

Годишна програма на
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ“
с. БАТАША
За учебната 2026/2027 година



	Содржина	број
1	Општи податоци за основното училиште - Табела со општи податоци - Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	1 1.1 1.2
2	Податоци за условите за работа на основното училиште -Мапа на основното училиште -Податоци за училишниот простор -Простор -Опрема и наставни средства -Податоци за училишната библиотека -План за обновување и адаптација на основното училиште во оваа учебна година	2 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6
3	Податоци за вработените и за учениците во основното училиште -Податоци за вработените -Податоци за раководните лица -Податоци за воспитувачите -Податоци за вработените административни работници -Податоци за стручни соработници -Податоци за вработените помошно-технички службеници -Податоци за ангажираните образовни медијатори -Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар -Вкупни податоци за степенот на образование на вработените -Вкупни податоци за старосната структура на вработените -Податоци за учениците во основното училиште	3 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10 3.11
4	Материјално-финансиско работење на основното училиште	4
5	Мисија и визија	5
6	„LESSONS LEARNED“-Веќе научено/стекнати искуства	6
7	Подрачја на промени, приоритети и цели -План за евалуација на акциските планови	7 7.1
8	Програми и организација на работата во основното училиште -Календар за организација на работата во основното училиште -Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите -Работа во смени -Јазик/јазици на кој се изведува наставата -Проширена програма -Комбинирани паралелки -Странски јазици што се изучуваат -Реализација на ФЗО со учениците од 1 до 5 одд. -Изборна настава -Дополнителна настава	8 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5 8.6 8.7 8.8 8.9 8.10

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

20	Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	20
	-Детектирање на потребите и приоритетите	20.1
	-Активности за професионален развој	20.2
	-Личен професионален развој	20.3
	-Хоризонтално учење	20.4
	-Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	20.5
21	Соработка на основното училиште со родителите/старателите	21
	-Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	21.1
	- Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности	21.2
	-Едукација на родителите/старателите	21.3
22	Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	22
23	Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	23
24	Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	24
25	Заклучок	25
26	Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште	26
27	Користена литература	27

Вовед

Врз основа на член 49, 108 и 109 од **Законот за основното образование** („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25) Наставните планови и програми за основно образование, **Концепција за воннаставни активности во основните училишта, Концепцијата за основно образование и Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште** на предлог на Директорот на училиштето, Училишниот одбор при **ООУ „Димката Ангелов Габерот,,с.Ваташа** Кавадарци, на ден **13.07.2026** година ја предложи на усвојување Годишната програма за работа на училиштето до Советот на општина Кавадарци.

Еден од најзначајните столбови врз кои се темели успешната работа е Годишната програма за работа на училиштето. Тоа е основниот и најзначајниот документ на секое училиште во кој се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на една учебна година. Причините за изготвување на Годишната програма за работа на училиштето се уважување на специфичностите на самото училиште, ефикасно и ефективно користење на сопствените ресурси, преземање иницијатива и одговорност за сопствениот развој, како и обединување на сите актери во училишниот живот околу заедничката идеја.

При конципирањето и донесувањето на Годишната програма за работа на училиштето се почитувани и користени повеќе појдовни основи и тоа:

- Новите наставни планови и програми за деветгодишно основно образование;
- Закон за основно образование Сл.весник на РСМ бр. 161/19, 229/20, 3/25, 74/25, 250/25 и 111/26
- Закон за наставници и стручни соработници
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки
- Концепцијата за деветгодишно основно образование;
- Концепција за воннаставни активности;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2025/2026);
- Развојниот план за работа на училиштето 2022/2026;
- Годишен извештај за работа на училиштето од претходната година;
- Статут на училиштето заверен со бр.01-40/4 од 24.01.2020;
- Елементи од извршената самоевалуација во учебни 2023-2024 и 2024-2025 година;
- Документи и акти на МОН и БРО;
- Согледани современи текови за развој на образованието.
- Деловници за работа на органите на управување и раководење
- Правилници и други подзаконски и интерни акти
- Државна стратегија за развој на образованието 2018-2025

1. Општи податоци за основното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ “ Димката Ангелов Габерот”
Адреса, место, општина	Ул. „Страшо Пинџур“ бр.186 с. Ваташа, Кавадарци
Телефон	+38943 416-543
Факс	+38943 416-543
Веб-страница	www.dagvatasa.edu.mk
Е-маил	dag_vatasa@yahoo.com ou-dimkataangelovgaberot-vatasha-kavadarci@schools.mk
Основано од	Локална самоуправа 1948
Верификација број актот	10-2748/1
Година на изградба	1948 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	1896 m2
Вкупен училишен двор (m2)	1042 m2
Хортикултурно уреден училишен двор	208 m2
Друга дворна површина	234 m2
Површина на спортски терени и игралишта	600 m2 надворешен терен 376 m2 спотрска сала
Начин на загревање на училиштето	Училиштето користи парно на пелети
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	1 продолжен престој
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. Грозда Динова – претседател – претставник од Совет на родители 2. Николова Марија– претставник од Совет на родители 3. Ружица Тодоров– претставник од Совет на родители 4. Добринка Ласкова– претставник од училиштето 5. Александра Бошков – претставник од училиштето 6. Македонка Ш.Мицова – претставник од училиштето 7. Јасминка М. Спиркоска – претставник од Општина Кавадарци Од ученички парламент претставници се: Матеа Насова и Ангела Петрова
Членови на советот на родители (име и презиме)	Александар Ристов-претседател Андова Радмила Стефанова Блага Марија Николова Соња Кекова Николинка Стојановска Надица Миовска Ангелинка Димова Љубе Павлов Лепосава Чакрески Елена Каракашева Ружица Тодоров Елена Дишлиевска Цветанка Коцева Ружица Митрева Викторија Накова Мирјана Николова Грозда Динова Во септември 2026 се избираат нови претставници, поради истекување на мандатот на

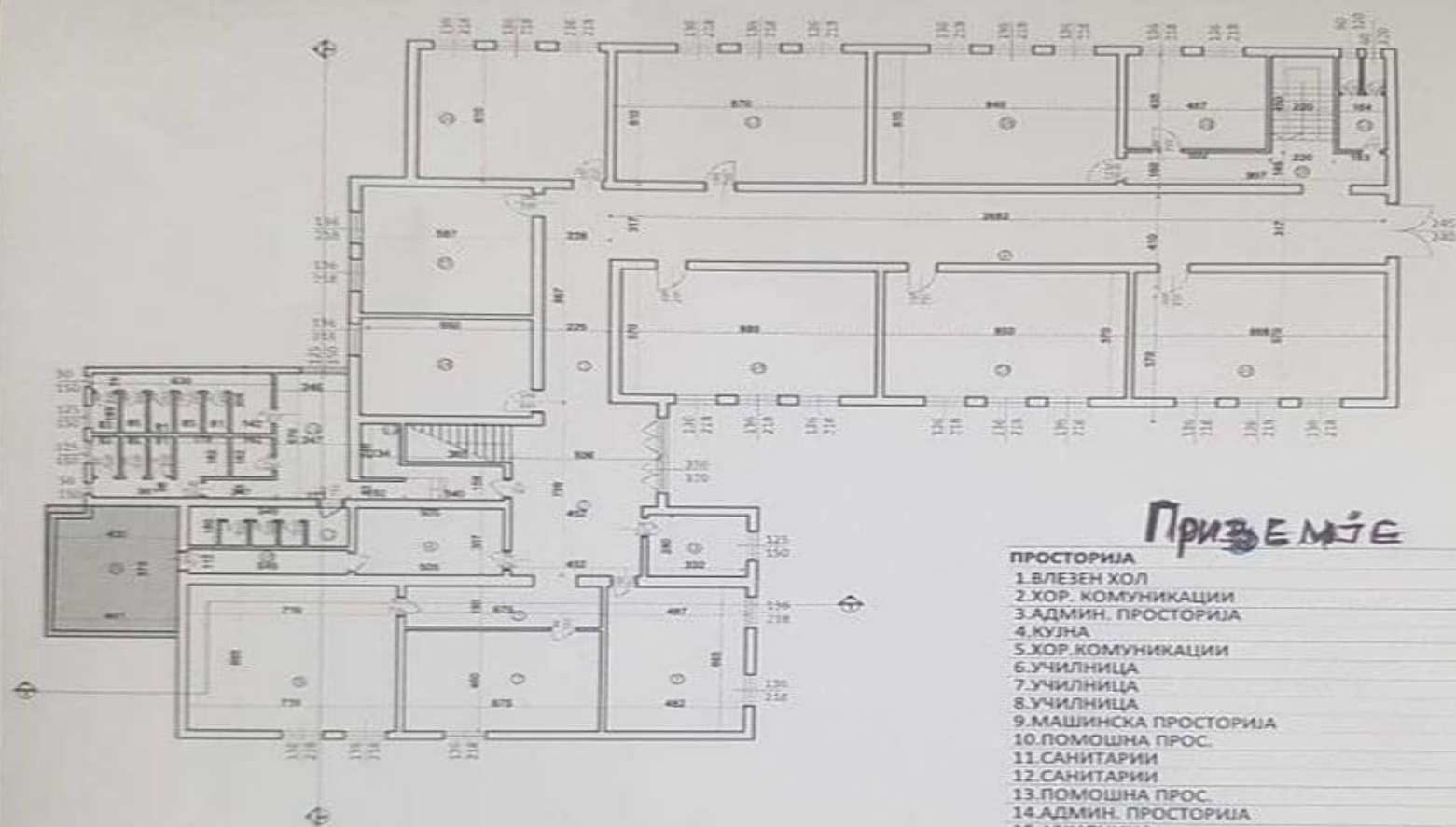
	Мирјана Николова и Грозда Динова - завршување на основното образование на нивните деца.
Стручни активи (видови)	- Стручен актив на наставници од одделенска настава - Стручен актив на наставници од природна група предмети - Стручен актив на наставници од општествена група на предмети - Стручен актив на наставници од физичко, ликовно и музичко образование
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенскиот совет го сочинуваат наставници од одделенска настава, наставници од предметна настава и стручни соработници. Вкупниот број на одделенскиот совет се состои од 35 членови
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Даниела Мукаетова (директор) Фруска Стојанова (педагог) Стојне Кимова (психолог) Гордана Ѓорѓиева (специјален едукатор и рехабилитатор) Валентина Димова (одделенски наставник) Марија Петрова (предметен наставник) Ирена Водасова Јованова (родител)
Заедница на паралелката (број на ученици)	6 ученици во една паралелка Претседател, заменик претседател, благајник и тројца членови.
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	24 ученици членови на ученичкиот парламент. Матеа Настова – претседател на ученички парламент Ангела Петрова – заменик претседател на ученички парламент. Поради завршување на 9 одделение ученици од 9 одделение ќе бидат заменети во септември 2026 година.
Ученички правобранител	Матеа Настова од 8 одделение

2.Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на училиштето

ООУ “Димката Ангелов Габерот” се наоѓа во селото Ваташа, општина Кавадарци. Селото Ваташа е на неполни 2km од Кавадарци и е стара населба во која економскиот и културно – просветниот развој почнал многу одамна, дури порано и од Кавадарци. За прв пат училиште во с. Ваташа е отворено во 1918 год. и работи во старата зграда. Училиштето е пренесено во новоизградената зграда во 1948 год. и со Решение на Народниот Одбор на општина Кавадарци го добива името Димката Ангелов Габерот.





Приземље

ПРОСТОРИЈА

1. ВЛЕЗЕН ХОЛ
2. ХОР. КОМУНИКАЦИИ
3. АДМИН. ПРОСТОРИЈА
4. КУЈНА
5. ХОР. КОМУНИКАЦИИ
6. УЧИЛНИЦА
7. УЧИЛНИЦА
8. УЧИЛНИЦА
9. МАШИНСКА ПРОСТОРИЈА
10. ПОМОШНА ПРОС.
11. САНИТАРИИ
12. САНИТАРИИ
13. ПОМОШНА ПРОС.
14. АДМИН. ПРОСТОРИЈА
15. УЧИЛНИЦА
16. УЧИЛНИЦА
17. УЧИЛНИЦА
18. УЧИЛНИЦА
19. АДМИН. ПРОСТОРИЈА
20. ХОР. КОМУНИКАЦИИ
21. САНИТАРИИ
22. УЧИЛНИЦА
23. УЧИЛНИЦА
24. УЧИЛНИЦА
25. ДОГРАДЕА

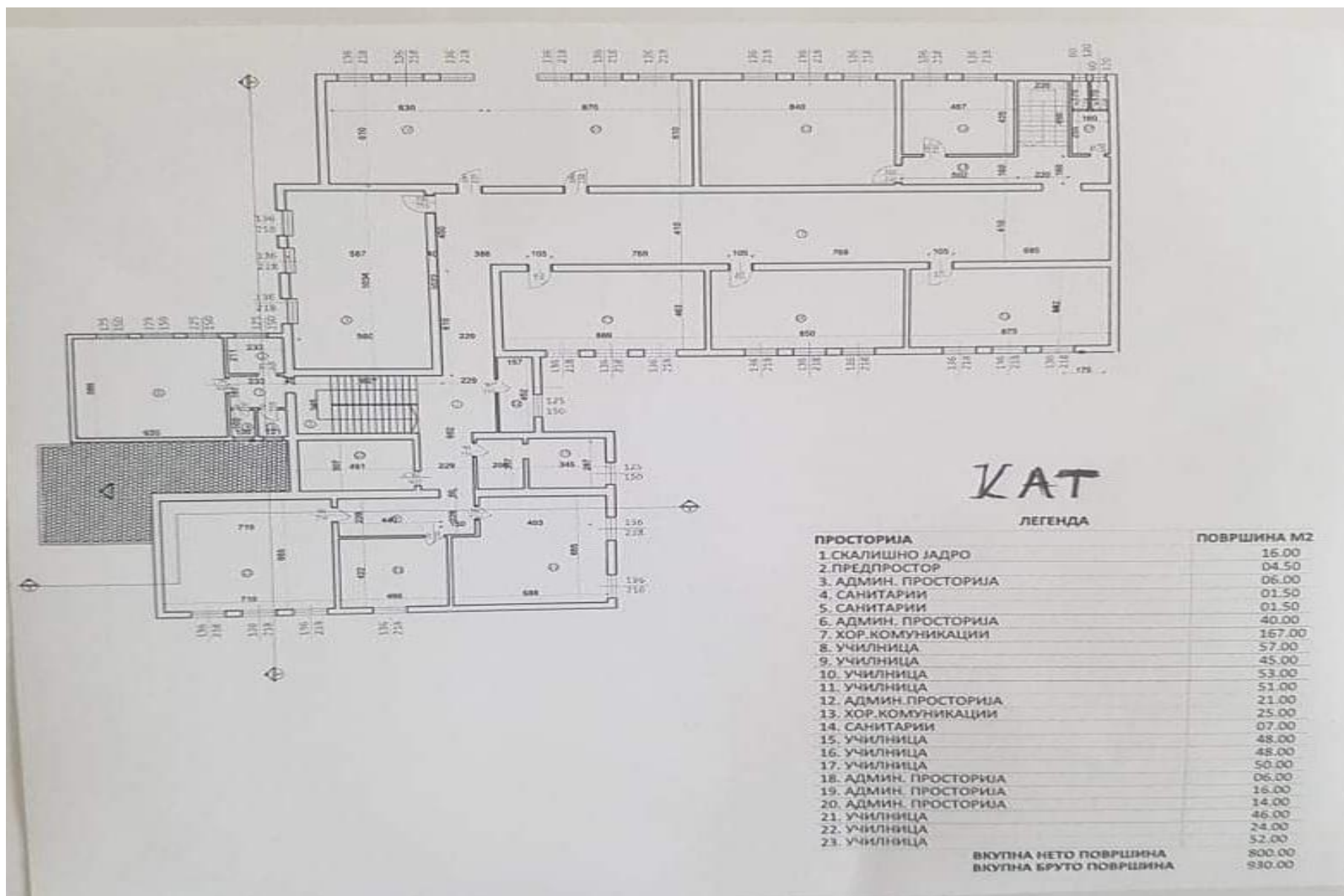
ЛЕГЕНДА

ПОВРШИНА М2

1. ВЛЕЗЕН ХОЛ	33.00
2. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	15.00
3. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	9.50
4. КУЈНА	15.50
5. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	13.50
6. УЧИЛНИЦА	33.50
7. УЧИЛНИЦА	34.00
8. УЧИЛНИЦА	50.00
9. МАШИНСКА ПРОСТОРИЈА	25.00
10. ПОМОШНА ПРОС.	06.00
11. САНИТАРИИ	10.00
12. САНИТАРИИ	54.00
13. ПОМОШНА ПРОС.	18.00
14. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	25.00
15. УЧИЛНИЦА	30.00
16. УЧИЛНИЦА	44.00
17. УЧИЛНИЦА	53.00
18. УЧИЛНИЦА	51.00
19. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	22.00
20. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	25.00
21. САНИТАРИИ	07.00
22. УЧИЛНИЦА	48.00
23. УЧИЛНИЦА	48.00
24. УЧИЛНИЦА	50.00
25. ДОГРАДЕА	25.00

ВКУПНА НЕТО ПОВРШИНА
ВКУПНА БРУТО ПОВРШИНА

745.00
940.00



2.2 Податоци за условите за работа на основното училиште

План на просториите:

Простории со една намена

- Канцеларија на директор
- Канцеларија на педагог
- Канцеларија на психолог
- Канцеларија на специјален едукатор и рехабилитатор
- Канцеларија на секретар администратор кој врши благајнички и слични работи
- Канцеларија на наставен кадар
- Канцеларија на технички персонал
- Канцеларија на актив на наставници по ФЗО
- Училишна библиотека

Простории и училници со една намена

- Училница во која се рализира продолжен престој
- Кабинет по информатика
- Кабинет по биологија/хемија/природни науки
- Училници во кои се реализира наставата за I одделение.

Имајќи ги предвид просторните услови и бројот на учениците, наставата се реализира во една смена.

Друг ученички простор

- Училиштето има библиотека која ја користат учениците и наставниците.
- Сите училници од приземјето и спратот се поврзани со скали и ходници кои обезбедуваат безбедно и функционално движење на учениците и вработените во училиштето.
- Училиштето располага со 19 санитарни јазли и простор уреден со мијалници.
- Спортска сала за реализација на часовите по ФЗО.

Вкупен број на училишни згради	1 зграда
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	2378 м/2
Нето површина	1336,86 м/2
Број на спортски терени	600 м2 (надворешно игралиште) 376 м2(спортска сала)
Број на катови	2 ката
Број на училници	20
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно на пелети

2.3 Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (м2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	16	812,33 м2	3	1
Кабинети	4	128,58 м2	2	3
Библиотека	1	20 м2	3	/
Медијатека	/	/	1	1
Читална	/	/	1	1
Спортска сала	1	376 м2	5	/
Канцеларии	9	120 м2	5	/
Училиштен двор	1	1250 м2	4	/

Заеднички простор за прослави	1	300 м2	5	/
Кујна	1	9 м2	3	/
Трпезарија	/	/	1	1
Друго магацин, тоалети (санитарни јазли), просторија за технички персонал, контлара и др.	22	175 м2	3	Тоалет

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

Во текот на учебната година и летниот период ќе бидат извршени подготовки и активности со средства од МОН, Локалната самоуправа, преку учество во проекти, спонзорства и од сопствени приходи со цел за навремено отпочнување и непречено одвивање на воспитно – образовниот процес во новата учебна година:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Материјално – технички услови на ниво на училиште	- Интерактивни - самарт табли 19 - Куќишта - Тастатури - Монитори - Глувчиња - Метален орман - Фотокопир - Принтери - Лцд платно - Лцд проектор 20 - Лаптоп - Радио-касетофон - Таблет - Телевизори - Прочистувачи на воздух	- Лап топи - Принтери - Документ камера - 3D печатач - Дигитални микроскоп - Безжични звучници - Графички таблети - Комплекти за прва помош - Дигитален фотоапарат - Видеокамера - Инклузивни дидактички материјали - Телескоп со статив - Едукативни друштвени игри

	- Клими - Двд - Синтисајзери - Мандолини - Гитари	
Македонски јазик	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот- читанка; • Интернет; • списанија; • аудио-визуелни средства;	• енциклопедии, речници и сл.; • образовни софтвери; • списанија; • аудио-визуелни средства;
Математика	• учебник и работна тетратка за соодветниот предмет, одобрени од страна на министерот; • Интернет; • манипулативни средства;	• манипулативни средства за собирање, одземање, множење и делење; • сет за изучување дробки • едукативни игри • 2Д и 3Д форми, гео-табла • вага за тежина, за тачност, средства за мерење на должина
Општество	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • Интернет;	• енциклопедии, речници, атласи, карти, релјефни карти и сл.; • образовни софтвери; • аудио-визуелни средства
Музичко образование	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • аудио средства • Интернет; • Контра - бас • Гитари • Мандолини • Добош • Блок флејти • Металофони • Синтисајзер • Караоке звучник со микрофони	• дидактички средства и материјали; • визуелни средства • аудио средства • Мал звучник • Орфов инструментариум • Пултови за ноти за оркестарот • Озвучување за настапи
Ликовно образование	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • Интернет;	• дидактички средства и материјали; • визуелни средства (предмети од непосредната околина, репродукции, детски творби, апликации и сл.);

		• сликовници, списанија и сл.;
Физичко и здравствено образование	- учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; - фискултурна сала за изведувaње на наставата целосно опремена, - фудбалска топки, ракометарски топки, одбојкарски топки, топчиња за тенис. - пинг понг табла, топче и ракетки, - јаже за скокање, штоперица, рипстол, шведска клупа, шведски сандак, греда, јарец, хулахоп, маркери (конусни или полутопка), штафетни палки, пилатес топка, конус со висина, јаже за влечење, пикадо, штафетни палки, скала и др.	• Мрежи за обрач на кош, рекет за тенис, дресови со лого на училиштето
Природни науки	Батериски ламби, перископ, глобус, компас, модел на човек(торзо) , модел на срце, модел на мозок, жици, кабел, штрафцигер, утикачи, прекинувачи, географска карта на Македонија, зелен пакет, вага, метро пинцети 2-3, прирачник–природни науки бодд прирачник- природни науки бодд вежбанка - природни науки бодд вежбанка –природни науки бодд Кабинетот по Природни науки е комплетно опремен од страна на МОН (Проект за унапредување на основното образование – ПЕИП проект)	

Англиски јазик	- учебник избран на ниво на училиште , одобрен од страна на министерот; - Интернет; - аудио-визуелни средства; - Флеш карти со англиската азбука - Флеш карти со броеви до 100 - Флеш карти со облека - Флеш карти со храна - Флеш карти со основните бои - Постер со англиската азбука - Постер со прилози за место - Постер со професии	- образовни софтвери; - ЦД плеер - Звучници за лап топ - Сложувалки 6/1 со 2 или 3 парчиња(домашни животни) - Коцка во коцка/форми и броеви - Постер со неправилни глаголи - Постер со глаголски времиња - Постер со условни реченици - Постер со годишни времиња и месеци во годината -Постер со директен и индиректен говор
Математика –Предметна настава	3Д - форми - Метро, вага за мерење маса, епрувети за течност - Прибор за цртање	-Нагледно средство за дробки, споредување и проширување на дробки -Периметар и плоштина на круг, кружен исечок, кружен прстен, кружен лак, едукативна слика во колор печат -Својства на триаголници и многуаголници, едукативна слика во колор печат -Периметар и плоштина на квадрат, правоаголник, ромб, паралелограм, едукативна слика во колор печат -Периметар и плоштина на трапез, делтоид, многуаголник, едукативна слика во колор печат -Прибор за мерни единици- мерење на должина -Жичени геометриски тела -Венов дијаграм - постер
Физика	- Вага - Компас (магнетна игла) - Тегови - Пружини - Макари - Прачкасти магнети - Потковичест магнет - Електроскоп - Ебонитна и стаклена прачка - Генератор на струја - Демонстратор на втор Њутнов закон - Демонстратор на прв Њутнов закон - Постер со SI единици	- Џебна светилка (електрик) - Огледало - Светлински филтри - Светилки со пинови - Батерии со пинови - Барометар анероид - Дидактички ласер – покажувач син, зелен и црвен - Стаклено своно

	Сталак за пружини Жици со пинови Стаклена призма Мензура Мултимер (V,A,...) Железни струганици Сталак за магнети	
Географија/ Историја	Историски и географски карти, Глобуси, телескоп, индукционен глобус, модел на земјата со месечина и сонце, модел на месечински мени, компас.	Географски и историски читанки
Биологија	Торзо на човек, модел на уво, костур, микроскоп, периоден систем, модел на атоми/половични	/
Хемија	Кабинетот по Хемија е комплетно опремен од страна на МОН (Проект за унапредување на основното образование – ПЕИП проект)	Елермаер Лажичка за хемикалии – пластична Лажичка за хемикалии – метална Модел на атом во 3Д Кутија со минерали Црвен лакмус Син лакмус рН лакмус Јонска врска – постер Ковалентна врска – постер Правила за безбедност во лабораторија – постер Знаци за опасност кај хемиски субстанции – постер Симболи на хемиски елементи - постер

2.5 Податоци за училишната библиотека

Училишната библиотека е место за библиотечно-информациони, воспитни и културни активности во училиштето со цел развивање кај учениците навика за читање и користење библиотечни услуги. Во училишната библиотека се прибира, обработува библиотечна граѓа и тоа книги, лектури и сл. и им се дава на учениците и вработените на користење. Во библиотеката се организираат активности преку кои учениците ја развиваат културата за читање. Библиотеката е достапна за сите ученици и има истакнато работно време, за да може секој да ја посети. Во следната табела е библиотечниот фонд со кој располага библиотеката.

