот педагог;
- од работата и реализацијата на училишните проекти; од евиденцијата на Дневникот за работа на училишниот педагог за минатата учебна година.

Годишната програма на училишниот педагог ги содржи следните подрачја: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и професионална соработка, аналитичко-истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

1. Работа со ученици

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Поддршка на учениците во	Формирање на паралелки за I и VI одд.	Структура на ученички колектив	Август	Психолог дефектолог	Критериуми за формирање на паралелки	
	Прием на учениците во I и VI одд.	Упис	Август	психолог	Документи за упис	
	Прием на нови ученици во II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX;	Упис	Август	психолог	Документи за упис	
	Соработка со ученици прет. на одд. заедници од VI -IX одд.	Градење на уч. колектив	Октомври-јуни	Психолог, претс. на одд. заедници	програма	
	Тестирање на второодделенците за брзината на читање	Според норми за брзина на читање	Декември	Одд. пак.	тест	
	Тестирање на второодделенците за брзината на читање	Според норми за брзина на читање	мај	Одд. пак.	тест	



Следење и поддршка на развојот на училиштето	Индивидуални разговори со новодојдените уч-ци во училиште	Адаптација во нова средина	септември	Одд. рак., психолог	разговор	
	Советодавна работа со уч-ци со асоцијално однесување и слаб успех.	Начини за надминување на слабиот успех	Октомври Ноемвр Декември Април мај	Одд.рак психолог	разговор	
	Посета на часови на одд. заед. VI-IX одд.	Формите на работа	Октомври-јуни	Одд.рак., претсед. на одд. заедница	разговор	
	Сораб. со претставници на училишната заедница	Градењр на уч. колектив	Ноември декември	Одд. рак.	разговор	
	Соработ. со уч-ци што упатени на продолж настава.	Стручна поддршка	јуни	Одд.рак	Одд. книга	
Професионалана и капацитетска изградба	Активности со уч-ци од IX одд. во врска со професионалната ориентација	Да се поддржат проф. профилирање на уч-ците	март	Одд. рак. психологот Бирото за вработување	Спектар на занимања	
	Соработка со одд.рак. за проф. ориентација на уч-ците од IX одд	Интерес на учениците	мај	Одд. рак. психологот	конкурси	
	Запознавање на учениците од IX одд. со конкурсот за упис во средните училишта	Запозн. со условите за упис	мај	Ученици, одд.раководители	конкурс	

2.Работа со наставници

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Поддршка на наставниците за реализирање на наставните задачи	Следење и презентирање пред н-ците стручна литература.	Унапред. на педаг. Наобразба	октомври-мај	Н-ци	презентација	
	Вклучување во активностите во реализацијата на учил. проекти.	Поддршка на уч. политика	Октомври-јуни	наставници	состаноци	
	Соработка со Комисијата за екскурзии	Стр. под. воспитна ком.	јуни	наставници	програма	
	Учество во одредувањто на одд. раководители од I-IX, претсед. на одд. совети и стручни активи	Кординација организација	август	директор	список	
Поддршка на наставниците за реализирање на наставните задачи	Посета на часови од редовната настава I-IX одд. во рамките на актив. на стручните активи	иновации	Октомври-мај	Наставници психолог	подготовки	
	Консултации со н-ци за водењето на педагош.евид. и докум.	увид	Ноември Јануари Април јуни	Одд. рак.	Одд. кн.	



	Учес. во планирањето на барања за набавка на нови нас. средства	Педагошки барања	јуни	Наставници, директор	понуди	
	Соработка со сите наставници за активности за прог. за еколошка едук.	Изготвување на прог.	август	наставници	Год. прог.	
	Учество во изработката на распоредот на часоови за одд. и пред. настава.	кординација	септември	наставници	распоред	
	Соработка со одговорните н-ци на училишните организации.	Унапред. на вос. елем.	Октомври -јуни	наставници	програма	
	Сораб. со н-ци во врска со реал. на програмата за еколошка едук.	Соработка во подг. на нас. час	Октомври -мај	наставници	подготовка	
	Учество во работата на стручни тела на училиштето	учество	Август, Септември -јуни	наставници	Стр. материјали	
	Консултации со нас. од I - во одд. за свечаниот прием на учениците.	педаг. и орг. елемент	Август,	Одд. рак	програма	
	Посета на часови за доп. настава од II-IX одд.	Следење на слаб. успех кај учите	Октомври -јуни	Одд. рак.	Подготовка	
	Соработка со н-ци што организираат продолжна настава.	Стручна поддршка	јуни	Пред. наст. одд. рак	Нас. програма	
Поддршка на наставниците за работа со родители	Инструктивно-консултативна раб. со н-ци за тематски и глобални пл.	Пополнување на пед. картон	Септември -јуни	наставници	Педагошки кар.	
	Консултации со н-ци што ја иновираат наставата.	Иновативна програма	Ноември април	наставници	програма	
	Инструктивно-консултативна работа со н-ци за план.на одд.час уч.заедница, доп, дод.нас.и слоб. уч.а.	Стручни консултации	Август, септември	наставници	програми	
	Инструктивно-консултативна работа со одд.раководители за водењето на пед.евиденција и документација	Увид и напатствија	Септември -јуни	Одд. наставници	Одд. кн.	
	Консултации со наставниците во II -во одд. за превземање мерки за подобрување на читањето кај учениците	Превземање на пед. мерки за подобрување на читањето	февруари	Оддс,	Резултати од мерењето	

3. Работа со родители



	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Индивидуални и групни советувања и консултации со родители	Соработка со родители на новозапишаните у-ци.	адаптација	септември	психолог	разговор	
	Соработка со родители чиј деца имаат слаб успех	консултации	Ноември Декември февруари април	родители	разговор	
	Советодавна работа со родители чиј деца се запишуваат во I-во одд.	Советодавна работа	мај	Родители, психолог	разговор	
Едукација на родители	Консултации со род. од II одд. за превземање мерки за подобрување на читањето кај учениците	Предлагање мерки	февруари	родители	Стр. матер.	
Клученост на род во животот и работата на училиштето	Соработка со претставници од Советот на родители	Иницијатива и поддршка	Септември-мај	Родители, одд. рак.		

4. Соработка со заедницата

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Соработка со локалната заедница	Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).	координација	Според планот за соработка со локалната заедница	наставници	програма	



	Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Кординација, поддршка	Според планот на тимот за хуманитарни ак.	наставници	програма	
Соработка со стручни институции и организации	Соработка со БРОМ за орг. семинари за н-ци.	По потреба	септември	советници	Стр. материјали	
	Соработка со Заводот за статистика	По потреба	Септември јуни	секретар	Стр. материјали	
	Соработка со институции врзани за работата на училиштето.	По потреба	Октомври ноември	директор	Стр. материјали	
	Соработка со дет. установи во врска со упис на деца во I од	соработка	мај	Дир. на ДУ	реонизација	
	Соработка со амбуланта во врска со планирани здравствени активности	соработка	Септември-мај	лекар	потврди	
	Соработка со Народен театар Битола	соработка	Септември-мај	Претставник од НТБ, одд. раководители		
	Соработка со Центар за култура Битола	соработка	Септември-мај	Претставник од ЦКБ. Одд. рак.		
	Соработка со МО	соработка	Септември-мај			

5. Професионален развој и професионална соработка

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Личен професионален развој	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој.	Унапредување на струч. усовршување	Август-јуни	директор	формулар	
	Средување и подготовка на док. за работа на п-гот.	Стручна евиденција	Август Септември -Мај		Стручни матер.	
	Индивидуално стручно усовршување - следење на струч. литер.	Стручно доусоврчување	Август Септември-јуни		Стр. материјали	
	Изработка на Годишната програма за работа на п-гот	Заканска обврска	август		Програма за работа	



	Водење дневник за педагош работа на уч. педагог.	Водење на пед. евиденција	Август Септември-јуни		Книга за евиденција	
	Водење на педагошката евиденција и док. за сопствената работа.	Евид. на активностите	Август Септември-мај		книга	
	.Индивидуално стручно усовршување	Унапредување на стручното усовршување	Октомври-јуни		Стручна литература	
	Вклучување во активности во реализација на развојните цели на училиштето	Според развојниот план	Септември-јуни	тим	Развоен план	
	.Сораб. со Комисијата за просла. на Денот на училиштето	Прослава на Денот на училиштето	декември	комисија	програма	
	Учество во работата на стручни тела на училиштето.	Допринос во работата на стручни тела	Август Септември-јуни			
	Присуство на состанокот на Наставничкиот совет	Работа во стручни тела	Август Септември Ноември Јануари Април јуни	директор	програма	
	Присуство на состаноците на одд. Совети		Ноември Јануари Април јуни	Наставници, психолог	програма	
	Изготв. на распоред за одржување на одд. совети од I -IX одд.	Според планот	Ноември јануари, Април,јуни	директор	план	
	Подготовки за упис на учениците во I-во одд.	Тех. под.	април	Психолог, Дирек.	Тестови, анкети	
	Прием на деца во I одд.	упис	мај	психолог	тестови	

6. Училишна структура, организација и клима

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/Докази/Форми/Методи	Следење/Повратна информација
Училишна структура и организација	Учество во подготовка на Годишна програма за работа на училиштето	- да се изготви Годишната програма на училиштето	август	Директор Наставници	Годишна програма	
	Учество во подготовка на Развојно планирање	- врз основа на извршената Самоевалуација на училиштето да се изготви Развојно планирање чија цел е подобрување на утврдените слаби страни и унапредување на училиштето	Август, септември	Директор Наставници Совет на родители	Развојно планирање	



Училишна клима, безбедна средина и демократско учество	Организирање на работата во училиштето	- давање на поддршка на наставниците во подготовка на распоредот на часови, распоредот за додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности	септември		Дневник за работа-евиденција	
	Соработка со стручни органи во училиштето	- соработка со другите вработени и реализација на програмите за работа на Стручните органи во училиштето -носење на заеднички одлуки на ниво на училиште	Септември-август	Членови на стручни органи во училиштето	Записници	
	Водење на евиденција за работа со наставници, ученици, родители	- евидентирање на реализирани активности	Септември јуни		Дневник за работа на психолог	
	Покренување и образложување на иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа	- поттикнување на вработените да ги следат промените во воспитно образовниот процес и успешна да ги имплементираат	Септември-јуни	Наставници	Записници од состаноци	
	Следење на наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	- согледување на слабите и јаките страни, наоѓање на начини за унапредување на наставата, споделување на добри практики	Септември-јуни	Наставници Директор	Извештаи и чек листи за следење на час, записници од состаноци	
	Разрешување на конфликти и реализација на програма за ненасилство	- надминување на несогласувања помеѓу ученици, ученици-наставници, ученици-родители -оспособување на учениците за самостојно разрешување на конфликти	Септември-јуни	Наставници родители	Извештаи за интервенции и работилници	
	Поддршка во реализација на програмата на Ученичката заедница	- поттикнување на учениците активно да се вклучуваат во животот и работата на училиштето - демократско учество на учениците - меѓуврсничка поддршка и соработка - организирање на дебати и дискусии	Септември јуни	Претседател на ученичка заедница Одделенски раководители Директор	Записници	
	Поддршка во реализација на програмата за работа со ученици	- социјална инклузија - организирање на хуманитарни акции за поддршка на ученици	Септември јуни	Црвен крст Директор	Записници	



	од социјално загрозени семејства	- поттикнување на недискриминација				
	Развивање и реализација на превентивни програми	- да се зајакне самодовербата - да се поттикне социо емоционалниот развој - да се избегнат несоодветни облици на однесување	Септември јуни	Наставници	Програми	

7. Аналитичко-истражувачка работа

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Изработка на графички приказ за успехот на у- ците на крајот од првото трим., првото пол., третото трим. и второто пол.	Прикажување на графички начин на успехот по квартали во текот на учебната год	Ноември Јануари, април, јуни		извештаи	
Подготвување на извештај за раб. на стручните ак.	Анализа на работа на стручните активи	јануари	наставници	извештаи	
Подготвување на текстуален извештај за успехот и повед. на у- ците	Добивање на податоци	Ноември јануари Април јуни	Одд. нас	извештаи	
Учество во изработката на Год. прог. за работата на училиштето	Законско задолжение	август	комисија	програма	
Учество во изготвување на Годишен извештај за раб. на училиштето	Сумирање на извештаи	Јануари јуни	Комисии, психолог, директор	извештаи	
Подготвување на извештаи за брзината на читањето на у-ците од второ одд.	Да се увиди напредокот во описменувањето на учениците	Јануари јуни	Одд. наставници	податоци	
Учество во изработ. на анекс програми за работата на училиштето	Законско зад.	август	директор	програми	
Подготвување на формулар за извештаите на на одд. рак. за успехот на у- ците	подготовка	Ноември Јануари, Април, јуни		формулари	



	Поднесување на извештај за среденоста на педаг. евид. и док.	увид	Септември Ноември Декември Април јуни	наставници	Одд. кн.	
	Подготвување на извештај за посетените часови за дополнителната настава	Да се истакнат позитивните работи од овие часови	Ноември, Јануари, Април јуни	наставници	евиденција	
	Подготвување на извештај за бројот на направените неоправдани изостаноци и причините и предлагање мерки за разрешување на овој проблем	Предлог мерки за разрешување на овој проблем	Ноември Јануари Април Јуни	Одд. наставници психолог	евиденција	
	Изработка на социограмски матрици и социограми за ученици по одд.	Да се подржи внатрешната структура на пар.	февруари	Одд. раководител	Социограм, матрица	
	Спроведување на анкета со у-ците од деветто одд. во врска со професионално ориентирање	Да се одредат интересите на учениците	април	Одд. раководител психолог	конкурс	



Прилог 4

Програма за работа на стручниот соработник Психолог Марина Јованоска

Вовед:

Успешното реализирање на поставените задачи, замислените идеи, претпоставува и налага програмирање и планирање на работата. При тоа потпирањето на разните нормативни акти, документи, описи на работни места, во целост го одредуваат глобалниот правец на работењето.

Годишната програма за работа на училишниот психолог се заснова врз законската регулатива, односно произлегува

Од Законот за основно образование.

- Концепцијата за деветгодишното образование, односно деветтолетката

- Основи за планирање на содржината на воспитно-образовната дејност на основното училиште.

- Програмата за работа на ООУ “Славко Лумбарковски” с. Новаци

- Основи на програмата на воннаставните воспитно-образовни дејности и слободните ученички активности.

- Заклучоците од Годишниот извештај за работата на ООУ “Славко Лумбарковски” с. Новаци

- Заклучните согледувања од Годишниот извештај за работата на училишниот психолог.

- Заклучните согледувања на стручните органи и тела во изминатата учебна година.

Програмските подрачја и содржини на работа во глобални рамки на училишниот психолог конципирани се во седум

програма подрачја, кои глобално ја опфаќаат целокупната работа на училишниот психолог.

Приоритетни задачи

- Развивање, одржување на менталното здравје кај учениците, стекнување доверба, безбедна средина и секаков вид на врсничко насилство и толеранција

- Следење на првоодделенци и учениците кои покажуваат слаб успех

- Советодавна работа со ученици по сите аспекти

- Советување на родителите

1. Работа со ученици

Поддршка на учениците во учењето

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење /Повратна информација
Подготвеноста за вклучување на учениците во образовниот систем и самопроценување	- да се утврдат интелектуалните потенцијали на учениците. - навремено откривање на причините за слаб успех. Да им се овозможи на учениците да го подобрат успехот и оспособат самостојно да се оценуваат	Септември- Јуни	- Директор - педагог	- Тестови за интелигенцијата - индивидуален разговор со учениците - Силови на учење - Работилница за самооценување	
Подготвување документи за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.	- да се евидентираат учениците со евидентни листови - да им се пружа помош за подобрување на успехот - давање насоки во однос на	Септември- Јуни	- Педагог - Наставници - Институции	- Евидентни листови - Советувања - Работилници - Дневник на психологот	



	учење и поучување и стилови на учење.				
Реализирање различни видови индивидуална и групна средба со учениците за соучењето, успехот, системот на вредности.	-советување на ученици индивидуално и групно -да им се дадат насоки за подобрување на успехот на учениците, после секое тромесечие или по слаб успех по одреден тест	Октомври-Јуни	-Педагог -Наставници	-Евидентни листови за разговор со ученици -Советувања -Работилници -Дневник на психологот	
Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, интервјуа, дискусии во фокус групи).	-да се откријат причините за слабиот успех Насоки за подобрување на успехот	Септември-Мај	-Педагог -Наставници -Родители	-Наставнички совет -Наставници -Испитувања, интервјуа, дискусии -Дневник на психологот	
Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање соодветни препораки.	Да се информираат родителите и наставниците за причините за неуспех -давање на соодветни насоки за подобрување на истиот	Септември-Мај	-Педагог -Наставници -Родители	-Индивидуали и групни разговори со родители и наставници -Евидентни листови -Работилници	
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето. Подготвување индивидуално бразовен план за учениците со посебни образовни потреби.	-да се испланираат активностите на инклузивниот тим Да им се помогне на наставниците за изработка на индивидуални планови за работа	Септември-Мај	-Педагог -Дефектолог -Наставници	-Состаноци на инклузивниот тим -Работилници за ДПОП -Примери за индивидуални планови -План за следење на индивидуалните планови	
Проценување на когнитивните потенцијали на учениците. Проценување на психосоцијалните причини за не успех во учењето.	Да се утврди и следи интелектуалниот потенцијал на учениците. Навремено откривање на причините за слаб успех.	Септември-Јуни	-Педагог -Наставници	-Изработени тестови за интелигенција -Дневник на психологот -Евидентни листови -Социјалниот статус на ученикот	
Проценување на подготвеноста на ученици за забрзано напредување.	Да се процени успехот на ученикот и утврдување на интелектуалниот потенцијал.	Септември-Јануари	-Педагог	-Изработени тестови за интелигенција -Тестови на знаења за соодветното одд. -Изработени тестови на личноста	



Обезбедување поддршка за ученикот секогаш кога му е потребна	-Спречување на несоодветно однесување- превенција од девијантно однесување -Индивидуален пристап кон секој ученик. -Одредување на емоционалниот развој на личноста. -да се подобри меѓусебната комуникација на учениците -Превенција од насилство и насилно однесување -Следење на психосоцијалниот развој на учениците и јакнење на самодовербата		-Педагог -Наставник	-Евидентни листови за разговор со ученици -Дневник на психологот -План за реализација на работилници	
Работилници и со ученици за превенција на различните зависности, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справувањето со дискриминација,	Да им се помогне и превенираат одредени појави во средината за учење	Септември-Мај	-Педагог -Наставник	Работилници: -За зависности -Стрес -Дигитално насилство	
Планирање, организирање и реализирање работилници за психосоцијални вештини	Кај учениците да се развијат одредени психосоцијални вештини и вештини за разрешување на конфликтите	Септември-Мај	-Педагог -Наставник	-Тест на личноста	
Информирање на учениците за можностите и перспективата професиите и мрежата на средни училишта/ Организирање презентации за средните училишта/ Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија.	-Професионално информирање и ориентирање на учениците за правилен избор на идно занимање -Презентација на средните училишта за професионално ориентирање на учениците за правилен избор на идно занимање Да се советуваат родителите и	Мај	-Педагог	-Конкурс -Анкета -Каталог на занимања -Изработени тестови -Презентации од Средните училишта -Евидентни листови за советување на родители Користење тестови способности и интереси за професионална ориентација	



	учениците за идното занимање				
--	------------------------------	--	--	--	--

2,Работа со наставници

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење /Повратна информација
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) за актуелните програми во наставата.	-да се подобри работата на наставниците во наставата -запознавање со новините во наставните програми	Септември-Јуни	-Педагог - Наставници	- Евидентен лист за разговор со наставник -Дневник на психологот	
Следење на наставата и давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците за различните аспекти кои се набљудувани.	-давање на насоки од следење на наставата за поуспешна реализација на наставните часови. -Унапредување на наставата и оценувањето на учениците.	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	-План за следење на наставата -Дневник на психологот - Евидентен лист за разговор со наставник	
Организирање и реализирање активности (работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата.	-давање насоки за формата и содржината на планирањата	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	-Дневник на психологот - Евидентен лист за планирање и дневните планирања	



Реализирање активности (работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници)за создавање стимулативна средина за учење.	Да им се дадат насоки за создавање на стимулативна средина за учење (распределба на катчиња)	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	-Дневник на психологот - Евидентен лист за следење на наставен час	
Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за времената на настава и одмор и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната клима за учење	Да се дадат насоки за паралелката за социјалниот статус и социоемоционалната клима за учење	Септември-Мај	-Педагог Наставниците	-Дневник на психологот - Евидентен лист за следење на наставен час	
Тимска работа во проекти.	Да се насочат на тимската работа во проекти и изработка на планирањата на ниво на училиште	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	-МИО активности - Евидентни листови за планирањата	
Давање стручна помош во подготовка и реализација на интерактивна настава.	Да им се даде стручна помош за реализирање на интерактивна настава	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	- Евидентни листови за следење на час	
Информирање на наставниците за различни видови екстерни и интерни тестирања (цели, видови задачи, начин на спроведување).	Давање на насоки за формативното оценување	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	- Информирање за екстерното оценување - Работилница за сумативно оценување по МАННЗАНО	



Реализирање работилници за квалитетно оценување.	Наставниците правилно и сумативно да ги оценуваат учениците	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	- Работилница за сумативно оценување Блумова таксономија		
Давање насоки (индивидуални или групни консултации) за подобрување на тестовите врз основана психометриска анализа.	Давање на помош и насоки на наставниците од спроведено тестирање	Септември-Мај	-Педагог - Наставници	-Анализи од сите видови тестирања		
	Давање специфични насоки за работна соодделница и поединечни ученици.	- Навремено откривање на наредни ученици .	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Дневник на психологот - Евидентен лист за разговор со наставник	
	Поддршкан на наставникот за работна соодделница и зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	- Мотивација на наставниците за повисоки достигнувања за работа со учениците со ПОП	Септември-Јуни	- Педагог - Наставници	- Дневник на психологот - Евидентен лист за разговор со наставник	
	Осмислување постапки за подготовка и работна соопаралелката во која има ученици од ранливите категории .	- Давање на насоки за индивидуални наставни планови за полесно совладување на наставните содржини.	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Дневник на психологот - Видови на индивидуални планови	



Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат.	Да им се дадат насоки на наставниците за стиловите на учење и методите на учење	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Стилови на учење - Предавања за методите на учење - Дневник на психологот	
Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици.	Запознавање на наставниците за опсервацијата на новопримените првачиња	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Евидентен лист за првачиња - Распределба на паралелки во шестото одделение	
Реализирање на работилницата за стекнување комуникациски вештини.	Да се развист способностите за поголеми комуникациски вештини	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Работилница за комуникациски вештини	
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици.	Давање помош на наставниците за комуникација со учениците со ПОП	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Работилница за работа со ДПОП	



	Помагањенанаставникотдагисогледапричинитезанесоодветното однесување, предлагањестратегиизанадминување и заедносо наставникот следењена ефектите одпреземените активно сти.	Да им се помогне на наставниците за соодветно постапување со одреденана групана ученици кои несоодветно се однесуват	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Евидентни листови за работа со ученици	
	Советувањенанаставниците како да ги идентификуваат надарените ученици.	Давање на помош за откривање за надарените ученици	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Тестови за интелигенција	
	Предлагање или заедно со наставникот осмислување и поттикнување на посебните способности на надарените ученици.	Да му се помогне на наставникот со давање насоки за посебните способности на ученикот	Септември-Јануари	- Педагог - Наставници	- Тестови за интелигенција	
Упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите.	-Подобрување на соработката наставник-родител		Септември-Јуни	Педагог Наставници	- Евидентни листови за работа со родители	
Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци.	-Подобрување на комуникацијата наставник-родител		Септември-Јуни	Педагог Наставници	- Евидентни листови за работа со родители	

3. Работа со родители



Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење /Повратна информација
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и советување како да реагираат во одредени ситуации.	-Грижа за учениците кои покажуваат асоцијално однесување и давање на помош на родителите како да ги надминат проблемите	Септември-Јуни	- Педагог - Дефектолог - Наставник - Родители	-Дневник на психологот -Евидентен лист за разговор со родител и ученици	
Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин со родителите.	-Давање на помош на родителите за надминување на проблемите со учењето	Септември-Јуни	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	-Дневник на психологот -Евидентен лист за разговор со родител и ученик	
Реализирање индивидуални и групни консултации за поддршката на родителите (начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и слично).	-Советување на родители за подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Родители	-Дневник на психологот -Записник за советување на родители	
Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош.	-Подобрување на комуникацијата со родителите на ДПОП и информирање за помош од институциите	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	-Дневник на психологот -Евидентен лист за разговор со родител и ученик	



Реализирање индивидуални консултации со родители за поддршка на децата со посебни образовни потреби.	Подобрување на комуникацијата со родители на ДПОП и информирање за помош од институциите	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	- Дневник на психологот - Евидентен лист за разговор со родител и ученик	
Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чијдеца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	Советување на родители според планот за советување на родители	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	- Дневник на психологот - Записник за советување на родители	
Подготвување материјализа на едукација на родители (презентации, брошури, флаери, пишани материјали).	- Едукација на родители за повисокок квалитет на односот помеѓу родител и ученик	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	- Флаер за родители од училиштето - Училишен весник	
Информирање на родители за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците.	- Едукација на родители за повисокок квалитет на соработка со училиштето	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	- Работилница вклучена во работите на родители во училиштето	
Идентификување на потребите на родители за едукација поврзана со нивната родителска улога.	- Да се идентификуваат проблемите на родители за поспешна помош на учениците	Септември-Мај	- Педагог - Дефектолог - Наставници - Родители	- Анкета - Работилница за неправилно оценување	



Организирање едукативни средби и/или работилници со родители (напр., развојни карактеристики на деца, карактеристики на учење, справување со ризици и однесувања на учениците, електронско насилство, мотивација за учење, развивање и јакнење на само доверба и сл.).		Да им се помогне на родителите од развојниот период на ученикот - дигитално насилство	Септември-Мај	-Педагог - Дефектолог - Наставници -Родители	- Работилница дигитално насилство	
	Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес.	-да се информираат и вклучат родителите при реализација на одредени наставни содржини	Септември-Мај	-Педагог - Дефектолог - Наставници -Родители	- Дневник на психологот - Реализација на наставен час на родителите	
	Преземање (со родителите) превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и за надминување на изразените тешкотии и сл.	Советување на родителите за одредени девијантни појави во средината	Септември-Мај	-Педагог - Дефектолог - Наставници -Родители	- Дневник на психологот - Записник за советување на родителите	



4. Соработка со заедницата

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази, форми/методи	Следење/ Повратна информација
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).	- Подобрување на соработката со локалната заедница	Септември- Јуни	- Директор - Педагог - Локална самоуправа - Невладин сектор	- План за соработка со ЛЗ - Дневник на психологот	
Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	соработката со локалната заедница преку најразлични форми	Септември- Јуни	- Директор - Педагог - Локална самоуправа - Невладин сектор	- Приредби - Флаери - Училишен весник - ТВ емисии	
Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	- Подобрување на соработката со локалната заедница, вклучување во хуманитарни акции и културни настани	Септември- Јуни	- Директор - Педагог - Локална самоуправа - Невладин сектор	- Собирни акции - Учество во Иновативниот клуб и Играорна група	
Соработување со локалната заедница при справување со кризните ситуации што го засегаат училиштето и локалната заедница (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и слично).	- Превенција од елементарни непогоди, од насилство, криминални појави кај учениците	Септември- Јуни	- Директор - Педагог - Локална самоуправа - Невладин сектор	- Локална заедница - Полициска станица - Месна самоуправа	



Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и засопствената работа и земање предвид на нивните препораки.	- Вклучување на повеќе стручни институции и организации за подобрување на воспитно-образовниот процес	Септември-Јуни	-ЦСР - Агенција за вработување - Полиција -ПФ -ЦЈЗ - Школска медицина	-Дневник на психологот	
Планирање и остварување соработка со училиштата од регионот и пошироко.	- Вклучување на повеќе училишта за организација и подобрување на воспитно-образовниот процес	Септември-Јуни	- Училишта -Колеги	-Училишта од други општини -План за соработка со други училишта	
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање на одреден проблем.	- Вклучување на повеќе стручни институции за решавање на одредени проблеми во училишната средина	Септември-Јуни	-ЦСР - Агенција за вработување - Полиција -ПФ -ЦЈЗ - Школска медицина	-Дневник на психологот	

5. Професионален развој и професионална соработка

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценки на нивната ефективност.	-Личен развој за подобрување на квалитетот во работата	Септември-Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Следење ОЖВ -Евидентни листови за ОЖВ	



Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој.	-Личен развој за подобрување на квалитетот на сопствената работа	Септември – Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Личен професионален план	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	-Личен развој за подобрување на квалитетот во сопствената работа и соработка преку размена на искуства	Септември – Јуни	- Психолози - Педагози - Наставници	-Здружение на психолози -Интернет	
Поддршката тимот за професионален развој во училиштето.	-Учество во работата на тимот за професионален развој.	Септември – Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Дневник на психологот -Педагошки картон на наставникот	
Реализирање на делови од програмата за воведување на приправникот во работата.	-Поддршка на приправниците	Септември – Јуни	- Приправници	-План за менторство -Разговори со приправници	
Дисеминирање на стекнатите знаења и вештини од посетувањето обуки.	- Подобрување на воспитно-образовниот процес	Септември – Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	- Десиминација од посетени обуки	
Упатување на наставниците да користат различни ресурси за оспособување на наставниот процес.	Помош на наставниците и информирање за новините	Септември – Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Интернет -Стручна периодика	
Соработување со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците.	Соработка со ПФ за одредени новини во наставата	Септември – Јуни	- Професори од ПФ	-Дневник на психологот	