Ред.бр	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектури	3351
2.	Книги од МОН	476
3.	Слободна литература	1287
4.	Стручна литература	482
5	Книги на друг јазик (српско хрватски)	2818
6	Донација	1077
	Вкупно	9491

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

Што се преуредува или обновува	Површина во (m2)	Намена
Молерофарбарски услуги	500 m2	Подобрување на условите за работа во училиштето
Промена на подлога на надворешно спортско игралиште	600 m2	Реализација на наставата и воннаставните активности
Уредување на училница на специјален едукатор и рехабилитатор	15m2	Подобрување на условите за пресој на деца со ПОП
Замена и поправка на олуци	по потреба	Заштита на училишната зграда
Уредување на постоечката кујна	9m2	Подготовка на топол напиток на вработените поделба на храна за

		учениците
Опременување отворена училница и место за оброк на учениците во училишниот двор	30 м2	Отворена училница за реализација на наставата и место за оброк на учениците
Поставување клупи и корпи за отпадоци	4 клупи и 4 канти	Подобрување на условите за престој на учениците
Репарирање на заштитна ограда на спортско игралиште	20 м2	Заштита на училишната зграда и околните куќи
Засадување дрвја и украсни садници	училишен двор	Подобрување на животната средина и создавање природна сенка
Уредување на зелени површини	50 м ²	Развивање еколошка свест и поубава училишна средина
Уредување на училишната библиотека	10 м ²	Поттикнување на читањето и самостојното учење
Обнова на санитарни јазли за наставници	20 м ²	Подобрување на хигиенските услови

3. Податоци за вработените и за учениците во основното образование

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 стаж
1	Сања Ѓорѓиев	1988	Фармацевски техничар Апсолвент на ПМФ	Ниво VA	Наставник по математика	/	10г,5м
2	Ана Касапинова	1980	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	18 г, 7м
3	Анета Николова	1972	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	19 г, 10м
4	Добринка Ласкова	1980	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	18 , 5м
5	Гордана Велкова	1969	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	29г, 3м
6	Викторија Ангелова	2000	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	2г
7	Марија Петрова	1979	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по	/	18г, 10м

			образование		англиски јазик		
8	Надица Мојсова	1978	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по англиски јазик	/	22 г, 9м
9	Стрезоска Надица	1965	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	32г, 11м
10	Софија Соколова	1965	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по информатика и ТО	/	36 г, 2м
11	Валентина Димова	1967	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	34 г, 5м
12	Даниела Мојсов	1985	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по англиски јазик	/	16 г, 5м
13	Јанушка Милкова	1976	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по македонски јазик	/	23 г
14	Миле Мукаетов	1987	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по географија	/	14 г, 10м
15	Александра Бошков	1981	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по македонски јазик	/	14г,11м
16	Ѓурѓица Костовска	1986	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник класична култура	/	12 г, 6м
17	Зорица Карова	1986	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник Германски јазик	/	10г, 8м
18	Македонка Ш.Мицова	1983	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	16 г, 1м
19	Моника Василевска	1992	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по историја	/	5 г, 9м
20	Ангел Василев	1996	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по физичко	/	4 г, 9м
21	Валентина Сенкова	1996	Наставник во основно образование/	Ниво VIA	Наставник по Граѓанско образование	/	4 г, 5м
22	Илија Чипков	1985	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по музичко	/	10 г
23	Марија С.Белевска	1981	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник во продолжен престој	/	19 г,4м
24	Александра Јовеска	1981	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	12г,3м
25	Весна Митова	1962	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по биологија и хемија	/	23г, 1м
26	Силвана Трајкова	1978	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по физика	/	14г, 10м
27	Васка Атанасова	1982	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	8г, 2м
28	Кристина Трајкова	1998	Економски техничар	Ниво VA	Наставник по	/	1г, 5м

			Апсолвент на Наставна математика		математика		
29	Тодор Златев	1991	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по физичко образование	/	3г, 4м
30	Лазар Толев	1995	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по физичко образование	/	6г,9м

Забелешка: Горенаведените реализатори на наставата можат да бидат заменети во зависност од потребите или околностите во училиштето.

3.2 Податоци за раководните лица

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години стаж
1	Даниела Мукаетова	1987	Дипломиран учител	Ниво VIA	Директор	/	10г, 10м

3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Гордана Манева	1974	Технички секретар /самостоен референт за деловно работење	Ниво VI Б- 420 кредити	Секретар кој врши благајнички и слични работи	23г, 7м

3.5 Податоци за стручни соработници

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Фруска Стојанова	1984	Педагог	Ниво VIA	Педагог-ментор	13г, 5м
2	Стојна Кимова	1985	Психолог	Ниво VIA	Психолог	11, 6м
3	Гордана Ѓорѓиева	1992	Специјален едукатор и рехабилитатор	Ниво VIA	Специјален едукатор и рехабилитатор	11г, 2м

3.6 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Славица Минчева	1981	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	12г, 7м
2	Весна Шаткова	1982	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	10г, 10м
3	Софија Коцева	1986	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	14 г, 7м
4	Невенка Ангелкова	1973	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	16 г, 4м
5	Љупчо Марков	1971	Ложач на парен котел	I V – завршено средно образование	Ложач на парен котел	17г, 1м
6	Киров Борче	1978	Хаус-мајстор	I V – завршено средно образование	Хаус-мајстор	1 г,
7.	Наташа Несторов	1986	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	14г привремени вработувања

3.7 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. Бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1	Џулиета Аскова	1996	Медијатор на роми	ССС –гимназија	6 г	Февруари - август

3.8 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	41	8	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	30	5	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно технички кадар	6	2	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Наставен и ненаставен кадар

Директор: Даниела Мукаетова

Стручни соработници:

Педагог: Фруска Стојанова

Психолог: Стојна Кимова

Специјален едуктор и рехабилитатор: Гордана Ѓорѓиева

Одделенски наставници

- Добринка Ласкова - I одделение
- Македонка Ш.Мицова - I одделение
- Викторија Ангелова - II одделение
- Анета Николова - II одделение
- Валентина Димова – III одделение
- Анета Карадакова – III одделение

- Гордана Велкова – IV одделение
- Александра Јовеска – IV одделение
- Надица Стрезоска – V одделение
- Васка Атанасова – V одделение
- Ангел Василев - ФЗО
- Тодор Златев - ФЗО

Одделенски наставници во продолжен престој

1. Марија С.Белевска

Предметни наставници

1. Весна Митова - наставник по биологија
2. Илија Чипков - наставник по музичко образование
3. Сања Ѓорѓиев– наставник по математика
4. Кристина Трајкова - наставник по математика
5. Софија Соколова – наставник по информатика, техничко образование и иновации
6. Надица Мојсова – наставник по англиски јазик
7. Моника Василевска - наставник по историја
8. Јанушка Милкова – наставник по македонски јазик
9. Лазар Толев– наставник по физичко и здравствено образование
10. Миле Мукаетов – наставник по географија
11. Марија Петрова – наставник по англиски јазик
12. Даниела Мојсов – наставник по англиски јазик
13. Зорица Карова – наставник по германски јазик
14. Александра Бошков – наставник по македонски јазик и библиотекар
15. Ѓурѓица Косовска – наставник по Класична култура во европската цивилизација
16. Валентина Сенкова- наставник по граѓанско образование
17. Силвана Трајкова– наставник по физика и хемија

Наставници кои реализираат часови, а имаат засновано работен однос во други училиште

1. Горан Боев – наставник по ликовно образование

Образовен асистент

1. Верица Манева – образовен асистент ангажиран во VIIIб одделение вработена во ПОУ „Маца Овчарова“ Велес

Ромски медијатор

1. Џулиета Аскова – медијатор на ученици роми на ниво на општина, ангажиран од МОН.

3.9 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии втор циклус	1
Високо образование	32
Виша стручна спрема	0
Средно образование	8
Основно образование	0

3.10 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	5
31-40	9
41-50	18
51 – 60	6
61 – пензија	3

3.11 Податоци за учениците во основното училиште

ОДД.	Бр.на паралелки	Бр.на ученици	Етничка и полова структура на учениците											
			Македонци		Роми		Турци		Срби		Албанци		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	2	33	18	8	2	5	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	32	12	8	7	5	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	23	10	9	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	6	88	40	25	11	12	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	32	10	13	5	4	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	42	18	16	5	3	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	4	74	28	29	10	7	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	2	23	9	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	2	30	13	9	7	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	4	53	22	16	10	5	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	23	11	11	1	0	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	4	53	24	20	8	1	/	/	/	/	/	/	/	/

IX	2	34	12	17	4	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII-IX	4	57	23	28	5	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	8	110	45	44	15	6	/	/	/	/	/	/	/	/
I-IX	18	272	113	98	36	25	/	/	/	/	/	/	/	/

Бројната состојба на учениците варира при нов упис и осипување на ученици. Во оваа евиденција не влегуваат тројца ученици кои се упатени на поправен испит во август.

4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

Финансиско работење, што го спроведува училиштето, е во согласност со законските норми. Директорот на училиштето ги знае механизмите што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства. Училишниот одбор редовно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето. УО редовно го следи наменското трошење на буџетот, со цел да добие соодветно подобрување на квалитет за потрошените финансиски средства. Директорот редовно ги консултира сите вработени, за се она што им е потребно за непречено одвивање на воспитно образовниот процес. Кога тоа е потребно и на соодветно ниво на деталност. Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се користи наменски и за Училиштето во финансискиот план предвидува и финансиски средства за реализација на еколошките проекти и точките на акции од воспоставените еко-стандарди. Училиштето навремено обезбедува финансии за потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира.

5. Мисија и Визија

Нашето училиште е современо училиште, постојано се опремува со нови нагледни средства коишто се корисни за квалитетот на наставата, наставниците професионално се усовршуваат и ги стимулираат учениците за постигнување поголеми резултати, за да изградат систем од вредности, морален кодекс и трајни применливи знаења.



МИСИЈА

Училиште според потребите на учениците во кое се стимулира индивидуалниот развој на секој ученик, како и активна соработка помеѓу наставниците, учениците и родителите.

Мото на училиштето:

Секое дете може да биде добар ученик.



ВИЗИЈА

Училиште во кое ќе создаваме безбедна и современа средина во која сите ќе бидат мотивирани за остварување на високи резултати, како и толеранција и хармонија помеѓу учениците, почитување на различностите, одговорност и грижа кон животната средина.

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

ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа како самостојно општинско училиште во својата долгогодишна работа постојано ги користи претходно стекнатите искуства со цел темелно да ги планира идните активности.

Позитивни стекнати искуства:

- Навремено изготвување на Самоевалуација на училиштето;
- Навремено изготвување и донесување на Развојна програма за четири години и Годишната програма со која се планира целокупната дејност на училиштето;
- Навремено изготвување на годишни и тематски планирања на наставниците;
- Во своите планирања наставниците имаат критериуми и стандарди за оценување;
- Во своите планирања наставниците имаат интегрирани содржини за еколошка едукација;
- Во своите планирања наставниците имаат интегрирани содржини за МИМО;
- Изготвување на тематско-процесно планирање;
- Изготвување на дневни подготовки и сценарија за час;
- Водење педагошка документација, главни книги и Е-дневник;
- Активно учество на учениците во воннаставни активности, секции, акции;
- Вклученост на сите ученици од различен пол и националност;

- Тимска работа на наставниците;
- Редовно информирање на родителите за напредокот на учениците;
- Целосна реализација на дополнителната настава и додатна настава;
- Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите;
- Следење на современи текови во образованието;
- Редовно посетување на семинари и други форми на стручно усовршување;
- Наставниците употребуваат ИКТ во наставата;
- Формиран е Инклузивен тим кој ќе работи со деца со ПОП и Инклузивен тим за ученик;
- Наставниците имаат ист третман кон учениците без разлика на полот и етничката припадност;
- Наставниците користат разновидани форми и методи на работа кои на учениците им овозможуваат подобро совладување на наставните содржини;
- Учениците редовно се информирани за оцените и поведението;
- Училиштето е секогаш отворено за соработка со родителите;
- Учество на општински, регионални и државни натпревари;
- Учениците добиват помош во изборот на нивното понатамошно образование;
- Наставниците секојдневно водат евиденција за редовноста, поведението, развојот и напредокот на учениците;
- Нашето училиште има добра соработка со локалната самоуправа со стопанските субјекти од општината и пошироко, како и со невладините организации и медиумите;
- Училишниот одбор чии членови имаат добра соработка и разбирање, во полн состав редовно ги извршува своите обврски;
- Советот на родители функционира солидно и се состанува редовно;
- Конструктивна соработка помеѓу раководството и наставниот кадар;
- Редовно информирање за одлуките во училиштето;

Негативни стекнати искуства:

- Слаба соработка со одреден број на родители (пред се на ученици кои нередовно доаѓање на училиште и ученици со послаб успех) и покрај тоа што училиштето презема низа на активности со цел подобрување на соработката (процедури за постапување, писмени покани до родители, телефонски повици, посета на домот).
- Голем е бројот на неоправдани изостаноци кај ученици од ромска националност;
- Не сите наставници имаат посетено доволен број обуки и семинари за работа со ученици со посебни образовни потреби;
- Забележано е се помало присуство на родителите на родителски средби и ангажираност во работата на училиштето;
- Миграција на ученици од ромска националност и враќање во училиштето, од што произлегуваат одделенски испити, како и останување на учениците во одделението кое не го завршиле.
- Непочитување на постоечката реонизација од родители на првачиња.

7. Подрачје на промени, приоритети и цели

Од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата на нашето училиште, извештаите на училиштето, потребите на учениците, наставниците и другите вработени, соработката со родителите и Локалната заедница, имајќи ги во предвид дефинираната мисија и воспоставената визија ги определуваме потребите на промени на училиштето. Се потрудивме да ги определиме приоритетните барања имајќи во предвид дека е потребно тие да бидат остварливи и да се во рамките на нашите можности.

Цели на училиштето се обучен наставен кадар со вештини, компетенции потребни за образованието, спроведување добри иновативни практики, почит, доверба и одговорност во комуникацијата и однесувањето на учениците, унапредување на соработката со родителите и зајакнување на демократската клима во училиштето.

Од стратешки цели кон развојни цели.

Стратешка цел 1	Развојни цели
1. Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето.	1.1 Изготвување на план за поголема вклученост на родителите во училишниот живот. 1.2 Вклучување на родителите во реализацијата на наставните планови и програми соодветно на нивните компетенции. 1.3 Учество на родителите во проекти и активности на училиштето. 1.4 Реализација на работилници со родители на деца од ромската етничка група.
Стратешка цел 2	Развојни цели
2. Подобрување на ресурсите за изведување на квалитетна настава и воннаставни активности по сите наставни предмети и унапредување на училишната библиотека.	2.1 Доопремување на физкултурната сала со спортска опрема и реквизити. 2.2 Континуирано обезбедување ресурси за потрошен материјал по сите наставни предмети и воннаставни активности. 2.3 Реализација на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства и вклучување на учениците во проектни активности. 2.4 Трансформација на училишната библиотека со современа технологија, како и уредување на читателско катче за потребите на учениците и наставниците.
Стратешка цел 3	Развојни цели
3. Унапредување на компетенциите и вештините кај наставниците за менаџирање во училиштето и праведно	3.1 Подобрување на менаџирањето во училиштето од страна на наставниците. 3.2 Подобрување на процесот на праведно оценување на учениците.

оценување на учениците.	
Стратешка цел 4	Развојни цели
4.Подобрување на инфраструктурата на училиштето и уредување на училишниот двор.	4.1 Промена на подлога на надворешно игралиште. 4.2 Изградба на надворешна училница за реализација на настава и дружење на учениците.

Стратешка цел 1. Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето					
Развојна цел 1.1 Изготвување на План за поголема вклученост на родителите во училишниот живот					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Формирање на тим за согледување на постојната состојба со вклученоста на родителите во работата на училиштето.	Формулар за досегашната вклученост на родителите во работата на училиштето по форма и фреквенција на вклученост.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители.	Ноември 2026	Хартија, Компијутер, Прашалници за разговор со фокус групи,	Директор, Тим за следење на годишната програма.
Изготвување извештај за состојбата со вклученост на родителите во училиштето.	Извештај за состојбата со вклученоста на родителите во трите периоди од прво до трето, од четврто до шесто и од седмо до деветто одделение.	Директор, Стручни соработници, Наставници	Декември 2026	Хартија, Компијутер, Извештај,	Директор, Тим за следење на годишната програма.
Формирање на работна група која ќе ја изготвува програмата и ќе ги планира и креира активностите.	Вклучување на родителите во училишниот живот.	Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици.	јануари, 2027	Хартија, Компијутер,	Директор, Тим за следење на годишната програма.

Подготвување на предлог-програма за вклучување на родителите.	Изготвен предлог програма.	Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици.	Февруари 2027	Хартија, Компјутер,	Директор , Тим за следење на годишната програма.
Промовирање на програмата пред сите структури во училиштето.	Изготвена програма, Презентација на програма преку флаери.	Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици.	февруари 2027	Хартија, Компјутер.	Директор, Тим за следење на годишната програма.
Развојна цел 1.2 Вклучување на родителите во реализацијата на наставните планови и програми соодветно на нивните компетенции					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Реализирање на активности во рамки на програмата со кои ќе се работи на вклученост на родителите според нивните компетенции.	Поголем процент на вклученост на родителите во училишниот живот.	Директор, Родители, Стручни Соработници, Наставници, Ученици	2026-2027	Компјутер, Хартија.	Директор, Тим за следење на годишната програма, Извештаи од активностите на наставнички совет УО, Совет на родители, Ученички парламент.
Подготовка на извештај за реализираните активности кој ќе се презентира пред УО наставнички совет и совет на родители.	Изготвен извештај за активностите реализирани од предвидените активности.	Директор, Родители, Стручни соработници, Наставници Ученици	2026-2030	Компјутер, Хартија	Директор, Тим за следење на годишната програма, Записници од активностите од УО, Наставнички совет и совет на родители
Изготвување на список за родители предавачи за дебатите и предавањата.	Зголемен процент за вклученост на родителите во училишниот живот во однос на	Родители, Наставници ,Институции,Ученици	2026-2030	Училиници, Институции	Директор, Тим за следење на годишната програма.

	претходниот период.				
Вклучување на родителите во планирањата од одделните предмети. Утврдување на простор и време. Реализирање на предавањата.	Поголем дел од родителите се задоволни од реализација на активностите. Евалуациони листи.	Родители, Наставници, Стручна служба.	2026-2030	Компјутер, Хартија, ЛЦД проектор, Анкетни листови, Прашалници	Директор, Тим за следење на годишната програма.
Развојна цел 1.3. Учество на родителите во проекти и активности на училиштето					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Активно учество во проектот за меѓуетничка интеграција. Развивање на мултикултурализмот. Учествување во активностите организирани во ЕКО проекти. Организирање работилници и разговори за здравиот начин на живеење. Организирање работилници и разговори за безбедност и заштита при користење на интернет (сајбер насилство). Организирање работилници и разговори за мултимедијална култура.	Вклучени се родители во планирање, организација и реализација на активностите.	Родители, Ученици, Наставници.	2026-2030	Компјутер, Хартија, ЛЦД проектор, Буџет за учество во проекти за меѓуетничка интеграција и мултикултурализам. Средства за организирање на активности во рамките на ЕКО проекти. Опрема за презентации и работилници (проектори, лаптопи, интерактивни табли).	Директор, Тим за следење на годишната програма.

				Материјали за изработка на извештаи и промоции.	
1.4 Реализација на работилници со родители на деца од ромска етничка група					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Изработка на годишен план за реализација на работилници со родители од ромската етничка заедница. Организирање едукативни работилници за значењето на образованието, редовното посетување на наставата и родителската поддршка. Индивидуални и групни советувања со родители. Вклучување на родители во училишни, културни и хуманитарни активности. Соработка со локалната самоуправа, образовни медијатори, Центарот за социјална работа и невладини организации. Следење на посетеноста, ефектите и евалуација на реализираните активности.	Реализирани работилници во текот на учебната година. Зголемен број родители кои активно учествуваат. Подобрена соработка помеѓу училиштето и родителите. Подобрена редовност на учениците и поголема родителска поддршка во воспитно-образовниот процес.	Директор, Педагог, Психолог, Специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски наставници, предметни наставници, образовен медијатор, Совет на родители и претставници од локалната самоуправа.	Континуирано во текот на учебната година (септември – јуни)	Просторија за работа ИКТ опрема, Презентации, Едукативни материјали, Брошури, работни листови, Финансиски средства и соработка со надворешни институции.	Директор, Педагог, Психолог, Координатор на инклузивниот тим, Претставник од Наставничкиот совет, Претставник од Советот на родители.

Стратешка цел 2. Подобрување на ресурсите за изведување на квалитетна настава и воннаставни активности по сите наставни предмети					
Развојна цел 2.1 Доопремување на фискултурна сала со спортска опрема и реквизити					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Формирање на комисија за утврдување на постоечката состојба во фискултурната сала.	Формирана комисија Анketирање на наставници. Изработка на акционен план.	Директор, Комисија, Стручна служба, Наставници	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач, Фотокопир.	Директор, Тим за следење на годишната програма
Самофинсирачки активности на училиштето. Соработка и барање поддршка од локална самоуправа. Училишен спортски клуб.	Обезбедени финансиски средства.	Директор, Секретар, Комисија, Родители,	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач, Фотокопир.	Директор, Секретар, Сметководител. Комисија за набавки.
Прибирање на понуди. Разгледување на понуди и одбирање на најповолната понуда во однос на цена и квалитет.	Доставени понуди Извршена набавка. Нарачани реквизити и спортска опрема.	Директор, Комисија за јавни набавки, Секретар, Стручни лица.	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач.	Директор, Секретар, Директор, Секретар, Сметководител, Комисија за набавки.
Определување на одговорно лице за редовно одржување, наменско користење и контрола на исправноста на спортската опрема и реквизити, како и навремено отстранување на евентуални оштетувања.	Зголемена примена на спортската опрема и реквизитите во наставата. Зголемена мотивација за учество на учениците од 6-9 одделение во клубовите и на спортски натпревари.	Директор, Наставници, Стручна служба, Стручни лица.	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач.	Директор, Стручна служба,

Развојна цел 2.2 Континуирано обезбедување ресурси за потрошен материјал по сите наставни предмети и воннаставни активности					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Идентификација на потреби.	Идентификувани потребите наставни средства и потрошни ресурси.	Директор, Комисија, Стручна служба, наставници	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач, Фотокопир, Анкети.	Избрана Комисија.
Развој на годишен буџет за набавка на потребен потрошен материјал.	Обезбедени финансиски средства со планиран буџет во Годишната програма на училиштето.	Директор, Секретар, Комисија родители вработени лица во ЕЛС – Сектор за образование	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач, Фотокопир, Телефон.	Директор, Секретар, Сметководител.
Создавање на соработки и партнерства со локални компании и организации за обезбедување на спонзорства или донации на потрошен материјал.	Извршена набавка.	Директор, Комисија за јавни набавки, Секретар, Стручни лица	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач, Телефон.	Директор, Секретар.
Подготовка на списоци на потребен потрошен материјал за секој предмет и редовно ажурирање на истите во соработка со наставниците. Собирање повратни информации од наставниците за ефикасноста на набавките и потребата за дополнителни ресурси.	Најголем број од наставниците го применуваат набавениот ресурсен материјал во реализација на наставта.	Директор, Наставници, Стручни лица.	2026-2030	Хартија, Пенкала, Компјутер, Печатач.	Директор, стручна служба.

2.3 Реализација на отворени часови, организирани од наставниците, за меѓусебна размена на искуства и вклучување на учениците во проектни активности					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Изработка на годишен план за реализација на отворени часови. Организирање и реализација на отворени часови од страна на наставниците. Размена на добри практики и искуства меѓу наставниците преку стручни активи. Вклучување на учениците во проектни, истражувачки и тимски активности за време на наставата. Организирање интердисциплинарни часови и заеднички наставни активности. Анализа, евалуација и дискусија по реализираните отворени часови со цел подобрување на наставната практика.	Реализирани отворени часови согласно годишниот план. Зголемен број наставници кои учествуваат во размена на искуства. Поголема примена на современи методи и техники на поучување. Зголемена вклученост на учениците во проектни активности. Подобрен квалитет на наставата и соработка меѓу наставниците.	Директор, Педагог, Наставници.	Континуирано во текот на учебната година (септември – јуни)	Наставни средства и помагала, ИКТ опрема, проектор. Интерактивна табла, дидактички материјали, училници, стручна литература и материјали за проектна работа.	Директор, Педагог, Психолог, Раководители на стручни активи, Претставник од Наставничкиот совет и Координатор за квалитет на наставата.
2.4 Трансформација на училишната библиотека со современа технологија, како и уредување на читателско катче за потребите на учениците и наставниците					
Активности	Индикатори за успех	Реализатор и	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите

Изработка на план за модернизација на училишната библиотека. Набавка на компјутери, лаптоп, проектор, интерактивен екран и интернет-пристап за потребите на библиотеката. Формирање и уредување на современо читателско катче со удобен мебел, полица и едукативни содржини. Збогатување на библиотечниот фонд со нова стручна литература, лектури, енциклопедии и електронски изданија. Организирање литературни средби, денови на книгата, читателски клубови и промоции на книги. Обука на учениците и наставниците за користење на дигиталните ресурси и електронската библиотека. Промоција на културата на читање преку различни кампањи и активности во текот на учебната година.	Опремена и функционална современа библиотека. Уредено читателско катче. набавени нови книги и дигитални ресурси. Зголемен број ученици и наставници кои ја користат библиотеката. Реализирани читателски и литературни активности. Подобрени читачки навики и дигитални компетенции кај учениците.	Директор, Библиотекар, Педагог, Психолог, Наставници, ИКТ координатор, Ученичка заедница, Совет на родители, локална самоуправа и донатори.	Во текот на периодот на реализација на Развојната програма (2026–2030), со континуирани активности секоја учебна година.	Финансиски средства, Компјутерска и ИКТ опрема, Мебел за читателско катче, книги, Електронски публикации, интернет-пристап, Просторија за библиотеката, поддршка од локалната самоуправа и донатори.	Директор, Библиотекар, Педагог, Психолог, ИКТ координатор, Претставник од Наставничкиот совет, Претставник од Училишниот одбор и Претставник од Советот на родители.
---	---	--	---	---	---

Стратешка цел 3. Унапредување на компетенциите и вештините кај наставниците за правилно менаџирање во училницата и праведно оценување на учениците					
Развојна цел 3.1. Подобрување на менаџирањето во училницата од страна на наставниците:					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Зголемување на ефективноста на менаџирање во училницата и паралелката. Подобрување на методите за управување со паралелката во училница	Зголемување на позитивната атмосфера и учеството на учениците за Имплементирање на најмалку три нови стратегии или техники во текот на учебната година	Наставници од одделенска и предметна настава.	2026-2030	Буџет за организација на семинари и обуки за наставниците. Средства за развој на обучувачки материјали и ресурси.	Директор. Стручна служба Наставник/стручен соработник ментор
Организирање на минимум два семинара годишно за обука на наставниците во техники за менаџирање во училницата употреба на ВИ во наставата и решавање на конфликти	Наставниците ја посетиле обуката Зголемена самодоверба и вештини на учесниците-наставниците.	Обучувачи експерти, Надворешни стручни лица,	2026-2030	Буџет за организација на семинари и обуки за наставниците. Средства за развој на обучувачки материјали и ресурси.	Директор, Стручна служба, Наставник/стручен соработник ментор
Спроведување на полугодишни анкети за учениците за оценување на методите за менаџирање во училницата.	Зголемено задоволство од оценувањето кај учениците.	Стручна служба наставник ментор.	2026-2030	Анкетни листови	Директор, Стручна служба, Наставник/стручен соработник ментор.
Развојна цел 3.2. Подобрување на процесот на праведно оценување на учениците					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Создавање и имплементирање на јасни и транспарентни критериуми за оценување за сите наставни предмети	Наставниците да ги применуваат овие критериуми во оценувањето до крајот на учебната година.	Наставници	2026-2030	Компјутер, Училница, Хартија.	Директор, стручна служба, наставник/стручен соработник/ментор.

	Изготвени критериуми за транспаренто и праведно оценување				
Организирање на обуки за наставниците за техники на праведно и објективно оценување	Зголемено задоволство кај учениците во однос на праведното оценување.	Стручни лица обучувачи	2026-2030	Компјутер, Училница, Хартија,	Директор, Стручна служба наставник/стручен соработник/ментор
Спроведување на редовни анкети за учениците по завршување на секој период на оценување	Повратни информации за процесот на оценување и задоволство од учениците.	Тим на наставници и ученици.	2026-2030	Компјутер, Училница, Хартија.	Директор, Стручна служба, Наставник/стручен соработник/ментор

Стратешка цел 4.Подобрување на инфраструктурата на училиштето и уредување на училишниот двор					
Развојна цел : 4.1 Изградба на надворешна училница					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Промена на подлога на надворешно спортско игралиште.	Обезбедени финансиски средства и отпочнување на реализацијата на проектот.	Директор, Комисија за јавна набавка, Овластено лице за спроведување на Јавни набавки, Фирма изведувач, Локална самоуправа	2026-2030	Изготвување на Техничка спецификација од страна на стручно лице, Спроведување на Јавна набавка преку системот на ЕСЈН.	Директор, Надзор и комисија за јавни набавки.
Развојна цел: 4.2 Изградба на надворешна училница за реализација на наставата и дружење на учениците					
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите
Обезбедување средства за изградба и опремување на отворена училница.	Обезбедени финансиски средства и отпочнување на реализацијата на проектот за изградба на надворешна училница.	Директор, Фирма изведувач.	2026-2030	Проект-план и договор со фирма изведувач.	Директор, Надзор.

8. Програми и организација на работата во основното училиште.

8.1 Календар за организација и работа во основно училиште

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2026-2027	I полугодие																			
Работни денови - 83	Септември 21					Октомври 20					Ноември 21					Декември 21				
Понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28
Вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29
Среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30
Четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
Петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	
Вкупно денови	4	4	5	5	3	2	5	4	4	5	5	5	5	5	1	4	4	5	5	3

Седмица	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
2026-2027	II Полугодие																						
Работни денови – 97	Јануари 8		Февруари 20				Март 22					Април 21					Мај 19					Јуни 8	
Понеделник		25	1	8	15	22	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7
Вторник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8
Среда	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9
Четврток	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10
Петок	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	
Вкупно денови	3	5	5	5	5	5	5	4	5	5	3	2	5	5	5	4	4	5	5	4	1	4	3

■ Државни празници - неработни денови

- 8 септември (вторник), Ден на независноста,
- 12 октомври (понеделник), Ден на народното востание,
- 23 октомври (петок), Ден на македонската револуционерна борба,
- 8 декември (вторник), „Св. Климент Охридски“,
- 19 јануари (вторник) „Водици“
- 9 Март (вторник) – Рамазан Бајрам,
- 30 Април (петок) – Велигден,
- 1 Мај (петок) – Ден на друдот, Велигден,
- 24 мај (петок) – Кирил и Методиј,
- 10 Јуни - Денот на училиштето (Патрониот празник). На овој ден во училиштето се изведува настава со посебна програма.

Забелешка: Работните денови Ден на училиштето, Деновите за екскурзии и излети се наставни денови кога се изведува настава со посебен вид програма.

ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
23 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република С.Македонија – ненаставен ден	
Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година	
Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република С. Македонија	

8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар и распоред на часови

Р.бр	Име презиме	Предмет	Класно раковод.	Вкупно Часови	Стручна подготовка	Забелешка
1	Васка Атанасова	Наставник по одделенска настава	5а	20	BCC	
2	Анета Карадакова	Наставник по одделенска настава	3б	20	BCC	
3	Надица Стрезоска	Наставник по одделенска настава	5б	20	BCC	
4	Валентина Димова	Наставник по одделенска настава	3а	20	BCC	
5	Александра Бошков	Наставник по македонски јазик	7б	20	BCC	
6	Јанушка Милкова	Наставник по македонски јазик	6б	20	BCC	
7	Добринка Ласкова	Наставник по одделенска настава	1а	20	BCC	
8	Сања Ѓорѓиев	наставник по математика	/	20	BCC	
9	Кристина Трајкова	наставник по математика	/	14	CCC	
10	Валентина Сенкова	наставник по Етика	/	2	BCC	
11	Даниела Мојсов	Наставник по Англиски јазик	7а	20	BCC	Надополнува во друго училиште
12	Марија Петрова	Наставник по Англиски јазик	8б	20	BCC	
13	Надица Мојсова	Наставник по Англиски јазик	9а	20	BCC	
15	Зорица Карова	Наставник по Германски јазик	6а	20	BCC	
16	Миле Мукаетов	Наставник по Географија и природни науки	8а	20	BCC	
17	Моника Василевска	Наставник по историја и граѓанско образование	/	20	BCC	
18	Лазар Толев	Наставник по Физичко	/	20	BCC	
19	Илија Чипков	Наставник по Музичко и иновации	/	20	BCC	
20	Софија Соколова	Наставник по Информатика и ТО	9б	20	BCC	
21	Ѓурѓица Косовска	Наставник по класична култура на ЕЦ	/	4	BCC	
22	Марија С.Белевска	Наставник по одделенска настава	/	20	BCC	Продолжен престој
23	Гордана Велкова	Наставник по одделенска настава	4б	20	BCC	

24	Македонка Ш Мицова	Наставник по одделенска настава	1б	20	BCC	
25	Анета Николова	Наставник по одделенска настава	2а	20	BCC	
26	Александра Јовеска	Наставник по одделенска настава	4а	20	BCC	
27	Горан Боев	наставник по ликовно	/	8	BCC	Надополнува часови во друго
28	Весна Митова	Наставник по Природни науки, биологија и изборен	/	20	BCC	
29	Силвана Трајкова	Наставник по Физика, Хемија и изборен	/	20	BCC	
30	Фруска Стојанова	Педагог-ментор	/	40 р.	BCC	
31	Стојна Кимова	Психолог	/	40р.	BCC	
32	Гордана Ѓорѓиева	Специјален едукатор и рехабилитатор	/	40 р.	BCC	
33	Форка Ѓорѓиева	ФЗО	/	12	BCC	Надополнува
34	Ангел Василев	ФЗО	/	20	BCC	
35	Викторија Ангелова	Наставник по одделенска настава	2б	20	BCC	

Забелешка: Горенаведените реализатори на наставата можат да бидат заменети во зависност од потребите или околностите во училиштето.

Распоред на часови. Распоредот е во изработка.

Наставата се изведува преку наставни часови утврдени во распоред на наставни планови. Распоредот на наставните часови ќе биде подготвен за првиот ден од учебната 2026/2027 година. Во него се опфатени:

- наставни часови по задолжителни предмети,
- наставни часови за изборни предмети,
- наставни часови за одделенски час (одделенска заедница),
- часови за додатна настава,
- часови за дополнителна настава и
- часови за слободни активности / воннаставни.

Промени во распоредот на часови одобрува директорот на училиштето.

8.3 Работа во смени - Наставно време

Наставата започнува во 07:30 часот. Наставниот час трае 40 минути.

Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик во една смена и тоа: од прво до девето одделение предпладневна смена.

Училиштето и оваа учебна година според Законот за основно образование ќе организира проширена програма, односно прифаќање на учениците еден час пред наставата, како и час по завршувањето на наставата во согласност со потребите на родителите. Исто така училиштето ќе организира и продолжен престој за учениците од прво до петто одделение, согласно барањата на родителите кои се анкетаат за потребата.

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Прва смена одделенска и предметна настава			
час	почнува	завршува	Одмор
1	07:30	08:10	5 минути
2	08:15	08:55	20 минути
3	9:15	09:55	5 минути
4	10:00	10:40	5 минути
5	10:45	11:25	5 минути
6	11:30	12:10	5 минути
7	12:15	12:55	

Распоредот на часови може да претрпи промени во зависност од околностите во училиштето.

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Бр.на паралелки	18	/	/	/	/
Бр.на ученици	272	/	/	/	/
Бр.на наставници	31	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Согласно член 40 од ЗОО (сл.весник РСМ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25) во училиштето и оваа учебна година ќе организира прифаќање на учениците еден час пред наставата, како и час по завршувањето на наставата во согласност со потребите на родителите. Исто така училиштето ќе организира и продолжен престој за учениците од прво до петто одделение, согласно барањата на родителите.

Согласно Наставниот план и програма за основно образование, наставата се планира, организира и реализира и истата континуирано се следи. Со реализација на наставата се остваруваат основните образовни и воспитни цели на училиштето. Преку наставниот процес учениците се стекнуваат со трајни знаења, вештини, умеења и формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности.

Во образованието секогаш се содржани образовните и воспитните аспекти. Затоа основното образование треба да биде организирано и водено на најпогодни начини за да влијае на развојот на создајните способности на учениците, на развојот на нивните општи, интелектуални способности, како и на другите својства, како што се развивање на самостојно и творечко мислење, развивање способности за стекнување на нови знаења, умеења и навики.

Овој сложен процес бара активизација на интелектуалните способности особено, конкретно и формално мислење, фантазија, креативност, вклучување на емоционалните елементи и волјата на личноста.

Образованието сфатено во оваа смисла може да овозможува развој на учениците и ангажирање на нивните потенцијали.

За современото образование исклучително значење има флексибилноста во наставата. Неопходно е во училиштето да се организираат дополнителни форми на образовна работа со кои ќе се компензираат пропустите во знаењето на учениците со силна соработка и комуникација меѓу наставниците, учениците и родителите.

На секое дете треба да му се овозможи оптимален развој, затоа образовниот систем треба да биде насочен кон целосниот развој на личноста на детето, што ќе се приближи и ќе ги достигне европските нивоа на знаења и вештини како и почитување на моралните и културните вредности.

ЦЕЛ	ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ
Прифаќање и згрижување на учениците од одделенска настава еден час пред и еден час после редовната настава	1.Да се прифатат и згрижат учениците еден час пред почетокот на редовната настава, 2.Да се подготват за успешно следење на наставата.	1.Средување на училниците -проветрување, -поставување на училишните клупи и столчиња 2.Подготовка за новиот наставен ден -Проверка на училишните чанти (учебници и училишен прибор) -Проверка на домашните задачи

	3. Да се зголеми безбедноста на учениците во училиштето. 4. Да се прифатат и згрижат учениците еден час по завршувањето на редовната настава	3. Слободни активности - Игри - Раскажување приказни и лични случки од животот - Драматизација 4. Советодавна работа - Разговор со родители за актуелностите кои следат; - Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права. 1. Евалуација на активностите во текот на изминатиот ден; 2. Обврските и задолженијата за наредниот ден; 3. Советодавна работа - Разговор со родители за актуелностите кои следат; - Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права.
--	--	--

Одговорни наставници за прием и прифаќање на учениците според проширената програма за работа на училиштето	Бр. на опфат. ученици	Одговорни наставници за прием и прифаќање на учениците во продолжен престој	Бр. на опфат. Ученици
Добринка Ласкова	87 од I - III	Марија С.Белевска	40 I - III
Македонка Ш.Мицова	87 од I - III		
Викторија Ангелова	87 од I - III		
Анета Николова	87 од I - III		

Анета Карадакова	87 од I - III		
Валентина Димова	87 од I - III		

Продолжениот престој се организира за сите ученици од одделенска настава кои ќе се определат да го посетуваат.

Прилог, Програма за продолжен престој согласно упатството за настава во продолжен престој.

8.6 Комбинирани паралелки

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа има комбинирана паралелка во продолжен престој каде се опфатени ученици од прво до трето одделение. Програмата за работа во продолжен престој е во прилог на оваа годишна програма.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа согласно наставниот план и програма се изучуваат два странски јазици. Англиски јазик се изучува од 1 до 9 одделение како задолжителен прв странски јазик. Како втор задолжителен странски јазик од 6 до 9 одделение се изучува Германски јазик. Редовно секоја година се врши анкета на родители и ученици за избор на втор странски јазик и понудени се: Германски јазик, Француски јазик, Руски јазик и Италијански јазик. Оваа учебна година 2026/2027 од анкетираниите ученици кои ќе бидат 6 одделение се избра Германски јазик како втор странски јазик, кој станува задолжителен од 6 до 9 одделение и се оценува.

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

Во училиштето има наставници за реализација на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение. Наставата се реализира согласно наставниот план и програма по физичко и здравствено образование. Соработката на наставниците е со одделенските раководители од 1 до 5 одделение.

Одделение	Име и презиме на наставници	Име и презиме на наставник по ФЗО
I	Добринка Ласкова	Ангел Василев
I	Македонка Ш.Мицова	Ангел Василев
II	Викторија Ангелова	Ангел Василев
II	Анета Николова	Ангел Василев
III	Валентина Димова	Ангел Василев
III	Ана Касапинова	Ангел Василев
IV	Гордана Велкова	Тодор Златев
IV	Александра Јовеска	Тодор Златев
V	Надица Стрезоска	Тодор Златев

V	Васка Атанасова	Тодор Златев
---	-----------------	--------------

8.9. Изборна настава

Учениците и родителите од 3 до 8 одделение при ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа во месец мај 2025 година се анкетираа за избор на изборен предмет кој ќе го изучуваат во учебната 2026/2027 година.

Од анкетите и добиените извештаи од наставниците констатирано е следното:

1. За избор на втор странски јазик мнозинството од анкетираниите ученици од 5 одделение, се изјаснија дека ќе го изучуваат Германски јазик наредните 4 учебни години. Наставник Зорица Карова.
2. Во 4а одделение ќе се изучуваат изборните предмети Оригами – Зорица Карова и Разрешување конфликти – Александра Јовеска;
3. Во 4б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Оригами– Зорица Карова и Разрешување конфликти – Гордана Велкова;
4. Во 5а одделение ќе се изучуваат изборните предмети Учиме за моето здравје – Васка Атанасова и Го откриваме германскиот свет и култура – Зорица Карова;
5. Во 5б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Учиме за моето здравје – Надица Стрезоска и Го откриваме германскиот свет и култура – Зорица Карова;
6. Во 6 а и б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Филозофија за деца и Класична култура – Ѓурѓица Косовска.
7. Во 7 а и б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Музиката и другите уметности и Шах – Илија Чипков.
8. Во 8 а и б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Готвење и Истражување на родниот крај – наставник по биологија.
9. Во 9 а и б одделение ќе се изучуваат изборните предмети Креативност и претприемништво преку ракотворби – Силвана Трајкова и Уметноста и емоциите.- Александра Бошков.

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и ги спроведува законските правила. Начинот за избор на изборни предмети е според следната

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ВТОР СТРАНСКИ ЈАЗИК ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО V ОДДЕЛЕНИЕ

При определување за избор на втор странски јазик во училиштето се спроведуваат следните постапки:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени четири странски јазика;
- анкетните листови содржат прашање кој од наведените јазици (Германски јазик, Француски јазик, Руски јазик и

Италијански јазик) сакаат да го изучуваат учениците;

- презентирање на програмите за понудените странски јазици пред учениците;
- спроведување на анкета за ученици и родители за определување на странски јазик;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за избраниот странски јазик на ниво на училиште од страна на педагогот и негово презентирање на наставнички совет;

- донесување на Одлука за избор за изучување на втор странски јазик од страна на директорот,
- информирање на родителите и учениците за избраниот странски јазик на родителска средба;
- формирање групи од една или повеќе паралелки за следење на наставата;
- изборот на наставниците кои изведуваат настава по странскиот јазик се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.
- избраниот странски јазик учениците го изучуваат во наредните четири учебни години. Процедура за слободни изборни предмети.

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И НИВНА РЕАЛИЗАЦИЈА

Член 1

Слободните изборни предмети имаат за цел да обезбедат развој на потенцијалите на секој ученик и да придонесат мотивирање на учениците за учење и самостојно насочување во натамошното образование.

Целта на оваа процедура е да се утврди начинот, постапката и роковите за избор на изборни предмети што учениците ќе ги изучуваат наредната учебна година.

Член 2

Во првиот мерен период со ученици од 1 до 3 одделение, слободните изборни предмети се реализираат во вид на слободни активности кои се реализираат во рамки на паралелката во вид на мали групи или со цела паралелка.

Одделенскиот наставник им нуди на учениците избор меѓу два вида на работа и според искажаниот интерес на мнозинството ученици во паралелката ги организира слободните активности.

Одделенскиот наставник им нуди на учениците да изберат дали активноста ќе биде во функција на поддршка на личниот и социјалниот развој, на проширување/продлабочување на знаењата преку проектни активности, или на развивање на основни ИКТ вештини.

Член 3

На учениците од вториот и третиот образовен период (IV-VI и VII-IX одд.) училиштето им нуди две листи, од кои една е за учениците од вториот и другата за учениците од третиот образовен период.

Во листите им се нудат изборни предмети од четири категории слободни изборни предмети:

- (1) Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети;
- (2) Изборни предмети за поддршка на интереси на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети;

- (3) Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците;
- (4) Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер.

Член 4

Листите со слободните изборни предмети кои им се нудат на учениците училиштето ги изготвува врз основа на листа на слободни изборни предмети објавени на веб-страницата на Бирото за развој на образованието кои се изготвени од страна на БРО или предложени од наставници/училишта и одобрени од БРО.

Член 5

Врз основа на формираните листи на слободни изборни предмети, по пројавен интерес на наставниците и/или по предлог на стручните активи и директорот, Наставничкиот совет ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација.

Предметите за проширување/продлабочување на содржините од задолжителните наставни предмети можат да ги водат само наставниците од соодветните предмети/области.

За останатите категории предмети, ангажманот на наставникот не мора да биде непосредно поврзан со предметите што ги предава.

Член 6

Наставниците што се избрани за реализација на слободните изборни предмети во училиштето се задолжени да подготват наставна програма за својот предмет.

Наставната програма што е изработена од страна на одговорниот наставник се доставува до стручните соработници и заедно со нив се усогласува со барањата наведени во образецот (Прилог 1).

По завршување на овој процес, наставната програма се доставува до Бирото за развој на образованието за стручно мислење. По искажаното позитивно мислење од страна на Бирото за развој на образованието, директорот на училиштето ја одобрува за реализација.

Рокот за објавување на програмите е 25 август, пред започнување на учебната година.

Доколку листата на слободни изборни предмети на училиштето содржи такви кои се предходно одобрени за друго училиште и наведени на веб страната на Бирото за развој на образованието, училиштето ги презема наставните програми за тие предмети, ги објавува на својата веб страна, ги означува дека се преземени, и согласно нив ја реализира наставата.

Член 7

Учениците бираат два слободни изборни предмети во текот на една учебна година – еден за првото и еден за второто полугодие.

Предметите што ученикот ќе ги избере мора да припаѓаат на различни категории.

Училиштето во секој период нуди најмалку по три изборни предмети од секоја од четирите наведени категории.

Ученикот не може два пати да избере ист предмет, освен во областа Програмирање 1 и Програмирање 2.

Член 8

Изборот на слободните изборни предмети се врши преку електронскиот дневник, од страна на родителите/старателите во соработка со учениците.

Училиштето ја објавува листата во електронскиот дневник, по што системот автоматски креира анкетни листови за секој ученик. Родителите/старателите добиваат известување и пристап до анкетата преку порталот, и ја пополнуваат анкетата.

За секој ученик родителите/старателите задолжително избираат по два главни предмети и два алтернативни предмети (како резервна опција).

Изборот е конечен по неговото поднесување и претставува основа за понатамошна организација на наставата,

Доколку родителот/старателот не го изврши изборот во предвидениот рок, изборот го внесува раководителот на паралелката во системот.

Врз основа на направените избори училиштето врши анализа на интересот на учениците е формираат групи за реализација на слободните изборни предмети според првиот избор на учениците.

Алтернативниот избор се зема предвид доколку нема доволен број ученици за формирање група, или не постојат услови за реализација на одреден предмет.

Групите може да се формираат од ученици од иста паралелка, од различни паралелки од исто одделение, или од различни одделенија во рамки на ист образовен период.

Изборот се врши во утврден временски период (април — најдоцна мај)

Член 9

Доколку не е возможно изборот да се врши на начинот од член 8 од оваа Процедура, изборот на слободни изборни предмети ќе се спроведе со Анкета во вид на прашалник во хартиена форма кој се дава на сите ученици од двата образовни циклуси и се пополнува анонимно.

Врз основа на добиените резултати се изготвува извештај и врз основа на извештајот се формираат листи/анкети за слободни изборни предмети за двата образовни циклуси при што се внимава од секоја категорија предмети да има понудено најмалку три предмети.

Листата на слободни изборни предмети кои се избрани од учениците се објавуваат на веб страната на училиштето.

Член 10

Слободните изборни предмети се организираат во текот на една учебна година согласно направениот избор, при што секој ученик следи по еден изборен предмет во секое полугодие, предметите се реализираат во утврдени термини во распоредот, во училиштето се обезбедени соодветни просторни, материјални и кадровски услови за нивна реализација.

Член 11

Процесот на избор и организација на слободните изборни предмети се повторува секоја учебна година по следниот тек:

1. Предлагање нови предмети (октомври — декември) ,
2. Разгледување и одобрување од БРО (до април),
3. Објавување на листата на веб страницата на БРО,
4. Избор од страна на учениците/родителите (април- мај),

5. Формирање групи и подготовка за реализација (пред почеток на учебната година).

Во учебната 2026/2027 година во училиштето ќе бидат застапени следниве изборни предмети:

Изборен предмет	Одделение	Број часови неделно	Полугодие	Наставници
Оригами	IV а	2	1 полугодие	Зорица Карова
Игри за разрешување конфликти	IV а	2	2 полугодие	Александра Јовеска
Оригами	IV б	2	1 полугодие	Зорица Карова
Игри за разрешување конфликти	IV б	2	2 полугодие	Гордана Велкова
Учам за моето здравје	V а	2	1 полугодие	Васка Атанасова
Го откриваме германскиот свет и култура	V а	2	2 полугодие	Зорица Карова
Учам за моето здравје	V б	2	1 полугодие	Надица Стрезоска
Го откриваме германскиот свет и култура	V б	2	2 полугодие	Зорица Карова
Класична култура во ЕЦ	VI а	2	1 полугодие	Ѓурѓица Косовска
Филозофија за деца	VI а	2	2 полугодие	Ѓурѓица Косовска
Класична култура во ЕЦ	VI б	2	1 полугодие	Ѓурѓица Косовска
Филозофија за деца	VI б	2	2 полугодие	Ѓурѓица Косовска
Музиката и другите уметности	VII а	2	1 полугодие	Илија Чипков
Шах	VII а	2	2 полугодие	Илија Чипков

Музиката и другите уметности	VII б	2	1 полугодие	Илија Чипков
Шах	VII б	2	2 полугодие	Илија Чипков
Готвење	VIII а	2	1 полугодие	Наставник по биологија
Истражување на родниот крај	VIII а	2	2 полугодие	Наставник по биологија
Готвење	VIII б	2	1 полугодие	Наставник по биологија
Истражување на родниот крај	VIII б	2	2 полугодие	Наставник по биологија
Креативност и претприемништво преку ракотворби	IX а	2	1 полугодие	Силвана Трајкова
Уметноста и емоциите	IX а	2	2 полугодие	Александра Бошков
Креативност и претприемништво преку ракотворби	IX б	2	1 полугодие	Силвана Трајкова
Уметноста и емоциите	IX б	2	2 полугодие	Александра Бошков

8.10 Дополнителна настава

Согласно член 38 од Статутот на училиштето бр. 01-40/4 од 24.01.2020 и 01-67/13 од 18.04.2022 г., согласно член 14 од Деловникот за работа на Училишниот одбор на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, Училишниот одбор на училиштето на седницата одржана на ден 25.02.2026 година, донесе:

Процедура за реализација на дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Дополнителната настава за учениците во прво до деветто одделение се реализира во рамки на петте/шесте задолжителни саати (во случај на поголем број ученици со иста потреба) или по петте задолжителни саати (доколку се работи за мал број ученици индивидуализиран пристап во планирањето).