Идентификување и предлагањетемизаобукавоучилиштето.	Да се согледаат потребите од професионален развој на наставниците	Септември-Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Анкети - Индивидуални разговори со наставници -Посети на наставни часови	
Помагањенанаставницитедагиидентификуваатсвоитепотреби и даподготватпланзаличенпрофесионаленразвој.	Давање на помош за изработка на личен професионален развој	Септември-Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	-Анкети - Индивидуални разговори со наставници -Посети на наставни часови	
Реализирањеразниформинаинтерностручноусовршувањесонаставниците (предавања, работилници и сл.).	Да се информираат наставниците и стручно се оспособат за новините во наставниот процес	Септември-Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	- Работилница за целите на наставниот час	
Водењедокументацијазапрофесионалниотразвојнанаставниците.	Следење на професионалното досие на наставниците	Септември-Јуни	- Директор -Педагог - Дефектолог - Наставници	- Професионално досие на наставниците	

6. Аналитичко-истражувачка работа

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење /Повратна информација
-Вршење на мерења на психолошките карактеристики на учениците за истражување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците.	-Подобрување на успехот и поведението на учениците.	Септември-Јуни	-Педагог -Дефектолог	-Дневник на психологот -Обработени тестови за интелигенција и тестови на личност	
-Идентификување и предлагање акциски истражувања за подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	-Подобрување на успехот и грижа за менталното здравје на учениците.	Септември-Мај	-Педагог -Дефектолог	-Дневник на психологот -Предавања за психофизичките промени во пубертетот	



-Спроведување или учествување во акциски истражувања.	-Учество во акциско истражување	Септември-Јуни	-Директор -Педагог -Дефектолог -Наставници	-Дневник на психологот -Акциско истражување на педагогот	
-Интерпретирање на сознанијата од акциските истражувања и предлагање соодветни програми/активности.	-Подобрување на воспитно-образовната работа на училиштето -Изготвување на акциски план	Септември-Јуни	-Директор -Педагог -Дефектолог -Наставници	-Извештај за работата на тимот	
-Идентификување на проблеми и спроведување на истражувања на прашања актуелни за училиштето	-Подобрување на воспитно-образовната работа	Септември-Јуни	-Директор -Педагог -Дефектолог -Наставници	-Истражување за реализацијата на ОЖВ	
-Статистичка обработка и анализа на податоците.	-Увид во постигањата на училиштето	Септември - Јуни	-Педагог -Дефектолог -Наставници	-Презентација на истражувањето	

7. Училишна структура, организација и клима

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/ Повратна информација
-Следи наставни часови, ги анализира сознанијата и предлага мерки релевантни за целото училиште.	-Унапредување на наставата.	Септември-Мај	-Директор -Педагог	-Дневник на психологот -Евидентен лист за следење на часот	
-Безбедно чување на психолошките тестови и резултатите од нив.	-Водење грижа за приватноста на учениците.	Септември-Мај	-Директор -Педагог	-Тестови	
-Учество во подготвување на стратешки документи на училиштето: програми, процедури, акциони планови и извештаи	-Планирање на работата на училиштето Изработка на извештаи	Септември-Јуни	-Директор -Педагог	-Годишни програми во училиштето -Процедури -Акциски планови	
-Вклучување во процеси кои се клучни за работата на училиштето: самовалуација, сертификација на воспитно-образовниот кадар професионален развој и друго	-Подобрување на воспитно-образовниот процес, преку самовалуација и следење на професионалниот развој	Септември-Јуни	-Директор -Педагог	-Учество во тим за самовалуација -Професионални досиеа на наставниците	
-Учество во развивањето превентивни програми (на пр. јакнење на самодовербата и самопочитувањето, превенција на непожелни видови однесување, учење на социјални вештини, мотивација за учење и сл.) за сите ученици, особено за оние од ранливите групи.	-Превенција од несоодветно однесување на учениците, социјализација на учениците и сл.	Септември-Мај	-Педагог -Дефектолог -Наставници	-Програма за работа -Дневник на психологот	



-Реализирање работилници со наставници и ученици за родова еднаквост.	-Почитување на различностите и еднаквостите на наставниците и учениците.	Октомври	-Педагог -Наставници	-Дневник на психологот -План за реализација на работилница	
-Во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста на учениците, обезбедување соодветна советодавна помош и психосоцијална и емоционална поддршка.	-Превенција и грижа за здравјето на учениците и давање на емоционална поддршка.	Септември- Јуни	-Педагог -Дефектолог	-Дневник на психологот -Евидентен лист за разговор со ученик	



Прилог 5

Програма за работа на стручниот соработник Тамара Станческа ДЕФЕКТОЛГ

1. Работа со ученици Поддршкана учениците во учењето

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование.	Подобрување на квалитетот на живот на децата- ученици со потешкотии и поттикнување на развој на сите деца во – Училиште по мерка на детето	Септември, и во текот на цела учебна година	Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор	Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Дефектолошка теорија и практика	
Подготвување документи (наставни планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.	Прилагодување на методите на работа, наставните средства и помагала и дидактичкиот материјал (особено при обработка на нови содржини), начин на задавање на задачите, следење на брзината и темпото на напредување.	Август, септември,	Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим	Педагошко досие – евидентни листови Извештаи Педагошка евиденција Работни листови	
Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки	<i>Чувство дека нивното дете е прифатено.</i> Запознавање со индивидуалните разлики помеѓу децата и начинот како некои семејства работаат со своите деца кои имаат посебни потреби.	Септември, и во текот на учебната година	Дефектолог Родители Наставници Инклузивен тим	Препораки Извештаи Консултации Школа со родители	



Користење асистивна технологија во работата со учениците и нејзино вклучување во ИОП.	Можност да пристапат до редовната училишна програма и да бидат успешни во учењето. Остварување на дневните животни задачи, да им помагаат во комуникацијата, образованието или рекреативните задачи, постигнувањето поголема независност и во подигнување на квалитетот на нивниот живот	Тековно во учебната година	Дефектолог Наставници Инклузивен тим	Групна и индивидуална работа со учениците Метод на практична работа и манипулативна (апликации и демонстрации)	
Користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците.	Воочување на разликите во доживувањето на учениците како ресурси на кои им треба поддршка во учењето, а не како проблем што треба биде надминат.	Тековно во учебната година	Дефектолог Наставници Инклузивен тим	Индивидуална и групна работа Фронтална работа Демонстрациски и метод Метод на разговор	
Следење на постигања на учениците во учењето согласно поставените цели во индивидуалниот образовен план и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба	Фокусирање на посебните образовни потреби на учениците, со нагласка на специфичните цели чие остварување треба да го покаже значителниот напредок кај учениците	Во текот на цела учебна година	Дефектолог Наставници Инклузивен тим	Иоп Евидентни листови	
Информирање на учениците со посебни образовни потреби за воннаставните активности во училиштето	Дефинирање на индивидуалните можности на децата и специфичните потреби на учење на одделни деца.	Септември, и јануари,	Наставници Инклузивен тим	Индивидуална и групна работа Разговори со ученици Фронтална работа	

2. Работа со наставници Поддршка на наставниците за работа со наставници ученици и родителите

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
------------	------	-------------	-------------	---------------------------------	------------------------------



Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различни аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) наставниците.	Потенцирање на важноста за препознавање на посебните потреби и обезбедување и пласирање услуги и информации соодветни на потребите.	На крајот од првото и второто полугодие во тековната учебна година	Дефектолог Директор Психолог Педагог Наставници Инклузивен тим	Евиденти листови Педагошко досие	
Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите, со фокус на изработка на ИОП.	Ефикасно и детално планирање, како сегмент од севкупната стратегија за проценка и евидентирање, а наставниците користат сопственото професионално мислење при определувањето на нивоата на постигнување на секој ученик.	На крајот од првото и второто полугодие во тековната учебна година	Дефектолог Наставници Инклузивен тим Директор	Разговори (дискусија,дебата)	
Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП.	Обезбедување помош на наставниците за адаптирање на условите во редовното одделение за непречена работа со децата со ПП	Во текот на учебната година	Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор	Состаноци Разговори Дебати	
Реализирање активности (работилници, презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници)за создавање стимулативна средина за учење за учениците со ПОП.	Специфична помош во рамките на предвидената наставна или воспитно-образовна програма, истражувајќи ги начините на зголемена диференцијација во секојдневната реализација на содржините, алтернативните стратегии за настава и учење	Во текот на учебната година	Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим Директор	Разговори Демонстрации Практична работа	
Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	Обезбедување помош при учење и учество на децата во активностите низ осмислени начини. Посебно дизајнираните материјали и технологии би можеле да бидат од помош.	Во текот на учебната година	Дефектолог Психолог Педагог Родители Наставници Инклузивен тим	Разговори Демонстрација	



Запознавање на наставниците со различни начини на кои учат учениците со ПОП.	Преку сопственото знаење, ученикот да постигне успех, исто како и неговите врсници кои рамноправно се вклучени во наставниот процес	Во текот на учебната година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Демонстрација Семинари ИОП	
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици со ПОП.	Наставниците орабитуваат со дефектологот и во утврдувањето на посебните потреби и давањето на соодветните специјални услуги во сите фази на реализација на инклузивната практика;	Во текот на учебната година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Демонстрација Состаноци Советување ИОП	
Упатување на наставниците е кон поефективна комуникација и соработка со родителите, на учениците со ПОП.	Поддршката на родителите на децата со посебни образовни потреби ќе овозможи зголемено активно учество во инклузивниот образовен пристап и повисоки стандарди за сите деца	Родителски средби во текот на учебната година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Демонстрација Состаноци Советување ИОП	
Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци	Родителот е партнер на училиштето и активно дејствува во поттикнувањена развојот на детето.	Индивидуални средби по потреба на наставникот	Дефектолог, психолог и Тим за ИО	Разговори Состаноци	

3. Работа со родители

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и советување како да реагираат во одредени ситуации	Родителите со своите сознанија и податоци можат да придонесат во создавањето на услови за реализирање на инклузивната практика.	Индивидуални средби на дефектолог и родител организирани по потреба, во текот на тековната учебна година	Дефектолог, психолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци	



Споделување на информации За учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин и споделување со родителите.	Наставникот води евиденција за собраните податоци за детето по потреба, консултирајќи се со другите наставници при презентирањето на истите	Индивидуални средби на дефектолог и родител и родител наставник организирани по потреба, во текот на тековната учебна година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци Евиденти листови	
Реализирање индивидуални и групни консултации за поддршката на родителите на учениците со ПОП (начин на комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и слично).	Напредувањето на детето ќе има динамика ако родителите се партнери во инклузивниот процес.	Индивидуални средби на дефектолог и родител и родител наставник организирани по потреба, во текот на тековната учебна година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци Дискусија	
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби и давање инструкции за работа со нивните деца во домашни услови	Посветеност и внимание на децата во домашни услови и квалитетна комуникација родител ученик	Индивидуални средби на дефектолог и родител по барање на дефектолог, во текот на учебната година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци	
	Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците со посебни образовни потреби	Активностите што ги превзема училиштето што обезбедува ресурси, луѓе специфични програми/активности/помоагала ИОП им овозможува на учениците и на родителите да добијат предсебeseопфатен план со цели/задачи од сите аспекти на развојот	Во текот на учебната година	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци



	Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога.	Охрабрувањето на родителите и поттикнувањето на нивното активно учество и ангажман овозможува согледување на сопствените обврски кон нивното дете.	Организира ни родителски средби од страна на дефектолог	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци Интервју	
	Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно – образовниот процес. (пр.при изработка на индивидуален образовен план).	Учество на родителите и на детето (доколку дозволуваат способностите на детето) во изработката на ИОП	Вклучување на родителите во Инклузивни от тим и учество на истите на состаноци, организира ни од ИТ	Дефектолог и Тим за УИТ	Разговори Состаноци ИОП	

4. Соработка со заедницата

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информациј
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).	Зголемување на делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.	Во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ Директор	Наставни ливчиња, педагошко досие, евиденција ИОП	
Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Организација и учество на разни активности организирани од локалната заедница како инклузивни методи на поучување	Во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ Директор	Индивидуална и групна работа, работа во парови	
Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки.	Соработка со социјалните и со здравствените служби ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.	По потреба во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Разговори Состаноци	



Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко заради обезбедување советодавна помош во однос на децата со посебни образовни потреби.	Размена на искуства и заедничко планирање на наставата за децата со ПП	Советодавни консултации во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Разговори Состаноци	
Соработување со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.	Соработката ќе го зголеми делотворното дејствување на училиштето во реализирањето на инклузивниот процес.	По потреба во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Разговори Состаноци	

5. Професионален развој и професионална соработка

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој. Примена во практиката на новините од струката. Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.	Стекнување на нови знаења, искуства, преку посета на едукативни работилници, обуки, семинари, конференции.	Во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Метод на практична работа, семинари, сертификати	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	Ажурирање на База на податоци и користење на истите	Во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Разговори, семинари, Комуникација	
Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес. Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки.	Споделување на стекнатите искуства и знаења со наставниците во училиштето, преку едукативни презентации, обуки.	Дисеминирање на стекнатите знаења по посетените обуки во текот на учебната година	Дефектолог, членови од тимот за УИТ	Разговори, практична примена, опишување, објаснување	



Прилог 6

Програма за работа на стручниот соработник Даниела Ристевска – библиотекар

1. Работа со ученици

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази , форми/методи	Следење/ Повратна информација
Препорачување соодветна литература за поддршка на учењето на наставните содржини и или слободна литература.	-Поттикнување на способностите кај учениците -Оспособување за користење на книгите како основа за учење	Септември - Мај	-Директор -Психолог -Педагог -Сите наставници	-Евидентен лист за следење на напредокот на ученикот -Дневник на библиотекарот -Индивидуална работа, групна работа.	-Собирање на податоци и информации
Излегување во пресрет на специфични потреби при користење на библиотеката од страна на учениците со посебни образовни потреби.	-Да се добие чувство на припадност на училишната заедница	Септември - Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Педагошка евиденција на ученикот -Евидентни листови од дефектолог -Дискусии -Разговори	-Следење и собирање на информации
Градење високи лични стандарди за успех и позитивен став кон читањето кај учениците.	-Поттикнување и развивање на желбата за читање -Развивање на чувство за високи стандарди -Развивање на способност за соработка	Септември - Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Евидентни листови -Дневник на библиотекар -Дискусии -Разговори	-Собирање на податоци и информации
Индивидуално или групно поучување на учениците како да користат различни ресурси за истражување.	-Развивање на чувство за соработка во групи -Оспособување за користење на книгите за пронаоѓање на информации	Септември - Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници	-Стручни активи -Следење на напредокот на учениците -дискусии	-Собирање на податоци и информации



	Реализирање воннаставни активности за читање и пишување (натпревари, читачки клубови, средби со писатели, литературни читања, драмски секции, клубови на млади писатели...).	-Развивање чувство за естетика -Оспособување за изработка на проекти -Развивање способности за литературно читање	Септември - Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници - Наставницит е по македонски јазик	-Стручни активи -Следење на напредокот на учениците -дискусии	-Собирање на податоци и информации
	Советување и помагање на учениците како да читаат различни жанрови	-Развивање на желбата за читање -Поттикнување на творечки способности -Формирање на навика за редовно читање	Септември - Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници - Наставницит е по македонски јазик	-Стручни активи -Следење на напредокот на учениците -дискусии	-Собирање на податоци и информации
	Индивидуално и групно советување на ученици и родители заинтересирани за дејноста библиотекарств о и избор на професијата библиотекар.	-Поттикнување и развивање на желбата за библиотекарств о - Развивање на способност за читање -Развивање на чувство за постигнување на високи цели	Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници - Наставницит е по македонски јазик	-Евидентни листови -Дневник на библиотекар -Дискусии -Разговори	-Собирање на податоци и информации

2. Работа со наставници

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Планирање (во соработка со наставниците) и учество во работата на секцијата библиотекари.	Оспособување на за изработка на проекти Оспособување за презентирање на изработен проект	Октомври- Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници - Наставниците по македонски јазик	-Индивидуални и групни средби -Дневник на библиотекар -Стручен актив -Евидентни листови на учениците	-Собирање на податоци и информации



Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната клима во училиницата.	Идентификација (откривање) на ученици и нивните способности, социоемоционалното однесување	Септември-Јуни	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Стручен актив -Наставнички совет -Следење на напредокот на учениците -Педагошко досие	-Собирање на податоци и информации
Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици.	Идентификација (откривање) на ученици и нивните способности, социоемоционалното однесување	Септември	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Дискусии -Индивидуални и групни разговори	-Собирање на податоци и информации
Поврзување на карактеристиките и афинитетите на учениците со соодветно избирање литература (во соработка со предметниот наставник).	Идентификација (откривање) на ученици и нивните способности, социоемоционалното однесување	Септември-Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници	-Дискусии -Индивидуални и групни разговори -Стручен актив	-Собирање на податоци и информации
Реализирање работилници (во соработка со наставниците) за стекнување и развивање на говорно комуникациски вештини кај учениците.	Идентификација (откривање) на ученици и нивните способности, социоемоционалното однесување Поттикнување на творечките способности Оспособување на учениците за комуникациски вештини	Септември-Мај	-Директор -Педагог -Психолог -Сите наставници	-Дискусии -Индивидуални и групни разговори -Стручен актив	-Собирање на податоци и информации

3. Работа со родители

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Информирање на родителите за услугите што училишната библиотека и библиотекарот ги нудат за поддршка на учениците.	-Поголема информираност на родителите за услугите кои ги нуди училишната библиотека и библиотекарот за поддршка на учениците	Ноември	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Наставници -Родители	-Индивидуална и групна работа -Презентации -Дискусии	-Собирање на податоци и информации



Организирање едукативни средби и/или работилници со родители за нивно вклучување во активностите на библиотеката (на пр., збогатување на фондот на книги, едукативни материјали и едукативни игри...)	-Едуцирање на родителите преку проекти	Октомври	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Наставници -Родители	-Презентации -Групна работа -Дискусии -Проекти	-Собирање на податоци и информации
---	--	----------	---	---	------------------------------------

4. Соработка со заедницата

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Информирање на заедницата за библиотечниот фонд и постигањата на училиштето.	-Информирање на локалната заедница преку полугодишни и годишни извештаи за работата на библиотеката	Јуни	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Наставници -Родители -Локална заедница	-Дискусии -Соработки -Презентации -Групна работа	-Собирање на податоци и информации

5. Професионален развој и професионална соработка

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/докази, форми/методи	Следење/Повратна информација
Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој (личен план, сертификати, обуки, белешки од саморефлексија и сл.).	-Постигнување на високи професионални цели -Развивање на компетенциите -Континуиран професионален развој	Тековно во учебната година	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Наставници -Надворешни институции	-Професионално досие	-Собирање на податоци и информации
Соработување со сите чинители на воспитно-образовниот процес во училиштето при изработка и реализација на годишната програма за работа на библиотеката.	-Прилагодување на работата на библиотеката со приоритетите на училиштето и современите воспитно-образовни текови	Учебна 2025/2026 год	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Евидентни листови -Дневник на библиотекар -Стручен актив -Училишни тимови	-Собирање на податоци и информации



Споделување стручни материјали со колегите.	-Збогатување на соработката со стручните соработници, директорот и сите наставници	Учебна 2025/2026 год	-Директор -Педагог -Психолог -Дефектолог -Сите наставници	-Евидентни листови -Дискусии -Индивидуални и групни разговори	-Собирање на податоци и информации
---	--	----------------------	---	---	------------------------------------

Прилог 7

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Орган за успешно раководење на училиштето е Училишниот одбор. Училишниот одбор е орган на управување со училиштето. Задачите, надлежностите и составот се дефинирани со Законот за основно образование. Тој е составен од седум членови и тоа: тројца претставници од наставниците и стручните соработници, тројца претставници од родителите и еден претставник од основачот.

Училишниот одбор е активен фактор за креирање на современа и модерна настава.

Концепцијата на годишната програма за работа на училишниот одбор при ООУ „Славко Лумбарковски“-Новаци за периодот на учебната 2025/2026 година произлегува од надлежностите утврдени со Законот за основно образование, одзакониските акти и Статутот на училиштето. Сите планови и дејствија на Училишниот одбор водат во насока на отстварување на нашата визија: Училиштето да биде пријатна средина за учениците, во која се реализира современа настава, ефикасна, квалитетна и приспособена на потребите и интересите на учениците ,наставниците и родителите Заедничка цел на сите нас е да се подобри квалитетот на наставата, осовременување на условите за работа подобрување на инфраструктурата на училиштето. Соработката меѓу органот на раководење и органот на управување во училиштето води кон успех и унапредување на дејноста на училиштето.

Планирани активност	Време на реализација	Реализатор
1. Разгледување на извештајот за работата на училиштето во учебната 2024/2025 година и предлагање за усвојување до советот на општина Новаци. 2. Разгледување на годишната програма за работата на училиштето во учебната 2025/2026 година и предлагање на усвојување до советот на општина Новаци 3. Информирање за подготвеноста на училиштето за почетокот на новата учебна 2025/2026 година. 4.. Предлози и мислења	јули/август 2025 година	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1.Информација за усвојување на Годишната програма на училиштето од оснивачот - Општина Новаци за учебната 2025/2026година 2. Формирање на тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците 2. Донесување на одлука за формирање на комисија за прибирање на понуди за организирање на екскурзии 3. Разгледување и усвојување на Годишната програма за екскурзии за учебната 2025/2026 год 4. Предлози и мислења	септември, /октомври 2025 година	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1.Предлага финансиски план за 2026 година до основачот 2.. Извештај за реализирани екскурзии 3.. Предлози и мислења	ноември, 2025год.	членови на училишен одбор, сметководител директор, секретар-записничар



1. Давање на мислење до директорот во врска со огласот за наставници, стручни соработници за учебната 2025/2026 година 2. Формирање на комисија за попис во училиштето 3. Информација за реализација на активностите и приоритетите на училиштето 4. Предлози и мислења	декември, 2025год.	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1. Извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2025/2026 година 2. Предлог Годишен план за јавни набавки за 2026 година 4. Информација за реализираните активности планирани во првото полугодие од учебната 2025/2026 година 5. Предлози и мислења	јануари, 2026 год.	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1.Разгледување и усвојување на извештаите од пописот и завршната сметка за 2025 година. 2.Формирање на комисија за самовалвација за период од 2026-2028 година 2. Предлози и мислења	февруари, 2026год.	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар, претседател на пописна комисија, сметководител
1. Информација за успехот, изостаноците, поведението и дисциплината во третото тромесечие од учебната 2025/2026 година 2. Информација за реализација на планираните активности по повод Патрониот празник на училиштето 3. Предлози и мислења	март/април 2026 година	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1. Информација за успехот, изостаноците, поведението и дисциплината на учениците на крајот од учебната 2025/2026 год. 2. Извештај за реализација на наставните планови и програми за наставните и вон наставните активности на наставниците 3. Разгледување и усвојување на извештајот од самовалвацијата	мај/јуни, 2026год.	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар
1.Разгледување и одлучување по приговори и жалби од вработените 2. Разгледување и одлучување по приговори и жалби од учениците и родителите 3. Други активности по барање на основачот	континуирано во текот на целата година	членови на училишен одбор, директор, секретар-записничар

Напомена: На седниците може да има дополнување на активностите, односно и по потреба да се свикнуваат вонредни седници на Училишниот одбор



Прилог8

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители активно учествува во животот и работата на училиштето, покажувајќи голем интерес за разрешување на најважните проблеми од организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Во Советот на родители е вклучен родител како претставник од секое одделение. Советот на родители се залага за подобрување на дисциплината на учениците, намалување на изостаноците, осовременување на наставата и создавање услови за оптимална реализација на воннаставните активности.

Соработката на Советот на родители со сите структури во училиштето во оваа учебна година ќе биде насочена кон активно вклучување на родителите во креирање на подобри услови за престој во училиштето и за реализација на воспитно образовната работа на училиштето. Исто така и создавање услови за унапредување на работата со талентираниите, учениците со посебни потреби, како и помош на учениците од ранливи групи. Советот на родители дава поддршка на училиштето во реализација на програми за намалување на насилството меѓу учениците, унапредување на мултикултурната соработка и создавање оптимални услови за успешен развој на сите ученици.

Претседател на Советот на родители во ООУ „Славко Лумбарковски,, - Новаци е Лилјана Талевска. Советот на родители реализира седници редовно во текот на целата учебна година во согласност со потребите на училиштето.

Р.бр.	Планирани активности	Месец	Реализатор
1.	- Разгледување на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година - Разгледување на годишниот извештај за учебната 2024/2025 година	јули/август	Директор, членови на совет на родители
2.	-Известување за осигурување на учениците - Давање на мислење на програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности	септември/октомври	Директор, членови на совет на родители
3	- Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото тримесечје во учебната 2025/2026 -Известување за тековни активности во училиштето -Давање на предлози и иницијативи за унапредување на соработката на родителите со наставниците	ноември	Директор, членови на совет на родители
4.	-Учество во организирањето на традиционалниот новогодишен базар на учениците од I до IX одделение - разгледување на успехот и поведението пред крајот на полугодieto	декември	Директор. Членови на совет на родители
5.	- Запознавање со полугодишниот извештај за работата на училиштето на крајот на првото полугодие во учебната 2025/2026 Разговори за состојба со учениците, со родителите и стручната служба	февруари	Директор, членови на совет на родители
6.	- Активности по повод патрониот празник на училиштето со учество во подготовките и прославата во координација со колективот на училиштето; - Априлијада, организиран маскембал на училиштето, координирани активности со колективот на училиштето.	март	директор, членови на советот на родители
7.	-Запознавање со извештајот од работата на училиштето во третото тримесечие во учебната 2025/2026 година Реализација на програма за намалување на насилството -Работилници како полесно да се вклучат во работата на училиштето Вклучување во активностите за професионално информирање и ориентирање на учениците од IX одд.;	април/ мај	директор, членови на советот на родители



8.	- Информации за успехот и поведението пред крајот на учебната година - разгледување на извештајот од реализираните екскурзии во учебната 2025/2026 година	јуни	директор, членови на советот на родители
----	---	------	--



Прилог 9

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ

Врз основа на Статутот на ООУ „Славко Лумбарковски“ с. Новаци и Законот за основно образование, по предлог на Наставничкиот совет на училиштето, Училишниот одбор на својата Седница ја усвои и програмата за работа на Наставничкиот совет.

Поаѓајќи од фактот дека планирањето на Наставничкиот совет овозможува навремено согледување на проблемите, добра организација во работењето, рационално користење на времето и друго, во оваа учебна година, училиштето на својата активност ќе ја насочи кон целосно реализирање на барањата што ги поставува општата програмска структура на основното образование и воспитание, посебните програми и планови, програмата за воннаставните активности, како и друго што ја регулира оваа материја.

Време	Планирани активности	Реализатор	Очекувани ефекти
Август	1.Информација за почетокот на учебната година-материјално техничка подготвеност 2.Припрема на педагошка евиденција и документација и формирање на паралелки 3.Начелна распределба на часовите 4.Активности за учебната година 5.План за планирање и предавање на потребната педагошка евиденција и документација 6. Тековни прашања. 7. Предлагање на тимови до директорот -Презентирање на стручна тема од страна на стручен соработник	Директор Стручна служба Наставници	Создавање оптимални услови за реализација на наставата и воннаставните активности. Унапредување на наставата.
Ноември	1.Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечие. 2.Информација за организацијата и реализацијата на редовната настава и воннаставните активности. 3.Усвојување на планот за прослави и одбележување на историски и јубилејни настани. 4.Презентирање на стручна тема од страна на стручен соработник 5.Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Јануари	1. Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие. 2.Информација за реализација на наставните програми и стручните активи. 3. Усвојување на планот за интерни обуки. 4. Презентирање на стручна тема од страна на стручен соработник 5. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Април	1.Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во третото тромесечие. 2.Разгледување на досегашната реализација на наставниот план и програми. 3.Усвојување на план за натпревари на учениците. 4.Презентирање на стручна тема од страна на стручен соработник 5. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Јуни	1.Анализа на успехот, поведението и редовноста на крајот од учебната година. 2. Анализа на целокупните програми од оваа учебна година. 3.Усвојување на планот на ученичките екскурзи и планот за летување на учениците. 4.Усвојување на распоредот за продолжителна настава и полагање на учениците. 5.Прогласување за најдобра паралелка, ученик и	Директор Пом. Директор Стручна служба Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување



	слично. 6. Тековни прашања.		
Јуни - Јули	1.Усвојување на извештаи на директорот, пом.директорот, стручната служба, стручните органи и тела и сите извештаи според годишната програма за работа 2.Усвојување на годишниот извештај за работа на училиштето 3.Донесување на план за реконструкција 4.Тековни прашања	Директор Пом. Директор Стручна служба Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и давање на насоки за идната учебна година

Седниците на Наставничкиот совет ќе се одржуваат во слободното време (по завршување на наставата), а ги свикува и со нив раководи директорот на училиштето. Во негова отсутност раководат помошник директорот и педагошко – психолошката служба.

Работата на Седниците се евидентира со Записник.

Оваа Годишна програма во текот на учебната година може да се менува и дополнува, а воедно по потреба може да се свикува и вонредни наставнички совети.

Директор Вецко Стојчевски



Прилог 10

ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ“ – НОВАЦИ
Општина Новаци



Новаци, јуни 2025 г.



Вовед

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат наставниците кои предаваат по биологија, хемија, физика, математика, информатика, географија, техничко образование и природни науки. Во него членуваат следните наставници:

1. Мимоза Донеv - Биологија/ Природни науки
2. Марина Трајчевска - Техничко Образование
3. Пеце Николовски - Техничко Образование /информатика
4. Наташа Марковска - Математика
5. Славица Вршковска Талевска - Хемија/Биологија
6. Гоце Кузевск - претседател - Географија
7. Елена Петровска - записничар Математика/Физика
8. Елена Блажевска - Математика

Задачи на стручниот актив

Стручниот актив во текот на учебната година ќе ги реализира следните активности:

- утврдување на основите на годишното планирање на наставниот материјал;
- разгледување на стручни прашања и предлагање на потребни мерки со цел да се унапреди воспитно-образовната работа;
- стручно усовршување на наставниците;
- работа на усогласување на критериумите за оценување;
- организирање на дополнителна, додатна и проектна настава и слободни ученички активности;
- организирање на стручни предавања.

Стручниот актив своите активности ќе ги организира преку заеднички договори и состаноци. Состаноците можат да се одржат и по потреба. Активот задолжително се состанува на почетокот на учебната година и се договара за идната работа.



ТЕМИ ЗА СТРУЧНИ ПРЕДАВАЊА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Во текот на учебната година стручниот актив ќе ги реализира следните стручни предавања:

Ред. бр.	СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
1.	Предлагаат теми за обуки кои ќе ги доставуваат до Тимот за Професионален развој на наставниците во училиштето	септември / 2025	Славица-Вршкоска Талевска, Мимоза Донеv, Пеце Николовски, Гоце Кузевски, Елена Петровска, Марина Трајчевска, Наташа Марковска, Елена Блажевска
2.	Развивање на интелектуални вештини кај учениците Зголемување на интересот за истражување, мотивација и ангажирање на учениците	октомври / 2025	Елена Блажевска
3.	Презентација на линкови до наставни материјали, електронски содржини кои што би се користеле во наставата	ноември / 2025	Марина Лавчанска
4.	Соработка на наставниците од исти или сродни предмети.	декември / 2025	Славица Вршкоска Талевска
5.	Самостојно истражување	февруари / 2026	Наташа Марковска
6.	Принципи на поучување при решавањето на проблеми.	март / 2026	Мимоза Донеv
7.	Вклученост на родителите во работата на училиштето	април / 2026	Елена Петровска
8.	Како да се развијат интелектуални вештини кај учениците	Мај / 2026	Гоце Кузевски
9.	Оценување на учениците	јуни / 2026	Пеце Николовски

ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Ред. број	Програмски содржини	Реализатори	Време на реализација
1.	Договор за избор на учебници за учебната година	сите наставници од стручниот актив	јуни, 2025 г.
2.	Донесување на програма за работа на стручниот актив	сите наставници од стручниот актив	јуни, 2025 г.
3.	Договор за планирањата и вметнување на планирања за работа со ученици со	сите наставници од стручниот актив, педагог,	август, 2025г.



	тешкотии во учењето и ученици со посебни воспитно – образовни потреби	психолог	
4.	Договор за одржување на дополнителна, додатна и проектната настава и слободните ученички активности	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог	август, 2025г.
5.	Договор за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ во планирањата на наставниците	сите наставници од стручниот актив, наставникот по биологија (одговорен за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“)	август, 2025г.
6.	Издначување на критериумите за оценување на учениците според пропишаните од Бирото за развој на образованието во насока на екстерното оценување	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, консултации со надлежни од Бирото за развој на образованието, Државен испитен центар	континуирано во текот на целата учебна година
7.	Стручно усовршување на наставниците	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог	континуирано во текот на целата учебна година
8.	Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, директор	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие
9.	Разработка на стручни теми	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог	континуирано во текот на целата учебна година
10.	Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно-образовната работа во наредната учебна година	сите наставници	јуни, 2026 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1.	
Содржина	Договор за избор на учебници за учебната година
Цели	- Наставниците да бидат навремено обезбедени со учебници и дополнителни материјали заради планирање на наставниот материјал за наредната учебна година; - Соработка со библиотекарот на училиштето заради усогласување на точниот број на ученици по одделенија за навремено обезбедување на учениците со точен / доволен број учебници.
Ресурси	Каталог на одобрени учебници за учебната 2025/2026 год.
Реализатори	сите наставници од стручниот актив



Време на реализација	јуни / август – 2025 г.
----------------------	-------------------------

2.	
Содржина	<i>Донесување на програма за работа на стручниот актив</i>
Цели	- Наставниците со свои предлози да придонесат кон отстранување на негативните страни во годишната програма на стручниот актив за учебната 2024/2025 год.; - Наставниците да достават предлог стручни теми за работа во рамките на стручниот актив; - Избор на претседател на стручниот актив
Ресурси	Програма за работа на стручниот актив за учебната 2025/2026 година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив
Време на реализација	јуни – 2025 г.

3.	
Содржина	<i>Договор за планирањата и вметнување на планирања за работа со ученици со тешкотии во учењето и ученици со посебни воспитно – образовни потреби</i>
Цели	Наставниците да разменат искуства од своите планирања во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за престојната учебна година;
Ресурси	- Наставни програми по биологија, хемија, физика, математика, информатика, географија, техничко образование извадено од: http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie - Работа со ученици со посебни образовни потреби (работни материјали), Алгоритам едукативен центар, извадено од: http://www.algoritamcentar.edu.mk/programi/rabotasoucenicesoposebniobrazovnipotrebi.pdf - Годишни глобални планови, тематски планови, дневни писмени подготовки и други материјали користени од страна на наставниците во текот на претходната учебна година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог
Време на реализација	август – 2025 г.

4.	
Содржина	<i>Договор за одржување на дополнителна, додатна и проектната настава и слободните ученички активности</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од своите планирања за дополнителна и додатна настава, планирањата за слободни ученички активности во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за престојната учебна година; - Наставниците да се запознаат со целите на проектната настава,



	формуларот за проектна настава и да изберат содржини по предмети и подрачја; Наставниците да се договорат и да го испланираат распоредот за одржување на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности
Ресурси	Формулар „Училишен курикулум“ изработен од училишниот педагог
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог
Време на реализација	август – 2025г.

5.	
Содржина	<i>Договор за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ во планирањата на наставниците</i>
Цели	- Наставниците да се запознаат со целите на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ (ЕКО – проект), ЕКО - стандардите, формуларот за ЕКО - проект; - Наставниците да изберат содржини од наставните програми по соодветните предмети преку кои ќе ги имплементираат ЕКО – стандардите преку предвидените точки на акции од глобалната програма за ЕКО - проект
Ресурси	- Формулар за програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ - Наставни програми по соодветни наставни предмети
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, наставникот по географија (одговорен за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“)
Време на реализација	август – 2025г.

6.	
Содржина	<i>Издначување на критериумите за оценување на учениците според пропишаните од Бирото за развој на образованието во насока на екстерното оценување</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од планирањата за оценување, критериумите и стандардите за оценување; - Наставниците да разменат материјали – инструменти за оценување од различни наставни предмети и за различни содржини во рамките на ист наставен предмет; - Наставниците да се запознаат со законската реформа во Законот за основно образование за екстерното оценување кое е планирано да се имплементира од оваа учебна година
Ресурси	Упатство за оценување на учениците во основното училиште, МОН – работен материјал, извадено од: http://toolbox.pep.org.mk/Files/STANDARDI%20ZA%20OCENUVANJE%20-%20UPATSTVO.pdf
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, консултации со надлежни од Бирото за развој на образованието, Државен испитен центар
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година



7.	
Содржина	<i>Стручно усовршување на наставниците</i>
Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

8.	
Содржина	<i>Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)</i>
Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, директор
Време на реализација	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие

9.	
Содржина	<i>Разработка на стручни теми</i>
Цели	Секој наставник од стручниот актив според предвидените стручни теми е должен да подготви презентација и работни материјали во врска со предвидената тема заради размена на искуства за усовршување на ВОП; забелешка: Реализацијата на стручните теми може да трпи промени како во поглед на времето на реализација, така и во поглед на промена на насловот на темата во зависност од потребите на наставниците и нивната воспитно – образовна работа
Ресурси	Работни материјали подготвени за реализација на стручна тема
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

10.	
-----	--



Содржина	<i>Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно- образовната работа во наредната учебна година</i>
Цели	• Претседателот на стручниот актив до наставничкиот совет предлага позитивни сугестии од работата на стручниот актив заради подобрување на воспитно – образовната работа на наставниците во рамките на овој стручен актив
Ресурси	• Годишна програма за работа на стручниот актив за учебната 2025/2026 г. • Записници од работата на стручниот актив во учебната 2025/2026г. • Работни материјали
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог
Време на реализација	јуни, 2025 г.



Прилог 11

ГОДИШНА ПРОГРАМА

**ЗА РАБОТА НА
СТРУЧНИОТ АКТИВ**

за учебнта 2025/2026 год.

НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ, ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ, МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ, ЕТИКА,
ЕТИКА ВО РЕЛИГИИТЕ И ИСТОРИЈА**

Новаци, Јуни, 2025 год.



Вовед

Стручниот актив го сочинуваат наставниците кои предаваат: ликовно образование, музичко образование и физичко и здравствено образование како стручни соработници во училиштето. Во него членуваат следните наставници и стручни соработници:

ред. број	Презиме и име	Предмет	Состав на стручниот актив	e-mail
1.	Васко Гичевски	Историја, Историја и Општество	Записничар	vasko.gicevski@gmail.com
2.	Васко Ристевски	Физичко и здравствено образование	Претседател	vaskoristevski@gmail.com
3.	Анастасија Петрова-Мушковска	Ликовно образование	Член	
4.	Љупчо Недановски	Музичко образование	Член	ljupconedanovski@gmail.com
5.	Александар Митревски	Физичко и здравствено образование	Член	alekmit@icloud.com
6.	Драги Стојановски	Физичко и здравствено образование	Член	dragi.stojanovski.7@gmail.com
7.	Тамара Станчевска	Дефектолог	Стручен соработник	tstanceska@hotmail.com
8.	Валентина Стојановска	Педагог	Стручен соработник	
9.	Марина Јованоска	Психолог	Стручен соработник	jovanoskamarina89@gmail.com
10.				

ЛИСТА НА ИЗВОРИ НА ЗНАЕЊЕ

ИНТЕРНИ ИЗВОРИ НА ЗНАЕЊА	ЕКСТЕРНИ ИЗВОРИ НА ЗНАЕЊА
Колега – наставник	Интернет
Стручен соработник	Стручна и педагошка литература
Отворен час	Учество во реализација на екстерни обуки
Преадавање на стручен актив	Учество на вебинари
Интерна обука реализирана од стручен соработник или наставник во училиштето	Учество на предавање реализирани од надворешни институции
Реализација на проекти во рамки на училиштето	Примери од добри практики од други извори

Задачи на стручниот актив

Стручниот актив во текот на учебната година ќе ги реализира следните активности:

- утврдување на основите на годишното планирање на наставниот материјал;
- разгледување на стручни прашања и предлагање на потребни мерки со цел да се унапреди воспитно-образовната работа;
- стручно усовршување на наставниците;



- работа на усогласување на критериумите за оценување;
- организирање на дополнителна, додатна и проектна настава и слободни ученички активности;
- организирање на стручни предавања;
- Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците (индивидуализирана и диференцирана настава), во соработка со стручните соработници: дефектолог, педагог и психолог;
- Стручниот актив своите активности ќе ги организира преку заеднички договори и состаноци.
- Состаноците можат да се одржат и по потреба. Активот задолжително се состанува на почетокот на учебната година и се договара за идната работа.

ТЕМИ ЗА СТРУЧНИ ПРЕДАВАЊА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Во текот на учебната година стручниот актив ќе ги реализира следните стручни предавања:

ред. број	ФОРМИ И СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
1.	Планирање на професионалниот развој - Изработка на ЛППР (индивидуален личен план за професионален развој)	Јуни, 2025	Васко Ристевски
2.	Дискусија - Предлог на активности за учества на спортски натпревари според календарот на ФУСМ (Федерација на училиштен спорт на Македонија) – Физичко и здравствено образование Презентација – Поддршка и напредок во наставниот процес кај надарени и талентирани ученици	Септември, 2025	Васко Ристевски Александар Митревски Драги Стојановски Марина Јованоска
3.	Презентација – Анализа на вежби за стомачна мускулатура по тежински нивоа (примери на добри практики)	Октомври, 2025	Васко Ристевски
4.	Презентација - Воспитната функција на наставата по историја	Ноември, 2025	Васко Гичевски
5.	Презентација - Развој на моторичките вештини кај деца од 1. до 5. одделение	Декември, 2025	Александар Митревски
6.	Презентација - Фудбалот како спорт во основните училишта	Јануари, 2025	Драги Стојановски
7.	Презентација – Одредување на критериумите за оценување според возрастните групи	Февруари, 2025	Анастасија Петрова - Мушковска
8.	Презентација - Влијанието на народното музичко творештво (фолклор, народни музички инструменти, народни песни) врз учениците	Мај 2024	Љупчо Недановски
9.	Презентација - Методи и стратегии на работа со ученици со аутистичен спектар на нарушувања	Јуни 2024	

Претседател на стручниот актив
стручниот актив
Васко Ристевски

Записничар на
Васко Гичевски

Забелешка: Прашањата кои се разгледуваат може да ја менуваат временската рамка и да се дополнуваат и менуваат во зависност од актуелноста на проблемите кои произлегуваат во текот на наставната работа, односно во текот на личното усовршување и напредување на наставниците.





Прилог 12

ГОДИШНА ПРОГРАМА

**ЗА РАБОТА НА
СТРУЧНИОТ АКТИВ**

**НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО
МАКЕДОНСКИ,АНГЛИСКИ,ФРАНЦУСКИ И ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК**

Новаци, Јуни, 2025 г.



Вовед

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат наставниците кои предаваат: македонски, англиски, француски и германски јазик, како и стручните соработници. Во него членуваат следните наставници и стручни соработници:

ред. број	Презиме и име	Предмет	Состав на стручниот актив	e-mail
11.	Христова Славјанка	Француски јазик	Претседател на стручен актив	slavjanka_21@yahoo.com
12.	Цветковска Билјана	Македонски јазик	член	ibiza14bb@hotmail.com
13.	Стојчевска Аспасија	Англиски јазик	член	kavacimala@gmail.com
14.	Илиоска Стефанија	Македонски јазик	член	Stefanovska@yahoo.com
15.	Крстевска Билјана	Англиски јазик	член	bilekrsteska@yahoo.com
16.	Војновска Магдалена	Англиски јазик	член	mmagdalenavps@gmail.com
17.	Петровска Александра	Англиски јазик	член	sandra3bt@yahoo.com
18.	Ганчевска Марија	Англиски и македонски јазик	записничар	marija.s_bt@hotmail.com
19.	Иванчо Деспотовски	Германски јазик	член	ivancho.despotovski@yahoo.com
20.	Викторија Степановски	Англиски и француски јазик	член	stepanovskiviki@yahoo.com
21.	Тамара Станчевска	Дефектолог	Стручен соработник	tstanceska@hotmail.com
22.	Валентина Јовановска	Педагог	Стручен соработник	valejovanovska@gmail.com
23.	Марина Јованоска	Психолог	Стручен соработник	jovanoskamarina89@gmail.com

Задачи на стручниот актив

Стручниот актив во текот на учебната година ќе ги реализира следните активности:

- утврдување на основите на годишното планирање на наставниот материјал;
- разгледување на стручни прашања и предлагање на потребни мерки со цел да се унапреди воспитно-образовната работа;
- стручно усовршување на наставниците;
- работа на усогласување на критериумите за оценување;
- организирање на дополнителна, додатна и проектна настава и слободни ученички активности;
- организирање на стручни предавања;
- прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците (индивидуализирана и диференцирана настава), во соработка со стручните соработници: дефектолог, педагог и психолог;

Стручниот актив своите активности ќе ги организира преку заеднички договори и состаноци. Состаноците можат да се одржат и по потреба. Активот задолжително се состанува на почетокот на учебната година и се договара за идната работа.



ТЕМИ ЗА СТРУЧНИ ПРЕДАВАЊА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Во текот на учебната година стручниот актив ќе ги реализира следните стручни предавања:

ред. број	СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
8.	Драмска секција и театарската уметност	Септември ,2025	Стефанија Илиоска
9.	Предавање – стручна тема – дефектолог	Октомври 2025	Тамара Станчевска
10.	Европските јазици и нивното значење	Ноември 2025	Иванчо Деспотовски
11.	Примери на диференцијација во наставата по англиски јазик	Декември,2025	Магдалена Војновска и Александра Петровска
12.	Употребата на вештачката интелигенција како алатка за изучување на англискиот јазик	Јануари, 2026	Билјана Крстевска
13.	Воннаставни активности и ученички натпревари	Фебруари, 2026	Билјана Цветковска
7.	Предавање во чест на нашиот патрон	Март 2026	Наставниците по македонски јазик
8.	Истовремено изучување на повеќе странски јазици – за и против!	Април 2026	Викторија Степановски
9.	Колку домашните задачи помагаат во изучувањето на странски јазик	Мај 2026	Славјанка Христова и Марија Ганчевска
10.	Развивање на говорните вештини кај ученици по англиски јазик	Јуни 2026	Аспасија Стојчевска

ГЛОБАЛЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Ред. број	Програмски содржини	Реализатори	Време на реализација
11.	Договор за избор на учебници за учебната година	сите наставници од стручниот актив	Јуни, 2025 г.
12.	Донесување на програма за работа на стручниот актив	сите наставници од стручниот актив	Јуни, 2025 г.
13.	Подготовка на Личен план за професионален развој	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог, директор	Јуни / септември 2025
14.	Договор за подготвување и планирање на наставата на различни нивоа (годишни, тематски, дневни)	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог	Август, 2025 г.
15.	Договор за одржување на дополнителна, додатна и проектната настава и слободните ученички активности	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	Август, 2025 г.
16.	Стручно усовршување на наставниците	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	континуирано во текот на целата



			учебна година
17.	Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, дефектолог, директор	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие
18.	Разработка на стручни теми	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	континуирано во текот на целата учебна година
19.	Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	континуирано во текот на целата учебна година
20.	Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно-образовната работа	сите наставници	август, 2025 г.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1.	
Содржина	<i>Договор за избор на учебници за учебната година</i>
Цели	- Наставниците да бидат навремено обезбедени со учебници и дополнителни материјали заради планирање на наставниот материјал за наредната учебна година; - Соработка со библиотекарот на училиштето заради усогласување на точниот број на ученици по одделенија за навремено обезбедување на учениците со точен / доволен број учебници.
Ресурси	Каталог на одобрени учебници за учебната 2025/2026 год.
Реализатори	сите наставници од стручниот актив
Време на реализација	Јуни, 2025 г.

2.	
Содржина	<i>Донесување на програма за работа на стручниот актив</i>
Цели	- Наставниците со свои предлози да придонесат кон отстранување на негативните страни во годишната програма на стручниот актив за учебната 2025/2026 год.; - Наставниците да достават предлог стручни теми за работа во рамките на стручниот актив; - Избор на претседател и записничар на стручниот актив
Ресурси	Програма за работа на стручниот актив за учебната 2025/2026 година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив
Време на реализација	Јуни 2025 год.
3.	
Содржина	<i>Договор за подготвување и планирање на наставата на различни нивоа (годишни, тематски, дневни)</i>



Цели	Наставниците да разменат искуства од своите планирања во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за престојната учебна година;
Ресурси	- Наставни програми по македонски, англиски, француски и германски јазик извадено од: http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie - Насоки од МОН (Министерство за образование и наука) http://www.mon.gov.mk - Годишни глобални планови, тематски планови, дневни писмени подготовки и други материјали користени од страна на наставниците во текот на претходната учебна година - Презентации на стручни соработници, Самоевалауција на училиштето и Развоен план
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	август – 2025 г.

4.	
Содржина	<i>Договор за одржување на дополнителна, додатна и слободните ученички активности</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од своите планирања за дополнителна и додатна настава, планирањата за слободни ученички активности во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за претстојната учебна година; - Наставниците да се договорат и да го испланираат распоредот за одржување на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности
Ресурси	Формулар „Училишен курикулум“ изработен од училишниот педагог
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	август – 2025 г.

5.	
Содржина	<i>Договор за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ во планирањата на наставниците и „Меѓуетничка интеграција во образованието“</i>
Цели	- Наставниците да се запознаат со целите на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и интеграција на МИО, ЕКО - стандардите, формуларот за ЕКО - проект; - Наставниците да изберат содржини од наставните програми по соодветните предмети преку кои ќе ги имплементираат ЕКО – стандардите преку предвидените точки на акции од глобалната програма за ЕКО – проект и интеграција на МИО проектот во македонскиот образовен систем
Ресурси	- Формулар за програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и интеграција на МИО во македонскиот образовен систем - Наставни програми по соодветни наставни предмети
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, наставникот по биологија (одговорен за имплементација на програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“), педагогот на училиштето како координатор на МИО во училиштето



Време на реализација	август – 2025 г.
-----------------------------	------------------

6.	
Содржина	<i>Издначување на критериумите за оценување на учениците според пропишаните од Бирото за развој на образованието во насока на екстерното оценување</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од планирањата за оценување, критериумите и стандардите за оценување; - Наставниците да разменат материјали – инструменти за оценување од различни наставни предмети и за различни содржини во рамките на ист наставен предмет; - Наставниците да се запознаат со законската реформа во Законот за основно образование за екстерното оценување кое е планирано да се имплементира од оваа учебна година
Ресурси	<i>Упатство за оценување на учениците во основното училиште</i>, МОН – работен материјал, извадено од: bro.gov.mk
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог консултации со надлежни од Бирото за развој на образованието, Државен испитен центар
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

7.	
Содржина	<i>Стручно усовршување на наставниците</i>
Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

8.	
Содржина	<i>Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)</i>
Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, дефектолог директор
Време на реализација	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие

9.	
Содржина	<i>Разработка на стручни теми</i>



Цели	Секој наставник од стручниот актив според предвидените стручни теми е должен да подготви презентација и работни материјали во врска со предвидената тема заради размена на искуства за усовршување на ВОП; забелешка: Реализацијата на стручните теми може да трпи промени како во поглед на времето на реализација, така и во поглед на промена на насловот на темата во зависност од потребите на наставниците и нивната воспитно – образовна работа
Ресурси	Работни материјали подготвени за реализација на стручна тема
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

10.	
Содржина	<i>Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците (индивидуализација на наставата)</i>
Цели	- Кога наставниците членови на овој стручен актив во својата ВОР ќе се соочат со ученици каде треба наставата да се прилагоди според нивните способности во соработка со стручните соработници започнува постапка на прилагодување односно индивидуализација на наставата и изнаоѓање на различни (диференцирани) пристапи кон реализација на заедничките цели и исходи од часот. - Постапката се одвива преку изработка на посебен план кој е прилагоден односно индивидуализиран на способностите на учениците, при што се зема во предвид стручното мислење од стручните соработници како и мислењето на наставникот по соодветниот предмет. - Овој план се ревидира на одреден период (краткорочно и долгорочно), каде се преиспитува ефикасноста и ефектот од примената на планот. - Секако дека во предвид се земаат консултациите со родителите како и нивната согласност.
Ресурси	https://zelenaucionica.com/wp-content/uploads/2014/01/6_OT_2_2005_VESNA_LAZAREVIC_.pdf http://www.dgt.uns.ac.rs/download/didprin6.pdf
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

11.	
Содржина	<i>Подготовка на Личен план за професионален развој</i>
Цели	- Секој член на овој Стручен актив да го пополни формуларот 3 за Анализа на самопроценката на компетенциите на наставникот. - Формуларот 3 наставниците и стручните соработници, членови на овој Стручен актив го пополнуваат врз основа на Формуларот 2 за Личниот план за професионален развој - Формуларот 2 наставниците и стручните соработници, членови на овој Стручен актив го пополнуваат врз основа на Формуларот 1 Инструментот за самопроценка на компетенциите на наставникот - Пополнетите формулари заеднички ќе се разгледуваат заедно со стручен соработник (педагог, психолог, дефектолог, библиотекар) и ќе се донесат заеднички: <i>Компетенции во кои сум добар/добра. (Што можам да им понудам на колегите да ги развијат нивните компетенции); Компетенции кои треба да ги развивам; Како да ги подобрам компетенциите на ниво на Стручен актив.</i>



Ресурси	- Формулар 1 Инструмент за самопроценка на компетенциите на наставникот - Формулар 2 Личен план за професионален развој - Формулар 3 Анализа на самопроценката на компетенциите на наставникот
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	Јуни, 2025 г.

12.	
Содржина	<i>Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно-образовната работа во наредната учебна година</i>
Цели	Претседателот на стручниот актив до наставничкиот совет предлага позитивни сугестии од работата на стручниот актив заради подобрување на воспитно – образовната работа на наставниците во рамките на овој стручен актив
Ресурси	- Годишна програма за работа на стручниот актив за учебната 2025/2026 г. - Записници од работата на стручниот актив во учебната 2024/2025 г. - Работни материјали
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	јуни, 2025 г.

Претседател на стручниот актив
стручниот актив

Славјанка Христова

Записничар на

Билјана Крстеска

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ВО РАМКИТЕ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Стручниот актив на своите седници ќе ги разгледува и прашањата поврзани со Професионалниот развој на наставниците:

Активност	Време на реализација	Носител/и
Анализа на инструментот за самопроценка на компетенциите на наставникот	Август 2025год.	Сите наставници, претставници на стручниот актив
К3.1 – Создавање безбедна и стимулативна средина за учење (Безбедносни протоколи во процесот на наставата)	Август 2025год.	Сите наставници, претставници на стручниот актив, стручни соработници
К1.1.7: Поддршка на учениците Тема: ИКТ ресурси во изучувањето на странски јазици	Септември 2025год.	Славјанка Христова
К4.1.1– Соработка со локалната заедница Тема: Планирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (реализација на воннаставни активности, посети и наставни активности)	Октомври 2025год.	Билјана Цветковска
К2.4: Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби Тема: Индивидуализација во настава кај предметите каде се застапени вештините	Декември 2025год.	Педагог и психолог



K1.1.10 Работа со ученици Тема: Вклучување на учениците со церебрална парализа во наставата	Февруари 2026	Дефектолог Тамара Станческа

Забелешка: Прашањата кои се разгледуваат може да ја менуваат временската рамка и да се дополнуваат и менуваат во зависност од актуелноста на проблемите кои произлегуваат во текот на наставната работа, односно во текот на личното усовршување и напредување на наставниците.

Претседател на стручниот актив

Славјанка Христова

Прилог 13

ГОДИШНА ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО

Одделенска настава



Новаци, Јуни, 2025 г.



Вовед

Основна цел на стручниот актив е да води грижа за унапредување на воспитно - образовниот процес по предметите или подрачјата за кои постои, да разменува мислења, да дава предлози и укажувања, да бара начина за надминување на проблемите во наставата.

Стручниот актив на наставниците од одделенска настава го сочинуваат сите наставници кои предаваат ист предмет или подрачје од одделенска настава во централното и подрачните училишта.

<i>ред. број</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Училиште во кое предава</i>
24.	Илче Соклевски	Новаци
25.	Лилјана Каревска	ПУ.Агларци
26.	Олгица Соклевска	Новаци
27.	Анета Соклевска	Новаци
28.	Елена Талевска	ПУ. Агларци
29.	Соња Ристовска	Новаци
30.	Марина Петровска	Новаци
31.	Даниела Наумовска	ПУ.Бач
32.	Александар Селвиески	ПУ.Добромири
33.	Вера Соклевска	Новаци
34.	Николина Канзуровска	ПУ.Гермијан
35.	Сара Стојановска	ПУ.Живојно
36.	Наташа Талевска	ПУ.Рапеш
37.	Снежана Ицковска	ПУ.Гермијан
38.	Елена Тошевска	ПУ. Далбеговци
39.	Ана Ангелковска	ПУ. Добромири

Задачи на стручниот актив

Стручниот актив во текот на учебната година ќе ги реализира следните активности:

- утврдување на основите на годишното планирање на наставниот материјал;
- разгледување на стручни прашања и предлагање на потребни мерки со цел да се унапреди воспитно-образовната работа;
- стручно усовршување на наставниците;
- работа на усогласување на критериумите за оценување;
- организирање на дополнителна, додатна и проектна настава и слободни ученички активности;
- организирање на стручни предавања;
- Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците (индивидуализирана и диференцирана настава), во соработка со стручните соработници: дефектолог, педагог и психолог;

Стручниот актив своите активности ќе ги организира преку заеднички договори и состаноци.Состаноците можат да се одржат и по потреба. Активот задолжително се состанува на почетокот на учебната година и се договара за идната работа.

ТЕМИ ЗА СТРУЧНИ ПРЕДАВАЊА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Во текот на учебната година стручниот актив ќе ги реализира следните стручни предавања:

<i>ред. број</i>	СОДРЖИНИ	Време на реализација	Носители на активностите
------------------	-----------------	-----------------------------	---------------------------------



14.	„Примена на практично учење во комбинирана настава“	Септември	Елена Тошевска
15.	„Примена на алатки базирани на вештачка интелигенција во персонализираното учење“ „Придобивки од употребата на нагледни средства во воспитно-образовниот процес“	Октомври	Анета Соклевска Марина Петровска
16.	„Формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето“	Ноември	Соња Ристовска
17.	„Планирање во комбинирана настава“ „Примена на игри во наставниот процес“	Декември	Вера Соклевска Снежана Ицковска
18.	„Развој на социјални и емоционални вештини кај учениците“	Јануари	Сара Стојановска
19.	„Современи и креативни методи и техники на учење“ „Настава за развивање критичко мислење кај учениците“	Февруари	Александар Селвиески Наташа Талевска
7.	„Оценувањето како континуиран процес во одделенска настава“ „Проверување и оценување на знаењата на учениците“	Март	Олгица Соклевска Николина Канзуровска
8.	„Надарени ученици“ „Интеркултурно образование“	Април	Илче Соклевски Ана Ангелковска
9.	„Современи наставни стратегии за проектни активности, истражувачка настава и проблемска настава“	Мај	Елена Талевска
10.	„Примена на техники за подобрување на ефективоста при решавање на текстуални задачи“ „Развивање на навики за читање кај учениците од одделенска настава“	Јуни	Даниела Наумовска Лилјана Каревска

ГЛОБАЛЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Ред. број	Програмски содржини	Реализатори	Време на реализација
20	Договор за избор на учебници за учебната година	сите наставници од стручниот актив	Јуни
21	Донесување на програма за работа на стручниот актив	сите наставници од стручниот актив	Јуни
22	Подготовка на Личен план за професионален развој	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог, директор	Јуни / септември
23	Договор за подготвување и планирање на наставата на различни нивоа (годишни, тематски, дневни)	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог	Август
24	Договор за одржување на дополнителна, додатна и проектната настава и слободните ученички активности	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	Август
25	Стручно усовршување на наставниците	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	континуирано во текот на целата учебна година
26	Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, дефектолог, директор	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие
27	Разработка на стручни теми	сите наставници од стручниот актив,	континуирано во



		педагог, психолог, дефектолог	текот на целата учебна година
28	Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог	континуирано во текот на целата учебна година
29	Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно-образовната работа	сите наставници	август



ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1.	
Содржина	<i>Договор за избор на учебници за учебната година</i>
Цели	- Наставниците да бидат навремено обезбедени со учебници и дополнителни материјали заради планирање на наставниот материјал за наредната учебна година; - Соработка со библиотекарот на училиштето заради усогласување на точниот број на ученици по одделенија за навремено обезбедување на учениците со точен / доволен број учебници.
Ресурси	Каталог на одобрени учебници за учебната 2025/2026 год.
Реализатори	сите наставници од стручниот актив
Време на реализација	Јуни, 2025 г.