Реализацијата на дополнителната настава за учениците од прво до девето одделение, наставникот ја планира во рамките на неделното планирање на паралелката во делот на други активности, а ги евидентира во електронскиот дневник само активностите што ги презема и со која цел.

Дополнителната настава основното училиштето ја планира со годишната програма за работа на училиштето.

Основното училиште обезбедува просторни и материјално-технички услови за реализација на дополнителната настава.

Основното училиште изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла.

На крајот на наставната година училиштето врши евалуација на реализацијата на дополнителната настава.

Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсутувале од настава, и
- ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно.

Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.

Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, за што го известува родителот/старателот.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Наставникот ја организира и реализира дополнителната настава со група од најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Наставникот води евиденција за посетување на дополнителна настава.

Наставникот соработува со родителите, стручните соработници и класните раководители.

Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето.

8.11 Додатна настава

Согласно член 38 од Статутот на училиштето бр. 01-40/4 од 24.01.2020 и 01-67/13 од 18.04.2022 г., согласно член 14 од Деловникот за работа на Училишниот одбор на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, Училишниот одбор на училиштето на седницата одржана на ден 25.02.2026 година, донесе:

Процедура за реализација на додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до девето одделение и тоа:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма, и
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

За реализација на додатната настава наставникот:

ги идентификува учениците;

- изготви програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
- ја реализира програмата;
- го следи и контролира напредокот на ученикот и
- води педагошка евиденција за додатна настава.

Додатна настава за учениците во прво и четврто одделение може да се реализира преку проектни и истражувачки активности, преку слободните изборни предмети, а додатни часови за подготовка за натпревари во петте/шесте задолжителни саати на престој.

Реализацијата на додатната настава за учениците од прво до седмо одделение, наставникот ја планира во рамките на неделното планирање на паралелката во делот на други активности, а ги евидентира во електронскиот дневник само активностите што ги презема и со која цел.

Детектирање на ученици кои во процесот на учењето имаат потреба од додатна настава.

Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се:

- истражувачки активности,
- учење со откривање и решавање на проблемски ситуации,
- -самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот.

Наставникот докажете за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот.

Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето.

Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваа.

Реализација на дополнителна настава и дополнителна настава

Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла.

Распоред на часови за ДОПОЛНИТЕЛНА, ДОДАТНА во одделенска настава се изготвува на месечна основа.

Распоред на часови за ДОПОЛНИТЕЛНА, ДОДАТНА во предметна настава се изготвува на месечна основа.

Распоредите за реализација на додатна и дополнителна настава во текот на учебната година во склад со потребите и можностите може да претрпат привремени или трајни измени. Редовно на огласна табла се објавува распоред за ДОД и ДОП на месечна основа. Родителите се информирани за распоредот.

Прилог, Програми за дополнителна и додатна настава

8.12 Работа со надарени и талентирани

- Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

Секое дете низ наставата има право да напредува толку колку што му овозможуваат неговите потенцијали. Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање способност, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон развивање и екипирање на надарените и талентирани ученици преку:

- Индивидуализација во наставата со учениците;
- Групна настава за учениците со приближно исти способности;
- Проектни активности Слободни ученички активности;
- Организирање натпревари, конкурски и истражувачки активности;
- Организирање креативни работилници.

Протокол/процедура за идентификување, следење и работа со надарени и талентирани ученици			
Цели	Задачи	време на реализација	Реализатори
- Дефинирање на поимот за надареност; - Да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот; - Да се откријат карактеристиките на надарените ученици; -Практична работа со надарени ученици и нивно професионално	-Идентификација на надарени ученици; - Изработка на програми за работа со еден или група на ученици; - Тимска работа на следење на работата на надарените ученици; -Обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување).;	Во текот на целата учебна година	-Наставници; -Родители; -Стручна служба;

насочување ; -Следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот; - Да се поттикнува мотивацијата кај учениците ; - Давање совети за родителите на надарени ученици; -Развивање на способности на ученикот за едно или повеќе подрачја преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење ; -Учество на натпревари ; -Правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик.	-Вреднување на резултатите и постигањата на учениците; -Врз основа на идентификација на надарени ученици, училиштето ќе изготви план на активности; -Индивидуализирани програми за надарени ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници во училиштето.		
---	--	--	--

Одговорни за реализација на програмата за надарени и талентирани се сите наставници и стручни соработници.

8.13 Работа со ученици со посебни потреби

Со оглед на комплексноста на поимот посебни образовни и потребата пропишана со член 16 од Законот за основно образование (Сл.весник 161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), во училиштето е формиран инклузивен тим, кој според програма за работа третира различни проблематики и спроведува мерки за нивно санирање кај учениците кај кои е претходно идентификувано одредено нарушување во однесувањето, потешкотии во учењето, ученици кои живеат во депривирани и неповолни социо-економски средини, ученици со попреченост и сл.

Членовите на Инклузивниот тим се од 7 члена: директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор еден наставник од одделенска, еден од предметна настава, еден родител.

Инклузивниот тим осмислува и спроведува активности на ниво на училиште и води грижа истите да бидат усогласени со воспитно-образовната работа во училиштето.

Членови на Инклузивниот тим за ученик се наставниците на ученикот, родителот и стручени соработници.

Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвуваат и реализираат ИОП и Модифицирана програма.

Реализацијата на Програмата за работа на инклузивниот тим е во тесна корелација со целокупниот наставен процес и се одвива паралелно со истиот во текот на целата учебна година.

Прилог, Програма за работа со ученици со ПОП; Програма за инклузија на деца со ПОП, Програма за работа на инклузивен тим; Акциски план со активности; Правилник за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот.

Како одговорни за реализација на програмата се сите наставници и стручни соработници членови на инклузивниот тим на училиштето и членовите на инклузивниот тим на ученик.

8.14 Туторска поддршка на учениците

Според законските норми за учениците кои имаат потреба од дополнителна помош во совладувањето на одредени наставни содржини и предмети се ангажира дополнителна поддршка за учениците, по претходно добиена писмена согласност од родителот која ја реализира тутор-волонтер. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование. Имајќи ги предвид потребите и придобивките од ангажманите од ваков тип, училиштето прифаќа и очекува доброволно вклучување на тутори – волонтери во периодот што следи. За туторска поддршка ќе се следи член 36 од Закон за основно образование (Сл.весник 161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25) година.

8.15 План на образовен медијатор

Од оваа учебна година на ниво на општина Кавадарци е вклучен образовен медијатор на учениците роми. Образовниот медијатор ја даде следната изјава за работните обврски како образовен ромски медијатор.

Јас, Џулиета Аскова од Кавадарци според потпишаниот Договор со Министерството за образование и наука, со назнака за - Извршување работни задачи како Ромски Образовен Медијатор за Општина Кавадарци, ја поднесувам мојата

ИЗЈАВА

до ООУ Димката Ангелов-Габерот“ – с. Ваташа

која се однесува за реализација на обврските и задачите наведени во Член 4 во погореспоменатиот Договор, а се однесуваат на следниве активности:

- Соработка со стручно педагошката служба на основните училишта во рамки на општинта во која делувам за идентификација на состојбата со образованието на учениците Роми;
- Соработка со родителите за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес;
- Работа на терен за идентификација на нередовните ученици Роми од прво до деветто одделение и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес.
- Водење детална евиденција за состојбата со образованието на учениците Роми по инструкциите на Министерството за образование и наука и адекватно да реагирам за надминување на одредени проблеми;
- Редовно да остварувам комуникација со наставниците и со стручно-педагошката служба во училиштето за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образование.
- Идентификување на учениците кои се повратници од странските земји и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес.
- Организирање на редовни средби со родителите на учениците Роми.
- Превземање активности за зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот од учебната година;

- Превземање активности за подигнување на свеста кај ромското население на локално ниво во однос на важноста за образованието
- Превземање активности за подобрување на информираноста на ромското население за можностите и пристапот до училиштата.
- Спроведување редовни средби за сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското население во делот на образованието.
- Редовна соработка со стручно-педагошката служба и наставниците за подобрување на постигањата на учениците Роми, особено во јазична и нумеричка писменост.
- Превземање активности за намалување на осипот-откажувањето од воспитно-образовниот систем на учениците Роми;
- Превземање активности за зголемување на довербата и соработката помеѓу родителите и вработените во училиштето;
- Превземање активности зајакнување на комуникацијата со институциите и граѓанските здруженија. Оваа активност се одвива споро поради специфичноста на проблематиката која што е цел на овој Договор;
- Превземање активности за зајакнување на комуникацијата меѓу учениците Роми и припадниците на другите заедници. И реализацијата на оваа активност се одвива успорено поради специфичноста на проблематиката која што е цел на овој Договор.
- Огранизирање на активности за јакнење на самодовербата кај учениците во насока на успешно образование.
- Активности за намалување на предрасудите, стереотипите и дискриминацијата.
- Превземање активности за зголемување на учеството на родителите во активности во училиштето и во локалната заедница;
- Превземање активности за намалување на насилството и конфликтите во училиштата;
- Редовна комуниција со одговорните лица од Министерството за образование и наука/Управата за развој и унапредување на јазиците на припадниците на заедниците, со цел насоки и начини за поуспешно дејствување;
- Да пополнувам месечни извештаи уредно потпишани од страна на директорот на училиштето во кое сум ангажирана и редовно да ги праќам до одговорните лица на програмата најдоцна до 5 ти од месецот;

9. Воннаставни активности

Вовед

Воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно-образовниот процес што ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. 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 коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено значајно воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

Ангажирањето во воннаставните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен став спрема училиштето и придонесува за подигање на мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. Воннаставните активности треба да го поттикнуваат дружењето на учениците, тимската работа, креативноста, одговорноста и на самоиницијативност.

ЦЕЛИ И НАЧЕЛА НА ВОНАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ

Основна цел на воннаставните активности е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности со посебен акцент на личниот и социјален развој, демократската култура, мултикултура и граѓанство, уметничко изразување и друго.

Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следните подрачја за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост.

При планирањето, организирањето и спроведувањето на воннаставните активности треба да се почитуваат следниве начела/принципи:

- Воннаставните активности да придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците.
- Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни.
- Воннаставните активности да бидат привлечни за повеќето ученици.
- Воннаставните активности треба да обезбедуваат активно учество на учениците.
- Секогаш кога е можно, воннаставните активности развиваат интеркултурни компетенции кај учениците
- Воннаставните активности да ја поттикнуваат соработката на училиштето со родителите и со локалната заедница.

Училиштата им обезбедува на родителите навремени и достапни информации за програмата на воннаставните активности и им овозможува нивна целосна партиципација во донесувањето одлуки во врска со планирањето на воннаставните активности. Во реализацијата на воннаставните активности се вклучени и други припадници на локалната заедница како на индивидуално ниво, така и на ниво на институција .

ВИДОВИ ВОНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Во нашето училиште се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

Краткотрајни воннаставни активности

- излети и екскурзии
- еднократни работилници
- акции во училиштето или во заедницата

Подолготрајни воннаставни активности

- секции/клубови

Во нашето училишта повремено или континуирано се реализираат и **проекти** како посебен вид на еднократни воннаставни активности, **гостувањата** на училиштата надвор од земјава, **ученичкото организирање** во рамките на училиштето.

9.1. Училишен спортски клуб

На 05.03.2014 година формиран е училишен спортски клуб со име: Училишен спортски клуб при ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ – ГАБЕРОТ“ с. Ваташа. На 22.03.2019 година, со решение бр. 1050/2 од страна на Агенцијата за млади и спорт дадена е согласност за вршење на дејност спорт-училишен спорт.

УСК при ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ – ГАБЕРОТ“ с. Ваташа, е формирано за остварување на заеднички цели и интерес за организирано бавење со спорт и спортски активности на учениците во ООУ „Димката Ангелов – Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци. Како посебни **цели и задачи** се утврдуваат:

- Поттикнување, омасовување и развој на спортот и спортско - рекреативните активности на учениците во ООУ „Димката Ангелов – Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци,
- Развивање и усовршување на системот на натпревари училишните екипи,
- Води грижа за одржување при користење на објектите за спорт ,
- Се грижи за здравствената заштита на спортистите-членови на клубот,
- Го стимулира развојот на секциите и спортски школи во рамките на клубот,
- Стручно усовршување на своето членство,
- Покренува иницијативи за уредување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори.
- Соработува со другите спортски организации, секции и клубови,
- Пропаганда и афирмација на спортот во општината и пошироко.

За **Претседател на Собранието** на УСК при ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ – ГАБЕРОТ“ с. Ваташа едногласно се избра лицето Ангел Василев со дел.бр.10-393/8 од 27.10.2023 година.

Членови се:

1. Миле Мукаетов
2. Јанушка Милкова
3. Гордана Манева

Училишен спортски клуб при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, во своја сопственост има 1042 м2 дворна површина од која 600 м2 ја користи како спортски терен за фудбал, кошарка, ракомет, фискултурна сала за потребите на училиштето и спортскиот клуб и други спортски активности.

Учениците од ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, редовно учествуваат во организирани општински и регионални натпревари, по фудбал, кошарка , атлетика и сл.

Училишен спортски клуб при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, од страна на спортска опрема поседува:

Јарец-2бр	Рибстол-12бр	Шведски сандак -1 бр	Ниска греда – 2бр
-----------	--------------	----------------------	-------------------

Пин-понг табла -1бр	Мал душек-11бр	Холохоп 15бр	Чун -40бр
Скала за координација 1бр	Пикадо 1бр	Вага:1бр	Пумпа за топки: 1бр
Столб за одбојка: 1пар	Отсочна даска: 1бр	Сет за скок во височина: 1бр	Морнарски скали за качување: 1пар
Јаже за качување: 1пар	Јаже за влечење: 1бр	Гумени јажиња за скокање: 5бр	Маркери:13бр
Полигон: 1сет	Баланс топка: 1бр	Баланс даска: 1бр	Масажери: 2бр (рака-нога)
Стрес топче: 2бр	Топки за ракомет: 9бр	Топки за одбојка: 10 (5гумени 5 кожени)	Топки за кошарка: 10бр
Топки за фудбал: 14 (10кожени 4 гумени)	Мрежа за топки: 3бр		

Училишен спортски клуб при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, има склучено Договор со:
- Ангел Василев како стручно лице од областа на физичко воспитување, спорт и спортски активности, кој е дипломиран професор по Физичко воспитување и е наставник во училиштето со работен стаж од триесет години, и

Прилог, Програма за работа на ученичкиот спортски клуб

9.2. Секции и клубови

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА СЕКЦИИТЕ/КЛУБОВИТЕ

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година или во различни години во рамки на ист возрасен циклус . Притоа е битно целата група заедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.

Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата.

Во рамките на нашето училиште ги има следните видови на секции:

- [1]** секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области
- [2]** секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците
- [3]** секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците
- [4]** спортско-рекреативни секции

План на секциите за учебната 2026/2027

Планирање и организирање на секциите

На крајот на секоја учебна година училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што се реализираа во следната учебна година. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I – III одделение. На огласната табла и на веб-локацијата на училиштето во самиот почеток на учебната година се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето. Одговорните наставници по одредена секција прават планирање во кое се содржани следните елементи: име/назив на секцијата, возраст и број на ученици, одговорен наставник, теми/подрачја, цели, временска рамка, потребни простории/услови, неопходни средства, начин на следење учество. Секциите се одржуваат 1 неделно во текот на едно цело полугодие или преку текот на целата учебна година.

ЗАБЕЛЕШКА: анкетирањето на учениците и родителите (за ученици од 1 одд) ќе се спроведе на почеток на учебна година во месец септември.

Воннаставна активност(секција)	Одделение	Број на ученици	Наставници реализатори
Музичка секција	II	32	Анета Николова и Викторија Ангелова
Ликовна секција	III	24	Валентина Димова и Ана Касапинова
Драмско-рецитаторска секција	IV	30	Александра Јовеска и Гордана Велкова
Математичка секција	V	43	Васка Атанасова и Надица Стрезоска
Драмско-рецитаторска секција	VI до IX	26	Јанушка Милкова и Александра Бошков
Музичка секција	VI до IX	1	Илија Чипков
Ликовна секција	VI до IX	12	Горан Боев
Англиски јазик	VI до IX	17	Актив на наставници по Англиски јазик
Млади хемичари /биолози/еколози	VI до IX	7	Силвана Трајкова Наставник по биологија
Историска секција	VI до IX	1	Моника Василевска
Одбојка	VI до IX	11	Ангел Василев
Фудбал	VI до IX	23	Лазар Толев
Велосипедизам	VI до IX	2	Лазар Толев, Ангел Василев
Географска секција	VI до IX	2	Миле Мукаетов
Млади информатичари	VI до IX	4	Софија Соколова

Следење на учеството на учениците во секцијата

Пред да се започне со реализација на секцијата, одговорниот наставник го планира и начинот на континуирано следење на учениците-учесници во секцијата. За време на реализацијата на секцијата:

- Ја следи и ја бележи редовноста на секој вклучен ученик;
- Ја следи ангажираноста на секој вклучен ученик за време на активностите и
- Го следи и го вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите/ставовите зацртани со целите на секцијата.

9.3 Акции

65-кциите се краткорочни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер

Планирање и организирање на акциите

Акциите ги иницира училиштето или ученичките тела и истите се вклучени во Годишната програма за работа на училиштето. Во Годишната програма се наведува:

План на акции за учебната 2025/2026

вид на акција	вид на активност	организатор	ученици	цел
хуманитарни	сбирна акција (облека и обувки)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	сбирна акција (игралки, сликовници)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители	од I до V одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	подарување новогодишни честитки и пакетчиња	предметен наставник по Граѓанско образование, стручна служба	од VIII и IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
општествени	Одржување и уредување на	класни раководители, стручна служба, директор, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Основни знаења за организирана работа

	училишниот двор			
	Свечен пречек на првачињата	одделенски наставници, стручна служба, директор	ученици првачиња 1 одделение	Задоволство и весело расположение
	Одбележување на Денот на учителот-5 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Да се развие чувство за почит кон наставникот
	Во чест на св.Климент	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот,делото и значењето на св.Климент
	Одбележување на 8 Март	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со значењето на интернационалниот ден на жената
	Учество на училишни,општински и државни натпревари	предметни и одделенски наставници	од I до IX одделение	промовирање на училиштето, постигнување успех
	Одбележување на Денот на македонската револуционерна борба-23 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на вооруженото востание на македонскиот народ-11 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на независноста – 8 Септември	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Детската недела	одделенски раководители, стручна служба	I одделение	Развивање чувство на припадност во општествената заедница

	Одбележување на Денот на Ромите	одделенски и предметни наставници, стручна служба, директор, претставници од локална самоуправа и здружение на Ромите, ученичка заедница	од I до IX одделение	Почитување на различностите, јакнење на мултикултурната средина
	Новогодишна приредба	одделенски и предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	од I до IX одделение	Промовирање на училиштето, креативните вештини и способности на учениците и наставниците
	Одбележување на Денот на шегата- 1 Април	одделенски и предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон заедницата
	Новогодишен базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Одбележување на Денот на сесловенските просветители св.Кирил и Методиј	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот, делото и значењето на св.Кирил и Методиј
	Велигденски базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Учество на Тиквешки Гроздобер	одговорни наставници, стручна служба, директор,	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон заедницата
	Одбележување ден на детето	Училишен парламент	од I до IX одделение	Да се слушне гласот на децата
	Одбележување на ден на македонската азбука 5 мај	одделенски раководители, стручна служба во соработка со драмска и литературна секција	од I до IX одделение	Континуитет во развојот на македонскиот јазик
	Одбележување на 3 декември меѓународен ден на лицата со ПОП	Наставници, стручни соработници и ученици	Од I до V одделение	Развиње на свест за еднаквост кај децата, вклучување во воннаставните активности и на децата со ПОП

	Одбележување на 2 април светски ден на лицата со аутизам	Наставници, стручни соработници и ученици	Од I до V одделение	Вклучување на учениците со аутизам во воннаставните активности заедно со останатите ученици
	Посета на саемот „Месец на книгата“;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на градска библиотека;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Следење на детски музички фестивал;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на театарска претстава за деца;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на „Музеј на илузии“;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на Планетариум	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на Природно-научен музеј	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со наснатвни предмети и програма за работа
	Посета на Тумба Маџари – музеј на отворено и археолошки локалитет	Наставник по историја	VI одделение	Проширување и продлабочување на знаењата на учениците по наставен предмет
	Посета на археолошки	Наставник по историја	VII одделение	Проширување и продлабочување на

	локалитет и средновековна тврдина Маркови кули- Прилеп			знаењата на учениците по наставен предмет
	Посета на меморијален музеј с.Смилево	Наставник по историја	VIII одделение	Проширување и продлабочување на знаењата на учениците по наставен предмет
	Посета на музеј во Штип, цркви и манастири, тврдина Исар и Археолошки локалитет Баргала	Наставник по историја	IX одделение	Проширување и продлабочување на знаењата на учениците по наставен предмет
еколошки	Садење цвеќиња	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за растенијата
	Одбележување на Денот на планетата Земја	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за околината, развивање на еколошка свест
	Одгледување и грижа за цвеќињата	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за растенијата
	Одбележување на Денот на пролетта и екологијата	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници и родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за грижа за околината, развивање на еколошка свест
	Чајанка(топол чај)	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници и родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за пиење чај и запознавање на корисноста на билките
	Ден на овошје и зеленчук	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување навики за здрав начин на живеење
	Акции организирани	претставници на Црвен	од VI до IX одделение	развивање на чувства за

волонтерски	од Црвен крст	крст, стручна служба, директор, ученичка заедница		хуманост и доброволност
	Средување и чистење на училишната библиотека	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	развивање на чувство за општествена корисност во заедницата
	Средување и чистење на училишниот магацин	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	развивање на чувство за општествена корисност во заедницата

ЗАБЕЛЕШКА: овој план на акции може да се дополни со тековни акции за спроведување одредени со допис од локална самоуправа и Министерството за образование и наука.

Деталното планирање за секоја акција го прават одговорните наставници за акцијата во соработка со ученици претставници на ученичките тела.

Следење на реализацијата и учеството на учениците во акцијата

Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот список на учесници.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕДНОКРАТНИТЕ РАБОТИЛНИЦИ

Еднократните работилници се краткотрајни тематски настани што се реализираат во текот на еден – најмногу два дена, а се организираат со многу конкретна намена, по специфичен повод, често заради превенирање или реагирање на определена состојба или по повод гостување на некој стручњак, практичар или популарно лице во областа.

Планирање и организирање на еднократните работилници

Еднократните работилници може да бидат долгорочно планирани и вклучени во годишната програма за работа на училиштето. Сепак, голем дел од овој вид воннаставни активности најчесто се организираат по моментално изразена потреба на некои од клучните учесници во воспитно-образовниот процес: учениците, наставниците, стручните соработници или родителите.

План на работилници за учебната 2025/2026

Вид на активност	Организатор	Ученици	Цел
Градење на капацитетите за управување со менструалното здравје	Педагог	V и VI одделение	Едукација на девојчиња за промените кои настануваат при растење, заштита и хигиена
Спротивставување на негативниот притисок од врсниците	Педагог	VII одделение	Развивање свест кај децата за влијанието на врсниците врз нивниот развој и спротивставување на негативниот притисок
Каков родител сакате да бидете	Педагог	Родители на ученици од I до V	Стекнување знаење за тоа како родител сте и каков треба да бидете. Попуслив, авторитативен, индиферентен или авторитрен.
Другарство	Педагог	Ученици од I до V	Да научат што е суштината на другарството, како тоа да го одржуваат и зачуваат и колку тоа им е потребно на секој од нив.
Влијанието на дигителните медиуми врз развојот на децата	Педагог	VI одделение	Развивање свест кај децата за влијанието на медиумите врз нивниот развој
Емпатија	Педагог	VI одделение	Да се поттикне и развие емпатијата кај учениците преку разбирање, прифаќање и почитување на чувствата на другите, со цел градење позитивни меѓучовечки односи и здрава социјална клима во училиштето.
Спречување на насилство	Стручна служба	I до IX	Спречување на насилство помеѓу учениците

Работилница за меѓуврсничко насилство (булинг)	Стручна служба	VII - IX	Стекнување вештини за тимска работа и соработка, решавање на конфликти и развивање на меѓусебна почит
Работилница за социо-емоционален развој	Стручна служба (психолог)	IV-IX	Развивање на индивидуалниот развој, јакнење на самодовербата
Училиште без дискриминација	Стручна служба	VI - IX	Превенција од дискриминација по основ на пол, раса, етничка припадност, попреченост и др.
Спечување на ученици од игри на среќа	Стручна служба	VI - IX	Создавање безбедна подржувачка и воспитна средина без учество во игри на среќа
Превенција од психотропни супстанции	Стручна служба	VIII - IX	Превенција од злоупотреба на алкохол, тутун, опојни дроги и др. психотропни супстанции
Едукативна работилница/предавање на тема: „Вирусни респираторни заболувања“ со присуство на д-р Перо Пењушков	Соработка со родители, доктор Перо Пењушков	Ученици од одделенска настава	Заштита од вируси и респираторни заболувања
Едукативна работилница за ХИВ и СИДА	Црвен крст	VIII и IX	Едукација на ученици за сексуално преносливи болести
Го чувам својот ум – се справувам со стресот	Црвен крст- Психолог	VIII	Откривање важноста за грижа за менталното здравје
Хумансоста на дело	Црвен крст – Ученици од училишен парламент	VII и VIII	Да се поттикне свеста за солидарност кај учениците

Превенцијата спасува живот – превенција од рак	Црвен крст	VIII и IX	Запознавање со заболување од рак и мерки за превенција од рак
Хигиената – лична обврска за колективно здравје	Црвен крст	II и I	Стекнување навики за лична хигиена
Трговија со луѓе	Црвен крст	VIII и IX	Запознавање со поимот, причини и превенција од овој вид криминал
Работилници кои се дел од МИО/МИМО проектот	<i>овие активности се опишани во делот од ГП наменет за МИО/МИМО планирање</i>		
Работилница за безбеден сообраќај	Припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	I-V	Запознавање со основните сообраќајни правила и почитување на истите
Противпожарна работилница	Припадници на противпожарна единица- Кавадарци, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	Стекнување вештини за заштита и постапување при пожар и спречување на пожар
Едукативна работилница за последици од употреба на пиротехника	Припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	VI-IX	Да се запознаат со штетните последици од употреба на пиротехника
Едукативна работилница за постапување при природни катастрофи	Локална самоуправа, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	Стекнување практични вештини за постапување при природни катастрофи
Работилници за антикорупција	<i>овие активности се опишани и наведени во делот од ГП (прилози) за планирање на Антикорупциска едукација во основните училишта</i>		

Изработка на новогодишни и осмомартовски честитки	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	Стекнување знаења за значењето на празникот и развој на креативни вештини
Изработка на велигденски украси	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	Одбележување на Велигден преку развој на креативноста
Подготовка на колачи и палачинки	предметен наставник, стручна служба, технички персонал	VIII	Стекнување готвачки вештини
Работилница за здрава храна („Здрава храна за детство без мана)	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-IX	Стекнување навики за здрава исхрана и здрав психофизички развој
Работилница за другарство	стручна служба (педагог)	V-VII	Да се осознаат вредностите на другарството
Работилници со ученичката заедница	стручна служба (психолог), ученичка заедница/парламент	VI-IX	Стекнување вештини за ученички самоиницијативи и демократска партиципација на ученичките тела
Работилница светски ден на лица со аутизам	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Поддршка и поголема свесност во општеството
Работилница за инклузивен јазик	Одделенски/предмет ни наставници, стручна служба	I-IX	Стекнување навики за користење инклузивен казык кон ученици и лица со ПОП
Работилница за одбележување Меѓународен ден на лица со попреченост	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Поддршка и поголема свесност во општеството
Работилници со ученици со	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Вклучување на овие ученици во работилници и активности во училиштето

потешкотии			
Одбележување на светски ден на лица со даунов синдром	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Прифаќање и рамноправност на лицата со Даунов синдром во општеството
Прифаќање на децата со ПОП од страна на учениците и родителите	Специјален едукатор и рехабилитатор	I-IX	Прифаќање на учениците со ПОП од страна на ученици и родители

*Едукативните работилници се надополнуваат во текот на учебната година.