2.	
Содржина	<i>Донесување на програма за работа на стручниот актив</i>
Цели	- Наставниците со свои предлози да придонесат кон отстранување на негативните страни во годишната програма на стручниот актив за учебната 2025/2026 год.; - Наставниците да достават предлог стручни теми за работа во рамките на стручниот актив; - Избор на претседател и записничар на стручниот актив
Ресурси	Програма за работа на стручниот актив за учебната 2025/2026 година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив
Време на реализација	Јуни

3.	
Содржина	<i>Договор за подготвување и планирање на наставата на различни нивоа (годишни, тематски, дневни)</i>
Цели	Наставниците да разменат искуства од своите планирања во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за престојната учебна година;
Ресурси	- Годишни глобални планови, тематски планови, дневни писмени подготовки и други материјали користени од страна на наставниците во текот на претходната учебна година - Презентации на стручни соработници, Самоевалауција на училиштето и Развоен план - Насоки од МОН (Министерство за образование и наука) http://www.mon.gov.mk
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	август



4.	
Содржина	<i>Договор за одржување на дополнителна, додатна и слободните ученички активности</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од своите планирања за дополнителна и додатна настава, планирањата за слободни ученички активности во претходната учебна година заради отстранување на негативните страни и усовршување на планирањата за претстојната учебна година; - Наставниците да се договорат и да го испланираат распоредот за одржување на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности
Ресурси	Формулар „Училишен курикулум“ изработен од училишниот педагог
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	август.

5.	
Содржина	<i>Изедначување на критериумите за оценување на учениците според пропишаните од Бирото за развој на образованието во насока на екстерното оценување</i>
Цели	- Наставниците да разменат искуства од планирањата за оценување, критериумите и стандардите за оценување; - Наставниците да разменат материјали – инструменти за оценување од различни наставни предмети и за различни содржини во рамките на ист наставен предмет; - Наставниците да се запознаат со законската реформа во Законот за основно образование за екстерното оценување кое е планирано да се имплементира од оваа учебна година
Ресурси	Упатство за оценување на учениците во основното училиште, МОН – работен материјал, извадено од: bro.gov.mk
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог консултации со надлежни од Бирото за развој на образованието, Државен испитен центар
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

6.	
Содржина	<i>Стручно усовршување на наставниците</i>
Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

7.	
Содржина	<i>Размена на искуства меѓу активите од примена на различни методи во оценувањето (заедничка средба на сите активи од одделенска и предметна настава)</i>



Цели	Наставниците се должни искуствата од сите организирани семинари, работилници, тркалезни маси, проекти, симпозиуми, конференции и сл. да ги презентираат на седниците на стручниот актив заради размена на искуства за усовршување на ВОП;
Ресурси	Работни материјали од реализираните семинари во текот на целата учебна година
Реализатори	по еден претставник од секој стручен актив (или на ниво на претседатели на стручни активи), педагог, психолог, дефектолог директор
Време на реализација	еднаш во прво полугодие и еднаш во второ полугодие

8.	
Содржина	<i>Разработка на стручни теми</i>
Цели	Секој наставник од стручниот актив според предвидените стручни теми е должен да подготви презентација и работни материјали во врска со предвидената тема заради размена на искуства за усовршување на ВОП; <u>забелешка</u>: Реализацијата на стручните теми може да трпи промени како во поглед на времето на реализација, така и во поглед на промена на насловот на темата во зависност од потребите на наставниците и нивната воспитно – образовна работа
Ресурси	Работни материјали подготвени за реализација на стручна тема
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

9.	
Содржина	<i>Прилагодување на наставниот процес на способностите и потребите на учениците (индивидуално на наставата)</i>
Цели	- Кога наставниците членови на овој стручен актив во својата БОП ќе се соочат со учениците наставата да се прилагоди според нивните способности во соработка со стручните започнува постапка на прилагодување односно индивидуализација на наставата и из различни (диференцирани) пристапи кон реализација на заедничките цели и исходи од часот. - Постапката се одвива преку изработка на посебен план кој е прилагоден односно индивидуално на способностите на учениците, при што се зема во предвид стручното мислење од стручните како и мислењето на наставникот по соодветниот предмет. - Овој план се ревидира на одреден период (краткорочно и долгорочно), каде се преиспитува и ефектот од примената на планот. - Секако дека во предвид се земаат консултациите со родителите како и нивната согласност.
Ресурси	https://zelenaucionica.com/wp-content/uploads/2014/01/6_OT_2_2005_VESNA_LAZAREVIC_.pdf http://www.dgt.uns.ac.rs/download/didprin6.pdf
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	континуирано во текот на целата учебна година

10.	
Содржина	<i>Подготовка на Личен план за професионален развој</i>



Цели	Секој член на овој Стручен актив да го пополни документот за Личен план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта
Ресурси	- Дел 1. Планирање на професионалниот развој - Дел 2. Реализацијата на личниот план за професионален развој - Дел 3. Согледувања и препорака за реализација на личниот план
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	Континуирано во текот на целата учебна година

11.	
Содржина	<i>Давање на предлози до Наставничкиот совет за подобрување на воспитно-образовната работа во наредната учебна година</i>
Цели	Претседателот на стручниот актив до наставничкиот совет предлага позитивни сугестии од работата на стручниот актив заради подобрување на воспитно – образовната работа на наставниците во рамките на овој стручен актив
Ресурси	- Годишна програма за работа на стручниот актив за учебната 2023/2024 г. - Записници од работата на стручниот актив во учебната 2022/2023 г. - Работни материјали
Реализатори	сите наставници од стручниот актив, педагог, психолог, дефектолог
Време на реализација	јуни

Претседател на стручниот актив
актив
Елена Тошевска

Записничар на стручниот
Ана Ангелковска



Прилог 14

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ И СОВЕТОТ НА ПРЕДМЕТНИТЕ НАСТАВНИЦИ

Врз основа на ООУ "Славко Лумбарковски" Новаци и Законот за основно образование, по предлог на Наставничкиот совет на училиштето, училишниот одбор на својата седница ја усвои програмата за работа на Одделенските совети.

Планирањето на Одделенските совети овозможува навремено согледување на проблемите, добра организација во работењето, рационално користење на времето и друго, во оваа учебна година, училиштето на својата активност ќе насочи кон целосно реализирање на барањата што ги поставува општата програмска структура на основното образование и воспитание, посебните програми и планови, програмата за воннаставни активности, како и друго што ја регулира оваа материја.

Време	Планирани активности	Реализатори	Очекувани ефекти
Август	1. Информација за почетокот на учебната година-матријално техничка подготвност 2. Припрема на педагошка евиденција и документација формирање на паралелки 3. Тековни прашања	Директор Стручна служба а Наставници	Создавање оптимални услови за реализација на наставата и воннаставните активности Унапредување на наставата
Ноември	1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечие. 2. Информација за организацијата и реализацијата на редовната настава и 3. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба а Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Јануари	1. Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие. 2. Информација за реализација на наставните програми и стручните активности. 3. Усвојување на планот за интерни обуки. 3. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба а Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Април	1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во третото тримесечие. 2. Разгледување на досегашната реализација на наставниот план и програми. 3. Усвојување на план за натпревари на учениците. 4. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба а Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување
Јуни	1. Анализа на успехот, поведението и редовноста на крајот од учебната година. 2. Анализа на целокупните програми од оваа учебна година. 3. Тековни прашања.	Директор Пом. Директор Стручна служба а Наставници	Да се направи соодветна анализа воочување на слабостите во успехот и поведението на учениците и мерки за нивно надминување

Седниците на Одделенските совети ќе се одржуваат во слободното време (после реализирањето на наставата), а ги свикнува и со нив раководи директорот на училиштето. Во негово отсуство раководат, помошник директорот, педагогот или психологот во училиштето.

Работата на Седниците се евидентира со записник. Оваа Годишна програма во текот на учебната година може да се менува и дополнува, а воедно по потреба може да се свикнува и вонредни совети.



Директор
Вецко Стојчевски



Прилог 15

ПРОГРАМА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ (инклузивни практики)

Цели и активности

Основната цел на ова планирање ќе биде да се испланира работата со децата со посебни образовни потреби, степенот на имплементацијата на промените(ефектот) иницирани преку активности на планирањата на наставниците и изработка на индивидуален образовен план. Со овој план за работа со децата со посебни образовни потреби ќе се овозможи унапредување на наставата и учењето, а исто така стручно усовршување на наставниците од областа на примарната вклученост на децата со посебни образовни потреби.

Приоритетни цели

1. Идентификација на децата со посебни образовни потреби
2. Изработка на план за работа со децата со посебни образовни потреби
3. Планирање на наставниците и изработка на индивидуален образовен план за децата со посебни образовни потреби
4. Создавање на база на податоци за децата со посебни образовни потреби
5. Координирање на процедурите на примена на планирањата на наставниците индивидуалните планови за децата со посебни образовни потреби.

Задача	Активност	Време	Носител	Очекувани резултати	Одговорно лице
Инклузија на сите деца во редовното основно образование се дефинира со Концепција за инклузивно образование На Министерството за образование и наука	Социјализација и интеграција на учениците со поп	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим
Инфраструктурата, индивидуализираната поддршка, наставниот план и програма во основното образование, се разумно прилагодени според индивидуалните потреби на ученикот.	Адаптација и превземање мерки – пристапност, според нивните можности на учениците со поп	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим
Идентификација на ученици со поп	Опсервација и разговори со децата со ПОП МКФ проценка	Септември-Октомври Ноември	Инклузивен тим		Инклузивен тим
Проценка на способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Специјализирани лица од други институции		Инклузивен тим
Разговори со родителите на	Разговор со децата и родителите на учениците со	Во текот на учебната	Инклузивен тим		Инклузивен тим



децата со ПОП во училиштето и вклучување во воннаставни активности	ПОП	година			
Инструкции, помош и поддршка на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП	Инструктивна работа преку разговор,прирачници	Во текот на учебната година	Инклузивен тим		Инклузивен тим
Проценка на способностите на учениците со поп	Опсервација, следење, разговори, дефектолошка проценка	Септември-Октомври Ноември	Наставници Инклузивен тим Родители		Инклузивен тим
Да изградиме стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим Наставници Стручен актив на наставници
Ревизија на ИОП	Направен увид во реализацијата на целите од ИОП	Прво полугодие Второ полугодие од учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим Наставници
Проценка од ефектите на ИОП-оценување (микросумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим Наставници
Следење на децата со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Специјализирани лица		Инклузивен тим Специјализирани лица
Проценка на ефектите од севкупните работи	Самоевалуација на инклузивното образование во нашето училиште	Јуни	Инклузивен тим		Инклузивен тим
Организирање на отворени часови во училница во која што има деца со ПОП-работилници	Следење на адаптацијата, климата во одделението и напредокот на учењето и прифаќањена разликите	Континуирано	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим Стручен актив на наставници
Учество со учениците во приредби, хуманитарни акции и други манифестации во текот на учебната година	Социјализација и интеграција на учениците со поп	Во текот на учебната година	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим
Одбележување на 2 април и 3 декември во соработка со надворешни институции	Социјализација и интеграција на учениците со поп Запознавање на учениците со видовите на попреченост	Април Декември	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим
Соработка со надворешни	Ресурсен центар „Кочо Рацин“ МКФ проценка- Битола	Во текот на учебната	Инклузивен тим Наставници		Инклузивен тим



институции и локалната самоуправа	Општина - Новаци	година			
---	------------------	--------	--	--	--

Прилог 16



**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТАТА НА ХОРОТ
УЧЕБНА 2025-2026 ГОДИНА**



**ГОЛЕМ ХОР - VI – IX ОДДЕЛЕНИЕ
НАСТАВНИК: ЉУПЧО НЕДАНОВСКИ**



ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН ПО ХОР (IV, V)			
ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ (Ученикот)	ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ (наставникот)	Временареализација
аудиција (формирањенахор)	да е музикален	организирањенацелоснааудиција	СЕПТЕМВРИ
	даимачистглас	распејување	
	да поседува соодветен тонски распон на гласот	колективнопеење	
	да демонстрира една песна по свој избор	поединечнопреслушување	
основинавокалнататехника	да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето	објаснува за основните елементи на вокалната техника	СЕПТЕМВРИ
	дадишеправилно	објаснувавежбизараспејување	
	да применува вежби за дишење	објаснувазавнатрешенслух	
	дадемонстрирараспејува ње	дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот	
Земјо моја	да ди ск ут ир а за ка ра кт ер	објаснува за карактерот на композицијата	ОКТОМВРИ НОЕМВРИ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	дава свои идеи за настапот на новогодишната приредба	да подготвува настап за новогодишна приредба	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
Елко елко	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	ДЕКЕМВРИ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композиите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
Децата на мирот	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	ЈАНУАРИ ФЕВРУАРИ



	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
	да дава свои идеи за соодветна кореографија на песната за изведба на приредбата по повод 8 март	да подготви кореографија за настап на приредба по повод 8 март	
За мама/ За сите деца	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	МАРТ АПРИЛ МАЈ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
	дава свои идеи за настапот на „Еко денот“	да подготви кореографија за настап на еко ден по повод проектот “Еко училиште“	
поизборнаучениците	да учествува во изборот на најдобра песна и најдобра изведба	повторување на сите песни кои се обработени во текот на годината и да се направи избор на најдобар пејач во групата и избор на најдобра песна во годината	ЈУНИ

ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН ПО ХОР (VI, VII, VIII, IX)			
ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ (Ученикот)	ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ (наставникот)	Временареализација
аудиција (формирање на двогласен хор)	да е музикален	организирањенацелоснааудиција	СЕПТЕМВРИ
	даимачистглас	распејување	
	да поседува соодветен тонски распон на гласот	колективнопеење	
	да демонстрира една песна по свој избор	поединечнопреслушување	
основинавокалната техника	да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето	објаснува за основните елементи на вокалната техника	СЕПТЕМВРИ
	да дише правилно	објаснува вежбизараспејување	
	да применува вежби за дишење	објаснува завнатрешен слух	



	да демонстрира распејување	дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот	
Химна на Р.М.	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	СЕПТЕМВРИ ОКТОМВРИ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
Рум, дум, дум	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	НОЕМВРИ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
Божик	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	ДЕКЕМВРИ ЈАНУАРИ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композициите	да демонстрира вокална интерпретација на композициите	
	дава свои идеи за настапот на новогодишната приредба	да подготвува настап за новогодишна приредба	
Орал дедо	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	ФЕВРУАРИ МАРТ
	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
ОБРАБОТКА НА ЗАБАВНА ПЕСНА	да дискутира за карактерот на композицијата	објаснува за карактерот на композицијата	АПРИЛ/МАЈ



	да објаснува за текстот на песната	да демонстрира интерпретација на текстот	
	да го применува начинот на правилна дикција	да дискутира за текстот и негово правилно изговарање	
	повторува вокална интерпретација на композицијата	да демонстрира вокална интерпретација на композицијата	
	дава предлози и идеи за настап на приредба по повод Патрониот празник на училиштето	да подготвува настап по повод Патрониот празник на училиштето	
поизборнаучениците	да учествува во изборот на најдобра песна и најдобра изведба	да подготви настап за завршна приредба по музичко образование	ЈУНИ

Прилог 17

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА ООУ „Славко Лумбарковски” -Новаци

-Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во една паралелка.

-Задачата на заедницата на паралелката е одлучување за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, односите со возрасните во училиштето.

-Заедницата на паралелката е првото ученичко тело со кое се соочуваат учениците кога ќе влезат во училиштето. Идејата зад нејзиното формирање е поттикнување на демократска ученичка активност во паралелките, на ниво на најмалите клетки во училиштето, со тоа што секоја паралелка на демократски начин најпрво бира свое раководство (Претседател и Заменик претседател), а потоа сите останати ученици во паралелката, според своите афинитети, земаат учество во некое од постојаните или повремени тела на оваа заедница.

Притоа, во градењето на секое од овие тела потребно е да се води сметка за баланс во половата застапеност со цел да се заштити интересот на сите и да се создаде основа за земање предвид на можните различни перспективи меѓу машките и женските при одлучување за разни прашања, како и да се поттикнува активна и рамноправна соработка меѓу нив.

Во паралелките од одделенска настава се очекува работата на ова тело повеќе да ја води наставникот, но со стимулирање на учениците за земање активна улога во неговото функционирање. Во предметната настава веќе може да се очекува учениците посамостојно да ги водат своите средби и процесот во нив, а од наставникот се очекува да биде повеќе во улога на некој што може да иницира средба и да помага во нејзиното успешно реализирање.

-Во прилог Акционен план за работа на заедницата





Прилог 18

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ

Ученичкиот парламент на училиштето е вклучена во секој сегмент од воспитно-образовниот систем како: дисциплината на учениците, меѓусебните односи на учениците и односите меѓу учениците и наставниците, слободните ученички активности за кои се изработува акциски план од страна на ученичкиот парламент за секоја учебна година. Секоја година се избираат нови претседатели на ученичкиот парламент, а правобранителот на секој две години, ученичкиот парламент е во редовна координација со стручната служба на месечно ниво.

Акциски план за активности на Ученички парламент

Активности	Очекувани резултати	Целна група	Носители на активност	Место на реализација	Време на реализација	Потребни ресурси
Избор на претседател на Ученички парламент, негов заменик, записничар и избор на правобранител	Со избор на Ученички Претседател на полесен начин ги организираме активностите кои се иницијатива на нашите соученици, а изборот на правобранител е за да се бори за правата на децата	Сите претседатели на одделенија	Стручна служба Претседатели на одделенија	училница	Септември	Гласачки ливчиња
Избор за претставници за развојно планирање и претставници за Училишен одбор	Да го претставуваат Училиштето и да учествуваат при изработка на развојно планирање	Избраните членови	Стручна служба Избрани членови	канцеларија	Септември	Гласачки ливчиња
Работилница “Заштита од пушење, наркотични средства и енергетски пијалоци”	Развивање на свесноста за штетноста на пороците и навремено да се заштитиме од консумирање на цигари или енергетски пијалоци и да знаеме кои се последиците	9а 9б	Педгог Психолог Центарот за јавно здравје Ученички парламент	училница	Октомври	Презентација Лаптоп Хартија Едукативен материјал
Хуманитарна акција “Од дете за дете”	Поттикнување на емпатија и хуманите вредности кај учениците	Од 1 одд. До 9 одд.	Локална самоуправа Ученички парламент Психолог Педагог	Клубот на пензионери во Општина Новаци	Октомври	Донации од домашна храна и приредба со изработени честитки за старите лица
Работилница за “Меѓународен ден на трговија со луѓе”	Како да препознаеме и како да се справиме во одредена	8а 8б 9а 9б	Психолог Педагог Ученички	училница	Ноември	Видеобим Лаптоп Прибор за



	ситуација,пред се како да се заштитиме себеси и да не разговараме со непознати лица и да не користиме превоз со непознати		парламент			пишување Работен листови
Предавање од страна на ЦЈЗ за “Заштита од заразни болести” По повод 1Декември	Предавање за тоа како учениците да се заштитат и превенираат од заразни полести	6-9 одд	Центарот за јавно здравје Стручна служба Психолог	училница	Декември	Видеобим Лаптоп Едукативен матерјал
Работилница “Избор на најдобро украсена училница”	Развивање и поттикнување на детската креативност	1 до 9 одд	Тимот за промоција Медиумски клуб Ученички парламент	училиште	Јануари	Награди
Работилница за “Социјална правда”	Запознавање со нашите права и обврски и кои се последиците на несоодветно однесување,морална обрвска и др.	9а 9б	Психолог Педагог Ученички парламент	училиште	Февруари	Презентација а Хартија Прибор за пишување
Предавање од страна на за “Орално здравје”	Одржување на оралното здравје како правилно да се одржува хигиената на усна шуплина	1-5	Школска медицина Превентивна стоматологија	училиште	Февруари	Видеобим Лаптоп Едукативен матерјал
Активност за “Права и обврски на учениците”	Да се запознаат учениците со нивните права и обврски во наставниот процес	1 до 9	Ученички парламент Ученички правобранител	училиште	Март	Презентација а Хартија
Активности за Патрониот празник	Развивање на ораторски,креативни и спортски активности	1 до 9 одд.	Сите ученици	Училиште	Март	Музички инструменти Хартија
Хуманитарна акција за донирање на училишен прибор во Центар за лица со посебни потреби”	Развивање свесност за постоењето на различностите,прифаќање на лицата со попреченост	6 до 9 одд	Специјален едукатор и рехабилитатор Ученички парламент	училиште	Април	Собирање на прибор
Работилница,предавање и тестирање за Професионална ориентација	Распознавање на своите способности и интереси како запознавање со одредени професии при избирање на средно образование	8а 8б 9а 9б	Психолог Педагог	училиште	Мај	Тестови за способности и интереси на учениците за избор на професионална ориентација и



						пополнувањ е на Ученичко портфолио
--	--	--	--	--	--	---

Изработиле: Претседател на Ученички парламент

Членовите на Ученички парламент

Стручна служба

Прилог 19

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Ученички правобранител е ученичка функција и должност чија улога е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Право на пријавување за функцијата ученички правобранител и заменик на ученичкиот правобранител имаат учениците од 7, 8 и 9 одделение. Документи за пријавување: пријава и мотивационо писмо. Заинтересираните кандидати можат да поднесат пријава во печатена форма. Пријави во печатена форма можат да се подигнат од педагошко-психолошката служба во училиштето. Потребно е кандидатите да ја пополнат и да ја достават пријавата до педагошко-психолошката служба.

ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ на ученичкиот правобранител и неговите заменици:

- учество на воведна обука за улогата и обврските на ученичкиот правобранител, организирана од страна на педагошко – психолошката служба;
- промовирање на правата на детето во училиштето преку едукативни-едукативни работилници, информативни настани, дебати, инфоденови;
- прибирање на преставки-поплаки од учениците (препознавање на прекршување на детските права и обезбедување заштита за почитување на детските права);
- редовна комуникација и координација со педагошко-психолошката служба
- подготовка на извештаи (полугодишен и годишен) во кои се сумираат поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето).

Мандатот на избраниот ученички правобранител и замениците на правобранителите е 2 (две) учебни години



Прилог 20

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
I	Централно – Новаци	6	Илче Соклевски
II	Централно – Новаци	6	Олгица Соклевска
III	Централно – Новаци	8	Анета Соклевска
IV	Централно – Новаци	12	Соња Ристовска
V	Централно – Новаци	9	Вера Соклевска
Вкупно Новаци (I -V)		41	
VI а	Централно – Новаци	8	Александра Петровска
VI б	Централно – Новаци	9	Билјана Цветковска
VII а	Централно – Новаци	9	Марија Ганчевска
VII б	Централно – Новаци	10	Аспасија Стојчевска
VIII а	Централно – Новаци	6	Мимоза Донов
VIII б	Централно – Новаци	6	Пеце Николовски
IX а	Централно – Новаци	9	Елена Петровска
IX б	Централно – Новаци	10	Љупчо Недановски
Вкупно Новаци (VI – IX)		67	
Вкупно Новаци (I – IX)		108	
Одделение	Училиште	Број на ученици	Одделенски раководител
V	ПУ с. Бач	2	Даниела Наумовска
VI	ПУ с. Бач	3	Гоце Кузевски
VII	ПУ с. Бач	2	Стефанија Илиоска
VIII	ПУ с. Бач	1	Славица Вршкоска
IX	ПУ с. Бач	2	Билјана Крстеска
Вкупно Бач: (V – IX)		10	
ПОДРАЧНИ УЧИЛИШТА			
II, V	ПУ с. Гермијан	4	Николина Канзуровска
IV	ПУ Гермијан	3	Лилјана Каревска
II, V	ПУ с. Живојно	2	Сара Стојановска
I, III, V	ПУ с. Добромири	6	Ана Ангелковска
II, IV	ПУ с. Добромири	3	Александар Селвиевски
I, V	ПУ с. Агларци	6	Елена Талевска
II, IV	ПУ с. Агларци	3	Александра Бошевска
II, III, IV, V	ПУ с. Далбеговци	4	Елена Тошевска



V	ПУ с. Рапеш	1	Наташа Талевска
Вкупно подрачни (одделенска)		32	
Вкупно:		150	

Прилог 21

Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите – акционите планови

Година 2025-2026

Година 2025-2026																				
	Временска рамка													Следење						
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани Резултати	Одговорно лице	Потребен буџет		
Следење на реализација на часовна програма на антинастава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чеклист а Записник и фотографии	Следење, Увид и Осовременување на наставата	Директор Пом. директор			
Евалуација на посетите на часовна програма на одделенска и предметна настава		☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐				Директор Пом. директор Стручна служба Претседател на стручни активности	Анализа на посетите Чеклист а Записник и документи на држани состаноци	Чеклист а Записник и документи на држани состаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за професионален развој			
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава			☐	☐							☐	☐	Директор, Комисија за следење на дополнителна и додатна и воннаставна активност	Увид во записници од додатна и дополнителна настава Посети на часови Статистички анализи	Записници и Формулар за анализи и Распоред за додатна настава	Подобрување на научниот успех	Комисија за следење на реализацијата на дополнителна и додатна настава			



Евалуација на професионален развој на вработените				☐					☐	☐	Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседател на стручни активности	Разговори Увид во сертификати и воннаставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар	Директор ТПР (Тим за професионален развој) Претседател на стручни активности		
Следење на реализација на акциските планови			☐	☐			☐		☐		Училишно одбор Стручни активности	Разгледување на извештаи од реализацијата на активностите	Записници Анализирани извештаи Педагошка евиденција	Квалитетна реализација на приоритетите на училиштето	Елена Петровска Претседател на стручни активности		
Евалуација на работата на стручните тимови				☐					☐		Наставнички совет	Анализирани дискусии по извештаи од стручните активности	Записници Анализирани извештаи	Утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	Директор, пом. Директор Стручна служба		
Анализирани постигнати или не успеа во споредба со претходната учебна година				☐						☐	Одделенски и наставнички совет	Статистички анализирани средни успехи на учениците на погодието и крајна година	Формуларистостатистички пресметки Анализирани табели прегледи	Подобрување на училишниот успех	Стручна служба Одделенски раководители		
Анализирани резултатите од екстерното испитување според базата на учебната година										☐	Училишно одбор Наставнички совет	Анализирани постигнати успехи на учениците по завршување на екстерното тестирање	Формуларистостатистички пресметки	Подобрување на постигнатата напредност на екстерното тестирање	Стручна служба Одделенски раководители		
Следење на реализација на Годишната програма		☐	☐	☐		☐	☐			☐	Тим за евалуација на годишната програма	Анализирани реализација на Годишната програма	Анализирани Записници Фотографи и документи Прегледи	Успешна реализација на Годишната програма	Тим за евалуација на годишната програма		
Изготвување на полугодишни			☐	☐					☐	☐	Тим за евалуација	Анализирани работите на училиштето		Анализирани работите	Тим за евалуација на годишната програма		



годишен извештај												на годишна програма				шната програма		
Увидоводенена педагошка евиденција и документација												Директор Стручна служба	Прегледува на педагошка евиденција и документација	Записници Извештаи Инструментизација следење	Запазување на законите за работното време Утврдување на одрачјата за работното време	Директор Пом. Директор Стручна служба		

Прилог 22

ПЛАН ЗА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА

Дополнителната настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето и кои напредуваат побавно или заостануваат во усвојувањето на наставните содржини од еден или повеќе наставни предмети отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет и на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател Бројот на ученици може да варира (помал или поголем број), а во некои случаи и на секој ученик во текот на наставата.

Оваа настава се планира и организира во текот на целата наставна година, (доколку има потреба и после секоја измината седмица), паралелно со редовната настава, пред или по редовната настава или во слободното време.

Дополнителна настава а е со закон утврдена обврска на училиштето. Во текот на наставната година бројот на часовите и предметите се прилагодува на учениците и Наставниот план. За реализација на наставата по одделенија, таа по правило се изведува по редовните часови. На крајот на наставната година во траење од 10 дена се организира дополнителна настава за учениците кои во одделенска настава имаат слаби оценки, во предметна настава имаат 1 или 2 слаби оценки. Дополнителна настава се организира од 11.06.2025 до 20.06.2026 година.

Поправните испити за учениците кои и по дополнителна настава имаат една или две слаби оценки ќе се одржат помеѓу 20-25 јуни и 15-25 август 2026 година.

Програмска активност	Методи и постапки	Очекувани ефекти	Реализатори	Времена реализација
Идентификација на учениците кои покажуваат слаб успех	Тестови Следење на учениците	Утврдување на знаењата на учениците	Одделенски и Предметни наставници	Септември
Изготвување на план и програма на наставниците за реализација на дополнителната настава	Индивидуална	Реализација на дополнителната настава по програмата за работа	Одделенски и Предметни наставници	Септември
Утврдување на распоред за секој месец	Групна	Изготвени месени распореди	Одделенски и Предметни	Секој тековен месец
Реализација на дополнителната настава	Индивидуална Групна	Подобрување на успехот на послабите ученици	Одделенски и Предметни наставници	Секој тековен месец
Следење на дополнителната настава	Индивидуална	Утврдување на степенот на усвоеноста на знаењата	Одделенски и Предметни	Секој тековен месец
Евалвација на дополнителната настава	Индивидуална Групна	Утврдување на ефектите од реализацијата на дополнителната настава	Одделенски совети	јуни





Прилог 23

ПЛАН ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Додатната настава ќе се организира со ученици кои покажуваат интерес и учествуваат на општински, регионални и државни натпревари за продлабочени знаења од одделни наставни предмети и таа ќе се организира со договор меѓу наставникот и заинтересираните ученици. За избор на ученици ја прават самите ученици кои покажуваат интерес за одреден наставен предмет во согласност со родителите.