10. Ученичко организирање и учество.

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес. Со оглед на тоа дека мисијата и визијата на нашето училиште се во духот на демократијата, им се допушта и воедно се подржува донесувањето на одлуки од страна на учениците и слободата на изразување на своето мислење.

Учениците се вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта кои нив ги засегаат во училиштето, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со: наставата, воннаставните активности, односите меѓу учениците, односите со возрасните и физичките услови во училиштето.

Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од одделна паралелка со демократски избран претседател, додека пак ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, од сите 24 ученика-претставници на ученичкиот парламент по демократски пат е избран претседател и заменик претседател.

Учениците, преку заедниците на паралелките и ученичкиот парламент учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето за работи кои ги засегаат нив, но со поставување на одредени неминовни ограничувања кои произлегуваат како од нивната возраст, така и од различните одговорности на различните учесници во животот на училиштето. Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Тој е избран од по пат на јавен оглас објавен на огласна табла на училиштето и е избран со најголем број на гласови.

Прилог, Програма за работа на заедницата на паралелката, Програма за работа на ученичкиот парламент и Програма за работа на ученичкиот правобранител.

11. Вонучилишни активности

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ИЗЛЕТИТЕ, ЕКСКУРЗИИТЕ И НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Излетите и екскурзиите се планираат со Годишната програма за работа на училиштето. При планирањето за потребите на Годишната програма се определува колку и какви активности од овој вид се предвидуваат, за кои ученици е секоја од нив наменета и кои се глобалните цели што треба со секоја од нив да се постигнат.

Училиштето обезбедува пишана информирана согласност од родителите за учество на нивните деца во секоја конкретна активност од овој вид. Пред да ја потпишат согласноста, родителите имаат прецизни информации за начинот на организација и реализација на излетот/екскурзијата и за тоа што се очекува од учениците-учесници во активноста. За таа цел училиштето има однапред донесен правилник за однесување на учениците и наставниците за време на излети/екскурзии, подготвен со непосредно учество на учениците (и на родителите).

Стручен тим за изработка на Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности за учебната 2026/2027 година, се:

- Директор – Даниела Мукетова
- Фруска Стојанова – стручен соработник педагог
- Одделенски раководител – Ана Касапинова
- Одделенски раководител – Васка Атанасова
- Класен раководител – Надица Мојсова
- Класен раководител – Зорица Карова

11.1 План на излети/екскурзии/настава во природа/ за учебната 2026/2027 година

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Еднодневна екскурзија	III	Скопје	мај	Еден ден	Валентина Димова	родители
2.	Дводневна екскурзија	VI	Струмица-Дојран	Мај/јуни	Два дена	Јанушка Милкова	родители
3.	Тродневна екскурзија	IX	Охрид	Мај/јуни	Три дена	Софија Соколова	Родители

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Излет	I	Неготино-Демир Капија	мај	еден ден	Македонка Ш.Мицова	Родители
2.	Излет	II	Неготино-Демир Капија	мај	еден ден	Македонка Ш.Мицова	Родители
3.	Излет	I до IX	Моклиште	март /април	еден ден	Анѓел Василев	Родители
4.	Излет	I до IX	„Градски парк“	ноември	еден ден	Анѓел Василев	Родители

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Настава во природа	V	Охрид	мај	три дена	Васка Атанасова	родители

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VI-IX	Саем на книга	Април/ мај	еден ден	Александра Бошков	Родители
2.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VI-IX	Михајлово	јануари	еден ден	Лазар Толев	родители
3.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VI-IX	Музеј-Скопје	мај	еден ден	Наставник по Историја	Родители
4.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VI-IX	Скопје	ноември	еден ден	Сања Ѓорѓиев	Родители
5.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	V	Битола	мај	еден ден	Надица Стрезоска	Родители

6.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	IV	Прилеп и Крушево	мај	еден ден	Гордана Велкова	Родители
7.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VII	Велес	Мај/јуни	еден ден	Марија Петрова	Родители
8.	Екскурзија за остварување на ВОЦ	VIII	Велес	Мај/јуни	еден ден	Марија Петрова	Родители
Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	IV	(Детски драмски театар) Велес	Од октомвр и до мај	еден ден	Гордана Велкова	Родители
2.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	VII	(Детски фестивал) Скопје	Април / Мај	еден ден	Гордана Велкова	Родители
3.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	VIII	(Детска недела) Дојран	Октомври	еден ден	Гордана Велкова	Родители

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

Тенденцијата и желбата на родителите и учениците кулминира до таа мера што учениците покрај во редовните училишни и воннаставни се ангажираат и во вонучилишни активности.

Според податоците во добиените информации од наставниците:

- 5 ученици се вклучени во настава во ОМБУЦ „Лазо Мицев –Рале“ Кавадарци по Музичко образование
- 28 ученици се вклучени во во фудбалски клуб;
- ракомет 5 ученици;
- модерен балет 5 ученици;

- кик бокс вежбаат 6 ученици;
- во карате клуб 3 ученика;
- играорна 4 ученици;
- во кошаркарскиот клуб членуваат 10 ученици;
- стрелаштво 2 ученици;
- гимнастика 4 ученици;
- тенис 3 ученик;
- танц 2 ученици;
- риболов 1 ученик;
- одбојка 5 ученици;

12. Натпревари за учениците

Во учебната 2026/2027 година училиштето организира училишни натпревари и ќе учествува на општински, регионални и државни натпревари со учениците од IV до IX одделение и тоа по следните предмети: македонски јазик, англиски азык, германски јазик, математика, историја, географија, природни науки, биологија, физика, хемија, информатика, техничко образование и народна техника, Црвен крст, како и на меѓународниот натпревар по математика „Кенгур“. За да учествува на овие натпревари училиштето ќе организира училишни натпревари по истите предмети. Право на учество имаат сите талентирани и надарени ученици кои во текот на учебната година покажале одличен успех по соодветните предмети.

Со Правилник се уредува организирањето и изведувањето на училишните натпревари во ООУ „Димката Ангелов - Габерот“ с.Ваташа по сите наставни предмети според наставните планови и програми за сите одделенија/генерации опфатени со натпреварите како критериумите за напредување на учениците на повисоко ниво на натпреварување.

Училишните натпревари се реализираат во рамките на училиштето, врз основа на:

- предлози за натпревари од страна на наставниците во училиштето, изготвени од страна на стручните активи на наставници по одредени области, а врз основа на бројот на надарени и талентирани ученици за наставните предмети од областа на активот;
- финансиските можности на училиштето за покривање на трошоците за котизација за учество на натпревари и утврдена квота на бројот на ученици за кои може да се плати котизација од страна на училиштето за секој наставен предмет за кој се планира учество на натпревар;
- утврден минимум поени за учество на повисоко ниво на натпреварување (општински, регионален и државен натпревар) по одделни наставни предмети или области.

Цели на организирањето и изведувањето на училишните натпревари се:

- Идентификација на надарените и талентираните ученици и нивно поттикнување кон проширување и продлабочување на знаењата од одредена област;
- Поттикнување на интересот кај учениците за усвојување на знаења од повисоко ниво на постигнувања;

- Поттикнување логичко, аналитичко и критичко размислување;
- Развивање на натпреварувачки дух;
- Поттикнување на соработката меѓу учениците и менторите, како и меѓусебната размена на информации на сите нивоа;
- Вреднување на нивото на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците;
- Рангирање на учениците според постигнатите резултати;
- Обезбедување правична, транспарентна и објективна селекција на ученици за учество на општински натпревари;
- Промоција и афирмација на училиштето преку учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари.

Во следната табела е прикажан планот за реализација на погоре спомнатите натпревари.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на реализација на училишни натпревари	Септември	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Успешна реализација на училишните натпревари
Истакнување на планот на огласна табла	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Транспарентност и навременост во информирањето
Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Дополнителни Материјали	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија
Непосредно информирање за одржување на натпреварите	Ноември	Стручна служба	Ученици од IV - IX одд	Тетратка за Соопштенија	Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество
Спроведување на училишните натпревари	Во текот на второто полугодие	Комисија	Ученици од IV – IX одд	Стандардизирани Тестови	Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Истакнување на резултати	Во текот на второто полугодие	Комисија	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Ранг листи истакнати на огласна табла, изготвен записник од одржаниот натпревар	Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите

Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Во текот на второто полугодие	Наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник	Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби	Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари
Спроведувањена натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, природни науки, математика, биологија физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника	Во текот на второто полугодие	Организатор на натпревари, предметни наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици	Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење	Учество и афирмација на учениците - учесници
Натпревари по хорски и оркестарски смотри	Април - мај	Одговорен наставник	Ученици од IV – IX одд	Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ	Учество и афирмација на учениците - учесници и училиштето
Собирање на резултати од одржаните натпревари	Во текот на второто полугодие	Одговорен наставник	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Анализа на резултатите од одржаните натпревари	Јуни	Одговорен наставник,	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештај од спроведени Натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Јули	Одговорен наставник	Наставници и стручна служба	Изготвен извештај од спроведени Натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ Димката Ангелов-Габерот с.Ваташа

Прилог, Програма за реализација на ученички натпревари

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција

Планирани активности во рамките на проектот за МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО во учебната 2026/2027 година

Времетраење на проектот: започнат април 2017 и сеуште во тек.

Имплементатор: Македонски центар за граѓанско образование (МЦГО)

Координатор и членови на тимот за училишна интеграција се:

Координатор Марија Петрова, а членови се Јанушка Милкова, Фруска Стојанова, Добринка Ласкова, Моника Василевска и Анета Николова.

Партнери: Министерство за образование и наука (МОН), клучни образовни институции, сите општини и училишта во Северна Македонија

Цел: Да се подобри меѓуетничката интеграција преку позитивни интеракции помеѓу етнички мешана младина на ниво на училиштата и на ниво на заедницата и подобрување на содржините по граѓанско образование, вештини и однесувања и практики на волонтирање кај младите

Целна група: Сите основни и средни училишта и општини

Секое училиште креира своја политика за промовирање на меѓуетничката интеграција во образованието и планира активности според карактеристиките на самото училиште. Меѓутоа, секое училиште треба да реализира заеднички активности со ученици што учат на различни наставни јазици.

Кога учениците учествуваат во заеднички активности имаат можност за:

- непосредна комуникација и меѓусебен контакт;
- меѓусебно запознавање и формирање интерперсонални релации;
- учење едни за други, едни од други;
- намалување на негативните стереотипи и предрасуди за другите.

Имено, воведувањето на активности за Меѓуетничка Интеграција во Образованието претставува вложување во иднината на децата и младите затоа што им помага да станат одговорни граѓани кои знаат заеднички да живеат во мултикултурно / мултиетничко општество и заеднички придонесуваат за развојот на ваквото општество.

Глобални активности на ниво на училиште и заеднички со партнер училиштето		очекуван резултат/продукт	(пред)услови	Реализатори	термин	
- планирање на активности - спроведување на работилници од ОЖВ(за сензибилизација) - учество на одд.заедница при примена на МИО принципите во наставата - заеднички активности со партнер училиштето - мултикултурни работилници („лице в лице“ и/или со компјутерски посредувана комуникација). - спортски тимови - хуманитарни активности во заедницата.		подготвени акциони планови за секоја предвидена активност (секој тим реализатори го има приложено до СИТ-от својот акционен план)	- усвоена Годишната програма со планираните активности за МИО - одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер училиштето/ата - обезбедување услови и средства	- СИТ за МИО - сите ученици и наставници - стручна служба	Во текот на учебната година	
1. Меѓуетничката Интеграција во Обрзованието е составен дел од Годишната Програма на нашето училиште и за таа цел се преземаат следните активности:						
Реден број	Опис на активностa	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
1.1	Состанок на СИТ-от во училиштето Предлог идеи за МИО активности и нивна реализација	Стручна служба, Наставници, ученички заедници	Јуни	Наставници, Ученици, Стручни служби, Членовите на ученичката заедница	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	

1.2	Редовни состаноци на тимот на МИО за планирање, следење и реализација и учество на активностите во училиштето	СИТ-от при училиштето	Во текот на годината	Поддршка за унапредување на МИО во училиштето	Годишна програма	Работна група Стручна служба СИТ-от при училиштето
1.3	Средби со родители и ученици	Стручна служба и наставници	Во текот на годината		Годишни и тематски планирања со МИО содржини	

2: АКТИВНОСТИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

Отворањето на училиштето за демократско учество на учениците претставува предизвик за наставниците да им помогнат на учениците да стекнат компетенции за преземање демократска акција и внесување промени во училишниот контекст и пошироко.

Преку активностите за демократска партиципација се создаваат услови учениците активно да учествуваат во севкупниот живот на училиштето и да учат демократија преку практикување демократија. Активностите на учениците преку ученичките тела формирани по демократски пат ги оспособуваат:

- да соработуваат во различни контексти (во различни етнички и полов состав и со ученици со различни погледи).
- да учат да зборуваат за проблемите што ги засегаат;
- активно да ги истражуваат различните релевантни аспекти на училишниот живот, да дискутираат за нив и да работат на нивно подобрување;

	Опис на активност	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
2.1	Работилница 1: Мултикултурна сложувалка	Ученици од VI–то одд одговорен наставник по ликовно образование Горан Боев	Октомври	Изработка на карта на нашата држава од мозаик во боја	МИО планирања	Работна група
2.2	Работилница 2: Мултикултурата како чинија од салата	Ученици и наставници од IV–то одд. Гордана Велкова Александра Јовеска	Ноември	Размена на рецепти за традиционални турски и македонски јадења	Работна група Стручна служба	Стручна служба

2.3	Работилница 3: Изработка на новогодишни честитки со пораки за новата година	Ученици и наставници од V-то одд. Васка Атанасова Надица Стрезоска	Декември	Пораки за среќна и успешна година	МИО планирања	Работна група
2.4	Работилница 4: Украсување на велигденско јајце и кошница (јајце, свеќа, пилиња)	Ученици и наставници од III –то одд. Валентина Димова Анета Кардакова	Април	Да ги почитува традициите и културното наследство	Работна група Стручна служба	Стручна служба
2.5	Работилница 5: Дел по дел цело	Ученици и наставници од II-то одд. Анета Николова Викторија Ангелова	Мај	Интеграција на мултиетничките карактеристики од Република Македонија		
2.6	Работилница 6: Изработка иконографија со мулти – културен и мулти – етнички карактер	Ученици и наставници од VI,VII,VIII,IX-то одд. Моника Василевска Марија Петрова Јанушка Милкова Софија Соколова	Во текот на учебната година	Градење на мулти – културни и мулти – етнички вредности и различности		

3:ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТЕТО ООУ„СТРАШО ПИНЏУР“, С. КАРБИНЦИ ШТИП

Училишните и вонучилишните активности, во кои заеднички учествуваат ученици што припаѓаат на различни етнички групи, се многу важни за подобрување на меѓуетничките односи што се обременети со стереотипи и предрасуди. Преку заедничките активности во етнички мешани групи, учениците учат да комуницираат едни со други и на тој начин да се запознаваат со меѓусебните сличности и разлики, како на индивидуално, така и на групно ниво. Заедничките активности во етнички мешаните групи го обезбедуваат и неопходниот контакт со другите, кој ја овозможува интеракцијата и, под одредени услови, може да придонесе за намалување на негативните предрасуди кон другите.

	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддршка и следење
3.1	Спортски натпревар во мал фудбал	Наставник по Физичко и здравствено образование-Лазар Толев и одговорни наставници за МИО активности од двете партнер училишта	Октомври	Прифаќање на разликите и способностите преку игра и дружење	Годишни и тематски планирања со	СИТ-от Работна група

3.2	Работилница за изработка на новогодишни пораки и желби	Одговорни наставници за МИО активности од двете партнер училишта	Декември	Градење на мулти – културни и мулти – етнички вредности и различности	МИО содржини	Стручна служба
3.3	Работилница за изработка на креации од рециклирани природни материјали	Наставник по ликовно образование-Горан Боев и одговорни наставници за МИО активности од двете партнер училишта	Март	Поттикнување взаемна почит, сфаќање на меѓусебни сличности и разлики, намалување на негативни стереотипи и предрасуди за другите, меѓусебна доверба, вештини за заедничко комуницирање		
3.4	Посета на музеј и спомен куќата на Страшо Пинџур	Наставник по историја -Моника Василевска и одговорни наставници за МИО активности од двете партнеручилишта	Јуни	Промоција и запознавање на клутурни вредности од големо историско значење	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	СИТ-от Работна група Стручна служба
3.5	Промоција на реализирани МИО активности	СИТ-от при училиштето	Јуни	Промотивен настан на училишно ниво за МИО активности пред Управата, наставниците, родителите , претставници од заедницата	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	СИТ-от Наставник по информатика-Софија Соколова

14. Проекти што се реализираат во основното училиште.

- Проект за спречување на дискриминација и подобрување на училишната клима.

Наслов на програмата „Учиме да се разбираме – пријателство и почитување без дискриминација,

Тема: „Спречување на дискриминација и подобрување на училишната клима“.

План на активности

Активност бр.1			
Советодавни разговори со ученици			
План на активностите		Поврзаност со целите	Реализатор на активността
Средба 1	Индивидуални разговори со ученици кои покажуваат несогласувања во меѓусебните односи	Детектирање на дискриминација по основ на пол, раса, етничка припадност, вера, јазик, попреченост, социјален статус, и други основи	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Средба 2	Групна работилница на тема „Како се чувствуваме кога некој не не прифаќа“	Подигнување на свеста за развивање на лична одговорност и емпатија	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Средба 3	Развивање стратегии за позитивна комуникација и почитување	Поттикнување на култура на дијалог, меѓусебно почитување и соработка меѓу учениците без предрасуди	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Временска рамка: Јануари 2027 година			

Активност бр.2 Трибина „Антидискриминација и почитување на различностите“			
План на активностите		Поврзаност со целите	Реализатор на активноста
Средба 1	Подготовка и изработка на покани и материјали	Вклучување на учениците, родителите и наставниците во создавање позитивна училишна клима	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Средба 2	Реализација на трибина со гостин – говорник (стручно лице, претставник од институција)	Поттикнување на почитување и соработка без предрасуди	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Средба 3	Дискусија и заеднички заклучоци за однесување без дискриминација	Препознавање на форми на дискриминација и говор на омраза	Педагог – Фруска Стојанова, Психолог – Стојна Кимова, Одделенски наставници – Добринка Ласкова, Македонка Ш.Мицова.
Временска рамка: Февруари 2027 година			
Активност бр.3 Работилница „Учиме да бидеме пријатели“			
План на активностите		Поврзаност со целите	Реализатор на активноста
Средба 1	Игри на доверба и соработка	Поттикнување на почитување и соработка меѓу учениците без предрасуди	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова.
Средба 2	Ликовна и литературна работилница „Пријателство без граници“	Вклучување на учениците, родителите и наставниците во создавање позитивна училишна клима	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова, Предметни наставници по ликовно

			образование и македонски јазик.
Средба 3	Изложба на ученички творби	Вклучување на учениците, родителите и наставниците во создавање позитивна училишна клима; Подигнување на свеста за човековите права и еднаквоста.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова, Предметни наставници по ликовно образование и македонски јазик.
Временска рамка: Март 2027 година			
Активност бр.4			
БОНТОН – водич и совети за комуникација			
План на активностите		Поврзаност со целите	Реализатор на активноста
Средба 1	Предавање на тема „Бонтон“ – водич и совети за комуникација	Развивање на лична одговорност, емпатија и култура на дијалог; Подигнување на свеста за човековите права и еднаквоста.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова.
Средба 2	Изработка на постери, плакати и флаери во мешани групи со инклузија на ученици од различни етникуми, различни можности, како и ученици со попреченост	Поттикнување на почитување и соработка меѓу учениците без предрасуди; Вклучување на учениците, родителите и наставниците во создавање позитивна училишна клима; Зголемување на другарството и свесноста за можностите на инклузираните ученици и нивно прифаќање.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова, Други наставници од училиштето, Родители.
Средба 3	Поставување на ученичките изработки во холот на училиштето	Подигнување на свеста за човековите права и еднаквоста; Развивање на лична одговорност, емпатија и култура на дијалог.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова.
Временска рамка: Април 2027 година			

Активност бр.5 Отворен ден на недискриминација во училиштето – организирање на спортски и останати културно рекреативни игри за сплотување и зајакнување на принципите на целосна социјална инклузија			
План на активностите		Поврзаност со целите	Реализатор на активноста
Средба 1	Состанок помеѓу наставници и ученички парламент со цел планирање и организација на настанот	Вклучување на учениците и наставниците во создавање позитивна училишна клима	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова.
Средба 2	Организирање на спортски и останати културно рекреативни игри за сплотување и зајакнување на принципите на целосна социјална инклузија	Вклучување на учениците, родителите и наставниците во создавање позитивна училишна клима; Зголемување на другарството и свесноста за можностите на инклузираните ученици и нивно прифаќање.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова, Други наставници од училиштето, Родители.
Средба 3	Евалуација и промоција на настанот во јавноста	Подигнување на свеста за човековите права и еднаквоста.	Педагог: Фруска Стојанова, Психолог: Стојна Кимова, Одделенски наставници: Добринка Ласкова и Македонка Ш.Мицова, Претставници од Локална самоуправа, Медиуми.
Временска рамка: Мај 2026 година			

15. Поддршка на учениците

Вовед

Во нашето училиште современиот воспитно-образовен процес се стреми кон почитување на индивидуалните особини на личноста, почитување на можностите и потенцијалните способности на личноста и растеретување на проблемите. За општата состојба и грижа на учениците придонесува раководителот на паралелката, а исто така за општата состојба за односите помеѓу наставниците и учениците голем придонес има и односот на директорот и педагошко - психолошката служба во училиштето.

15.1. Постигнување на учениците

Училиштето става акцент на постигањата на сите ученици. Наставниот кадар ја организира средината за учење со поставување на јасни очекувања во однос на постигањата, редовноста и дисциплината на учениците. Учениците се мотивирани за соодветни постигања на ниво на училиште и на национални оценувања. Наставниот кадар ја користи пофалбата како начин на мотивирање. Училиштето ги промовира постигањата на учениците во рамките на училиштето и во пошироката локална средина. Учениците имаат можности (согласно своите способности и интереси) да ги изразат своите креативни потенцијали во наставата и во воннаставните активности. Училиштето има политика на поттикнување на наставниот кадар и учениците да учествуваат и постигнуваат успех на натпревари на локално, регионално и државно ниво. Училиштето ги наградува учениците што постигнале успех, како и нивните ментори-наставници кои максимално се залагаат за тоа со книги или училишен прибор. Учениците во текот на школувањето кои завршуваат со континуиран одличен успех и пред се постигнале високи места на државни или регионални натпревари се стекнуваат со титулата ученик или првенец на генерацијата.

Постигнат среден успех споредбено за три учебни години.

Постигањата на учениците во 2023/2024г			Постигањата на учениците во 2024/2025г			Постигањата на учениците во 2025/2026г		
Одделение	Вкупно ученици	Среден успех	Одделение	Вкупно ученици	Среден успех	Одделение	Вкупно ученици	Среден успех
I	32	Описно оценети	I	23	Описно оценети	I	32	Описно оценети
II	42	Описно оценети	II	33	Описно оценети	II	23	Описно оценети
III	23	Описно оценети	III	43	Описно оценети	III	32	Описно оценети
IV	29	4,2	IV	22	4,3	IV	42	4,15
V	26	4,2	V	29	4,1	V	23	4,15
VI	34	4,1	VI	25	4,2	VI	27	4,18
VII	24	3,9	VII	35	4,1	VII	25	4,02
VIII	25	3,8	VIII	24	3,9	VIII	35	3,98
IX	23	4,0	IX	25	3,79	IX	24	4,13
I-IX	258	4,2	I-IX	259	4,05	I-IX	263	4,10

Постигнат успех по наставни предмети споредбено за три учебни години.