Распоредот на додатната настава се истакнува на огласната табла после избраниот наставен предмет. Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Секој наставник ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Секој наставник е должен да им понуди на учениците следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот.

Програмска активност	Методи и постапки	Очекувани ефекти	Реализатори	Време На реализација
Идентификација на учениците кои покажуваат интерес и одличен успех	Тестови Следење на учениците	Утврдување на знаењата на учениците	Одделенски и Предметни наставници	Септември
Изготвување на план и програма на наставниците за реализација на додатната настава	Индивидуална	Реализација на додатната настава по програмата за работа	Одделенски и Предметни наставници	Септември
Утврдување на распоред за секој месец	Групна	Изготвени месени распореди	Одделенски и Предметни	Секој тековен месец
Реализација на додатната настава	Индивидуална Групна	Подобрување на успехот и збогатување на знаењата на ученици	Одделенски и Предметни	Секој тековен месец
Следење на додатната настава	Индивидуална	Утврдување на степенот на усвоеноста на знаењата и напредокот на учениците	Одделенски и Предметни наставници	Секој тековен месец
Учество на општински, регионални и републички натпревари	Индивидуална Групна	Потврдување на стекнатите знаења на учениците	Одделенски и Предметни наставници	Април-мај
Евалвација на додатната настава	Индивидуална Групна	Утврдување на ефектите од реализацијата на додатната настава	Одделенски совети	јуни

Во прилог Акциски план за надарени и талентирани ученици

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТАТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Цели	Активности	Начин на споведување	Време на реализација	Носители/одговорни	Иструменти/Ресурси	Очекувани резултати
Подготовка на инструменти за идентификување на надарените, талентирани и креативните ученици	Состанок на тимот за идентификување на надарените, талентирани и креативните ученици и одредување /приготвување	состанок на тимот разговор консултации приготвување на инструменти	август	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници	примери на инструменти за идентификување на овие ученици	припремени инструменти за навремено и правилно идентификување на надарените и



	инструменти за идентификување на овие ученици					талентирани те ученици
Потсетување на наставниците за карактеристиките и начините на следење и откривање на надареното/талант ирано дете во паралелката - запознавање со инструментите за идентификување на овие ученици и давање насоки на наставниците да вклучат во планирањата на наставните и воннаставните активности содржини за работа и поддршка на овие ученици.	Презентација на стручните активи на одделенските и предметните наставници и	Презентација Разговор Состанок на стручни активи	септември	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	ППТ презентација, инструменти за идентификување на овие ученици	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентирани те ученици и планирање на наставно – воспитната работа да биде инклузивна и да ги вклучи овие ученици со соодветни активности
Запознавање на родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, талентирани или креативни ученици	разработка на темата на состаноци со родителите (општи родителски средби)	Презентација Разговор со родителите	септември	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници	ППТ презентација, печатен материјал за родители	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентирани те ученици
Потврда на идентификуваните способности кај учениците преку примена на прашалници за логичко математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик кај оние ученици за кои наставниците идентификувале надареност, талант или креативност	Процес на идентификување на надарените ученици	Разговори со учениците Пополнување прашалници Набљудување	Септември и октомври	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници	Правилно идентификување на надарените и талентирани те ученици
Индивидуално запознавање на тимот со	Сов.консул.разговори со одд.наставници,пре	Разговори Комуникација	Октомври/ Ноември	тим за работа со надарени талентирани	Записници Прашалници Извештаи	Проценка на специфичните



надарените ученици и видот на надареност Добивање мислење од родителот за способностите на неговото дете	дметни наставници, ученици и нивните родители Пополнување прашалник за надарени, талентирани, ученици од страна на родителите од учениците кои се идентификувани како надарени, талентирани	Советодавни разговори		ученици стручни соработници наставници		способности на надарените ученици Вклученост на родителите во откривањето на надареноста и талентираноста на учениците
Добивање мислење од соучениците во одделенијата во кои има идентификувано ученици со надареност, талентираност, креативност	Пополнување прашалник за надареност, талентираност или креативност од страна на соучениците во одделенијата во кои има идентификувано ученици со надареност, талентираност или креативност	Комуникација Разговор со учениците и давање насоки Пополнување прашалници	Ноември	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници Извештај	Вклученост на соучениците во откривањето на надареноста и талентираноста на учениците во паралелката и развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците
Градење правилен пристап кон надарените и талентираните ученици во училиштето	Давање препораки на наставниците и родителите за работа со оваа група ученици.	Средби со наставниците во чии паралелки има ваков вид ученици и давање насоки и препораки за работа. Средби со родителите на овие ученици и советодав на работа со нив	Ноември	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Насочено и правилно планирање и организација на поучувањето на овие ученици Правилен однос на родителите кон развивањето на дабата, талентот или креативноста на своето дете
Поддршка на учениците и на наставниците	Поттикнување на учениците континуирано да се	Дискусии Советодавни	Континуирано	тим за работа со надарени талентирани	Записник	Определување на соодветни



зголемување на мотивираноста за работа излегување во пресрет на потребите на оваа група ученици	вклучуваат и да учествуваат во активности во кои можат да го покажат својот талент.	разговори според потребите на наставниците Состаноци на стручните активи		ученици стручни соработници		форми/методи за понатамошна работа Подобрување на постигањата на надарените, креативни или талентирани ученици
Промовирање на успехите на надарените и талентирани ученици ,а со тоа зголемување на нивната активност и мотивација за поуспешна работа	Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето натпревари, во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него	Според можноста е или за Денот на училиштето	континуирано	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници Директор	Благодарници Дипломи Книги	Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици
Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца	Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	Анализа	Јуни	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	Извештај	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици Изготвување на стратегија за понатамошна работа

Тим за надарени и талентирани ученици





Прилог 24

ПЛАН ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во кои што ученикот самостојно ќе се вклучи на вородредовната настава.

Во нашето училиште редовно на месечно ниво од страна на стручната служба се изготвува план за воннаставни активности во кои учествуваат сите ученици од I до IX одделение.

ВИД НА АКТИВНОСТИ	Носител на активността	Одделение	Време и место на реализација
8 Септември Ден на независноста на Македонија	Васко Гичевски нас. по историја	ПУ- Бач	Септември
26.09- Ден на европски јазици	Билјана Цветковска-нас по мак јазик Марија Ганчевска-нас по мак.јазик Славјанка Христова-нас по француски јазик Аспасија Стојчевска-наставник по англиски јазик Иванчо Деспотовски -наставник по германски јазик	III,VII,VIII,IX одд Новаци	Септември
Дирекција за заштита и спасување	Претставници од Дирекција за заштита и спасување	I-IV одд Новаци	Септември
Меѓународен ден на старите лица	Ученички парламент Психолог Педагог Валентина Јовановска-одд наставник Анета Соклевска-одд наставник	Сите претставници од ученички парламент од I-IX одд II одд. III одд	1 Октомври
Светски ден на наставниците	Одделенски наставници	I-V одд	Октомври
Светски ден на менталното здравје	Психолог	VIII-IX одд -Новаци	Октомври
Ден на народното востание на мекедонскиот народ	Васко Гичевски-нас по историја Александра Бошевска-одд наставник Елена Талевска-одд наставник	I-V одд Новаци	Октомври
Ден на македонска револуционерна борба	Васко Гичевски -нас по историја	VI -одд Новаци	Октомври
Светски ден за развој на информатиката	Марина Трајчевска -нас по информатика	IX -одд Новаци	Октомври
Европска Конвенција за човекови права (04.11)	-Стручна служба интерактивна работилница	IX-одд Новаци	Ноември
Меѓународен ден на толеранција(16.11.)	- Александар Маргулевки-нас по етика на религии Билјана Цветковска-нас по мак јазик Аспасија Стојчевска-нас по англиски јазик	VI-VII Новаци	Ноември
Ден против трговија со луѓе	Стручна служба	VIII-Новаци	Ноември
Меѓународен ден на детето	Одделенски наставници	I-V Новаци	Ноември
Одбележување на светски ден од сообраќајни несреќи за родители	Стручна служба МВР оддел за превенција	Родители	Ноември
1Декември Светски ден за	Стручна служба	I-IX Новаци	Декември



борба против СИДА-та	Училишен парламетн		
3 Декември Меѓународен ден на лица со попреченост	Дефектолог	I-IX Новаци	Декември
Меѓународен ден на борба против корупција	Тим за антикорупциско-образование Анета Соклевска	VIII Новаци	Декември
Ден на човекови права Универзална декларација за човекови права	Васко Гичевски -нас по историја	VIII-Новаци	Декември
Активност за Ден на Дарвин	Мимоза Донев -нас по биологија	VII-Новаци	Февруари
Работилница за „Сајбер безбедност“	Психолог	VI VII -Новаци	Февруари
Одбележување на Светски ден на Социјална правда	Педагог Психолог	VIII IX-Новаци	Февруари
Одбележување на Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Билјана Цветковска-нас по мак јазик Марија Ганчевска-нас по мак.јазик Даниела Ристевска-библиотекар Аспасија Стојчевска-наставик по англиски јазик Александра Петровска-нас по англиски	VI-IX Новаци	Февруари
Активност по иницијатива на ученички парламент за права и обврски на учениците	Учениците од Ученички парламент изработија цртежи за права и обврски за одделенска и предметна настава на одделенски час	I-IX Новаци	Март
Светски ден на енергетска ефикасност	Елена Петровска-нас по Физика	IX-Бач	Март
Одбележување на ден на лица со аутизам	Дефектолог	I-IX Новаци	Април
Светски ден на здравјето	ЦЈЗ	VI-IX- Новаци	Април
Ден на планетата Земја	Славица Вршковска-нас по хемија	IX-Бач	Април
Активност за евакуација	Црвен крст Дирекција за заштита и спасување Брза Помош Центар за управување со кризи Полициска станица Новаци Против пожарна единица-Битола	I-IX Новаци	Мај
Одбележување на Меѓународен ден на менструалната хигиена	Педагог Ученички парламент	VIII -Новаци	Мај
Симулација за евакуација	Црвен крст Дирекција за заштита и спасување Брза Помош Центар за управување со кризи Полициска станица Новаци Против пожарна единица-Битола	I-IX-Новаци	Мај

Стручна служба:
Марина Јованоска -психолог
Валентина Јовановска-педагог



Прилог 25

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Според насоките и правилниците и акредитираните асоцијации за организирање на натпревари училиштето ќе учествува на овие натпревари. Натпреварите се организираат со цел да се вреднуваат и да се рангираат знаењето, умењето, вештините и способноста на учениците по одделени наставни предмети на научна област. Преку натпреварите кај учениците се развива натпреварувачки дух, стремеж за постигнување повисоки вредности во образованието, културата, уметноста и спортот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Учениците за натпревар ќе се подготвуваат на додатна настава и на новите наставни активности. Наставниците ќе им даваат помош на учениците при изборот на литература и проверка на нивните знаења. Во училиштето се организираат училишни натпревари и најдобрите ученици го претставуваат училиштето на натпреварите на општинските, регионалните и државни натпревари.

Преглед на ученичките натпревари	Наставни предмети	Ориентационо време	Реализатор
Организација на училишни натпревар за учество на натпревари	Сите наставни предмети	Јануари-февруари-Март	Стручни активи
Учество на општински натпревари	Сите наставни предмети	Март-Април	Стручни активи
Учество на регионални натпревари	Ученици кои освоиле некое место на општинско ниво по одделни наставни предмети	Март-Април	Наставници ментор кои освоиле некое место на општинско ниво по одделни наставни предмети
Учество на државни натпревари	Ученици кои освоиле некое место на регионално ниво по одделни наставни предмети	Април-Мај	Наставници ментор кои освоиле некое место на регионално ниво по одделни наставни предмети
Учество на натпревари на Спортскиот клуб	ФЗО	Септември-Мај	Васко Ристевски, Мендо Дивитаров
Учество на општински, регионални, државни и меѓународни конкурси	Сите наставни предмети	Септември-Мај	Наставници по сите наставни предмети од областа каде објавен конкурсот



Прилог 26

УЧИЛИШЕН ТИМ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (СИТ)



Планирање за меѓуетничка интеграција во училиштето

Мултикултурното образование претставува учење за другите култури и настојува да овозможи прифаќање или барем толеранција на другите култури. Од друга страна интеркултурно образование се стреми кон надминување на пасивната коегзистенција и креирање на развиен и одржлив начин на заеднички живот во мултикултурно општество. Тоа се прави преку градење на разбирање, заемно почитување меѓу групите од различни култури, обезбедување на заеднички можности за борба против дискриминација. Разликата меѓу двата термини е во активното и пасивно третирање на разликоста на културите. Додека едниот само промовира другиот концепт креира можности за активна интеракција преку зајакнување на свеста за вистинските потреби и придобивки од интеркултурализмот.

Интеркултурното образование претпоставува дека меѓу луѓето постојат вештини и знаења кои ја поттикнуваат љубопитноста за спознавање на другите култури а со тоа и подготвеноста за взаемно почитување на другите култури.

Интегрираното образование е спојување на различните култури врз основа на позитивни морални концепти. За да се интегрираат културите тие треба да се знаат, почитуваат и разбираат меѓу себе. Тоа не значи дека страните треба да се откажат од нивните карактеристики ниту пак да се фокусираат на нивните разлики.

Меѓуетничката интеграција во образование кај нас не треба да се сфати дека е нешто посебно и експериментално. Таа во себе не вклучува ништо повеќе од тоа што веќе постои во теоријата за интеркултурно образование, од меѓународното искуство односно искуството на многу разнолики држави како што се: Канада, Америка, Австралија итн.

Ова планирање е во насока на анализа на актуелната состојба и дефинирање на конкретни активности коишто ќе се реализираат во тековната учебна година, а се во насока на подобрување на меѓуетничката интеграција во нашето училиште.

Преку интеграцијата на мултиетнички содржини во рамките на редовните планирања на наставниците се заокружат одредени сегменти од воспитно-образовната работа и како такви претставуваат иновативни циклуси, со јасно назначени цели, задачи, организираност, реализација и сè она што е претпоставено со т.н. континуитет и објективност, со што се сака да се придонесе за повисоки постигнувања на учениците.

Општи цели на планирањето за МИМО

Основната цел на ова планирање е имплементација на интегрирани содржини преку активности со коишто се промовира меѓуетничката интеграција на образованието, а ќе се реализираат во училиштето во ова учебна година. Интеграцијата на меѓуетнички содржини овозможува унапредување на наставата и учењето, подобрување на постигнувањата на учениците, а исто така и стручно усовршување на наставниците и стручните соработници. Преку имплементацијата на интегрирани мултиетнички содржини ќе се овозможи:



- (1) да се подобри разбирањето на културата во модерно општество,
- (2) да се развие способност за комуникација помеѓу ученици кои припаѓаат на различни култури,
- (3) да се изгради флексибилен став кон културната разновидност во едно општество,
- (4) да се охрабрат учениците да се вклучат во социјална интеракција со ученици од други култури,
- (5) да ги препознаваат учениците основните човекови особини кои им се заеднички на сите луѓе.

Конкретни цели на планирањето за МИМО

1. Континуирано следење на имплементацијата и интеграцијата на МИМО содржини / активности за време на редовната настава, слободните ученички активности или проектните активности
2. Координирање на активностите за имплементација и интеграција на МИМО содржини од страна на наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето
3. Следење на планираните активности за имплементација и интеграција на МИМО содржини од страна на наставниците, стручните соработници и директорот во училиштето
4. Извештај за имплементирањето на меѓуетничката интеграција во нашето училиште
5. Самоевалуација на меѓуетничката интеграција во нашето училиште

Глобални активности за интеграција на МИМО - содржини

- (1) Интеграција на содржини преку претставување на различни култури, заедници, религии и други социјални групи,
- (2) Активности за намалување на предрасудите - активности со чија помош се прифаќаат позитивните слики на етничките заедници,
- (3) Активности за истражување на училишната култура и корелација со други наставни предмети

МИМО очекувани исходи:

- (1) преку МИМО-интегрираните содржини ќе се овозможи учениците да го почитуваат својот културен идентитет, преку начелото на културно соодветно и одговорно образование за сите.
- (2) преку МИМО-интегрираните содржини ќе се овозможи секој ученик да биде обезбеден со знаење за културата, однесувањата и вештините потребни за целосно и активно учество во општеството.
- (3) преку МИМО-интегрираните содржини ќе се овозможи секој ученик да биде обезбеден со знаење за културата, однесувањата и вештините коишто им овозможуваат да придонесат кон почит, разбирање и солидарност меѓу индивидуи, етнички, социјални, културни и религиозни групи и нации.

Вредности кои што се промовираат преку интеграција на МИМО содржини за време на редовните часови, слободните ученички или проектни активности:

- (1) се зголемува продуктивноста, затоа што во современиот свет постои голем избор на ресурси кои помагаат да се заврши една иста задача и затоа што промовира когнитивен и морален развој на сите ученици;
- (2) се зголемуваат вештините за креативно решавање на проблеми, преку разгледување на истите од различни перспективи со цел да се дојде до решение;
- (3) се зголемуваат позитивните меѓучовечки релации, преку постигнување на заеднички цели: почит, ценење и посветување кон еднаквоста помеѓу учениците;
- (4) се намалуваат стереотипите и предрасудите преку директен контакт и интеракција меѓу различните ученици;
- (5) во локалната заедница се зајакнуваат и негуваат вредностите на: мир, толеранција, ненасилство, заемна почит итн.
- (6) се олеснува пристапот до заедничките ресурси и можности,
- (7) се зголемува мобилноста, а со тоа и нашето разбирање на светот и се зголемува можноста да се стигне до нови знаења и вештини,
- (8) се дава можност полесно да стигнеме до потребните информации, полесно да филтрираме што ни треба, а што не ни треба од тие информации.
- (9) се зголемува креативноста, иновативноста кај учениците, наставниците и родителите, а со тоа и благосостојбата во заедницата.
- (10) се негува мир, толеранција и разбирање, а со тоа можност да се напредува во науката, технологијата, па и во сите сфери на живеење.

Материјално – технички и дидактички средства:

- учебник, работни материјали поврзани со интеграција на МИМО – активности на редовните часови, проектни активности или слободни ученички активности, компјутер / ЦД плеер, аудио ЦД и касети, ЦД-



РОМ, игри, кредити во боја, флеш карти, постер, работен лист, мапи, табели, мобилен телефон и DIY smartphone projector, евалуационен лист за крај на активностите.

- Практикум за интегрирано мултикултурно учење во наставата во основно и средно образование, МЦГО, 2016 г.
- 40 спортски активности и забавни игри за интегрирање на децата и младите, МЦГО, 2016 г.

Форми и методи :

- фронтална, во парови и во групи преку користење на комуникациски пристап за полесно поттикнување активности во комуникативните способности со што учениците не само што се здобиваат со знаење туку и учат за себе и светот околу нив и го споделуваат своето знаење со другите развивајќи когнитивни вештини и самодоверба. Се развива активната улога на секој ученик во процесот на учење, се промовира свеста за можноста за усвојување нови знаења и вештини и се унапредуваат можностите за добивање способности и стратегии неопходни за поавтономен облик на учење;
- Демонстративна; Разговорна/аудио-лингвална; Кооперативно учење; Усно излагање; Работа на текст; Пантомима (The Silent Way); Метод на пишување; Еклектичен (мешовит); Структурален метод; Физичко реагирање (TPR)

Примена на ИКТ при реализација на МИМО активности:

- се користат PowerPoint презентации поврзани со темата на обработка на МИМО – активностите
- се користат online ресурси поврзани со темата на обработка на МИМО - активностите
- инсталиран интерактивен програмиран наставен софтвер,
- <http://learnenglishkids.britishcouncil.org/en/>,
- <http://elt.oup.com/student/project3rdedition/?cc=global&selLanguage=en&mode=hub>,
- <http://mk.pmo.mk/resources/>
- https://www.youtube.com/watch?v=AYjdwkPxO-8&list=PLQzVEZpcw3X_F3vBy7YxaXJc339KZpfK9

Средства и постапки за вреднување:

Преку техники и стратегии за формативно оценување (ОПО, листи за аналитичко оценување на усна презентација, самооценување и оценување од соученици, ЗСН, усна и писмена повратна информација, структурирани и слободни разговори со учениците, метакогнитивно знаење на учениците):

- Оценување од (страна на) соученици - оценување на работата на ученикот од страна на еден или повеќе соученици
- Самооценување - учениците го оценуваат сопствениот напредок или учење.
- Листа за аналитичко оценување - се насочува анализата на продуктите или процесите на ученичкиот труд
- Оценување на групен проект - пообеман проект каде што е потребна соработка меѓу двајца или повеќе ученици. Главна задача на групниот проект како алатка за оценување е да помогне во проценката дали учениците ќе можат да работат заедно, да соработуваат и да изведат проект со висок квалитет (на пример, со помош на ресурси од интернет, изработка на студија за класификацијата на животните или краток историски преглед на развојот на транспортните средства)

Корелација: сите наставни предмети коишто ги изучуваат учениците во одделенска и предметна настава, а се во насока на успешно имплементирање и развивање на МИМО – активности во наставата.



АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА
за Меѓуетничка интеграција во училиштето
Учебна 2025 / 2026 год.

Учебна 2025 / 2026 год.																	
	Временска рамка												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Активно ст	IX	X	XI	XII	–	=	≡	≥	>	≥	≤	≤					
Подготовката на годишен план и програмата за меѓуетничката интеграција											+	+	СИТ тим	Состаноци на СИТ тимот за МИМО пред почетокот на учебната година	Програма за МИМО, Годишна програмата за работата на училиштето	Подобрување и зголемување на интегрираните МИМО активности на редовните часови, слободните и ученичките активности и проектните активности	Директор
Подготовката на извештај за реализацијата на интегрираните содржини од проектот МИМО во претходната учебна година											+	+	СИТ тим	Увид во портфолиото на СИТ тимот за реализирани МИМО активности од страна на наставниците и стручните соработници	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	Подобрување и зголемување на интегрираните МИМО активности на редовните часови, слободните и ученичките активности и проектните активности	Директор
Интегрирањето на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			СИТ тим	Во рамките на редовните часови со интегрирани МИМО содржини; интеграцијата на групата предмети со интегрирани МИМО содржини;	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за	Подобрување и зголемување на интегрираните МИМО активности на редовните часови,	Директор



училиштето														интегриран ден во одделенска или предметна настава; спортски активности	сертификација на МИМО	слободни и ученички активности и проектни ученички активности	
Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		СИТ тим	Во рамките на редовните часови со интегрирани МИМО содржини; интеграција на група предмети со интегрирани МИМО содржини; спортски активности; интегриран ден во одделенска или предметна настава со Skype врска или директни заеднички активности	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	Ќе се развие стратегија за остварување на целите на МИМО преку активно учество на наставниците, учениците и родителите во текот на целиот процес	Директор
Посета на верски објекти, културно – историски споменици, национални музеи и сл.		+						+					СИТ тим	Во согласност со тимот и програмата за реализација на екскурзии, посета на институции и сл.; годишна програма за работа на училиштето; согласност од родители	Обрасци за реализација на МИМО активности според Прирачникот за процедурата за сертификација на МИМО	Планирање на промените за приближување на училиштето кон концептот на меѓуетничко интегрирано образование	Директор
Подготовка на полугоден извештај на СИТ тимот					+								СИТ тим	Увидвопортфолиотона СИТ тимот и подготовкан извештајот	Портфолио на СИТ тимот	Утврдување на слабости и препорак за подобрување на состојбата со реализација на МИМО	Директор



																		активност ти на редовни те часови, слободн и ученички активнос ти или проектни активнос ти во рамките на училишт ето или со партнер училишт е или друго училишт е	
Подгото вка на годишен извештај на СИТ тимот																		Утврду вање на слабости и препора к и за подобру вање на состојба та со реализа ција на МИМО активнос ти на редовни те часови, слободн и ученички активнос ти или проектни активнос ти во рамките на училишт ето или со партнер училишт е или друго училишт е	Директ ор



Годишна програма за работа на СИТ тимот за реализација и интеграција на МИМО содржини

Оваа годишна програма претставува програма за реализација и интеграција на МИМО содржини на редовните часови, при реализацијата на слободните ученички активности или активностите предвидени во ученичките клубови и проектните активности во нашето училиште и/или активности коишто би можеле да се реализираат со наставници, ученици и родители од партнер училиштето или други училишта.

Годишната програма е изработена врз основа на Акциониот план за работа на СИТ тимот за реализација и интеграција на МИМО содржини, Прирачникот за сертификација за МИМО и Годишниот глобален план за реализација на МИМО активности во ООУ „Славко Лумбарковски“ – Новаци во текот на учебната 2025 / 2026 год.

СИТ тимот својата работа ќе ја реализира низ следните активности:

Активност 1: Подготовка на годишен план и програма за меѓуетничка интеграција на младите во образованието		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се подобри и зголеми реализацијата на интегрирани МИМО активности од страна на наставниците	- подготовка на годишен план - подготовка на годишна програма	- СИТ тим - педагог - директор, помошник директор
Активност 2: Подготовка на извештај за реализацијата на интегрирани содржини од проектот МИМО во претходната учебна година		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се подобри и зголеми реализацијата на интегрирани МИМО активности од страна на наставниците	- увид во портфолиото на СИТ тимот и подготовка на табеларен преглед и извештај со наративен опис	- СИТ тим - педагог - директор, помошник директор
Активност 3: Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се подобри и зголеми реализацијата на интегрирани МИМО активности од страна на наставниците на редовните часови, слободни ученички активности и проектни ученички активности	- редовно следење на активностите од страна на СИТ тимот - увид во портфолиото на СИТ тимот	- СИТ тим - педагог - директор, помошник директор
Активност 4: Состаноци на СИТ тимот		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
- Да се подобри работата на тимот - Да се отстранат недостатоците при работата на тимот - Да им се помогне на наставниците при интеграција на МИМО содржини / активности	- членовите на СИТ тимот реализираат состаноци по потреба во согласност со потребите	- СИТ тим
Активност 5: Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се развие стратегија за остварување на целите на МИМО преку активно учество на наставниците, учениците и родителите во текот на целиот процес	- редовно следење на активностите од страна на СИТ тимот - увид во портфолиото на СИТ тимот	- СИТ тим - педагог, психолог - директор, помошник директор
Активност 6: Посета на верски објекти, културно – историски споменици, национални музеи и сл.		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се планираат промените за приближување на училиштето кон концептот на меѓуетничко интегрирано образование	- редовно следење на активностите од страна на СИТ тимот - увид во портфолиото на СИТ тимот	- СИТ тим - педагог, психолог - директор, помошник директор
Активност 7: Подготовка на полугодишен извештај на СИТ тимот		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се утврдат слабостите и да се дадат препораки за подобрување на состојбата со реализација на МИМО активности на редовните часови,	- Увид во портфолиото на СИТ тимот и подготовка на извештајот	- СИТ тим



слободни ученички активности или проектни активности во рамките на училиштето или со партнер училиште или друго училиште		
Активност 8: Подготовка на годишен извештај на СИТ тимот		
Цел/и	Конкретни чекори	Одговорни лица
Да се утврдат слабостите и да се дадат препораки за подобрување на состојбата со реализација на МИМО активности на редовните часови, слободни ученички активности или проектни активности во рамките на училиштето или со партнер училиште или друго училиште	- Увид во портфолиото на СИТ тимот и подготовка на извештајот	- СИТ тим

Активности на СИТ тимот според годишната програма по месеци

ЈУНИ, ЈУЛИ, АВГУСТ

1. Евалуација на работата на СИТ тимот
2. Увид во: Портфолио на СИТ тимот; Полугодишен и годишен извештај; Евалуација за МИМО; Акционен план за МИМО
3. Извештај од евалуацијата на работата на СИТ тимот
4. Подготовка на годишен план и годишна програма за работа на СИТ тимот
5. Состанок на СИТ тимот со претседателите на стручните активи
6. Состанок на СИТ тимот пред почетокот на учебната година

СЕПТЕМВРИ

1. Состанок на СИТ тимот
2. Подготовка на извештај за реализацијата на интегрирани содржини од проектот МИМО во претходната учебна година
3. Презентација на извештајот
4. Активности по повод државниот празник – Ден на независноста (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
5. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
6. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини

ОКТОМВРИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Активности по повод државниот празник – Ден на народното востание на македонскиот народ (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
4. Посета на верски објекти, културно – историски споменици, национални музеи и сл.
5. Состанок на СИТ тимот

НОЕМВРИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Разгледување на прирачниците за интеграција на МИМО во образованието
4. Состанок на СИТ тимот

ДЕКЕМВРИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Активности по повод Нова година
4. Состанок на СИТ тимот

ЈАНУАРИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето



2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Активности по повод верскиот празник Божиќ (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
4. Подготовка на полугодишен извештај на СИТ тимот
5. Презентација на полугодишниот извештај на СИТ тимот
6. Состанок на СИТ тимот

ФЕВРУАРИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Подготовка на активности по повод патрониот празник на училиштето (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА, стручни активи)
4. Состанок на СИТ тимот

МАРТ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Состанок на СИТ тимот

АПРИЛ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Посета на верски објекти, културно – историски споменици, национални музеи и сл.(интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
4. Активности по повод верскиот празник Велигден (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
5. Состанок на СИТ тимот

МАЈ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Активности по повод денот на сесловенските просветители (интегрирани училишни активности, СУА, ПУА)
4. Состанок на СИТ тимот

ЈУНИ

1. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА во училиштето
2. Интегрирање на МИМО активности во рамките на редовните часови, СУА, ПУА со партнер училиште или други училишта од други општини
3. Подготовка на годишен извештај на СИТ тимот
4. Презентација на годишниот извештај на СИТ тимот

СИТ тим



ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ КОИ ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе продонесат за подобрување на квалитетот во воспитно-образовниот процес. Ресализацијата на проектот им овозможува на учениците активно учење, придонесува во зголемување на интересот и ангажманот за учење и работа, а истовремено учениците стануваат свесни за важноста на комуникација и тимска работа.

Во училиштето се реализираат проекти кои тековно произлегуваат како иницијативи и можности кон кои училиштето има отворен пристап за соработка.

Име на проектот	Во соработка со	Цели на проектот(стратешка цел)	Исходи на проектот
“Меѓуетничка интеграција во образованието”	МОН	Прифаќање на ученици од друга националност	Да живееме во мултиетничко општество
“Инклузија на деца со посебни образовни потреби”	Здружение за асистивна технологија	Поддржување на инклузивното образование	Подобра насатава и услови за учениците со посебни образовни потреби
“Училишта на 21 век”	Во нашето училиште	Развивање на критичкото размислување кај учениците	Универзални интелектуални вредности кои ги надминуваат поделбите во однос на одредена тема: јасност, точност, прецизност, конзистентност, релевантност, цврстидокази, добри причини, длабочина, сеопфатности, правичност.



Прилог 28

План за поддршка на учениците

Планирана програмска активност	Цели и задачи ресурси	Реализатори	Време на реализација
Севкупна грижа за учениците	Преку организирање дежурства од страна на наставниците и учениците се врши згрижување на учениците. Училиштето се грижи за потребите на машките и женските деца (физички, емоционални и социјални) да бидат приближно еднакви. Одделенскиот раководител, ПП службата, директорот даваат соодветна помош во случај да постои физичко или ментално малтретирање на учениците. Во одделенските дневници, евидентните листови и сведителства се евидентира: редовноста, успехот и поведението и тоа е достапно за сите ученици, родители и наставници. Одделенските раководители, ПП службата водат евиденција за редовноста и поведението на учениците. За премин на ученик од едно во друго училиште се пополнуваат посебни документи и да се заведе во матичната книга.	Директор, стручна служба, наставници	Авгист јуни
Здравје	Информации за физичкото и ментално здравје и стоматолошките прегледи на учениците да се добива преку редовните систематски прегледи. Да се има поголема толерантност кон учениците со помали здравствени проблеми.	Директор, стручна служба, наставници	Авгист јуни
Советодавна помош за понатамошно образование на учениците	За личниот социјалниот и емотивниот живот на учениците, училиштето води посебна грижа и има целосно ангажирање на наставниот кадар, ПП службата и директорот Родителите навремено и целосно да се информирани за редовноста, успехот и поведението на учениците	Директор, стручна служба, наставници	Авгист јуни
Следење на напредокот	За личниот социјалниот и емотивниот живот на учениците, училиштето води посебна грижа и има целосно ангажирање на наставниот кадар, ПП службата и директорот Родителите да се навремено и целосно информирани за редовноста, успехот и поведението на учениците Водење на ученичко досие во текот на целото образование (а не само подготвително 1 и 2 одделение)	Директор, стручна служба, наставници	Авгист јуни
Други активности	Смена на дотраена дограма и поставување на парно греење во подрачни училишта Подобрување на безбедноста на учениците и наставниот кадар во училиштето Поголема соработка помеѓу семејството и училиштето Почесто информирање на учениците за опасностите од алкохол, дрога и сексуална злоупотреба	Директор, стручна служба, наставници	Авгист јуни



**Директор,
стручна служба**

Прилог 29

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Професионалната ориентација во нашето училиште е на високо ниво, со редовни обуки за избор на својата професија од страна на стручната служба и наставниците, за точно усмерување на учениците при избор за понатамошно школување. Според компетенциите на психологот се врши редовно тестирање на учениците за избор на професионалната ориентација како тврдо и на сопствени интереси. Според компетенциите на педагогот учениците пополнуваат ученичко портфолио.

Активности	Реализатори	Форманаработа	Очекувани ефекти	Индикатори
Изработка на годишна програма за професионална ориентација	Стручна служба Директор Одделенски раководители	Групна и индивидуална работа	Донесување на програма	Евиденција на стручната служба педатог, психолог
За познавање со програмата за професионална ориентација (Училишен план, одделенијата и родителите)	Стручна служба Одделенски раководители	Групна работа	Учениците да се запознаат со програмата за работа и значењето на професионалната ориентација	Евиденција на стручната служба Дневник за работна паралелката
Моето занимање од соништата	Педагог Психолог Дефектолог	Групна и индивидуална работа	Учениците да се запознаат со сопствените способности, интереси и вредности Да се запознаат со важноста од идентификација и анализа на сопствени карактеристики	Портфолио за професионална ориентација Евиденција на стручната служба
Тест за способности Тест за интереси	Психолог	Групна работа	Учениците да се запознаат со индивидуалните способности	Портфолио за професионална ориентација Евиденција на стручната служба
Професионално информирање Попис на занимања и информирање на родителите и учениците	Стручна служба	Групна работа	Учениците да се информираат за значењето на идната професија	Евиденција на стручната служба



Попис на средни училишта - занимање и струки-професионално насочување	Стручна служба	Групна и индивидуална работа	Учениците да се запознаат со занимањата и струките	Евиденција на стручната служба
Советување на учениците за нивните способности и интереси	Психолог	Индивидуална работа	Претставниците индивидуално информираат учениците за нивните способности	Евиденција на стручната служба

Одговорни:
Марина Јованоска-Психолог
Валентина Јованоска-педагог



Прилог 30

ПРОГРАМА

Промоција на добросостојба на учениците, превенција на насилство, од злоупотреба и запуштеност, спречување на дискриминација во училиштето

Училишниот тим за Промоција на добросостојба на учениците, Превенција на насилство, од злоупотреба и запуштеност, спречување на дискриминација во училиштето е составен од :

Марина Јованоска-психолог

Валентина Јовановска-педагог

Тамара Станческа дефектолог

Програмата за превенција од насилство има за цел да се превенираат одредени конфликти и појавата на насилно однесување на поедини ученици. Истата успешно ќе се реализира и оваа учебна година, ќе се реализира во соработка со советот на родители, Училишен парламент, наставниот кадар и стручната служба, а по потреба ќе се вклучат и надворешни соработници.

Планирана програмска активност	Очекувани ефекти	Методи и постапки при реализација	Извори/Ресурси	Реализатор	Времетраење на реализација
Промоција на добросостојба на учениците	Пофалби, награди, пофалници, дипломи	Индивидуална и групна работа	Евиденција на ниво на училиштето	Психолог Педагог Дефектолог Одд. раководител	
Работилници за насилно однесување	Намалување на насилството во целната група на ученици	Групна работа	Евиденција на психолог	Психолог Педагог Дефектолог	
Советување на ученици со родители	Намалување на насилството	Индивидуално и групно советување	Евиденција на психолог	Психолог Педагог Дефектолог	
Работилница - "Облици на насилство".	Препознавање на насилството во целната група на ученици	Групна работа	Стручна литература	Психолог Педагог Дефектолог	
Состаноци со училишниот парламент	Позитивни ефекти кога станат ученици	Индивидуално и групно советување	Записници	Психолог Педагог Претседател на паралелки	
Образование за животни вештини Работилници	Надминување на меѓусебните конфликти, нивно разрешување по мирен пат	Дијалог, објаснување, играње улоги, набљудување	Прирачник, РЛ, илустрации	Психолог Педагог Дефектолог Одд. раководител	
Прикажување на краток филм - "Неми сведоци"	Практична примена на добрите дела во животот	Анализа на ситуации и профилот на насилникот и жртвата на насилството	Соодветна литература, LCD проектор	Психолог Педагог Дефектолог	
Разрешување конфликти	Ученикот препознава видови насилничко однесување	Дискусија Дијалошки метод	Учебник, работни листови	Психолог Педагог Дефектолог	



Образование за животни вештини Работилници	Ученикот препознава видови насилничкооднесување и умее да побара помош кога е жртва на насилство	Дијалог објаснување, практична работа	Прирачник, РЛ, приборза работа	Психолог Педагог Дефектолог Одд.раково дител	
Заштита од злоупотреба и запуштеност	Да се заштитат учениците од злоупотреба од страна на соучениците и надворешни лица и заштита од воспитна запуштеност од страна на родителите	Разговори, Дијалог објаснување, практична работа Образование за животни вештини	Прирачник, РЛ, приборза работа	Психолог Педагог Дефектолог Одд.раково дител	
Спечување на дискриминација во училиштето Пополова Национална и родова еднаквост	Да се заштитат учениците од дискриминација во училиштето врз основа на етничка и верска дискриминација	Разговори, Дијалог објаснување, практична работа Образование за животни вештини Заедничка прослава на аверски празници	Прирачник, РЛ, приборза работа	Психолог Педагог Дефектолог Одд.раково дител	

Одговорни:
 Марина Јованоска
 Валентина Јовановска
 Тамара Станчевска



Прилог 31

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Следење и вреднување на планирањата од наставниците по предмети:				
Вид на планирање кое се следи	Динамикан следењето	Начинна следење	Документна евиденција	Носители на следењето
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активности	Во текот на месец септември	Увид во квалитетот на планирањата, за стапеноста на сите потребни елементивонего и слично	Евидентен лист за следење на планирањата	директор педагог психолог
Дневните планирања за час и начинот на проверување на часот	Периодично, според изготвена програма	Увид во квалитетот на дневното планирање и застапеноста на сите потребни елементивонего	Евидентен лист за следење на дневното планирање	директор помошник директор педагог психолог
Следење и вреднување на задолжителната настава и начинот на оценување	Според изготвен план	Посета и анализана наставничасов и и активностиод настава	Евиденциски лист за посетаначас Дневни подготовкиод посетениот час	директор педагог психолог
Годишната програма за работана училиштето	Покласификационипериоди	Разгледување на степенот и успешност на реализација	Записници од наставнички совет Извештаи	директор педагог психолог наставници
Следење и вреднување на дополнителната и додатната настава и вреднувањето на часовите	Според изготвен план	Посета и анализана наставничасов и и активностиод дополнителната и додатната настава	Евиденциски лист за посетананастаначас Дневни подготовкиод посетениот час	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на постигнатиот успех во рамките на наставните активности	Според изготвен план	Посета и анализана наставничасов и од воннаставните активности	Евиденциски лист за посета и анализана воннаставните активности	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на стручната служба	Според изготвен план	Увид во целокупната документација на стручната служба	Евиденциски листови за следење на компетентностите на стручните соработници	директор
Следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација	Според правилник	Увид во водењето на Педагошката евиденција и документација	Обрасци за водење на Педагошката евиденција и документација	директор педагог психолог

Одговорни: Вецко Стојчевски-директор, Велентина Јовановска, Марина Јовановска



Прилог 32

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

Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ќе реализираат директорот, пом. директор, педагогот и психологот според компетенциите за нивната работа.

Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ќе реализираат по еднаш во едно полугодие или по потреба и барање на наставниците или родителите.

Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ќе се евидентира од страна на директорот, пом. директор, педагогот и психологот со посебно изработени инструменти и Евидентни листови.

Видна планирање кое сес леди	Динамика на следење ето	Начин на следење	Документ за евиденција	Носители на следење ето
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и стручните активности	Во текот на месец септември	Увид во квалитетот на планирањата, застапеноста на сите потребни елементи во него и слично	Евидентен лист за следење на планирањата	директор педагог психолог
Следење и вреднување на задолжителната настава и начинот на оценување	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од настава	Евидентен лист за посета на час Дневни подготовки од посета на час	директор педагог психолог
Годишната програма за работана училиштето	Покласификациони периоди	Разгледување на степенот и успешност на реализација	Записници од наставнички совет Извештаи	директор педагог психолог наставници
Следење и вреднување на дополнителната и додатната настава и вреднувањето на часовите	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови и активности од дополнителната и додатната настава	Евидентен лист за посета на наставен час Дневни подготовки од посета на час	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на постигнатиот успех во рамките на Воннаставните активности	Според изготвен план	Посета и анализа на наставни часови од воннаставните активности	Евидентни листови за посета и анализана Воннаставните активности	директор педагог психолог комисија
Следење и вреднување на Педагошката евиденција и документација	Според правилник	Увид во водењето на Педагошката евиденција и документација	Обрасци за водењена Педагошката евиденција и документација	директор педагог психолог

Одговорни: Вецко Стојчевски-директор Валентина Јовановска, Марина Јовановска



ИЗВЕШТАЈ

Од самоевалуација на **ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ”-НОВАЦИ** период 2022/2024 година

Врз основа на Законот за основното образование („Службен весник на РСМ“ 161/19, 229/200, 2020 година) Општинското основно училиште **ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ”-НОВАЦИ** изврши самоевалуација на работата на училиштето за период од 2022/2024 година.

За таа цел, на предлог на директорот на училиштето, Училишниот одбор на својата седница одржана на **27-05-2024** година формираше комисија за спроведување на самоевалуацијата во следниот состав:

Самоевалуацијата беше спроведена во периодот мај-октомври 2024 година. За нејзино успешно спроведување, Комисијата обезбеди активно учество на целиот воспитно-образовен кадар во процесот, со тоа што беа формирани 4 тима за 4 клучни подрачја во чии рамки се вршеше самоевалуацијата, односно:

Подрачје	Членови на тимот
1. Планирање, настава и учење	1. Магдалена Војновска-Квачковска - координатор 2. Васко Гичевски 3. Елена Талевска 4. Елена Петроваска 5. Александар Митревски 6. Даниела Ристевска 7. Александар Селвиевски 8. Билјана Крстевска 9. Славица Талевска
2. Постигања на учениците	1. Александра Петровска - координатор 2. Марија Ганчевска 3. Каролина Златевска 4. Ана Ангелковска 5. Наташа Талевска 6. Валентина Јовановска 7. Александра Бошевска Драги Стојановски
3. Училишна клима и односи во училиштето	1. Гоце Кузевски - координатор 2. Аспасија Стојчевска 3. Славјанка Христова 4. Ангела Каранфилова 5. Наташа Марковска 6. Соња Ристовска- 7. Марина Петровска 8. Елена Блажевска 9. Мимоза Донеv
4. Управување и раководење	1. Илче Соклевски- координатор 2. Олгица Соклевска 3. Даниела Наумовска 4. Николина Канзуровска 5. Марина Трајчевска 6. Стефанија Илиоска 7. Сара Стојановска 8. Славица Талевска 9. Љупчо Недановски

Тимовите спроведоа анкети, интервјуа, извршија увид во потребната документација и изворите, врз основа на што ги обезбедија сите потребни податоци и материјали, според кои дадоа описи на постигнатоста на индикаторите во рамките на своето подрачје. Секој тим за своето подрачје направи опис/резиме на подрачјето, ги издвои силните и слабите страни и предложи приоритети, врз основа на кои понатаму ќе се темели изготвувањето/реализацијата на Развојната програма на училиштето.



По завршената работа, секој тим ја достави целосната документација од самовалуацијата до Комисијата, која повторно ги разгледа сите документи и ги оформи во една целина. Со цел да се обезбеди транспарентност на процесот, на седницата на Наставничкиот совет одржана на **26-08-2024** година секој тим ги образложи резултатите од својата работа, силните и слабите страни, како и предложените приоритети. Наставничкиот совет воедно дискутираше и се договараше во однос на тоа кои приоритети треба да бидат клучни за изготвување/реализација на стратешките и развојните цели во Развојната програма на училиштето.

Во овој извештај ќе го презентираме описот/ резимето, силните страни, слабите страни и приоритетите во однос на секое подрачје.

Подрачје 1: Планирање, настава и учење

Опис/резиме на подрачјето

Наставата во училиштето се реализира според наставните програми и планови и насоките и одлуките на МОН. Училиштето изготвува Годишна програма за работа, а исто така во прилозите влегуваат програмите за работа на: директорот, пом. дитекторот, педагогот, психологот, дефектологот, библиотекарот, органите на управување на училиштето, стручните тела во училиштето и воннаставните активности.

Наставата се реализира интерактивно, односно наставниците интерактивно ги реализираат наставните часови. Училиштето се реализира образовната инклузија каде постои училишен инклузивен тим и инклузивен тим за ученикот.

Оценувањето на учениците се реализира според критериумите и стандардите, а родителите редовно се информира за успехот и поведението на учениците.

Наставниците и стручните соработници редовно ги следат учениците за нивниот напредок, а дел од наставниците при реализацијата во наставата ја користат диференцијацијата и индивидуализација.

Во воннаставните активности офатени се сите ученици од прво до девето одделение, од двата пола, а наставата се реализира на македонски јазик. Училиштето секоја учебна година учествува на натпревари организирани од страна на акредитирани здруженија одобрени од МОН

Силни страни

Од страна на стручната служба навремено се прегледани Годишните и Тематскопроцесните планирања, за кои се изготвува извештај кој им се доставува на наставниците за дополнување.

Наставниците навремено ги информираат родителите со критериумите на оценување по наставните предметите што ги изучуваат.

Во училиштето се реализира образовната инклузија, има образовен асистент, а на ученикот Општина Новаци има обезбедено секојдневен самостоен превоз за ученикот со ПОП од домот до централното училиште.

Слаби страни

Наставниците при реализацијата во наставата не ја користат доволно диференцијацијата и индивидуализација. Учениците не се доволно мотивирани за учество на натпревари

Наставникот при изработка на планот за воннаставни активности да го планира заедно со учениците.

Приоритети

Училиштето на учениците да им нуди избор при различни воннаставни активности.

Наставниците при реализацијата во наставата не ја користат доволно диференцијацијата и индивидуализација

Подрачје 2: Постигања на учениците

Опис/резиме на подрачјето

Училиштето изработува извештаи за постигањата на учениците за секое тромесечие, полугодие и крајот на учебната година.

Наставниците во соработка со стручната служба навремено ги идентификуваат учениците со потешкотии во учењето, надарените и талентирани ученици.

Родителите навремено се известуваат за постигнатиот успех на учениците за секој период од учебната година.

Наставата редовно се реализира, учениците редовно ја посетуваат наставата и нема ученици со неоправдани изостаноци.

Советувањето на ученици и родители се реализира според законската основа за советување на ученици и родители.

Силни страни

Анализата е правена за целокупниот успех на училиштето, по секое одделение, по пол и наставен предмет од страна на стручната служба.

Стручната служба редовно прави тестирања со ЛБ тестот, проверка на усвоеноста на читањето, работилници за



когнитивен и психомоторен развој кај учениците од одделенска настава.
Во однос на разговори, советување на ученици и родители стручната служба води евидентни листови.

Слаби страни

Училиштето не прави анализа од екстерните тестирања бидејќи не добива резултати
Училиштето има развиено систем за наградување и пофалување на учениците, сепак родителите/старателите сметаат дека тој систем треба да се усоврши.

Приоритети

Вклучување на родителите/старателите во заеднички активности, едукации и работилници.

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

Опис/резиме на подрачјето

Во училиштето има кодекси за: училиште, наставници, ученици, родители, а исто така секоја паралелка има изработено училнички кодекси. Училиштето води евиденција за изречени педагошки мерки и навремено се известуваат родителите за: успехот, дисциплината, начинот на однесување и облекување на учениците и за било каков проблем настанат во текот на наставата. Ученичката заедница учествува во активности за подобрување на работата во училиштето и секој ученик има еднаква можност доброволно да учествува и да дава идеи за активности во училиштето. Училишниот парламент во соработка со стручната служба реализира месечни активности.

Училиштето води грижа за добросостојбата на учениците, емоционалната состојба на учениците и вработените. Училиштето да го осекаат како безбедна средина за сите учениците и вработени без разлика на пол и националност.

Силни страни

Редовно се реализираат хуманитарни акции во училиштето од страна на учениците и вработените

Општина Новаци обезбедува бесплатен оброк за секој ученик

Советот на родители активно е вклучен во работата на училиштето преку најразлични активности пример: одлука за неносење мобилни телефони за време на наставата, работилници за родителите како „Справување во кризни моменти“, „Важноста на развојот во предучилишна возраст“, и учество на родителски состаноци од страна стручната служба

При уписот на учениците во прво одделение комисијата за упис прибира податоци за ученикот од страна на родителите во случај да има хроничните заболувања, проблеми со вид, слух, говор, алергија и сл.

Училиштето активно учествува на општинските натпревари за давање на прва помош организирана од страна на Црвен крст

Агенцијата за вработување -подрачна единица Битола врши редовно тестирање на учениците од деветото одделение за уписот во средно образование и со секој ученик индивидуално разговара за резултатите од тестирањето за изборот на професијата

Слаби страни

Локалната заедница да спроведува поголем број на проекти кои се од интерес на учениците и училиштето

Учениците да учествуваат при донесување на заеднички правила на однесување во училиштето

Редовно одржување на хигиената во училиштето

Приоритети

Редовно одржување на хигиената во училиштето

Локалната заедница да спроведува поголем број на проекти кој се од интерес на учениците и училиштето

Реновирањена постоечките објекти-реконструкција и греење во спортска сала

Подрачје 4: Управување и раководење

Опис/резиме на подрачјето

Училишниот одбор како орган на управување има изработено програма за работа, деловник за работа, сите членови на Училишниот одбор се запознаени со надлежностите и сите подеднакво учествуваат во усвојување на програмските документи во училиштето.

Раководниот орган во училиштето учествува при процесот на градење политики и обезбедување квалитет на воспитно-образовниот процес.

Наставниот кадар во училиштето е соодветно застапен и навремено ги реализира сите наставни планови и



програми.

Наставниот кадар е распореден, кој обезбедува соодветно и ефикасно користење на наставните ресурси.

Директорот и стручните соработници два пати во годината според предходно изготвен распоред ја следат работата на наставниците за време на наставен час со предходно изработени евидентни листови.

Развојната програма е конкретна и остварливо е изработена според самоевалвацијата и интегралната евалвација во училиштето. Финансискиот план е одобрен од Училишен одбор и Советот на општината.

Силни страни

Членовите на Училишниот одбор се запознаени со надлежностите и сите подеднакво учествуваат во усвојување на програмските документи во училиштето.

Раководниот орган во училиштето учествува при процесот на градење политики и обезбедување квалитет на воспитно-образовниот процес.

Наставниот кадар во училиштето е соодветно застапен и навремено ги реализира сите наставни планови и програми.

Слаби страни

Родителите и наставниците не се запознаени како се троши буџетот во училиштето

Покрај постоечките ресурси во училиштето да се обезбеди и дигитална технологија која ќе придонесе за современите образовни потреби

Учениците не се доволно информирани за активностите кои ги планира училиштето во следниот период.

Приоритети

Да се обезбеди дигитална технологија која ќе придонесе за современите образовни потреби

Поголема транспарентност за трошењето на буџетот во училиштето

Предлог-мерки за подобрување на квалитетот на работата на училиштето

Врз основа на член 129, став 1,2,3,4 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161/19), училишната комисија на крајот од учебната 2023/24 година спроведи самоевалуација за работата и постигањата на училиштето според Водичот за самоевалвација на училиштата.

За поголема ефикасност во работењето, се формираа тимови по подрачја, кои имаа средби и разговори со сите вработени во училиштето. Се изврши проверка на потребната документација и од неа се користеа повеќе податоци. Се спроведе анкета со ученици, наставници, родители, фокус групи (учници, родители наставници) и интервју со (директорот, стручните соработници),. Добиените податоци беа обработени, анализирани и врз нивна основа се донесе следниот заклучок.

За изготвување на Самоевалуацијата беа користени насоките од Водичот за самоевалвација на училиштата,

Индикаторите за квалитет на работата на училиштето, изготвени од МОН и ДПИ.

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, силни и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес

Самоевалуацијата ги издвојува приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставни активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во помал број, а силните да се одржуваат, односно зголемуваат.

Квалитетот на анализираниите теми и области се евалуирани на пет нивоа (*Целосно се согласувам, Се согласувам, Не се согласувам, Воопшто не се согласувам, Не знам/Немам информација*) според однапред одредените индикатори. Врз основа на дадената оценка се изведени судовите и заклучоците каде се наоѓа нашето училиште, во која насока се движи и кои се неговите позначајни постигања.

Според целосно извршената самоевалуација, Комисијата ја оцени работата на училиштето со оценка – **многу добар**.

Оваа оценка претставува збир на целокупната состојба и работа во училиштето, која е добиена од сите четири подрачја, кои ја опфаќаат самоевалуацијата на училиштето.

Придонес за ваквата донесена оценка имаат сите вработени во училиштето, учениците и родителите.

Предлог мерки:

- Училиштето да им понуди на учениците при изборот на воннаставни (слободни) и вонучилишни активности каде што ќе можат да се вклучат учениците;



- Наставниците при реализацијата во наставата да користат најразлични методи и техники, посебно да се користи диференцијацијата и индивидуализација во наставата
- Вклучување на родителите/старателите во заеднички активности, едукации, работилници и и да учествуваат во донесување на одлуки во училиштето.
- Локалната заедница да спроведува поголем број на проекти кој се од интерес на учениците и училиштето
- Училиштето да обезбеди стручно и професионално усовршување на наставниот кадар и стручната служба и да се обезбеди дигитална технологија која ќе придонесе за современите образовни потреби
- Да се овозможи поголема транспарентност за трошењето на буџетот во училиштето
- Реновирање на училишните згради и обезбедување подобра енергетска ефикасност на истите;

Комисија и координатори на самоевалуацијата

Марина Јованоска-училишен психолог-Претседател

Тамара Станческа-дефектолог-записничар

Билјана Крстевска- предметен наставник

м-р Анета Соклевска- одделенски наставник

Мирјана Ристевска- совет на родители

Согласно Законот за заштита и спасување (Службен весник на РМ бр 36/04 и 49/04, 86/08, 124/10, 18/11,) како и Уредбата за начинот на ракување и употребата на плановите за ЗС (Службен весник на РМ бр 76/06) и Методологијата за содржината, ракувањето и употребата на плановите за ЗС на локалната самоуправа , ТДЈП установи и служби (Сл весник на РМ бр. 76/06) ООУ „Славко Лумбарковски“-Новаци до донесе следниот



Прилог 34

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ЗА УЧЕБНАТА

Со овој план се врши проценка на можни опасности во случај на природни непогоди, епидемии, епизотии, епифитотии и др несреќи, примена на конкретни мерки за заштита и спасување согласно расположливите сили за спасување на учениците и вработените и материјалните добра, отстранување на последиците и слично.

ОПШТИ КАРАКТЕРИСТИКИ на ООУ „Славко Лумбарковски“ Новаци

1.Положба и големина

ООУ Славко Лумбарковски Новаци се наоѓа источно на десетина километра од градот Битола, а западно на два километра од Рударско-енергетски комбинат РЕК Битола во Пелагониската Котлина.

ООУ Славко Лумбарковски Новаци ги опфаќа централното основно училиште во Новаци и 7 подрачни училишта и тоа ПУ с.Бач, ПУ с.Агларци, ПУ с.Добромири, ПУ с.Гермијан, ПУ Далбеговци и ПУ с.Живојно и ПУ с.Рапеш.

Училиштето во Новаци располага со 2 згради и тоа една постара изградена во 1947 год.и една е понова зграда- реновирана 1993 година Вкупна корисна површина на училишната зграда изнесува околу 1000 метри квадратни- Новаци Училиштето располага со следниот училишен простор по намена:

-Училиници за одделенска настава од I до V-одд.	5 со	205 м2
- Училиници за предметна настава VI- IX	8 со	384 м2
-ОТО работилница	1 со	10 м2
- Наставничка канцеларија	1 со	36м2
-Библиотека со читална	1 со	21 м2
-Работилница и котлара	1 со	24 м2
-Канцелариски простории	3 со	44 м2
-Санитарни јазили	3 со	10 м2
-Ходници со скали	2 со	183 м2

Училиштето располага и со училишен двор асфалтиран пред училишната зграда со околу 1500 м2 со спортски терен.

Училиштето го посетуваат вкупно 167 ученици распоредени во 27 паралелки и тоа:

-Во централно училиште Новаци има 123 ученици со 8 паралелки од VI до IX одд.

Во состав на училиштето работат 7 подрачни училишта и тоа во с.Бач со 4 паралелки од VI до IX одделение, ПУ с.Агларци 2 паралелка, ПУ с.Добромири 2 паралелки ПУ с.Рапеш 1 паралелка, ПУ с.Гермијан 2 паралелки ПУ с.Живојно 1 паралелка.

Националниот состав на учениците е следниот: 3 деца од вкупниот број се Турци додека останати се македони.

2. Број на вработени, старосна структура и образовна структура

Во училиштето вработени се вкупно 65 работници од кои 19

мажи и 46 жени. Со следна СТАРОСНА СТРУКТУРА:

Реден број	Старосна гр. од-до	Број на работници
1	до-29	4
2	30-34	9
3	35-39	12
4	40-44	12
5	45-49	7
6	50-54	9
7	55-	12
ВКУПНО:		
65		

ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА

Степен на образование	Број на вработени
Основно образование	10
Средно образование	3
Вишо образование	2



Високо образование	50
Вкупно	65

Училиштето располага со материјално технички средства: лопата, грибло, чизми, чевли, заштитни маски, торби за прва медицинска помош, носила, кофи, буриња со песок.

Училиштето обавува воспитно образовна дејност од посебен општествен интерес. Оттука се наметнува и потреба од континуирано оспособување на вработените за вршење на дејноста за заштита и спасување и евакуација. Училишната документација е спакувана во соодветни сандаци и сместена во посебна просторија и во случај на опасности да може да се извлече. Во случај на појава на елементарни непогоди училиштето е должно да ја извести локалната самоуправа по потреба.

Со цел да ја извршува со успех својата улога училиштето ќе претрпи одреден ипромении заради прилагодување и

Приспособување работа во новонастанатите услови. Училиштето ќе продолжи со работа со мала реорганизација според бројот на учениците, со можност за обединување со друго училиште зависно од настанатата штета предизвикана од пожар, земјотреси и олуја.

Процена на можна загрозеност

Според географска положба наша проценка е дека училиштето е загрошено од:

- земјотреси и урнатини
- пожари и експлозии
- олуи
- поплави

Училиштето работи во една смена во случај на елементарна непогода или друга несреќа во училиштето во Новаци во двете згради би се наоѓале околу 100 лица кои би требало да се евакуираат, згрижат или засолнат. **ЕВАКУАЦИЈА**

Евакуација е планско, организирано, контролирано и привремено преместување на населението и материјалните добра од потенцијално загрошено или веќе загрошено подрачје на помалку загрошено или потполно безбедно подрачје.

Се спроведува при настанување на опасности од пожари, земјотреси и други опасности. Завршува со одење на децата дома.