	2023/2024		2024/2025		2025/2026	
успех	највисок	најнизок	највисок	најнизок	највисок	најнизок
IVa	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Историја и општество	ФЗО	Англиски јазик, Природни науки Историја и општество
IVb	ФЗО	Природни науки и Историја и општество	ФЗО	Природни науки	ФЗО	Англиски јазик
V a	ФЗО	Математика	ФЗО	Математика	ФЗО Ликовно образование	Англиски јазик
Vb	ФЗО	Англиски јазик и Историја и општество	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Историја и општество
VIa	ФЗО	Македонски јазик	ФЗО	Математика	ФЗО	Математика
VIb	ФЗО Ликовно образование	Германски јазик	ФЗО и Ликовно образование	Математика	ФЗО	Математика
VIIa	ФЗО Ликовно образование	Математика	ФЗО	Математика	ФЗО	Македонски јазик
VIIb	ФЗО	Математика и Германски јазик	ФЗО	Математика и Англиски јазик	ФЗО Ликовно образование	Македонски јазик
VIIIa	ФЗО	Математика и Германски јазик	ФЗО	Математика	ФЗО Ликовно образование	Македонски јазик
VIIIb	ФЗО	Германски јазик	ФЗО	Математика	ФЗО	Македонски јазик
IX a	ФЗО	Германски јазик	ФЗО	Математика и Германски јазик	ФЗО	Математика

IXb	Ликовно образование	Математика	ФЗО	Германски јазик	ФЗО Ликовно образование Граѓанско образование	Математика Хемија
-----	---------------------	------------	-----	-----------------	---	----------------------

Со цел подобрување на постигнувањата на учениците и поддршка на наставниците во училиштето се планираат следниве активности:

- Задолжително користење на компјутерите од страна на наставниците, согласно Законот за основно образование, при реализацијата на наставата;
- Редовно користење на активни форми и методи на работа и современи наставни средства и помагала при реализирање на наставата;
- Почитување на индивидуалните потреби и можности на учениците, како и диференциран пристап кон секој ученик.;
- Редовно применување на Правилникот за пофалби и награди на учениците за нивните постигнати резултати со цел стимулирање на развојот на позитивните особини кај учениците, како и јакнење на нивната самодоверба.

План за следење на постигањата на учениците по пол и етничка припадност

Планирана активност	Цели	реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти (евалуација)
Изработка на евидентни листови за следење и вреднување на учениците	Квалитетна изработка на евидентни листови	одделенски и предметни	Август	Годишна програма	Континуирано и објективно следење на постигнувањата на учениците
Проверка на евидентните листови на наставниците	Согледување на редовноста и уредноста во водење на евидентните листови	одговорни наставници	Ноември, јануари, април и јуни	Евидентни листови	Навремено и уредно следење на постигнувањата на учениците
Спроведување на анкета на ученици за транспарентно оценување	Согледување на транспарентноста во оценувањето на наставниците	одговорен наставник	Декември	Анкетни листови	Транспарентно оценување
Анализа и изработка на табеларни извештаи	Утврдување на состојбата на успехот и поведението на учениците	одделенски и предметни наставници	Ноември, јануари, април и јуни	Извештаи – квартален, полугодишен и годишен	Согледување на успехот и поведението на учениците
Анализа на постигнувањата на учениците по предмети, според полова и етничка припадност	Следење на постигнувањата на учениците според полова и етничка припадност	одговорен наставник	Јануари и јули	Полугодиен и годиен извештај	Подобрување на успехот на учениците

	План на тимот за евалуација на постигањата на учениците и следење на работата на наставниците							
Активности	Цели	Носители на активността	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех/очекувани резултати
Состанок на тим за евалуација на постигањата на учениците	Формирање на тим за евалуација на постигањата на учениците	Директор, стручна служба, наставници	ученици, родители	Просторни услови, Годишен извештај за работа за претходната учебна година	Аналитички листи	Извештај, записник	На почетокот на учебната година	Формиран тим за евалуација со јасни насоки и подготвеност за реализација на планот
Проверка на Годишните планирања за работа на наставниците	Проверка на усогласеноста на планирањата со наставниот план, програма и стандардите	директор, стручна служба, тим за евалуација	наставници	планирањата на наставниците, критериумите за вреднување на постигањата	Годишни планирања, Критериуми по предмети	Извештај, записник	Пред почетокот на учебната година	Примена на Стандардите и Критериумите за оценување дадени од БРО
Посети на час	Вреднување на ВОР на наставниците и прилагодување то на потребите на учениците	директор, -стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Подготовка за реализација на час	Евиденционен лист за следење на час	Усна повратна информација, листа на евиденција	Во текот на целата учебна година	Реализација на планот за наставен час согласно индивидуалните особености на учениците
Следење на примената на стандардите и критериумите во оценување	Увид во работата на наставниците во однос на постигањата на учениците	директор, -стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Увид во педагошката документација и евиденција и портфолијата на	Евиденционен лист, Извештај	усна повратна информација, листа на евиденција	Во текот на целата учебна година	Целосна примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците

Проверка на педагошката документација и евиденција	Увид во комплетната работа на наставниците	директор, стручна служба, тим за евалуација	Наставници, ученици	учениците критериумите за вреднувањето на постигањата	Годишни планирања, Критериуми по предмети	Извештај, записник	Во текот на целата учебна година	Реализација на планирањата, водење на пед.докум. и евиденција
Електронска комуникација и увид во потребната документација и евиденција	Непречена реализација на планот и во услови на вонредна состојба	директор, стручна служба, тим за евалуација	Наставници, ученици	Компјутер, е-дневник, платформи за комуникација, е-мрежи, е-маил...	Евиденционен лист, Извештај	Усна повратна, информација, Извештај, записник	По потреба	Реализација на планирањата, водење на пед.докум. и евиденција и поддршка на учениците

Одделенскиот наставник, односно одделенскиот раководител има најнепосредна улога во следењето на редовноста и постигањата на учениците.

-Активности на стручната служба

Стручните соработници (педагогот, психологот и специјален едукатор и рехабилитатор) во текот на годината работат според своите програмски содржини и активностите дадени во програмата за работа на училиштето. Во почетокот на учебната година активно учествуваат во изготвувањето на годишната програма за работа на училиштето, развојната програма за работа на училиштето, сопствените годишни програми, планирање и програмирање на воннаставните содржини.

Стручните соработници континуирано работат со ученици кои имаат потешкотии во напредувањето, секојдневно водат инструктивно-советодавни разговори и активно учествуваат на состаноците на одделенските заедници, ученичката заедница по актуелни прашања (поведението на учениците, успехот и меѓусебна комуникација). Индивидуално работат на откривање ученици кои манифестираа неприлагодено однесување (бегане од часови, скитање) со кои подоцна следат конструктивно-советодавни разговори.

Редовно соработуваат со родителите на поедини ученици кои имаат потреба од стручна помош преку индивидуални и групни разговори.

Учествуваат во изготвувањето на статистички извештаи, анализи и прегледи за потребите на училиштето и надвор од него.

Свој придонес даваат и во изготвување на самоевалуацијата за работата на училиштето.

Соработката со органите од локалната средина во текот на учебната година ја остваруваат преку контактите со Здравствениот дом, Детската градинка, Центарот за социјални работи, МВР, Црвен крст, Домот на културата и сл.

За состојбата со учениците со евентуални емоционални потешкотии кои се манифестираат преку намалување на успехот и поведението, нередовност во наставата, проблеми во социјализацијата и сл., покрај одделенските раководители е информирана и стручната служба (психолог и педагог), кои работат тимски за отстранување на евентуалните проблеми на учениците. Со овие ученици се работи индивидуално или во група, а по потреба се вклучуваат и родителите.

Специјалниот едукатор и рехабилитатор врши редовна работа со ученици со потешкотии и ученици со ПОП и учествува во активностите како стручен соработник.

Прилог, План за поддршка на учениците за подобрување на резултатите

15.2 Професионална ориентација на ученици

ВОВЕД

Професионалната ориентација има за цел да ги подготви учениците за донесување на информирани одлуки за нивната идна едукација и професионална кариера. Оваа програма претставува дел од воспитно-образовниот процес и се реализира преку соработка помеѓу наставниците, стручната служба, родителите и пошироката заедница.

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Да се развијат капацитетите на учениците за самоспознавање, истражување на професии, критичко размислување и донесување одлуки поврзани со нивниот образовен и професионален пат.

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со различноста на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата погрешно се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука затоа како и каде ученикот ќе го продолжи образованието го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

Целта на професионалната ориентација е да им помогне на учениците и нивните родители, односно старатели при изборот на средно училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Да се зголеми нивната подготвеност за донесување одлука за понатамошно образование и идна професија, проширување на нивните интереси за различни видови професии. Програмата за професионална ориентација има за цел да изгради вештини за донесување одлуки кај младите и како таква интегрира две главни компоненти и тоа едната компонента е личната компетентност т.е. силата на сопственото „јас“ и можноста за образование, односно учење за саморазвој, додека другата е социјална компетентност која се повеќе добива назначење во светот на професиите - учење за живот во демократска заедница и граѓанско општество.

Во училиштето професионалната ориентација се реализира преку работа на **Тимот за професионална ориентација**, кој го сочинуваат:

- Директор на училиштето Даниела Мукаетова
- Педагог Фруска Стојанова
- Психолог Стојна Кимова
- Специјален едукатор и рехабилитатор – Гордана Ѓорѓиева
- Софија Соколова – одделенски раководител на 9а одделение
- Надица Мојсова - одделенски раководител на 9б одделение.

Активности на Тимот за професионална ориентација

1. Запознавање на учениците со различни професии

- Реализација на одделенски часови посветени на различни занимања.
- Презентации за професии од различни области.

2. Следење и откривање на способностите и интересите на учениците

- Континуирано следење на постигањата на учениците.
- Разговори со учениците и родителите.
- Анкетирање и примена на прашалници за професионални интереси.
- Идентификување на ученици со посебни таленти и способности.

3. Индивидуално и групно советување

- Индивидуални разговори со учениците од IX одделение.
- Советување на учениците при избор на средно училиште.
- Советување на родителите за поддршка при изборот на понатамошното образование – по потреба.

4. Презентација на средните училишта

- Организирање презентации од средните училишта.
- Запознавање со образовните профили.
- Информирање за условите за упис и можностите за понатамошно образование.

5. Организирање работилници

Работилници на теми:

- „Моите интереси и способности“
- „Како да избирам средно училиште?“
- „Донесување правилни одлуки“
- „Планирање на мојата иднина“

6. Средби со претставници од различни професии

Организирање средби со претставници од различни интереси, согласно интересите на учениците.

7. Посети на институции и компании

Во согласност со можностите на училиштето и интересите на учениците се организираат посети на:

- средни училишта;
- локални претпријатија;
- здравствени установи;
- културни институции;
- општината;
- јавни установи.

8. Соработка со родители

- Родителски средби посветени на професионалната ориентација.
- Индивидуални консултации.

9. Соработка со институции

Училиштето соработува со:

- средните училишта;
- локалната самоуправа;
- Центарот за вработување;
- Центарот за кариерен развој (доколку е достапен);
- локални компании и организации.

10. Информирање за упис во средните училишта

- Запознавање со конкурсите за упис.
- Информирање за образовните профили.
- Следење на роковите за запишување.
- Помош при изборот на средно училиште.

11. Следење и евалуација

- Водење евиденција за реализираните активности.
- Спроведување анкети меѓу учениците и родителите.
- Анализа на изборот на средните училишта од учениците.
- Изготвување годишен извештај за работата на Тимот.

Очекувани резултати

- Учениците ги препознаваат своите способности, интереси и таленти.
- Учениците се запознаени со различните професии и образовни профили.
- Учениците и родителите се навремено информирани за условите за упис во средните училишта.
- Учениците избираат средно училиште согласно своите способности, интереси и можности.
- Се обезбедува континуирана соработка меѓу училиштето, родителите и средните училишта во процесот на професионална ориентација.

Прилог, Програма за професионална ориентација на ученици

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

Превентивните програми имаат за цел да придонесат за создавање безбедна, поддржувачка и поттикнувачка училишна средина преку развивање на знаења, вештини и позитивни ставови кај учениците. Со нивната реализација се јакнат социјалните и емоционалните компетенции, се поттикнува одговорно однесување, меѓусебна почит, толеранција и ненасилно решавање на конфликти, како и развивање здрави животни навики.

Очекувани ефекти:

- намалување на ризичните и несоодветните облици на однесување;
- унапредување на психосоцијалната благосостојба на учениците;
- развивање на позитивна училишна клима и култура на почитување;
- подобрување на комуникацијата и соработката меѓу учениците, наставниците и родителите;
- јакнење на личната одговорност, самодовербата и отпорноста кај учениците.

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с. Ваташа се реализираат следните превентивни програми:

1. Програма за спречување на дискриминација на учениците;
2. Програма за спречување на учениците за учество во игри на среќа и други облици на малолетничка деликвенција;

3. Програма за превенција од злоупотреба на алкохол, тутун, дроги и други психотропни субстанции;
4. Програма за заштита за ученици со и без попреченост од насилство, злоупотреба и запуштање.

***Овие четири програми се дел од прилозите кон годишната програма за работа на училиштето.**

ПРОТОКОЛ ЗА ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК ЖРТВА НА КОЈА БИЛО ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, го изработи овој протокол согласно член 66 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019 и 229/20), и Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, издадено од МОН (број: 18-6570/1 од 6.7.2020 год.).

Целите на основното образование вклучуваат обезбедување на систематски пристап за поттикнување на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на ученикот, развивање самодоверба и свесност за својата индивидуалност и одговорност за своите постапки, воспитување за почитување на различностите и човековите права, подготвување на учениците за одговорен живот во слободно и демократско општество и унапредување на здравиот начин на живеење. Остварувањето на овие цели не е возможно доколку училиштата не се безбедни средини, доколку насилството се премолчува, жртвите се оставаат сами на себе, а сторителите не се санкционираат со што премолчено се оправдува насилното однесување.

Законот за основното образование (во понатамошниот текст: Законот или ЗОО) предвидува обврска на основните училишта да постапуваат во случаите на насилство над ученици/чки, да преземаат мерки за заштита на учениците-жртви на насилство и да спроведуваат активности за превенција од насилство.

Со Законот се предвидува забрана за дискриминација врз која било основа во сите области на дејствување во основното училиште, додека вработените се задолжуваат да ја применуваат еднаковоста и правичноста меѓу сите ученици и активно да спротиставуваат на сите облици на дискриминација и насилство.

Секој вработен во училиштето има обврска да се грижи за најдобриот интерес на ученикот, да го почитува неговото достоинство и правата на детето од Конвенција за првата на детето.

Според член 66 предвидува обврска на директорот да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба и занемарување и да спроведе мерки за заштита на ученикот жртва..

Упатството ги уредува мерките и активностите кои ги преземаат основните училишта во случаите на насилство над ученик/ученичка. Упатството се употребува во сите случаи на каков било вид на насилство над ученик/ученичка, без разлика кој е сторител на насилството и без разлика каде се случило насилството, злоупотребата или занемарувањето. Секое училиште е должно да усвои одредби во постоечки интерен акт (како на пример во куќниот ред) или да усвои засебен интерен акт (на пример, политика, правила на однесување или протокол за спречување на насилство и дискриминација) со кои го пропишува начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

Одредбите мора да бидат јасни, прецизни и сеопфатни, да ги предвидат различните видови на насилство, да ги опфатат сите сегменти од училишниот живот и прецизно да пропишуваат кое однесување е забрането и кои се последиците од насилничкото и дискриминаторското однесување

ПОИМНИК:

- Насилство – сите форми на насилство, злоупотреба и занемарување;
- Ученик - секој ученик или ученичка запишан/на во основното училиште;
- Ученик жртва - секој ученик за кој училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал или доживува насилство;
- Ученик сторител - секој ученик за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека е сторител на насилство;
- Сторител - секој ученик или возрасен за кој училиштето има сознанија или за којшто постојат основни сомненија дека сторил насилство;
- Училиште – секое основно училиште на територијата на РСМ;
- Вработени – сите вработени во основното училиште;
- Наставници - сите наставници вработени или ангажирани во основното училиште;
- Стручни соработници - сите стручни соработници вработени или ангажирани во основното училиште (педагог, психолог, библиотекар, специјален едукатор и рехабилитатор, социолог, социјален работник, дефектолог и др.);
- Интерен акт - се однесува на интерен акт на училиштето кој содржи правила за начинот на однесување на учениците, вработените, родителите/ старателите, и членовите на телата на училиштето поврзани со забрана за насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација. Интерниот акт може да биде куќен ред, протокол, правила на однесување, сличен документ или дел од тој документ.
- Контакт лице-лице за пријавување насилство-стручен соработник и негов заменик назначен од директорот на основното училиште како контакт-лице за пријавување насилство во рамките на училиштето;
- Виктимизација - трпење на штетни последици од страна на лице поради преземање дејства за заштита, односно пријавување на насилство, започнување постапка за заштита, дискриминација или друга повреда на правата.

ПРИНЦИПИ

Основното училиште е должно да ги почитува основните и фундаментални принципи при спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство. Основни и фундаментални принципи при одговорот на училиштето во случаите на насилство над ученик/чка се:

- Најдобар интерес на детето
- Еднаквост и забрана за дискриминација
- Почитување на различностите и правото на самоопределување
- Учество

- Приватност
- Доверливост
- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност
- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Правата на детето
- Забрана за непотизам и корупција

При спроведувањето на мерките и активностите за превенција и заштита од насилство над ученици, училиштето не смее да ги прекрши фундаменталните принципи, а активностите и мерките кои се преземаат не смеат да резултираат со повреда на принципите.

ВИДОВИ НАСИЛСТВО

- **Злоупотреба-преставува** насилство што се повторува често врз истата личност. Злоупотреба во училиштето преставува се што некој поединец или институција прави или не прави, што директно влијае или индиректно му наштетува на ученикот;
- **Занемарување-или негрижа** значи неуспех да се задоволат физичките и психолошките потреби на ученикот, да се заштити од опасност или да се даде медицинска грижа, регистрација во книгата на родините, кога оние кои се одговорни за грижата на учениците имаат средства, знаење и пристап до услугите за да го сторат тоа. Занемарувањето се разликува кај сиромашните семејства, кога родителот/старателот и покрај желбата не се во состојба да му го дадат на ученикот она што му е потребно за неговиот развој. Занемарувањето во училиштата преставува негрижливо постапување, односно пропусти и недоволна насоченост и посветеност на вработените во училиштата, односно неможност да одговараат на нивните основни развојни потреби и барања;
- **Експлоатација-се однесува** на искористување на ученикот или на неговата работа сила од страна на родителите/старателите. Тоа опфаќа и киднапирање и продажба на ученик поради работна или сексуална експлоатација;
- **Физичко насилство-преставува** однесување во кое преку употреба на физичка сила со или без други средства се посегнува по телото на ученикот. Физичкото насилство често пати има и фатален исход. Телесното казнување исто така престава во користење на физичка сила со цел да се предизвика одреден степен на болка или непријатност. Учениците со попреченост можат да бидат предмет на посебни форми на физичко насилство;
- **Психичко и емоционално насилство** – психолошкото преставува психолошко малтретирање, вербална злоупотреба и емоционална злоупотреба. Тоа вклучува: заплашување, тероризирање, закани, искористување, не сакање, игнорирање, понижување, изложеност на семејно насилство, самица, ставање во ќош, повредување на чувствата на ученикот и друго.

- Емоционалното насилство преставува однесување кое доведува до моментално или трајно загрозување на психичкото и емоционално здравје и достоинство на учениците. Тоа вклучува: озборување, игнорирање, неприфаќање, манипулирање, заканување, уцена, обраќање со погрдни зборови и др.;
- Социјално насилство- одвојување на ученикот од другите врз основа на различноста, доведување во позиција на нерамноправност и нееднаквост, дискриминација, недружење, игнорирање и неприфаќање;
- Сексуално насилство- преставува вербално, физичко или симболичко однесување од сексуална природа со кое ученикот сексуално се вознемирува, наведува или принудува на учество во активности од сексуална природа кои ученикот не ги сака, не ги разбира или нема постигнато соопшто ниво на психо –социјален развој за да може да се согласи;
- Врсничко насилство (Буллинг)-преставува збир на намерни негативни постапки, задавање или настојување да се зададе повреда или друг вид на непријатност или штета на друг ученик. Овие постапки се подолготрајни и насочени кон ист ученик или група ученици од страна на ист ученик или иста група на ученици:
- Кибернасилство – преставува облик на малтретирање и вознемирување преку користење на компјутер, мобилен телефон или слични уреди. Подразбира праќање на навредливи, деградирачки и непосакувани СМС или ММС пораки, фото и видеоклипови, праќање на меил, чет и др.;
- Насилство мотивирано од омразна или предрасуди-сите видови насилства можат да бидат мотивирани од омраза или предрасуди поврзани од личните карактери на ученикот жртва, на неговите родители/ старатели, браќа, сестри, на родовиот идентитет, раса, боја на кожа, етничка и национална припадност и др.

Секој одделенски раководител на паралелката е должен да го претстави овој протокол и Упатството на часот на одделенската заедница, веднаш по почетокот на учебната година, на начин приспособен за возраста на учениците, преку дискусија, и интерактивни вежби и размена на мислења.

Училиштето е должно континуирано да работи на едукација и покренување на свеста кај учениците во врска со спречување насилство.

Директорот на училиштето во соработка со стручните соработници спроведува континуирани обуки, а најмалку два пати годишно за спречување и заштита од насилство. Училиштето ги прилагодува обуките на моменталните знаења, капацитети и потреби на вработените во училиштето. За реализација на обуките, училиштето може да соработува со надворешни експерти, образовни институции и здруженија на граѓани.

Училиштето е должно редовно, најмалку еднаш во 4 години да го ажурира интерниот акт, согласно со потребите на сите лица вклучени во училишниот живот.

ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ПРИЈАВУВАЊЕ НАСИЛСТВО

Секој е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик без разлика дали насилството се случило во училиштето, на пат до училиштето, во училишниот двор, во домот на ученикот или на кое било друго место.

Наставниците, стручните соработници и директорот се должни да го препознаат насилството. Вработените внимаваат на следните знаци, кои можат да се појават кај учениците кои се поврзани со насилство:

- На физички и физиолошки план- траги од повреди, модринки, лузни, изгореници, исекотини, искината облека, запуштен и неуреден изглед, скршени или искинати работи, проблеми со исхрана, болки во stomакот, главоболки, повраќање, скршеници, проблеми со спиењето (или претерано долго спиење)
- На емоционален план- плачливост, повлеченост, или претерана активност, раздразливост, појава на невообичаени претерани стравови, агресивно и автодеструктивно однесување, молчаливост, невообичаена говорливост, гледање во „празно“ , ноќни кошмари, консумирање алкохол /наркотици, страв да остане сам, страв од дружење со други луѓе, ноќно мокрење во кревет, лажење, грицкање нокти, нарушување во говор и др.
- Однесување во училште / дома- значајно намалување на успехот, појава на неоправдани изостаноци, исчезнување на работи (мобилен, предмети од облека, чанти/ ранци, тетратки, пари...) немање концентрација за учење, доцнење, одбегнување на одговорности, неносење на домашни работи, избегнување или неучество во редовни активности, невообичаени начини на играње (кај помалите деца), избегнување на физички допир,, силен страв од возрасни, манифестен страв од враќање дома или од одење во училиште, избегнување да се користи мобилен телефон или сличен уред или негово пречесто користење (кај кибернетско насилство) и сл.

Важно е да се обрне внимание на екстремностите, зачестеноста, времетраењето и повторувањето на поединечните симптоми.

ПРЕКИНУВАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО

- Зависи од видот на насилството, бројот на ученици вмешани во него и нивната возраст;
- Вработените се должни веднаш да го прекинат насилството. Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата за случајот или бил сведок на насилството.
- Доколку станува збор за посериозна форма на насилство (тепачка помеѓу поголем број ученици, или ако се употребува нож или друго оружје) а вработените проценуваат дека не можат сами да го сопрат, веднаш повикуваат полиција
- Доколку сторител на насилството е возрасен, без разлика дали станува збор за друг вработен во училиштето, трето лице или родител, училиштето има обврска да повика полиција или центар за социјална работа.
- Доколку сторителот е вработен во училиштето, директорот е должен да го прекине работниот однос, а до тогаш да изрече привремена мерка отстранување од работа на работникот до донесување на одлука за отказ на договорот за

вработување согласно Законот за наставници и стручни соработници во основното училиште и Законот за основно образование, прописите од областа на вработените во јавниот сектор и општите прописи за работните односи.

- Во случаите кога вработените се сомневаат дека некој ученик е жртва на каков било вид насилство, без разлика каде се случува и без разлика кој е потенцијален сторител, вработените се должни да го информираат контакт-лицето за пријавување на насилство, по што контакт-лицето разговара со ученикот и/или со други лица кои би можеле да имаат сознанија.

- Наставниците и стручните соработници разговараат со родителите, освен во случаите кога разговорот со родителите не е во најдобар интерес на детето (пр. кога постои сомнеж дека родителот е сторител или на друг начин е одговорен за насилството, или пак вмешувањето на родителот би можело да предизвика насилство врз ученикот. Во овие случаи секогаш е препорачливо да се повика Центарот за социјални работи.

- Доколку станува збор за насилство кое се случило во домот на ученикот или на друго место, вработените ја добиле информацијата преку видливи знаци на телото на ученикот и согласно неговото однесување, вработениот кој тоа го забележал го известува контакт – лицето за пријавување на насилство. Кое во соработка со другите стручни соработници и релевантни наставници можат да разговараат со ученикот или со други лица со цел да добијат попрецезни информации. Овие случаи училиштето е должно да ги пријави во Центарот за социјални работи.

СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА

Откако насилството е прекинато, вработените превземаат мерки за смирување на ситуацијата:

- Вработениот кој го прекинал насилството задолжително го информира и го вклучува контакт-лицето (од стручната служба) за пријавување на насилство кое ја води оваа фаза;

- Кога станува збор за инцидент на насилство, без значајни последици, кој се случува прв пат како наведените во табела бр.1 (ПРВО НИВО), вработениот кој го прекинал насилството не е обврзан да го повика контакт-лицето за пријавување на насилството туку сам треба да ја смири ситуацијата. Во случај да процени дека не може самостојно да влијае или ситуацијата почнува повторно да ескалира, ќе го повика контакт-лицето-

- Кога станува збор за инцидент на насилство од табела бр.1, кој се повторува или за насилство од табелите 2 и 3 (второ и трето ниво), вработениот е должен да го повика контакт-лицето.

- Контакт-лицето може да одлучи во оваа фаза да повика и претставници од други институции, како полиција, центар за социјална работа, Здравство или кое друго лице кое согласно експертизата и службената положба може да помогне во смирување на ситуацијата.

- Кога станува збор за случај на насилство од табела бр. 3, мора да се повикаат претставници од други институции.

- Секогаш кога повикува други институции, контакт - лицето ќе го информира директорот, освен во случаите кога поради итност мора веднаш да се повика полиција,
- Во случаите кога се вклучуваат претставници од други институции, за најголем дел од случаите е препорачливо контакт-лицето и вработените од училиштето да ги направат разговорите со училиштето.

Насоки за разговор

- Трпеливо и внимателно слушајте ги учесниците, вклучувајќи ги и сведоците,
- Насочете го вниманието на конкретните постапки и однесување
- Без осудување, согледувајте ја ситуацијата без намалување или преувеличување,
- Внимателно слушајте што ви зборуваат учениците, не само тие што трпат насилство туку и тие кои го извршиле насилството, и тие кои ги набљудувале
- Не интерпретирајте, не менувајте, не тлокувајте, не заземајте страна,
- Користете речник што ги користат и учениците кога зборуваат за насилство, злоупотреба и занемарување
- Не подразбирајте, не претпоставувајте, прашувајте, а не тврдете,
- Приверете дали точно, правилно сте разбрале што ви кажале учениците,
- Разговарајте смилено, не реагирајте шокирано, со недоверба,
- Покажете дека верувате во тоа што ученикот ви го зборува, за да го охрабрите да ви раскаже што повеќе

ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО И ПРОМЕНА НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА СТОРИТЕЛОТ

По смирувањето на ситуацијата и добивањето информации од разговорите со сите вмешани и сведоци на насилството, училиштето одлучува дали и кои мерки на заштита ќе се спроведат.

План за заштита на ученик од жртва и промена на однесувањето на сторителот може да вклучува:

- Психо-социјална поддршка на жртвата од страна на училишниот психолог или други стручни соработници
- Мерки за физичко одделување на жртвата од сторителот, табела бр. 1, 2 и 3, преместување во друга паралелка
- Мерки за физичко одделување на жртвата се употребуваат само доколку е неопходно, доколку жртвата тоа го бара и доколку е во најдобар интерес ослободување од настава за одреден период, ослободување од обврски по одредени предмети и вонанставни активности, и можност за привремено учење од дома.
- Мерки за промена на однесувањето на сторителот- се применува само ако сторителот е друг ученик или ученици. Вклучуваат психо - социјална поддршка од психолог и упатување на родителот на психо-социјално советување на родителот во надлежната установа.

- Педагошки мерки кон сторителот- согласно Закон за основно образование. Се изрекува само во случаите кога мерките за промена на однесувањето не покажуваат резултати и тогаш се работи за случај на насилство од табела бр. 2 и 3
- Преместување на сторителот во друго училиште - овие мерки се користат за случаите на насилство од табела бр. 2 кои се повторуваат или случаите од табела бр. 3 и не претставува педагошка мерка, туку мерка за заштита на жртвата од насилство (во случаи кога има голема траума за жртвата со последици врз здравјето и психо-физичкиот развојот на жртвата).
- Мерки за поддршка на набљудувачите или сведоците- контакт-лицето или друг стручен соработник или друг наставник спроведува мери за поддржување или промена на однесувањето на учениците, сведоците или набљудувачите. Овие мерки вклучуваат разговарање, објаснување на случајот и околностите, оставање простор да го покажете своите разлисувања поврзани со случајот.

Крајна цел на овие мерки е учениците да не го оправдуваат насилството и да разберат зошто ова однесување е штетно. Не смеат да се водат во присуство на ученикот жртва и ученикот сторител. Овие ученици не смеат да се осудуваат или обвинуваат ако не го пријавиле навремено, ако навивале и сл. Ако се однесува за насилство од табела 2 или 3 тогаш им се нуди психо-социјална поддршка од психологот, може да се вклучат во едукативни активности, предавања и работилници на теми поврзани со случаи на насилство, за ненасилна комуникација и врсничка поддршка на жртви на насилство.

Сите мерки кои се однесуваат на жртвата мора да се донесат со нејзино вклучување, согласување и земање предвид на нејзините желби и потреби.

Контакт-лицето или друго вработено лице кое е од доверба на ученикот сторител, ќе разговара со сторителот за донесените мерки, резултатот што се сака да се постигне, следните чекори кои ќе се преземат и последиците со кои ќе се соочи. Ученикот сторител не треба да се обвинува, осудува, туку треба да се влијае врз промена на неговото однесување и врз факторите кои довеле до насилничкото однесување .

Родителите /старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработка на планот за заштита на ученикот жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа не е спротивно на принципот на најдобар интерес на детето.

Доколку родителите / старателите не се соработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштето е должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку истите се однесуваат насилнички или може да дојде до насилство училиштето повикува полиција а по потреба и др. институции.

Планот за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот постојано се евалуира и дополнува, се оценува дали дава резултати.

Училиштето го одреди лицето Стојна Кимова – психолог во училиштето за одговорно лице задолжено за спроведување на овој Протокол, а за нејзин заменик го одреди лицето Фруска Стојанова - педагог во училиштето. Одговорното контакт - лице е должно да го евидентира секој случај на насилство над ученик во определен формулар . Овој Протокол ќе биде презентираан на Наставнички совет, на одделенски час на паралелката, на Совет на родители и Училишен одбор и ќе биде објавен на веб страната на училиштето.

Прилог 1:

Табели со категоризација на насилството

Табела 1- Прво ниво	Табела 2- Второ ниво	Табела 3- Трето ниво
- Физичко насилство - Емоционално/ психичко насилство - Социјално насилство - Сексуално насилство/злоупотреба - Кибер насилство - удирање чврги, - буткање, - штипење, - гребење, - кубење, - гризење, - сопнување, - шутирање, - валкање, - уништување на предмети. - исмевање, - омаловажување, - озборување, - навредување - ословување со погрдни имиња, - пцуење, - имитирање, - прозивање. - дофрлање, - потсмевање, - игнорирање, - дофрлање - негативни коментари, - гестикации со сексуална алузија. - повремени вознемирувачки повици на телефон, - вознемирувачки СМС, ММС- пораки, - вознемирувачки пораки на	Физичко насилство - шамарање, - удирање, - газење, - кинење на облеката, - затворање, - плукање, - одземање и уништување на сопственост. Емоционално/ психичко насилство - уценување, - закани, - неправедно казнување, - етикетање, - забрана за комуницирање, - исклучување, - отфрлање, - манипулирање. Социјално насилство - сплеткарење, - игнорирање, - отфрлање, - невклучување, - неприфаќање, манипулирање, - експлоатација, - исклучување од групата врз основа на дискриминаторска основа - навреди и вознемирување на дискриминаторска основа Сексуално насилство/злоупотреба - сексуално допирање, - покажување на порнографски материјал, - покажување на интимните делови на телото, - соблекување.	Физичко насилство - Емоционално / психичко насилство - Социјално насилство - Сексуално насилство/злоупотреба Кибер насилство -тепачка, давење, фрлање кои резултираат со сериозни физички последици /укажана помош од лекар, - напад со палка, нож, оружје кои може да има фатален исход, - предизвикување на изгореници, - забрана на храна и спиење, - изложување на ниски температури. - застрашување со уцена, - рекетирање, - ограничување на движење, - наведување на користење на психоактивни супстанции (легални или нелегални), - вклучување во секти, - занемарување. - сериозни закани за животот, - терор на група над поединец/група, - дискриминација, - организирање на затворени групи (кланови), - навреди и вознемирување на дискриминаторска основа - заведување од страна на возрасни, - подведување, - злоупотреба на моќта, - наведување, - изнудување и принудување на сексуална активност,

социјалните мрежи итн.	Кибер насилство - огласи, - клипови, - блогови, - злоупотреба на форуми и четувања, - сексуално насилство во видео игри - снимање со камера на насилни сцени, - дистрибуирање на приватни снимки и слики без согласност.	- силување, - полов напад врз дете кое не навршило 14 години, - задоволување на полови нагони пред друг, - обљуба со злоупотреба на положбата. - дистрибуирање или објавување на приватни снимки и слики без согласност. - снимање на вулгарни и насилни сцени кои се масовно дистрибуирани, - прикажување на порнографски материјал, - производство и дистрибуција на порнографски материјал.
------------------------	--	---

16. ОЦЕНУВАЊЕ

16.1 Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето е значајна компонента на наставниот процес и негова цел е да го подржува учењето на учениците и да придонесе очекувани резултати. Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и или бројчани оценки.

Со оценувањето на учениците, се вреднуваат постигнувањата на учениците, но и на наставниците и на училиштето во целина. Согласно ЗОО, учениците од првиот период од 1 до 3 одделение добиваат описни оценки на крајот од првото полугодие и на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки. Во вториот период учениците од 4 до 6 одделение во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети добиваат описни оценки, на крајот на првото полугодие добиваат известување со бројчани оценки, а исто така и на крајот на учебната година. Во третиот период кај ученици од 7 до 9 одделение во текот и на крајот на наставната година добиваат известување со бројчани оценки. При планирањето на писмените проверувања на знаењето на учениците се почитуваат законските ограничувања: дневно учениците да имаат едно писмено оценување, а седмично да немаат повеќе од две писмени работи. При оценувањето на учениците наставниците ги применуваат стандардите за оценување кои ги имаат вметнато и во своите годишни програми за работа. Оценувањето се врши низ различни форми и техники (проектни активности, есеи, вклучување на самите ученици и соучениците во оценувањето, со давање на повратни информации) кои ќе им овозможат на учениците да го корегираат своето однесување кон учењето и да го подобрат успехот.

Општиот успех во наставната година се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината. Општиот успех на учениците кои се упатени на одделенски или поправен испит се утврдува по завршувањето на одделенските испити.

При оценување се посочуваат базични принципи политики и практики на оценување, кои медоти ќе се користат, објективност при оценувањето конзистентност на критериумите од еден до друг наставник, информирањето на родителите, поддршка на ученици со

потешкотии. Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на постигнатост на пропозаните стандарди, за оценување кои се содржани во наставните програми. Наставниците ги применуваат стандардите за оценување кои ги имаат вметнато и во своите годишни програми за работа. Оценувањето се врши низ различни форми и техники (проектни активности, есеи, вклучување на самите ученици и соучениците во оценувањето, со давање на повратни информации) кои ќе им овозможат на учениците да го корегираат своето однесување кон учењето и да го подобрат успехот.

При планирањето на писмените проверувања на знаењето на учениците се почитуваат законските ограничувања: дневно учениците да имаат едно писмено оценување, а седмично да немаат повеќе од две писмени работи.

На учениците им се доделува и додаток на свидетелство учество во воннаставни активности.

Одделенските раководители, редовно ги известуваат родителите за успехот на учениците континуирано во текот на учебната година и тоа за секој наставен предмет. Известувањето за успехот на учениците раководителот на паралелката е должен да го известува родителот најмалку два пати во секое полугодие на родителски состанок и тоа три дена по одржувањето на одделенските совети за утврдување на успехот и поведението на учениците.

Во училиштето е формирана испитна комисија за одделенски испит, поправен испит или испит за побрзо напредување на учениците. Секоја година оваа испитна комисија ја формира директорот на училиштето и е составена од претседател и двајца членови наставници, од кои еден е наставник од соодветниот предмет.

Оценување на ученици со попреченост.

Во првиот период постигањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно, а додека во вториот и третиот период постигањата на ученикот кој следи настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано. Учениците кои следат настава според Модифицирана програма се оценуваат описно во сите периоди на основното образование, согласно со индивидуалното постигнување на поставените резултати. Начинот на оценување на учениците со ПОП се прилагодува согласно нивните потреби: писмени тестови, подолго време за тест, помош за читање на прашањата од тестот, нагледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.

Учениците кои следат настава по ИОП се оценуваат за постигнувањето по ИОП и во главната книга (веќе започнати главни книги) на училиштето се запишува во забелшка дека се оценети по ИОП. Во главните книги од 2023/2024 година учениците кои следат настава по ИОП и Модифицирана програма се оценуваат описно и бројчано и се заведуваат во главна книга од страна 2 до страна 6.

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

Начинот на оценување на ученици со попреченост се прилагодува, согласно со нивните потреби: употреба на асистивна технологија и подолго време за тест, помош за читање на прашањата од тестот, присуство на образовен асистент и сл.

Планирање на формативното и сумативното оценување

Вид на планирање	Време на реализација	Носители	Очекувани резултати
Дијагностичко оценување	На почетокот од учебната година-септември	Одделенски предметни наставници	Проверка со какви знаења ќе се стартува во новата учебна година
Формативно	Во текот на цела наставна година: на секој	Наставници	Давање повратна информација што

оценување	наставен час при вовед на нова наставна содржина, проверка на домашните задачи, после реализирана наставна тема.		учениците постигнале и што треба да постигнат во наредниот период
Сумативно оценување	На секој квартал, полугодие, крај на учебна година, реализирање на писмени работи, објективни тестови на знаења, контролни задачи	Наставници	Утврдување на знаењата на учениците и добивање оценка

16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Училиштето има тим за унапредување на следењето на постигнувањата на учениците и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди.

Тимот има изработено годишна програма според која континуирано ќе врши обуки на наставниците за подобрување во оценувањето. Составен е од стручна служба, одделенски и предметни наставници, со конкретни задолженија- анализа на состојбата на постигнатите резултати на наставниците, план за поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување.

Планирано е следење на наставно - воспитниот процес во училиштето преку посета на наставни и отворени часови, следење на работата на наставниците, оценување, реализација на наставните единици и теми од страна на директорот на училиштето, стручната служба, два пати во едно полугодие. Овој тим ќе следи, анализира и дава повратна информација и поддршка на наставниот кадар во однос на оценувањето.

Анализите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

Следењето и оценувањето на успехот и напредувањето на учениците ќе се предвидува и во рамките на дневните подготовки и тематските и годишните планови за реализација на воспитно – образовниот процес. Од одделенските и предметните наставници се очекува да ги почитуваат законските прописи поврзани со следењето, проверувањето и оценувањето на учениците.

-План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
<i>Планирање на оценувањето на сите нивоа</i>	-директор, -стручна служба, -наставници	-ученици, - родители, - наставници	-стручни материјали	-наставни програми и стандарди за оценување	-анализа на сите видови планирања	октомври	Подобрен квалитет на планирањата
<i>Увид во дневните планирања</i>	-директор, -педагог, -психолог	-наставници	-дневно оперативни планирања	-извештај од увидот	консултација со наставници	континуирано	подобрани дневни планирања
<i>Следење на наставни часови</i>	-директор, -педагог, -психолог	-ученици, -наставници	-дневно оперативни планирања	-евидентен лист за посета на час,	-разговор по посетениот час, -извештај од извршениот увид	континуирано	реализирани часови со примена на новите методи и форми за оценување
<i>Обука на наставници почетници во врска со оценувањето</i>	Наставници- ментори	Наставници што не посетувале семинар за оценување	Материјали од семинарите	Консултативни разговори и нагледни часови	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Обучени наставници почетници

Насоки и препораки на политиката на оценување:

- за секој квалификационен период ученикот треба да добие најмалку по една оценка,
- на почетокот на наставната година наставникот ги одредува роковите за писмените работи, графичките и другите практични изведби, проекти и слични творби што ќе се оценуваат и ги забележува во педагошката документација,
- при определување на роковите за писмени работи не може да се предвидат повеќе од две писмени работи во текот на една седмица, односно, не повеќе од една писмена работа во еден ден,
- наставникот на почетокот на наставната година ги запознава учениците со начинот и критериумите за оценување,
- за објективноста и валидноста на дадената оценка е одговорен наставникот,
- да се применуваат различни видови на оценување (формативно и сумативно),
- оценувањето мора да биде јавно и оценката мора да биде образложена,

-на учениците им се дава јасна повратна информација,
 -ученикот има право да поднесе приговор до Наставнички совет ако не е задоволен со некои од годишните оценки,
 -да се применуваат различни форми на оценување: дискусија за време на часот, тестови на знаење, есејски прашања, самооценување и оценување од соученици, оценување изведбени активности, оценување проекти, оценување портфолио,

Информирање

Информирањето на родителите ќе се реализира преку писмени и усни повратни информации на родителски средби, чек листи, стандардизирани тестови, портфолија, евидентни листови за постигнат успех на тримесечје и на полугодие и на крајот на наставната година, свидетелство за завршено соодветно одделение, а надлежните државни органи и пошироката јавност преку периодични извештаи, информации, проектни активности и сл.

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ

Планирани активности	Време на реализација	Реализатори	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Запознавање со направените пропусти во годишните, глобалните и дневните планирања на наставникот	Септември Октомври	Стручен соработник-педагог Членови од тимот за поддршка	Анализа на планирањата, дискусија,укажување, договор, индивидуален разговор	Проценка на состојбата на планирањата, подобрување на планирањата
Посета на часови	Октомври Декември Февруари Април	Директор, педагог	Дискусија,укажување, договор, индивидуален разговор	Подобрување на работата на наставникот и негово усовршување и поттикнување кон иновативност во наставата
Организирање работни состаноци,анализа на потребните чекори за понатаму	Во текот на учебната година	Членови на тимот	Дискусија Анализа, стандарди и критериуми на оценување.Прирачници, и др. Литература	Подобрување на работата на наставниците кои покажуваат послаби резултати
Организирање нагледни часови по одделни предмети во одделенска и предметна настава	Во текот на учебната година	Членови на тимот директор, педагог, Наставници	Презентација, демонстративна, тимска работа	Подобрување на креативноста на наставниците .

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

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Носители	ресурси	Очекувани резултати
Оценување	Изработка на инструменти за следење на наставни часови и воннаставни активности	Мерливост на ВОР	Август, септември	Директор, стручна служба	Годишна програма на училиштето	Објективна мерливост
	Следење на реализација на часови со примена на активна настава	Утврдување на потребите и приоритетите на училиштето за остварување повисоки резултати	Септември-октомври и април-мај	Директор, стручна служба, наставници	Годишно планирање на наставниците	Успешно реализирана активна настава
	Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	Вреднување на постигањата на наставниците	Септември-октомври	Директор, стручна служба	Евиденција – инструментите од следењето	Увид во реализацијата на наставата
	Следење реализација на додатна и дополнителна настава	Подобрување и продлабочување знаењата на учениците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Извештаи, педагошка евиденција	Реализација на планирани содржини за дод.и доп. н-ва
	Евалуација на професионален развој на вработените	Подобрување на проф.компетенции на н-ците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Професионално досие	Увид во проф. досие
	Следење на реализација воннаставни активности	Увид во реализацијата на планот за воннаставни активности	септември-јуни	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, фотографии за реализирани вонн.активности, линкови и сл.	Реализација на планирани воннаставни содржини
	Индивидуално и групно предлагање на мерки за подобрување во одделни сегменти во работењето	Надминување на воочените пропусти во реализацијата	континуирано	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење	Подобрување на наставата
	Следење работата на стручните активи	Работата и соработката во стручните активи во реализација на наставните и воннаставните активности	септември-јуни	Директор, стручна служба	Евиденција за работа на стручните активи	Реализацијата на Програмата за работа на стручните активи

Следење на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Текот на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Декември и мај	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, фотографии за реализирани вонн. активности, линкови и сл	Утврдување на степенот на реализација на акциските планови
Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година	Конкретизација на постигањата	септември-јуни	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење, пед. докум. и евиденција	Утврдување на индикаторите за квалитет на н-вата

16.4 Самоевалуација на училиштето

Законска обврска има секое училиште согласно член 129 став 1 од Законот за Основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25, 250/25 и 111/26), да изготви самоевалуација на работата на училиштето.

Самоевалуацијата се спроведува по завршувањето на секоја втора учебна година во месец октомври, за учебните 2023/2024 и 2024/2025 година. Ја спроведува училишната комисија во состав: Фруска Стојанова-педагог, Гордана Ѓорѓиева – специјален едукатор и рехабилитатор, Македонка Ш.Мицова – одделенски наставник, Софија Соколова - наставник по информатика, Александар Ристов - родител. Самоевалуацијата се изведува со цел попрецизен увид во работата на училиштето и напредокот и постигањата како и давање понатамошни препораки за подобрување на условите и стандардите на воспитно образовниот процес преку унапредување и осовременување на наставата и наставниот процес. Преку извршената самоевалуација може да се процени квалитетот на работата на училиштето, да се идентификуваат областите каде е потребно подобрување и да се оспособи раководниот кадар да донесува издржани одлуки за одржување на јаките и надминување на слабите страни од работата на училиштето.

Самоевалуацијата се реализира врз основа на четири клучни области кои се однесуваат на главните аспекти од работата на училиштето и тоа:

1. За прво подрачје – Планирање настава и учење
2. За второ подрачје – Постигање на учениците
3. За трето подрачје – Училишна клима и односи во училиштето
4. За четврто подрачје –Управување, раководење и креирање политика

Секоја клучна област има одреден број на подрачја – теми кои се однесуваат на одредена активност што се следи во училиштето.

Комисијата ја евалуира работата на училиштето според сите извори на податоци со кои што располага училиштето и врз основа на истите констатира успешност и напредок на училиштето и секое од седумте наведени клучни аспекти го оцени со добро.

Начинот на кој се собираат доказите и податоците се: разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување, анкети со ученици, родители и наставници и анализа на документите. По целосната анализа комисијата се произнесе и ги даде своитевидувања и ставови за тоа кои се клучните јаки и слаби страни на училиштето и предлог мерки за подобрување на работата на училиштето.

Прилог, Програма за самоевалуација

17. Безбедност во училиштето.

Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено:

- План и упатство за постапување при земјотрес и евакуација на учениците и вработените;
- Програма за начин на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците;
- План на мерки и активности за превенција, рано предупредување и справување со кризи кои претставуваат ризик за добрата, здравјето и животот на луѓето и животните, а се настанати од природни непогоди и епидемии или други ризици;
- План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;
- Правилник за заштита од пожари;
- Куќен ред, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар, помошните работници;
- Изготвен Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците, за родителите;
- Истакнат рапоред на дежурства на наставниците на видно место;

Наставниците се обучени за употреба на ПП апарати од стручно лице.

Училиштето има стручен тим за давање прва помош – Стојна Кимова и Јанушка Милкова и истите имаат посетено обуки за прва помош и заштита.

Училишниот простор е безбеден за изведување на настава. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, кровот, прозорците, струјните места, дворот итн.) се безбедни и не претставуваат потенцијална опасност од повреди на учениците.

Секојдневните дежурства на наставниците за време на одморите уште повеќе ја зајакнуваат грижата за учениците. Учениците од страна на наставниците редовно се информирани и обучувани како да се однесуваат во случај на опасност.

Училиштето има изготвено Кодекс на однесување на наставниците, родителите и учениците кон кој е договореносите да се придржуваат. Кодексот е истакнат на видно место во училиштето каде што може секој да го прочита.

Одделенските раководители ги информираат учениците дека во училиштето од педагошко-психолошката служба покрај советодавна работа можат да добијат помош и преку реализирање работилници на кои се третираат актуелни теми – другарство, хуманост, решавање конфликти, насилство, омраза и сл. Училиштето има политика за заштита од пушење, консумирање на алкохол и дистрибуција и консумирање на наркотични супстанции. Со реализацијата на воспитната компонента (на часот на одд.заедница и преку работилници од стручни лица) учениците редовно се едуцираат како да се заштитат од современите пороци и се анкетаираат за да се утврди нивниот став по тие теми. Вклученоста на локалната заедница на ова поле уште повеќе ја зајакнува соработката со училиштето.

Позитивна социо-емоционална клима

Училиштето е препознатливо по високиот квалитет на работа и постигањата на учениците во различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Наставниот кадар ужива релативно добар резпект кај родителите. Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него. Училиштето има Кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување на учениците и наставниците.

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

Вработените ги упатуваат учениците да се грижат како за училиштето, така и меѓусебе. Речиси сите ученици (без оглед на способностите, род, етничка припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето.

Училиштето е активно вклучено во животот на локалната заедница преку спроведувања на заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата.

Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата. Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето промовира и прифаќа вклучувања на волонтери од заедницата во наставните и воннаставните активности.

Училиштето остварува квалитетна соработка со деловната заедница. Постојат повеќе конкретни примери за успешна соработка и активно учество на вработените во проекти од интерес на заедницата.

Училиштето соработува и со невладиниот сектор, постојат добри практики во досегашната работа кои ги оценуваме како исклучително важни.

Прилог, Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди, План и упатство за постапување при земјотрес и евакуација на учениците и вработените, Програма за начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците.

18. Грижа за здравјето

Целта на програмата за здравствената заштита и здравственото воспитување е оспособување на учениците и вработените во училиштето и локалната заедница за преземање на акции за поздрав живот, училиште и средина.