Училиштето работи во една смена во случај на елементарна непогода или друга несреќа во училиштето во Новаци во двете згради би се наоѓале околу 100 лица кои би требало да се евакуираат, згрижат или засолнат. **ЗАСОЛНУВАЊЕ**

Оваа мерка се подготвува во мирно временски услови си зградба на засолништа и

Обезбедување на доволен број засолнишни места. За спроведување на оваа мерка може да послужи приземјето од зграда така де има можност за засолнување на одреден број лица за кратко време бидејќи просторот не е херметички затворен и нема филтер -вентилациони уреди.

Прва прилика после престанок от наопасноста се преминува на евакуација, според планот за евакуација. Резервна локација каде би се засолниле учениците и вработените сеуште не е изграден ат.е. не е предвидена.

Се спроведува принастанување на опасности од пожари, земјотреси и други опасности.

Завршува со одење на децата дом.

Доколку се јави потреба од засолнување учениците од училиштето ќе бидат засолнети и тоа: во близина наУчилишната задруга Сите ученици на училиштето ќе бидат и сместени кај нивата на училиштето која се наоѓа во близина на училиштето во случај на елементарна непогода освен во случај на поплава.

Во случај на поплава учениците ќе бидат однесени кај гробиштата во Новаци кои се наоѓаат на повисоко место од останатиот терен. За таацел ќебидат поставени ознаки во ходниците каде треба да се движат учениците.

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД УРИВАЊЕ НА ОБЈЕКТОТ

Урнатините можат да настанат од силен земјотрес над 8 степени по Меркалиевата скала.

Училишната зграда е градба од современ тип со прописно превземените превентивни градежни мерки со што се намалува ризик од рушење на објектот кај помали разорнувачки катастрофи.

ПРОТИВ ПОЖАРНА ЗАШТИТА

Тргувајќи од фактот дека пожарите се честа појава како пропратна манифестација на некое друго загрозување неопходно е училиштето постојано да се подготвува и дополнува соматеријални средства.

Електричната инсталација е можна причина за евентуално настанување на пожар, како и невнимание на некои од учениците.

Во училиштето има два хидранти: приземје и спрат.

При појава на пожар од мали размери ќе секористат хидрантите и противпожарните апарати и песокот за да се локализира пожарот и истовремено сеизвестува

Противпожарна служба.



ПРВА МЕДИЦИНСКА ПОМОШ

Во случај на елементарна непогода или друга несреќа бидејќи неможе да се очекува брзо пристигање на стручна медицинска помош или нема можност повредените лица брзо да се транспортираат до некоја здравствена установа. Затоа од непроценлива важност е познавањето на основните работни задачи на прва помош. ПМП се спроведува со цел спасување на животот на повредените и спречување на инвалидитет.

Таа се дава на лице место каде што ќе се затече повреденото лице.

За време на помасовна катастрофа кога ќе има поголем број на повредени во училиштето тимот на ПМП ги организира останатите субјекти да се вклучат во брзо и правилно спасување на животите на учениците.

Имајќи ги во предвид сите видови опасности потребно е благовремено и редовно да се опремуваме и обучуваме со средства за прва медицинска помош кои можат да бидат прирачни и специјални. Потребен е посебен ангажман за обезбедување на средствата за прва помош и неопходна санитетска опрема. Задолжително за познавање на вработените со какви средства се располага и каде овие средства се чуваат и начинот на нивната употреба. Сите командири на одделенијат акако и водител на секоја екипа треба да ги знаат најголемите здравствени станици, телефонските броеви.

Организација и спроведување на мерките за заштита и спасување

ЕВАКУАЦИЈА

Евакуацијата се изведува по планот за празнење на училиштето на начин обработен во овој документ. Евакуацијата е завршена во моментот кога децата се однесени во своите домови.

Задолжени за евакуација се:

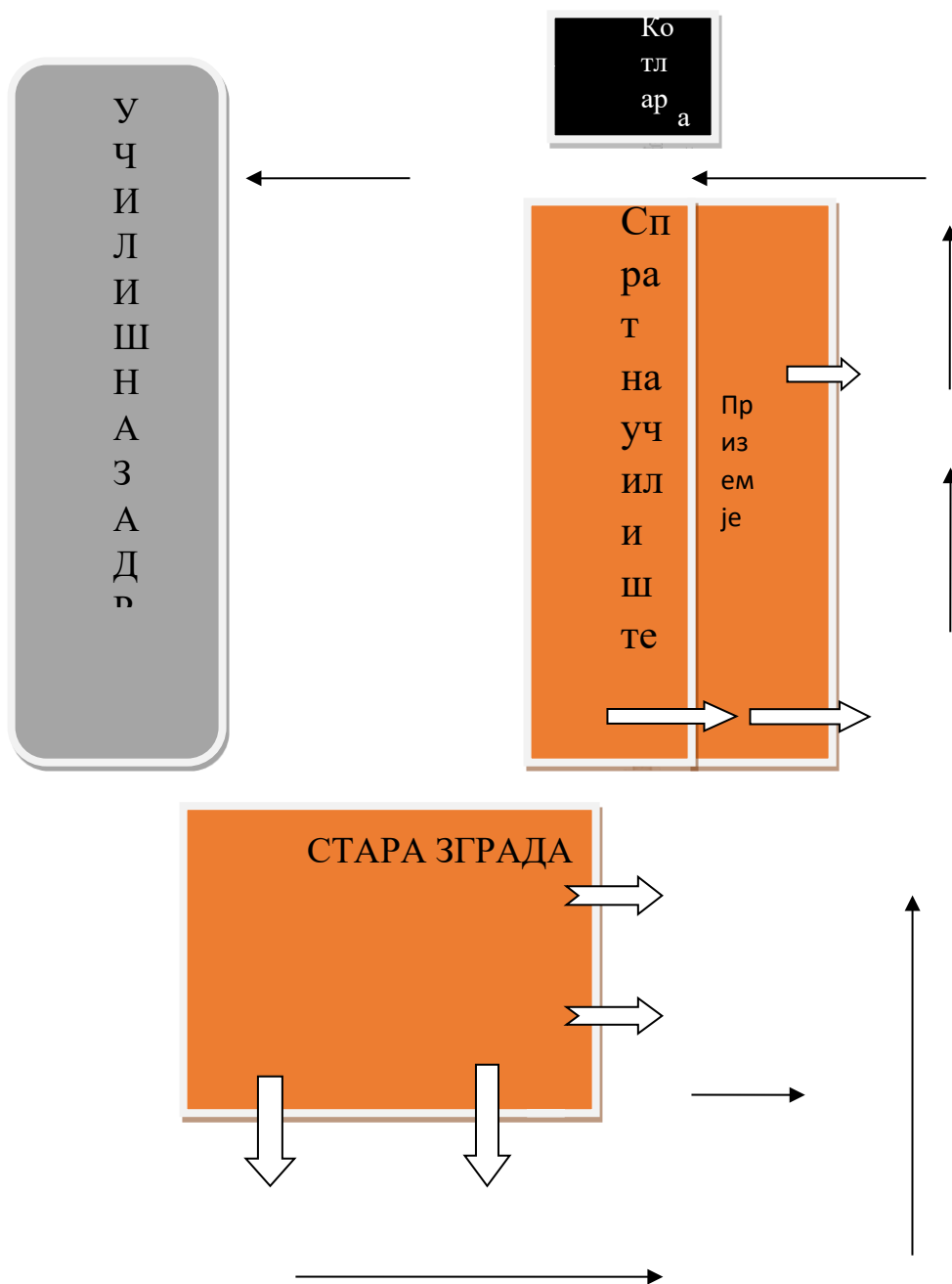
1. Валентина Јовановска
2. Марина Јовановска
3. Николовски Пеце
4. Тренчевски Љупчо
5. Ристевски Васко

Учесниците треба брзо да проценат колку е оштетен училишниот објект и кога, каде и како да се реагира. Мора да знаат како се реагира и како се води голема толпа луѓе - ученици со правила на движење и однесување. Задолжително се води сметка за лицата кои се повредени и кои сами не можат да се движат.

Подаден сигнал учениците од приземјето излегуваат од помошниот влез, а учениците од спратот еден по еден по скалите,

Учениците од старата зграда излегуваат второ и петто од самостојните влезови, а од влезот каде учат прво и трето, најпрво излегуваат првачињата а потоа трето одделение

ШЕМА ЗА ЕВАКУАЦИЈА ОД УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА



СПАСУВАЊЕ ОД УРНАТИНИ

За спроведување на оваа мерка за заштита е ангажирана единицата за заштита и спасување од урнатина во училиштето

-во секој момент екипата за спасување од училиштето треба да ги има на располагање сите МТС (скали ,копачи ,лопати ,носила и др.)

-по знакот за прекин на опасноста се отпочнува кон пребарување на урнатините со предходно исклучување на струјата и водата, да се избегнат дополнителни последици(поплави и струен удар кај преживеаните затрупани лица).

-пружање ПМП на пронајдените преживеани лица и правилно извлекување и отстранување од под урнатините -пренесување до здравствената установа или до одреден пункт

За успешно реализирање на оваа мерка училиштето е должно да направи тим за спасување
Тим за спасување од урнатини го сочинуваат:

1. Пеце Николовски
2. Љупчо Недановски
3. Васко Ристевски



4. Гоце Кузевски

Овие лица треба да ги познаваат основните правила за пребарување, откривање на затрупаните, повредени и можни жртви, поточно да бидат обучени за сите наведени активности. Тимот треба да биде опремен со апарат за откривање на затрупани преживеани лица со копачи, лопати, машини за сечење бетон, јажиња, лествици, скали, носила и др.

ГЛАВНИ ЗАДАЧИ:

- Презема мерки за заштита од уривање;
- Учествува во набавка на опрема за откривање, пребарување, расчистување, спасување и извлекување;
- Се информира и обучува за постапките што се предвидени според планот;
- По несреќата врши извидување на урнатини и пребарува евентуално преживеани и затрупани лица користејќи механичко акустички детектори;
- Пронајдените затрупани ги извлекува и го известува тимот за ПМП на кое место се наоѓаат повредените. По укажаната помош ги евакуира до медицинскиот пункт кој се наоѓа на спортското игралиште од Центарот;-Го известува Ош или директорот на училиштето за поголеми оштетувања ; -Врши осигурување на оштетените делови заради спречување на дополнителните последици.

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ Превентивни мерки :

- Обука и оспособување на вработените за ППЗ; - Формирање и обучување на тим за ППЗ;
 - Се утврдуваат и евидентираат изворите на вода и хидрантите низ Училишните простории, нивните капацитети и можности за користење;
 - ќе се врши редовна контрола на исправноста на хидрантите особено повремено отворање на цревата. Во училиштето се поставени 2 хидранти и се достапни за сите простории.
- На одредено место се поставува потребен алат и прибор (лопати, копачи, секири, скали од 3 метра, челични метли и сл.).
- ослободување на пожарните патишта за да може да интервенира ПП служба;
 - одржување на хигиена, прописно чување и ракување со лесно запаливите и експлозивните средства;
 - придржување кон мерките на заштита при ракување со апаратите кои предизвикуваат топлина (апарати за заварување, електричниот шпорет); - проверување на исправноста на електричните инсталации;
 - контролирање на дисциплината и однесувањето на учениците за време на одморите (дежурање);

При појава на пожар од мали размери се користат хидрантите и против пожарните апарати и песокот за да се локализира пожарот и истовремено се известува Противпожарна служба.

Одговорни за заштита и спасување од пожар се:

1. Љупчо Недановски
2. Љупчо Тренчевски
3. Сузана Мицевска
4. Драги Петровски

Овој тим е еден од основните сили за заштита при хавари и ризици. Членовите на тимот треба да се обучат за користење на ПП апарати, да се оспособени да користат повеќе техники и средства според видот на пожарот. Треба да знаат кога, како, каде и што да се исклучи (вода, струја и парно). ГЛАВНИ ЗАДАЧИ:

- Училиштето има изготвено План за ППЗ според пропишаните стандарди кои тимот за ППЗ треба да го користи;
- запознавање и обука на вработените со основните правила за ППЗ;
- учествува во набавка на материјални средства кои училиштето е должно да ги има (ПП апарати, хидранти, црева, копачи, лопати, резерви од песок); -отстранува дополнителни предизвикувачи на пожар (плински и кислородски боци, редовно контролирање на исправноста на инсталациите);гасни и локализира пожар во и околу училиштето, а по потреба ја известува ПП бригадата; -учествува во спасување на учениците и персоналот (се користат двата влеза).

- За време на непогодата го известува директорот за бројот и видот на повредените;
- Укажува прва помош со стандардни и прирачни средства на местото на повредувањето, врши медицинска тријажа на повредените, извлекување и евакуација на повредените до предходно направениот медицински пункт на игралиштето од Центарот или до здравствена установа; Преку Ош бара помош од здравствените институции.Овој тим по потреба интервенира со тимот на пребарување и спасување. Превентивните мерки за заштита и спасување опфаќаат стандарди и нормативи при планирањето и уредувањето на просторот, спроведување на активности и мерки за навремено предупредување на населението за можни опасности и обезбедување на материјални средства за лична и колективна заштита како и кадровски опремен и обучен потенцијал.Оперативните мерки за заштита и спасување се остваруваат преку планирање, организирање и преземање на активности и мерки во случај на непосредна опасност, за време на траење на опасноста и отстранување на последиците од опасноста.



ТИМ ЗА СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ Го сочинуваат следните лица

1. Славјанка Христова
2. Валентина Јовановска
3. Аспасија Стојчевска

Овие лица треба да ги познаваат основните правила за постапување за време на поплави, да знаат во кој правец да се движат заедно со учениците, Тимот треба да ги алармира сите наставници и вработени и да раководи со целата операција.

Тимот треба да знае дека опасност од поплава може да биде рушењето на Браната СТРЖЕВО за кој постои сирена на локалната здрада И да ја познава сирената нкоја ќе биде употребена. Место за евакуација од поплави се Гробиштата во село Новаци.

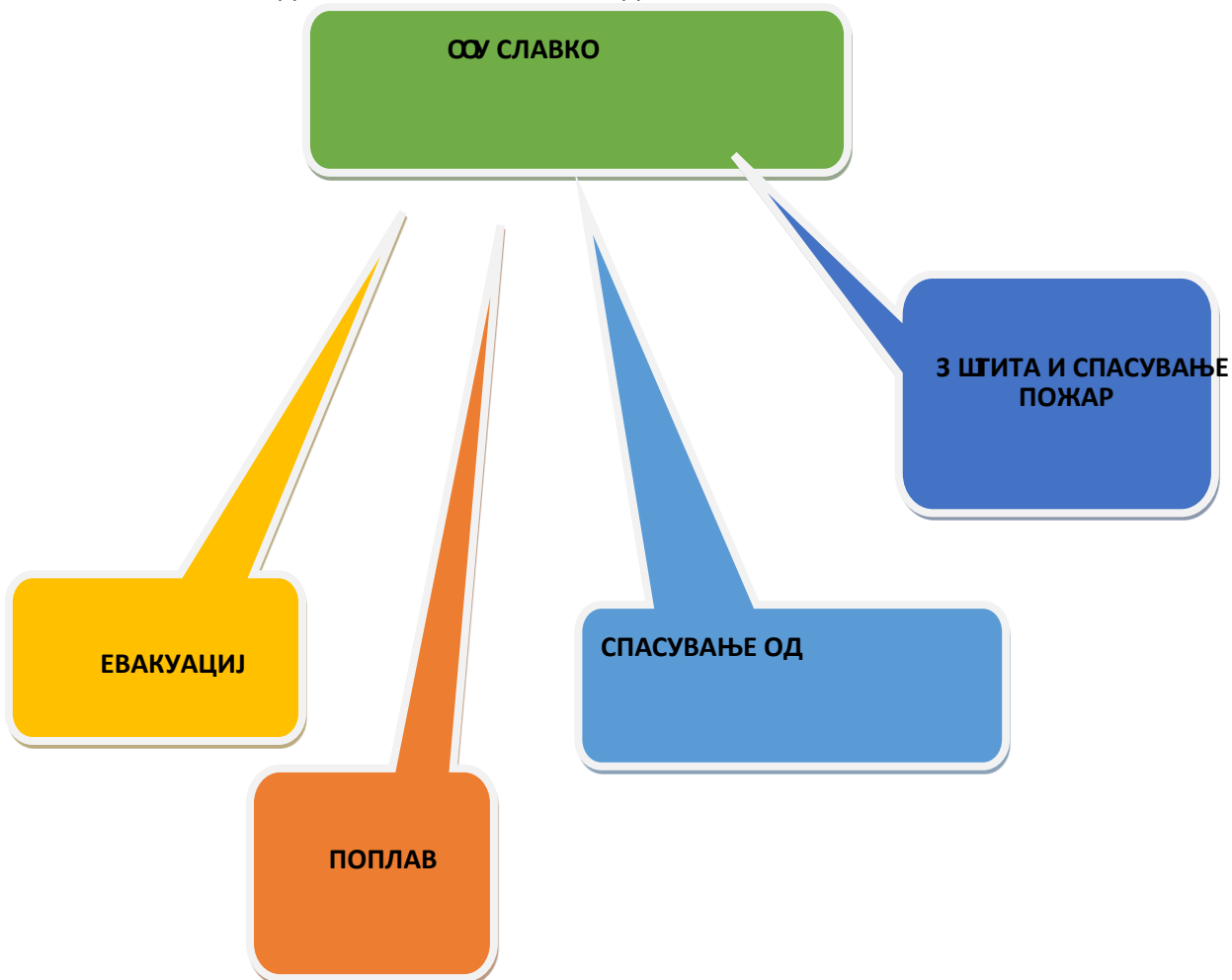
ГЛАВНИ ЗАДАЧИ:

- Презема мерки за заштита од поплави;
- Учествува во евакуацијата на учениците
- Се информира и обучува за постапките што се предвидени според планот;
- По несреќата врдаш се упатува на закажаното место за евакуација
- Го известува Ош на локалната самоуправа или директорот на училиштето за поголеми оштетувања ;
- Врши осигурување за заштита делови заради спречување на дополнителните последици со одреден број на наставници.

Директор

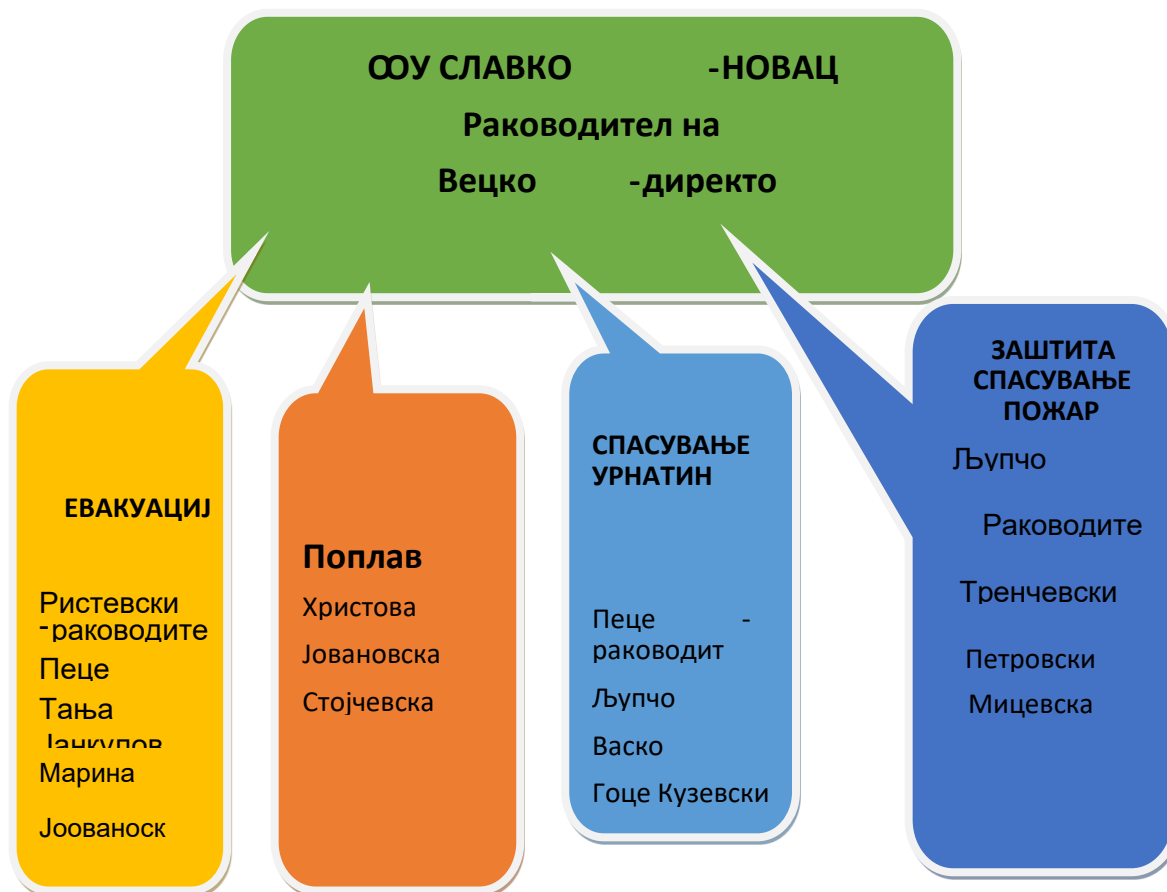
Вецко Стојчевски

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ



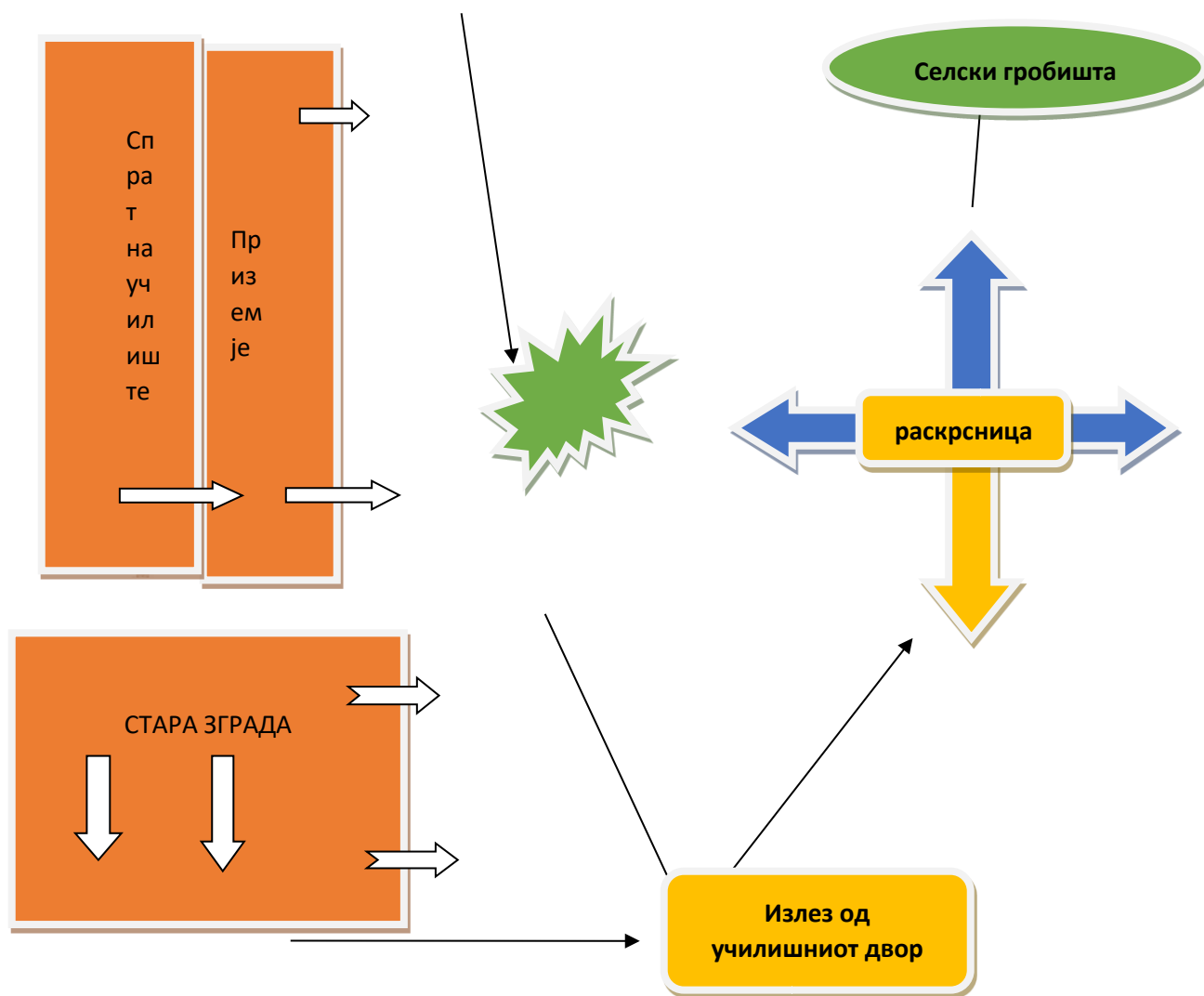


**ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ
ОПЕРАТИВЕН ШТАБ И РАКОВОДИТЕЛ И ОДГОВОРНИ ЛИЦА**



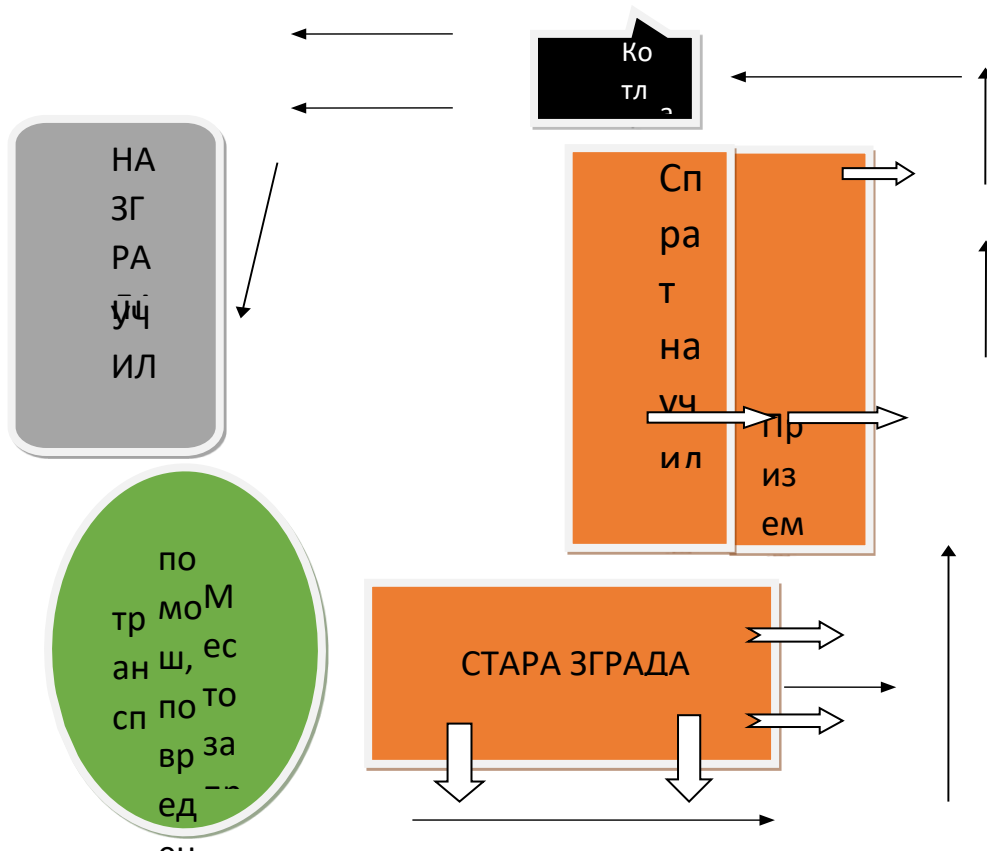


**ШЕМА ЗА ЕВАКУАЦИЈА ОД УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА
ЗА ВРЕМЕ НА ПОПЛАВА**





ШЕМА ЗА ЕВЕКУАЦИЈА НА УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА ЗА ВРЕМЕ НА ПОЖАР



Директор Вецко Стојчевски



Прилог 35

**Распоред на дежурни наставници
За наставниците во ООУ „Славко Лумбарковски, -Новаци**

ПОНЕДЕЛНИК	Аспасија Стојчевска Мимоза Донеv Анастасија Мушовска Александар Митревски
ВТОРНИК	Билјана Цветковска Гоце Кузевски Пеце Николовски Славјанка Христова
СРЕДА	Васко Гичевски Љупчо Недановски Васко Ристевски Иванчо Деспотовски
ЧЕТВРТОК	Елена Блажевска Васко Гичевски Славица Вршковска-Талевска Александар Маргулевски
ПЕТОК	Елена Петровска Александра Петровска Наташа Марковска Марија Ганчевска

**Директор
/Вецко Стојчевски**



Прилог 36

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

Вработените и учениците треба да имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, треба заеднички да се грижат за уредување на паноата во училниците, одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, како и тековно одржување на хигиената во училишниот двор.

Во оваа учебна година ќе се посвети поголемо внимание на одржување и воведување на нови холтикултурни растенија во училиштето, истакнување на изработки од учениците, а секој наставник од своето наставно подрачје да истакнува изработки од учениците во холите, катчињата и училниците.

Планирана програмска активност	Цели и задачи ресурси	Реализатори	Времена реализација
Уредување на училишниот двор	Косење натревата, наводнување на хотиклтурни растенија, обновување на крупите во училишниот двор	Пом. Службеници Еколошка секција	Сптември-Јуни
Уредување на училишните ходници	Замена на истакнатите изработки, уредување хотиклтурни растенија, уредување на катчињата	Стручниот актив на вештините Еколошка секција Библиотекарска секција	Сптември-Јуни
Уредување на училниците	Уредување на паноата во училниците, истакнување на изработки од учениците, организацијата на училницата	Одделенски и прдметни наставници, ученици, заедница на паралелката	Сптември-Јуни
Уредување на катчиња	Обновување на катчињата во училниците	Одделенски и прдметни наставници, ученици, заедница на паралелката	Сптември-Јуни
Избор на најдобра уредена училница	Уредување на паноата во училниците, истакнување на изработки од учениците, организацијата на училницата	Одделенски и прдметни наставници, ученици, заедница на паралелката	Декември и Мај

Еколошка секција



Прилог 37

Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите во училиштето и училишен двор КУКЕН РЕД НА ООУ „СЛАВКО ЛУМБАРКОВСКИ“-НОВАЦИ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Со куќниот ред се регулира редот, дисциплината, односите меѓу учениците, наставниците и наставата во Училиштето.

Според Законот за основно образование, како и Статутот на Училиштето, учениците имаат права кои ги остваруваат преку наставата и другите облици на воспитно-образовна работа, а истовремено имаат и обврски коишто треба да ги исполнуваат и почитуваат.

ОРГАНИЗИЦИЈА НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

1. Наставата во Училиштето се одвива во една смена, која започнува од 7:30 до 13:00 часот.
2. Учениците доаѓаат на настава најдоцна пет минути пред почетокот на наставата.
3. Големите одмор е после вториот час и трае 20 минути. Малите одмори се со траење од 5 минути освен малиот одмор после четврти час е во траење од 10 минути.
4. Надворешната врата на училиштето се затвора веднаш по започнување на часовите, а се отвора за време на одморите.
5. Ученикот има обврска редовно да посетува настава и да биде мисловно вклучен во наставниот процес.
6. По завршување на наставата учениците ја напуштаат училишната зграда, освен во случај на воннаставни активности.
7. Се воведуваат задолжителни дежурства на наставниците на спрат. Дежурните наставници се придржуваат кон должностите и распоредот даден од директорот.
8. За време на наставата потребно е во училишната зграда да има работна дисциплина.
9. Забрането е излегување од часот и шетање низ ходниците за да не наруши текот на наставата.
10. Забрането е користење на мобилен телефон за време на часовите.
11. Не е дозволено пушење во училиштето и внесување на дрога и алкохол.
12. Се забранува непочитување, нарушување на личноста и угледот и физичкиот интегритет на соучениците, вработените наставници во и надвор од училиштето.
13. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат исклучиво преку одделенските раководители.

УЧЕНИЦИ

1. Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.
2. Учениците да ги почитуваат законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко.
3. Секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики, да внимава на својот морален лик.
4. Да се почитуваат аргументите на другите и да не се даваат непристојни коментари.
5. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат исклучиво преку одделенските раководители.
6. Додека трае часот, забрането е излегување од часот и шетање низ ходници за да не се наруши текот на наставата.
7. Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето и нагледните средства. Секоја штета предизвикана по нивна вина, должни се да ја надоместат. Во случаите кога виновникот и покрај сите преземени мерки не може да се пронајде, штетата ја надоместува класот.
8. Учениците треба посебно да обрнат внимание на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.
9. Заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затворат чешмите по употреба.
10. Отпадоците да се фрлаат во корпите за отпадоци.
11. Строго е забрането носење и конзумирање на алкохол, цигари и дрога во објектот и дворот на училиштето. Пушењето во просториите на училиштето и дворот се казнува според Законот за заштита од пушење.
12. Најстого е забрането носење на оружје и орудија во училиштето, со кои би можело да се повредат другите.
13. Забрането е и казниво фрлање на петарди во објектот и дворот на училиштето.



14. Пред напуштањето на училищата секој ученик е должен да провери дали го оставил своето место во ред и дали ги понел со себе своите предмети.
15. Учениците се должни да се грижат за своите лични предмети. За време на часовите по Спорт и спортски активности дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.
16. При влегување во училищата дежурните ученици од класот се должни да пријават евентуални штети направени на претходниот час.
17. Секој ученик е должен да се придржува на Куќниот ред во училиштето, во спротивно ќе се изрече соодветна педагошка мерка.
18. Се забранува групно и индивидуално напуштање на часови. Поради истото на учениците ќе им бидат изречени педагошки мерки. Заради групно или индивидуално напуштање на часови, на учениците им се изрекуваат педагошки мерки.
19. Ученикот кој од оправдани причини ќе задоцни на настава до десет минути, предметниот наставник е должен да го прими на часот, да евидентира во дневникот дека задоцнил, а класниот раководител да го регулира изостанувањето.
20. Во случај кога наставникот од било која причина не е на часот подолго од 10 минути, потребно е дежурниот ученик да ја извести стручната служба за регулирање на часот.
21. Казниво е секако физичко и психичко малтертирање и предизвикување на тепачки, како и учествување во истите.
22. Учениците се должни да се почитуваат меѓусебно, како и да ги почитуваат наставниците, вработените во училиштето и возрасните.
23. Ученикот треба да има совесен, одговорен и хуман однос кон сите во училиштето.
24. Секој ученик треба да биде ценет како личност без оглед на неговите способности, талент, пол, раса, култура, националност, вероисповест и социјална положба.
25. Да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуи и групи.
26. Најстрого е забрането изнудување на пари или други предмети од учениците.
27. Строго се казнува допишување на оценки и други податоци во електронскиот дневник.
28. Строго е забрането и казниво уништувањето на училишниот имот, пишувањето по ѕидовите, чкртање по маси и столови и слично.
28. Забрането е и казниво да се носи мобилен телефон и да се снима со него во училиштето. Одзементиот телефон може да се подигне само со родител.
30. Ученикот го претставува училиштето и кога не е во неговите простории и треба да знае дека тоа негово однесување го зголемува или намалува угледот на училиштето.
31. На училиште се доаѓа чист, уреден и во гардероба која е соодветна за возраста и ситуацијата. Строго се забранува на училиште да се доаѓа во мини-сукња, маица на прерамки, кратки панталони.
32. Забрането е во училиште да се доаѓа со со шминка.
33. Учениците не треба да се огледуваат на лоши примери, има многу позитивни примери за идентификација.
34. Учениците треба да ги развиваат позитивните особини на личноста како што се: несебичност, чесност, искреност.
35. Книгите од училишната библиотека да се враќаат навреме, во дадениот рок и во состојба каква што биле кога се земале.
36. Училишните тоалети треба да служат за својата намена, а не за собирање на учениците во истите.
37. Казниво е непристојно допирање со кое се навредува личноста на друг ученик.
38. Треба да се избегнува влегувањето во дворот за време на малиот одмор.
39. Учениците се должни задолжително да ја носат работната облека (униформа) за цело време на наставните часови и за време на одморите.

НАСТАВНИЦИ

1. Работното време на наставниците изнесува 40 работни часа неделно од кои од коишто 20 до 23 наставни часови. Во неделниот фонд на наставни часови не влегуваат часовите за дополнителна и додатна настава. Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и воннаставни активности. За наставниците 40 работни часови неделно влргува и времето за организирано прифаќање на учениците пред и по настава.
2. Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со саатницата за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата.
3. Дневниот одмор наставниците ќе го користат за време на големиот одмор.
4. Наставниците не смеат да доцнат на час и доаѓаат најмалку 20 минути порано пред почнување на наставата, а дежурните наставници 30 минути порано пред започнување на наставата.
5. Наставниците не смеат да доцнат на час.
6. Наставниците мораат редовно да дежураат по ходниците, како би се подигнала безбедноста на учениците на повисоко ниво.



7. Наставниците во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти. Облекувањето треба да биде прикладно – не смее да се доаѓа во кратки сукњи, кратки панталони, маици на прерамки, ниту во облека со многу вулгарен изглед. Во тренерки смеат да доаѓаат само наставниците по предметот физичко и здравствено образование. Шминката не треба да биде нападна.

8. На наставниците им се забранува употреба на мобилни телефони за време на часот.

9. Наставниците мора да бидат способни да го одржат редот на часот, за да можат учениците да ги слушаат предавањата и објаснувањата.

10. Наставниците не смеат да ги бркаат учениците од час, доколку ученикот смета на час, треба да се прати во стручната служба или директорот.

11. Наставниците треба да ја прилагодат наставата кон учениците и да им објаснат се што не им е јасно.

12. Наставниците треба да ја почитуваат личноста на ученикот, не смеат да навредуваат, да им даваат ментални квалификации, да ги исмејуваат пред класот, да ги дискриминираат по било која основа, ниту да изразуваат реваншизам. Сите ученици треба да бидат рамноправни, наставниците не смеат да фаворизираат определени ученици.

13. Секое напредување и резултат или успех кој ученикот ќе го постигне, треба да се пофали, наставникот не може да го омаловажува успехот на ученикот ако не ги задоволува критериумите кои наставникот ги поставил.

14. Во работата со учениците, наставникот мора да изрази толеранција, да им овозможи секаква помош која им е потребна и да ги охрабрува учениците.

Одредби за раководните лица, стручните соработници и административните работници

1. Директорот и помошник директорот е должен да го запазува осумчасовното работно време. Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитување на Куќниот ред од сите субјекти и интервенира каде што ќе се јави потреба.

2. Работното време на администрацијата и стручните соработници започнува од 7:00 до 15:00 часот.

3. Дневниот одмор ќе го користат од 10:00 до 10:30 часот

4. Стручните соработници се должни своите задолженија да ги извршуваат секојдневно во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побара некој од наставниците.

5. Работното време на библиотеката е од 7:00 до 15:00 часот

6. Библиотекарот се грижи за библиотеката, за литературата и издавање на книги на ученици и наставници.

7. Доаѓањето и заминувањето од работа се извршува според воспоставено работно време и се евидентира од страна на вработениот.

8. Во случај на задоцнување, отсуство или потреба за напуштање на работното место, стручните соработници и административните службеници се должни да го известат директорот или секретарот.

9. Евиденцијата за задоцнување и отсуство за стручните соработници и административните службеници води директорот а во негово отсуство секретарот.

Одредби за помошно-техничкиот персонал

1. Помошно-техничкиот персонал доаѓа на работа од 06:30 до 14:30 часот освен дежурниот хигиеничар или хаус-мајстор кои доаѓаат од 06:00 до 14:00 часот.

2. Дневниот одмор ќе го користат од 09:30 до 10:00 часот.

3. Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнување на наставата како би се одвивала во нормални хигиенски услови.

4. За време на одржување на наставата хигиеничарите е должни после секој одмор да ги исчистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор како и помеѓу двете смени да се празнат корпите за отпадоци во секоја училница како и да се чисти училишниот двор секој ден.

5. Доаѓањето и заминувањето од работа се извршува според воспоставеното работно време.

6. Во случај на задоцнување и отсуство за вработените од помошно-техничкиот персонал води директорот. Во отсуство на директорот евиденцијата ја води домаќинот на училиштето.

Одредби кои се однесуваат за родителите, надворешните соработници и други лица

1. Родителот или старателот е должен своето дете редовно да го праќа во училиште.

2. Родителот е должен редовно да го следи успехот и поведението на своето дете.

3. Соработката со училиштето треба да биде редовна, а не само пред крајот на полугодието или крајот на учебната година.

4. Родителот треба да соработува со класниот раководител, да го информира за изостаноците на ученикот како и за индивидуалните карактеристики на своето дете.



5. Родителот треба да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето, а тоа да го пренесе и на своето дете.
6. Во контактот со наставниците, родителот треба да покаже почит, физички и вербални напади се забранети.
7. Обврска на родителот е да доаѓа на родителските средби.
8. Родителот треба да го почитува Куќниот ред на училиштето.
9. Родителите се должни да му помагаат на училиштето во остварувањето на воспитниот процес и планираните задачи, како и во настојувањето да се подобрат условите за работа.
10. Секој изостанок од настава или друга ученичка обврска одделенскиот раководител треба да го регулира. Оправдувањето може да го даде родител, старател или лекар.
11. Родителот односно старателот може да го оправда отсуството на ученикот од еден ден. Родителите се должни за секое изостанување на ученикот да го известат раководителот на паралелката истиот ден, а потоа во рок од 3 дена до раководителот на паралелката да достават документ за отсуството од настава.

Претседател на Училишен одбор
Никола Ристевски



Прилог 38

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Училиштето изготвува акциски план со планирани активности. Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови и работилници во текот на целата учебна година. Во текот на наставната година се реализираат посети и анализи на наставни часови кај секој наставник. По посетата на часот наставникот реализира консултација со тимот кој го посетил (директор, помошник директор, педагог) и притоа му се укажува најаките и слабите страни од часот со насоки за надминување на пропустите и унапредување на професионалниот развој. Акциските планови за професионален развој на образовниот кадар се прикажани во табелата.

Планирана програмска активност	Времена реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Методи и постапки
Реализација на нагледни часови	Август-Мај	Стручни активи	Дневни подготовки, наставни ливчиња, изработка на учениците	Следење, вреднување, оценување
Изготвување ИОП	Септември	Инклузивен тим Дефектолог	Наставни планови и програми	Анализа, утврдување, постапност
Продолжување со активности за мултикултурно интегрирано образование	Август-Мај	СИТ тим	Материјали од обуката	Анализа, утврдување, постапност
Работилница за изработка на Годишна програма на училиштето	Август	Членовинаучни и тимови	Материјали изготвени од МОН и БРО	Анализа, утврдување, постапност
Стручно совршување на наставниот кадар за работасоученици со ПОП	Септември	Инклузивен тим Дефектолог	Наставни планови и програми, Предходно изготвени ИОП, ученички портфолија	Анализа, утврдување, постапност
Анализа на успешност и редовност во водењето на Е дневник	Август-Мај	Директор	Е дневник-апликација ЛЦД проектор	Увид во Е дневникот
Следење на професионалниот развој на наставниците	Август-Мај	Тим за професионален развој Директор Педагог	Документација за професионален развој Наставничко портфолио	Увид во Наставничко портфолио
Анализа на успешност и редовност во водењето на педагошка документација и евиденција	Август-Мај	Тим за професионален развој Директор Педагог Стручни активи	Педагошка документација и евиденција	Увид во педагошка евиденција и документација
Посета на семинари, конгреси, обуки и стручни собири	Август-Мај	БРО Акредитирани провајдери Општина МОН	Годишни планови и програми	Посета на семинари

Одговорни:
Вецко Стојчевски-директор



Прилог 39

План за професионален кариерен развој на воспитно-образовен кадар 2025-2026 година

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Методи и постапки
Идентификување на потребите на наставниците/стручните соработници	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Пополнување на скала за самопроценка и компетенции на наставниците и стручните соработници Прирачници за професионален развој	Идентификувани потреби за професионален развој на наставниците и стручните соработници Скала за самопроценка
Определување на лични приоритети	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Донесување одлуки за лични приоритети врз основа на самопроценка	Идентификувани лични приоритет и за професионален развој
Изготвување на Личен план за професионален развој Подготовка на личен план	август	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Анализа по скалата за самопроценка на компетенциите на наставниците и стручните соработници	Личен план за професионален развој
Да се идентификуваат потребите на наставниците од обука и наставни средства и материјали за професионален развој	септември	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Спроведување на анкета Професионален развој на наставниците согласно нивните потреби	Сите наставници
Групирање на индивидуалните потреби за стручно усовршување на наставниците и стручните соработници	септември	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Донесување на приоритети за стручно усовршување	Сите наставници
Креирање на училишна политика за професионален развој	Тековно	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Изготвување на училишна програма за професионален развој Училишна програма за професионален развој	Тим за професионален развој
Следење на реализација на училишната програма за професионален развој	тековно	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Подобрен и компетенции на наставниците и стручните соработници	Тим за професионален развој
Сумирање на резултатите	тековно	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Изготвување на училишна програма за професионален развој Дефинирање на состојба и насоки за подобрување на професионален развој	Тим за професионален развој



Процедура за следење на примената на стекнатите знаења од обуки и дисеминација	јуни	Одд. и предметни наставници и стручни соработници	Извештај од посетени обуки Подобрен а примена на стекнатите знаења од обуки	Тим за професионален развој
---	------	--	--	-----------------------------------



Прилог 40

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старатели						
Задачи	Активности	Носители	Време	Ресурси	Инструменти	Очекувани ефекти
Запознавање на родителите со организационата поставеност на училиштето Избор на родители од Јодд во Совет на родители Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето преку давање идеи и предлози Активно учество на родителите во животот и работата на училиштето	Одржување на родителски средби Дополнување на членството во Совет на родители Давање идеи, предлози и усвојување на истите Разгледување и имплементација на дадените предлози и идеи Избор на родители од Јодд во Совет на родители	наставници, ученици, стручна служба	Времето за реализација на сите предвидени активности се од септември до јуни	Огласна табла , страна на училиштето Месечен извештај, годишен извештај	Евидентни Листови записници	Информираност на родителите Еднаква застапеност на родители Совет на родители Подобрување на учешната клима Позитивни промени во училиштето
Вклучување на родителите во наставната квности на училиштето Давање поддршка на	Учество во реализација на наставната активности	Родители наставници, ученици, стручна	активности од септември до јуни	Огласна табла , страна на училиштето	дневник, извештај	Подоброена комуникација и взаемна соработка Напредок во успех и
наставниците за работа со ученици со попреченост Давање поддршка на наставниците за работа со ученици со надарени и талентирани ученици Вклученост на родителите во професионална ориентација на учениците Прибирање и изработка дидактички материјали Учество во реализација на часови Приредба со учениците од прво до трето одделение на тема каде што е претставена мултиетничка интеграција култури кои ги имаме во училиштето	Рамноправно учество на родител, наставник и тимот за инклузија при планирањето на ИОП Советодавно – консултативна работа со ученици, родители и наставници Информирање на учениците и родителите за конкурсот за упис	служба	активности од септември до јуни	Месечен извештај, годишен извештај		редовност кај учениците со попреченост, подобрување на соработка Освојување награди на општински, општински, регионални и државни натпревари, учество на конкурси-формирање на правилен став при изборот на струка и занимање- Трајно стекнати знаења, со помош на дидактички средства, помагала и средства



Изготвување на Годишен извештај						Продлабочување на соработката родител, наставник, ученик
------------------------------------	--	--	--	--	--	---



Прилог 41

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Подрачјето „Соработка со локална средина“ се планира со цел искористување на ресурсите на локалната средина во функција на училиштето односно во интерес на воспитно-образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- Искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето
- Збогатување на воспитно-образовната работа како резултат на искористување на можностите на институциите од областа на културата спортот размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.
- Организирање на заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општината
- Збогатување на воспитно-образовната работа како резултат на

Активности за реализација на целите Планирана програмска	Време на реализација	Реализатор	Извори/ ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Соработка со градоначалникот на општината	Континуирано во текот на учебната	Ученици и наставници од I до V одд.	Програми и проекти	Посета на градоначалникот на општината	Подобрување на условите во училиштето, унапредување на демократската свест
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано во текот на учебната	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Посети, набљудувања	Подобрување на условите во училиштето
Едукација на учениците за функционирање на општината	Континуирано во текот на учебната	Ученици, одговорни наставници, претставници од општината	Програми	Средба со претставници од општината	Продлабочување на знаењата
Перманентна соработка со градоначалникот	Континуирано во текот на учебната	Директор, педагог, психолог, дефектолог, наставници	Програми, проекти, документи	Средби, консултации	Подобрување на работата на училиштето, јакнење на соработката
Одбележување на Денот на шегата-Први април	Април	Ученици од I до IX одд и одговорни наставници	Програми	Учество на маскенбал	Подобрување на културно ниво и поттикнување на креативноста
Учество на манифестации од јавен интерес	Континуирано во текот на учебната	Вработени и ученици	Програма	Учество на манифестации од јавен интерес	Подобрување на културно ниво
Учество на разни спортски манифестации	Се определува според потребите	Ученици, одговорни наставници	По избор	Учество на спортски манифестации	Соработка, дружење, поттикнување на спортскиот дух

Директор Вецко Стојчевски



Прилог 42

Програма за грижа за здравјето на учениците

Задача	Активност и	Време и реализација	носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Подигање на свеста кај учениците за нивното физичко и ментално здравје	Организирање на различни видови предавања, презентации, советувања	Тековно во учебната	Одд. наставник, одд. Раководител преставници од организациите "Црвен Крст" ЦЈЗ Порака нова итн.	Соработка, предавања, интеракција, разговори, предавања, работилници	Работни листови, листи, стручни предавања	Подобрен а свест за личното здравје, здравјето во семејството и работната средина	Наставници и ученици	Според планираните средства во Годишниот план за јавни набавки наменети за одржување на хигиената на училиштето
Грижа за хигиената во училищата	Одржување на училищата	Тековно во учебната	Ученици, наставници, одд. раководител и	Уредување на училищата и проверка на хигиената	Еко патрола, дежурни ученици, дежурни наставници	Подобрен а свест за важноста на чиста училишница	Наставници и ученици	
Грижа за здравјето на учениците	Систематски прегледи	Тековно во учебната	одд. наставник и родител	систематски преглед на учениците преглед - залевање на забите на учениците	Евиденција за извршен систематски преглед во здравствена книшка евиденција за извршен систематски преглед - залевање на забите во здравствена книшка	навремено известување за здравствената состојба на ученикот навремено известување за состојбата на забите на ученикот	одд.наставн. одд.наставн.	



Програма за јавна и културна дејност на училиштето					
Задача	Активност	Начин на спроведување	Инструмент и	Очекувани резултати	Одговорно лице
Свечен прием на првачиња	Свечена приредба	Просторија училишен хол	Сценарио	Меѓусебно дружење, родители ученици и наставници	Тим за прием на првачиња
Одбележување на Денот на независноста на Р.Македонија 8 Септември	Читање реферат	Просторија Компјутер Хартија Фотокопир	реферат	Збогатени знаења за празникот	Класни раководители
Одбележување на Детска недела	Приредба по повод прием на првачиња во Детската организација	Просторија Компјутер Хартија Фотокопир	Сценарио	Прием на нови членови во Детската организација	Тим за детска недела



Одбележување на Денот на востанието на Република Македонија 11 Октомври	Читање реферат од страна на учениците	Компјутер хартија	Литературни творби	Збогатување на знаењата за празникот	Класни раководители
Одбележување на Денот на македонската револуционерна борба 23 Октомври	Читање реферат од страна на учениците	Компјутер хартија	Литературни творби	Збогатување на знаењата за празникот	Класни раководители
Одбележување на Св.Климент Охридски, 8 Декември	Читање литературни творби	Компјутер, хартија	Ликовни и литературни творби	Информираност и збогатени знаења за празникот	Класни раководители
Новогодишен хепенинг	Новогодишна работилница, продажен штанд	Компјутер, просторија, хартија	Творби од ученици	Развивање на креативнос т, меѓусебно дружење	Класни раководители



Патронен празник	Приредба доделување на награди од литературен и ликовен конкурс	Училишен хол, училишен двор	Ликовни и литературни творби	Почит кон Патронот, меѓу себното дружење, подигнување на свеста за учество во натпревари	Тим за јавен и културен живор
Одбележување на денот на жената 8 Март	Литературен и ликовен конкурс	Просторија хартија компјутер	Литературни и ликовни творби	Подигнување на свеста за учество на конкурс, подигнување на натпреварувачки дух	Класни раководители
Одбележување на Денот на пролетта	Засадување садници во училишниот двор, уредување на училниците		Развивање на еколошка свест		Одделенски раководители
Ден на шегата 1 Април, подготовки за маскенбал	Изработка на маски		Развивање на креативност		Одделенски раководители
Светски ден на планетата Земја	Ликовен и литературен конкурс	Компјутер хартија	Литературни и ликовни творби	Подигнување на свеста за учество на конкурси	Класни раководители
Одбележување на Големият христијански празник Велигден	Изработка и продажба на ученички креации		Творби од учениците	Развивање на креативност	Класни раководители
Месец на книгата	Посета на саем на книга			Развивање навика за читање	библиотекар
Ден на трудот	Читање реферат			Информираност и збогатување на знаењата за празникот	Класни раководители
Ден на Европа	Читање реферат			Информираност и збогатување на знаењата за денот на Европа	Класни раководители



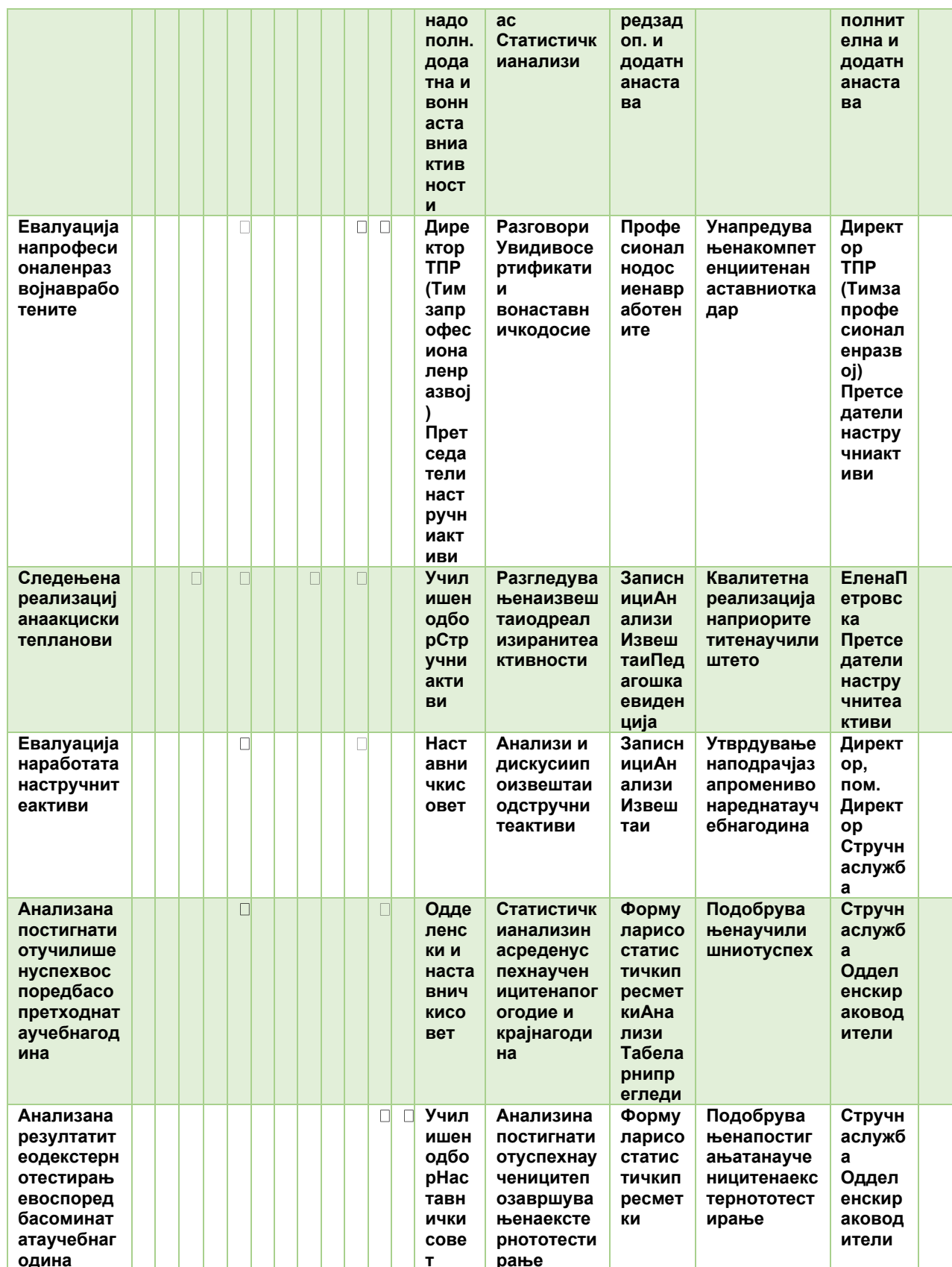
Одбележување на 24 Мај, Ден на словенските просветител и Кирил и Методиј	Ликовен и литературен конкурс	Компјутер хартија	Литературни и ликовни творби	Подигнување на свест и мотив за работа, меѓусебно дружење	Класни раководители
Одбележување на 5 Јуни, Ден за заштита на животната средина	Ликовен и литературен конкурс	Компјутер хартија	Литературни и ликовни творби	Развивање на еколошка свест	Класни раководители
Завршна приредба за крај на учебната година	Завршна приредба			Меѓусебно дружење и комуникација	Одделенски раководители

Прилог 44 Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

2025-2026

Година 2025-2026

Година 2025-2026																			
	Временска рамка													Следење					
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани Резултати	Одговорно лице	Потребен буџет	
Следење на реализација на часови со примена на антивна настава													Директор Стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Чеклиста Записник фотографи	Следење, Увид и Осовременувањена наставата	Директор Пом.ди ректор		
Евалуација на посетени часовина наставници и предметна настава													Директор Стручна служба Претседатели на стручни активности	Анализа на посетите часови Преписка унапредувањена дејноста	Чеклиста Записници од одржаносостаноци	Професионален развој на наставниот кадар	Тим за професионален развој		
Следење на реализација на додатна и дополнителна настава													Директор, Комисија за следење	Увид во записници од додатна и дополнителна настава Посетина	Записници Формула ризаанализи Распо	Подобрувањена научниот успех	Комисија за следење на реализацијата на до		





Следење на реализација на годишната програма	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Тим за евалуација на годишната програма	Анализа на реализација на годишната програма	Анализа на Записници, Фотографии, документи, Прегледи	Успешна реализација на годишната програма	Тим за евалуација на годишната програма	
Изготвување на годишен и годишен извештај	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Тим за евалуација на годишната програма	Анализа на работата на училиштето		Анализа на работата	Тим за евалуација на годишната програма	
Увид во вонредна состојба и документација	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Директор, Стручна служба	Прегледување на евиденција и документација	Записници, Извештаи, Инструменти за следење	Запазување на законите за работата, Утврдување на поддршка за промени	Директор, Пом. Директор, Стручна служба	

Одговорни:
 Вецко Стојчевски
 Валентина Јовановска
 Марина Јованоска,
 Тамара Станчевска

Комисија за изработка на прилозите за годишната програма за работа на основното училиште

Комисијата е во состав :

1. Вецко Стојчевски- директор
2. Марина Јованоска-психолог
3. Васко Гичевски- предметен наставник по историја
4. м-р Анета Соклевска – наставник-ментор
5. Александар Селвијевски-наставник по одделенска настава
6. Дарко Талевски- претставник од Ученички парламент