Цели и задачи:

- Обезбедување на оптимални услови во училиштето за реализација на програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување како и унапредување на здравјето и психофизичкиот развој на учениците ;
- Зголемување на фондот на здравствените знаења и формирање на здравствено-хигиенски навики и ставови кај учениците и подигање на нивото на здравствена култура;
- Преземање на хигиено-епидемиолошки и превентивни мерки за подобра здравствена заштита на учениците;
- Унапредување на менталното и емоционалното здравје чија цел е личноста на ученикот да знае како да се справува со секојдневни стресни ситуации, да знае како да се доживува себеси и другите, да знае како да се справува со негативните емоции, како на пр. нервоза, чувство на осаменост, чувство на беспомошност, што е неизоставен дел од емоционалниот развој на секој човек;
- Стекнување социјални вештини за успешно справување со животните предизвици.

18.1 Хигиена во училиштето:

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два - три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

18.2 Систематски прегледи:

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ Здравствен дом – Кавадарци. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабораториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед. Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: I одд. III одд. V одд. VII одд. и IX одд. кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на 'рбетниот столб и локомоторниот систем, лабораториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба). Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од I одд. до VI одд. како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во „ЈЗУ Здравствен дом-Кавадарци“ со одд.раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

18.3 Вакцинирање:

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилактика и хемопрофилактика при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во ЈЗУ Здравствен дом-Кавадарци во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд. а за учениците од VI до IX одд. одделенскиот раководител или предметен наставник и родител. - I одд. за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит) - II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за ТБС. По добиените резултати од проверката следи вакцина. - VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини. Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза. - IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

Прилог, Програма за систематски прегледи и вакцинација

18.4 Едукација за здрава исхрана:

Организација на оброкот и едукација за здрава исхрана

Во учебната 2026/2027 година, учениците од I до V одделение ќе користат бесплатен училишен оброк, обезбеден од Општина Кавадарци, согласно програмата за поддршка на учениците во основното образование. Оброкот ќе се дистрибуира секој наставен ден во однапред утврден термин, пред започнување на наставата и со почитување на хигиенско-санитарните стандарди. За организацијата и непречената реализација има задолжени лицата за прием и распределба на храната кои се определени од училиштето.

Училиштето има изработено процедура за следење на храната што локалните продавници им ја нудат на учениците.

Покрај обезбедувањето на бесплатниот оброк, училиштето ќе реализира континуирани активности за развивање на здрави навики во исхраната кај учениците, со цел тие да стекнат знаења за значењето на разновидната и правилна исхрана, како и за нејзиното влијание врз растот, развојот, здравјето и успехот во учењето.

Планирани активности:

- Реализација на едукативни работилници во текот на учебната година на тема „Здрава исхрана и здрав начин на живот“;
- Одржување предавања од страна на педагогот, психологот, наставниците по природни науки, одделенските наставници и, по потреба, здравствени работници од ЈЗУ;
- Организирање тематски часови и интегрирани наставни содржини посветени на правилната исхрана, важноста на појадокот, внесувањето овошје и зеленчук, доволниот внес на вода и ограничувањето на брзата храна и газирани пијалаци;
- Одбележување на 16 Октомври – Светски ден на храната;
- Реализација на практични работилници „Подготви здрав оброк“ и „Мојата здрава ужинка“, во кои учениците активно ќе учествуваат во подготовка и презентација на здрави оброци;
- Реализација на изборен предмет Готвење;
- Следење на навиките во исхраната кај учениците и нивно поттикнување за редовна консумација на училишниот оброк.

Очекувани резултати

Со реализацијата на овие активности се очекува учениците да развијат позитивен однос кон здравата исхрана, да стекнат трајни навики за правилен избор на храна, да ја зголемат свесноста за значењето на редовниот и избалансиран оброк и да придонесат кон подобро физичко здравје, концентрација, училишен успех и целокупен психофизички развој.

Прилог, Програма за грижа за здравјето на учениците

18.5 Програма за безбедност и здравје на учениците во основното образование

I. Цел на програмата

Целта на оваа програма е да обезбеди сигурна, здрава и поддржувачка средина за учениците, каде што ќе се минимизираат ризиците од повреди, болести, насилство и други штетни влијанија.

II. Задачи на програмата

1. Да се идентификуваат потенцијалните ризици во училиштето и неговата околина.
2. Да се едуцираат учениците за безбедносни правила и здрав живот.
3. Да се развијат протоколи за итни ситуации.
4. Да се ангажира наставниот и друг персонал во превентивни и итни мерки.

III. Подрачја на дејствување

1. ФИЗИЧКА БЕЗБЕДНОСТ

- Редовни инспекции на училишната зграда и двор (скали, огради, подови, електрични инсталации).
- Обезбедување на сигурност при влез и излез од училиштето.
- Контрола на пристап на надворешни лица.
- Обезбедување безбедна опрема во спортски сали и кабинети.

2. ЗДРАВЈЕ

- Редовна хигиена на просториите (тоалети, училници, менза).
- Обука за учениците за лична хигиена.
- Превенција од заразни болести (вакцинирање, информирање за грип и сл.).
- Учество на медицинско лице (патронажна сестра или доктор).

3. ПСИХО-СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

- Работа со стручна служба (психолог/педагог).
- Превенција од насилство и врсничко малтретирање.
- Одржување на работилници за емоционална интелигенција, комуникација и самопочитување.
- Поддршка за ученици во социјален ризик.

4. СООБРАЌАЈНА БЕЗБЕДНОСТ

- Обука за безбедно учество во сообраќајот.
- Обележување на пешачки премини и поставување сообраќајна сигнализација.
- Соработка со МВР и родителите за безбеден превоз.

5. ИТНИ МЕРКИ

- План за евакуација во случај на пожар, земјотрес и други катастрофи.
- Редовни вежби за евакуација.
- Опрема за прва помош и назначени лица за интервенции.
- Информирање на родителите при потреба.

IV. Активности и обуки

- Организирање едукативни часови за безбедност и здравје.
- Работилници со ученици, наставници и родители.
- Поставување едукативни постери и инфо-табли низ училиштето.
- Годишен ден за безбедност (на пример, симулација на евакуација).

V. Одговорни лица

- Директор на училиштето
- Наставници и класни раководители
- Стручна служба (педагог, психолог)
- Технички персонал (домар, хигиеничарки)
- Претставници од Совет на родители

VI. Начин на евалуација

- Анкети за ученици и родители.
- Преглед и ревизија на програмата еднаш годишно.

19. Училишна клима

19.1 Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работа, остварување на визија и мисија на училиштето, грижа за здравјето и безбедноста на учениците, мултикултурализмот, меѓуетничка соработка, подобрување на партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот. Наставниот кадар ужива респект кај родителите и месното население. Учениците и вработените се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него.

Односите во училиштето се уредуваат нормативно со следните правилници и акти:

- Куќен ред;
- Кодекс на однесување на учениците;
- Кодекс на однесување на наставниците;
- Кодекс на однесување на родителите;
- Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки;
- План за организирање и изведување на ученички излети и екскурзии;
- Правилник за водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација;
- Протокол за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување;
- Правилник за однесување на ученици, родители, вработените и посетители во училиштето;

Во постапката за донесување на наведените кодекси и правилници вклучени се и учениците во рамките на активностите на нивните ученички заедници и училишната заедница. Училиштето има пишани процедури за реагирање во случај на прекршување на правилата на однесување пропишани со кодексот и таквите процедури ги спроведува во пракса.

Во интерес на одржување на добри односи во училишната средина, се реализираат и следните активности:

- Дежурство на учениците во училница;
- Дежурство на наставници;
- Дежурство во училишниот двор;
- Дежурните наставници се задолжени да водат евиденција за збиднувањата за време на одморите.

Распоредот на дежурни наставници се изработува на почетокот на учебната година и се истакнува на огласна табла.

Во училиштето се води грижа на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури во училиштето. Дисциплината во училиштето е добра, постои работна атмосфера, вработените авторитетно се справуваат со проблемите и соодветно се применува правилникот за педагошки мерки.

План за подобрување на училишната дисциплина

	Планирани активности	Носители	Време	Очекувани исходи
1	Изготвување распоред за организирано дежурство во училиштето и училишниот двор	Наставници од одделенска и предметна настава	септември 2026	Намалување на штетите во училиштето од технички и материјален карактер
2	Евиденција за тековните случувања за време на одморите	Дежурни наставници	Тековно	-Намалување на конфликтите меѓу учениците -Контролирано внесување на храна во училиштето
3	Создавање модел на идентификација наставник-ученик	Наставници	Учебна 2026/2027	Развивање на морални и етички вредности, комуникациски вештини и високо ниво на културно однесување
4	Определување дежурни ученици	Одделенски раководители	Учебна 2026/2027 (седмично)	-Одржување на редот и мирот во училницата за време на одморите -Одржување на хигиената во училницата
5	Запознавање на учениците со обврските и задачите на дежурните ученици	Одделенски раководители Ученици	Учебна 2026/2027	Подобрување на дисциплината на учениците во училницата за време на одморите - Подобрување на хигиената во училницата

19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Цел

Создавање безбедна, уредна, функционална и поттикнувачка училишна средина која придонесува за квалитетно учење, развој на еколошка свест, мултикултурализам и позитивна училишна клима.

Тим за реализација

- Директор
- Педагог, психолог и специјален едукатор
- Наставници
- Одделенски раководители
- Технички персонал

- Претставници од Ученичкиот парламент
- Совет на родители
- Претставници од локалната заедница (по потреба)

План на активности

Активност	Време	Одговорни	Потребни ресурси
Формирање тим и изработка на план за уредување	Септември	Директор, педагог	План за работа
Уредување и декорирање на училниците и ходниците	Септември и тековно	Наставници, ученици	Ликовен материјал, паноа
Засадување и одржување на зелени површини и цвеќиња	Октомври и април	Ученици, наставници	Садници, алат
Изработка на едукативни и мултикултурни паноа	Во текот на годината	Наставници, Ученички парламент	Хартија, фломастери, принт материјали
Организирање еколошки акции за чистење на училишниот двор	Октомври и мај	Наставници, ученици	Вреќи, ракавици
Уредување на катчиња за читање, одмор и ученички изложби	Во текот на годината	Наставници, библиотекар	Полици, книги, изложбен материјал
Следење и одржување на уреденоста на просторот	Континуирано	Сите вработени и ученици	Постојни ресурси

Очекувани резултати

- Почиста, поуредна и побезбедна училишна средина.
- Развиена одговорност кај учениците за зачувување на училишниот имот.
- Подобрена естетика и функционалност на училишниот простор.
- Поттикната соработка помеѓу учениците, наставниците и родителите.
- Афирмирање на мултикултурализмот, инклузивноста и еколошката свест.

Начин на следење и евалуација

Реализацијата ќе се следи преку редовни обиколки на училиштето, записници од состаноците на тимот, фото-документација, извештаи од реализираните активности и анкети со учениците и наставниците. На крајот од учебната година ќе се изготви извештај со предлог-мерки за понатамошно унапредување на училишната средина.

Прилог, Програма за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

19.3 Етички кодекси

По повод одредени верски и државни празници се организираат отворени денови на кои што ќе бидат изложени одредени изработки од учениците, родителите и наставниците каде што ќе се види нивната креативност и желба за нивно истакнување и пофалба. На овие денови изработените творби може да се постават на продажба, а средствата се наменети за потребите на учениците.

Еколошката состојба во училиштето е добра има формирано еко- тимови за набљудување и подобрување на еколошката состојба во училиштето, училишниот двор и непосредната околина на училиштето. Во холот, ходниците и училниците има истакнато еко-кодекси како упатство за реализација на еко – програмата во училиштето, а со тоа и на одржување на хигиената во целиот простор во училиштето преку што напоредно се води и грижа за здравјето на самите ученици.

Во училиштето учат ученици од различни етнички групи претежно Македонци и Роми. Сите ученици меѓусебно добро соработуваат, си помагаат во сите задачи и обврски, се дружат и активно учествуваат во реализацијата на наставата и наставните содржини. Од страна на наставниците и другите вработени во училиштето третманот кон сите ученици е ист без разлика на припадност и пол.

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Врз основа на Статутот на училиштето и резултатите од самоевалуацијата и добиените податоци и сознанија од различни извори (стручна служба, наставници, технички персонал, ученици и од интегрална инспекција) во однос на училишната клима во учебната 2026/2027 година, тимот изработи програма за подобрување на училишната клима.

Активности за подобрување на комуникацијата меѓу сите структури во училиштето

Активност	Учесници	Време на реализација	Очекувани исходи
Екскурзија	Сите вработени	Јуни/јули 2026	Подобрување на комуникацијата помеѓу вработените
Прославување новогодишни празници	Сите вработени	декември 2026/јануари 2027	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Одбележување Денот на жената	Жени вработени во училиштето	Март 2027	Меѓусебна комуникација и дружење

Прославување на велигденски празници	Сите вработени	април 2027	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Собир на вработените по повод крајот на училишната година	Сите вработени	Јуни / јули 2027	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Одбележување на Патрониот празник на училиштето	Сите вработени	јуни 2027	Оддавање почит на нашиот патрон

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар претставува еден од клучните предуслови за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Во училиштето континуирано се следат потребите на наставниците, стручните соработници и директорот, со цел планирање и реализирање на активности кои придонесуваат за развој на нивните професионални компетенции.

Процесот на утврдување на потребите и приоритетите за професионален развој го координира Училишниот тим за професионален развој, преку систематско собирање и анализа на податоци. Во текот на учебната година се реализираат следните активности:

- спроведување анкети за утврдување на индивидуалните и заедничките потреби за професионален развој;
- анализа на личните планови и обрасците за професионален развој на наставниците;
- следење на резултатите од наставниот процес, самоевалуацијата и интегралната евалуација;
- утврдување на приоритетни области за стручно усовршување согласно потребите на училиштето;
- изработка на Годишна програма за професионален развој со планирани интерни и екстерни обуки;
- водење електронска и печатена евиденција за реализирани обуки, семинари, конференции, вебинари и работилници;
- подготовка на извештаи за реализираните активности и нивното влијание врз наставната практика;
- организирање интерни дисеминации и размена на добри практики меѓу наставниците;
- следење на примената на стекнатите знаења и вештини во наставниот процес.

На овој начин училиштето обезбедува професионалниот развој да биде континуиран, организиран и насочен кон реалните потреби на воспитно-образовниот процес.

20.2 Активности за професионален развој

Во согласност со утврдените потреби, училиштето планира и реализира разновидни активности за професионален развој на наставниците, стручните соработници и директорот. Активностите се насочени кон унапредување на наставната практика, развивање современи компетенции и подобрување на постигањата на учениците.

Во текот на учебната година се предвидуваат:

- учество на екстерни обуки, семинари, конференции и вебинари организирани од релевантни институции;
- реализација на интерни обуки и работилници согласно потребите на училиштето;
- дисеминација на стекнатите знаења и искуства од посетените обуки;
- следење и евалуација на ефектите од реализираните обуки;
- размена на добри практики преку стручните активи и наставничките состаноци;
- учество во проекти, истражувања и развојни активности;
- поттикнување на наставниците за користење современи дигитални алатки, иновативни методи и интерактивни форми на работа.

Основните професионални компетенции на наставникот опфаќаат стручни знаења, педагошки и психолошки компетенции, дигитални компетенции, комуникациски вештини, способности за инклузивно образование, соработка со родителите и локалната заедница, како и континуирано самовреднување и професионално усовршување.

Посебно внимание се посветува на развивањето на компетенции за иновативна настава, критичко размислување, формативно оценување, инклузивни практики и примена на современи образовни технологии.

20.3 Личен професионален развој

Личниот професионален развој претставува континуиран процес преку кој секој наставник ги надградува своите знаења, вештини и компетенции, со цел подобрување на квалитетот на наставата и сопствениот професионален напредок.

Во училиштето систематски се следи професионалниот развој на секој наставник преку лични планови за професионален развој, професионално портфолио, интерни критериуми за следење и вреднување, како и преку реализација на индивидуални и тимски активности. Наставниците се мотивираат активно да учествуваат на:

- акредитирани семинари и обуки;
- конференции, симпозиуми и стручни собири;
- вебинари и онлајн курсеви;
- проекти и истражувања од областа на образованието;
- професионални мрежи и заедници за учење;
- изработка и презентација на стручни трудови, публикации и примери од добра практика.

Стекнатите знаења и вештини наставниците ги применуваат во секојдневната воспитно-образовна работа преку воведување современи методи, техники и стратегии на учење, употреба на дигитални алатки, индивидуализиран пристап кон учениците и креирање поттикнувачка средина за учење.

Професионалниот развој се следи преку увид во наставната практика, самоевалуација, меѓусебно следење на часови, професионални разговори, анализа на постигнувањата на учениците и редовно ажурирање на професионалното портфолио.

Врз основа на извршената анализа на потребите за стручно усовршување, во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа, стручната служба, во соработка со директорот и стручните активи, секоја учебна година изработува **Личен план за професионален развој** за секој наставник. Планот ги содржи индивидуалните цели, планираните активности, потребните компетенции, временската динамика и начинот на евалуација на постигнатите резултати.

Со ваквиот системски пристап училиштето создава услови за развој на компетентен, мотивиран и професионално одговорен наставен кадар, кој успешно одговара на современите предизвици во воспитно-образовниот процес.

Прилог, Личен план за професионален развој на наставниците и стручните соработници

20.4 Хоризонтално учење

Хоризонталното учење претставува организиран процес на континуирано професионално учење и развој на наставниците преку меѓусебна соработка, размена на искуства, споделување на добри практики и заедничко унапредување на наставниот процес. Овој начин на учење овозможува наставниците да ги надградуваат своите професионални компетенции користејќи ги искуствата и знаењата на своите колеги, со што се создава позитивна професионална клима и култура на заедничко учење во училиштето.

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа, хоризонталното учење е составен дел од Годишната програма за професионален развој и ќе се реализира во текот на целата учебна година преку различни форми на соработка меѓу наставниците, стручните соработници и директорот. Посебен акцент ќе се стави на професионалните заедници за учење, стручните активи, тимската работа и споделувањето на искуства стекнати преку учество на обуки, семинари, конференции и други форми на стручно усовршување.

Целта на хоризонталното учење е да се овозможи континуирано унапредување на стручните знаења, педагошките, психолошките и методичките компетенции на наставниците, развивање на современи пристапи во наставата, подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, како и поттикнување на иновативноста, креативноста и професионалната соработка.

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните активности:

- формирање и работа на професионални заедници за учење во рамките на училиштето;
- редовни состаноци на стручните активи за размена на професионални искуства и добри практики;
- организирање интерни работилници, презентации и практични демонстрации од наставници кои посетувале акредитирани обуки;
- меѓусебно следење на наставни часови со професионална анализа, конструктивна повратна информација и препораки за подобрување;
- заедничко планирање на наставни содржини, проекти, тематски денови и интегрирани активности;
- размена на современи наставни методи, техники, дигитални алатки и иновативни модели на работа;

- презентација и примена на успешни практики во инклузивното образование, формативното оценување и диференцираната настава;
- изработка и споделување наставни материјали, работни листови, дигитални содржини и примери на добра практика;
- организирање стручни дискусии за предизвиците во воспитно-образовната работа и заедничко изнаоѓање решенија;
- поттикнување на наставниците за активно учество во училишни, општински, регионални и државни професионални мрежи и заедници за учење.

За успешно реализирање на хоризонталното учење, училиштето ќе изработи **Акциски план за хоризонтално учење**, кој ќе биде составен дел од Годишната програма за работа. Во акцискиот план ќе бидат утврдени:

- целите и приоритетните области за хоризонтално учење;
- планираните активности и нивната содржина;
- носителите и учесниците во активностите;
- временската рамка за реализација;
- потребните материјални и човечки ресурси;
- очекуваните резултати и исходи;
- начинот на следење на реализацијата;
- индикаторите и критериумите за успешност;
- начините за евалуација и самоевалуација.

Следењето на реализацијата ќе го врши директорот, стручната служба и Училишниот тим за професионален развој преку увид во реализацијата на активностите, анализа на записници, извештаи, дисеминации, професионални портфолија, евиденции за реализирани активности, како и преку непосредно следење на наставниот процес. По завршувањето на секоја активност ќе се врши евалуација со цел да се утврди степенот на остварување на поставените цели и влијанието врз квалитетот на наставата.

Очекуваните резултати од хоризонталното учење се: зголемена професионална компетентност на наставниците, поголема соработка и доверба меѓу вработените, поефикасна примена на современи наставни методи и дигитални технологии, развој на иновативни наставни практики, подобрување на процесот на поучување и учење, како и повисоки постигања и мотивација кај учениците.

Преку систематско планирање и реализирање на хоризонталното учење, училиштето ќе гради професионална заедница која постојано учи, се развива и соработува, создавајќи услови за квалитетен, современ и инклузивен воспитно-образовен процес во согласност со националните стандарди за квалитет во образованието.

20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар претставува континуиран процес на професионално напредување, усовршување и стекнување повисоки професионални звања, согласно Законот за основното образование и подзаконските акти што ја регулираат оваа област. Целта на кариерниот развој е да се поттикне професионалниот раст на наставниците и стручните соработници, да се препознаат и вреднуваат нивните компетенции, резултати и придонес во унапредувањето на воспитно-образовниот процес.

ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа создава услови и обезбедува континуирана поддршка за професионално и кариерно напредување на наставниците и стручните соработници преку информирање, советување, менторство и следење на нивниот професионален развој. Училиштето ги мотивира вработените активно да учествуваат во сите форми на стручно усовршување, да ги развиваат своите професионални компетенции и да ги исполнуваат условите за напредување во звањата **наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.**

На почетокот на учебната година, како и по потреба, воспитно-образовниот кадар ќе биде запознаен со:

- Основните професионални компетенции за наставници;
- Професионалните стандарди за наставник-ментор;
- Професионалните стандарди за наставник-советник;
- Основните професионални компетенции за стручните соработници;
- Професионалните стандарди за стручен соработник-ментор;
- Професионалните стандарди за стручен соработник-советник;
- Законската регулатива, критериумите и постапката за напредување во звање;
- Начинот на подготовка на професионалното портфолио и потребната документација.

Училиштето обезбедува стручна и советодавна поддршка на наставниците кои покажуваат интерес за кариерно напредување преку индивидуални консултации, професионално менторство, увид во професионалното портфолио и насоки за исполнување на стандардите за соодветното звање.

Проценката за исполнување на условите за напредување во звање ја врши училиштето за наставникот или стручниот соработник кој официјално поднел барање за напредување. Проценката се реализира согласно утврдените професионални стандарди и критериуми, со почитување на принципите на објективност, транспарентност, доверливост и еднаков третман.

За обезбедување на објективна и веродостојна проценка, училиштето ги вклучува сите релевантни чинители во воспитно-образовниот процес. Проценката се темели на информации добиени од повеќе извори, и тоа:

- увид во професионалното портфолио и училишната документација;
- непосредно следење на воспитно-образовната работа;
- анкети и мислења од учениците;
- анкети и мислења од родителите;
- мислења од наставниците и стручните соработници;
- извештаи од директорот, стручната служба и Тимот за професионален развој.

Анкетите со учениците и наставниците ги организира и реализира Тимот за професионален развој, додека анкетите со родителите се спроведуваат во соработка со Советот на родители. Прашањата во анкетните инструменти се подготвуваат така што обезбедуваат релевантни информации за професионалните компетенции, квалитетот на наставата, комуникацијата, соработката, професионалниот однос и придонесот на наставникот во развојот на училиштето.

Врз основа на добиените сознанија, училиштето подготвува извештај и мислење за исполнетоста на професионалните стандарди, кои претставуваат дел од документацијата во постапката за кариерно напредување.

Процедура за кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Активности	Време на реализација	Носители	Начин на следење / Документи
Запознавање на воспитно-образовниот кадар со професионалните компетенции, професионалните стандарди и законската регулатива за напредување во звање	Септември и по потреба	Директор, стручна служба, Тим за професионален развој	Записници, презентации, листа на присутни
Информирање и советување на заинтересираните наставници и стручни соработници за условите и постапката за напредување	Континуирано	Директор, стручна служба	Евиденција за консултации
Подготовка и ажурирање на професионалното портфолио	Во текот на учебната година	Наставници, стручни соработници	Увид во професионалните портфолија
Формирање комисија и спроведување на училишната проценка за кандидатите кои поднеле барање	По поднесено барање	Директор, Наставнички совет, Тим за професионален развој	Одлуки, записници, извештаи
Спроведување анкети со ученици, родители и наставници	По поднесено барање	Тим за професионален развој, Совет на родители	Анкетни прашалници и анализа на резултатите
Изготвување извештај и мислење за исполнетоста на професионалните стандарди	По завршување на проценката	Комисија, директор	Извештај, мислење и пропратна документација
Следење и поддршка на професионалниот и кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар	Континуирано	Директор, стручна служба, Тим за професионален развој	Годишни извештаи и планови за професионален развој

21. Соработка на основното училиште со родителите / старателите

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

Соработката со родителите и старателите претставува еден од најзначајните фактори за успешно реализирање на воспитно-образовниот процес и за целокупниот развој на учениците. ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа ја негува и унапредува партнерската соработка со родителите, заснована на меѓусебна доверба, почитување, транспарентност, отворена комуникација и заедничка одговорност за воспитувањето и образованието на учениците.

Училиштето создава услови родителите активно да се вклучуваат во планирањето, реализацијата и евалуацијата на воспитно-образовниот процес, како и во сите активности кои придонесуваат за подобрување на квалитетот на работата на училиштето. Со нивната активна вклученост се зајакнува партнерскиот однос помеѓу семејството и училиштето, што позитивно влијае врз успехот, однесувањето и целокупниот развој на учениците.

Соработката со родителите ќе се реализира преку:

- редовни и вонредни родителски средби;
- индивидуални разговори со одделенските и предметните наставници;
- приемни денови и утврдени термини за консултации;
- отворени денови за родители;
- заеднички состаноци со директорот, педагогот и психологот;
- советодавни разговори при појава на воспитно-образовни или социјални потешкотии;
- електронска комуникација преку е-дневник, електронска пошта, телефонски контакти и други дигитални платформи;
- учество во училишни проекти, приредби, работилници, хуманитарни и еколошки акции;
- организирање тематски предавања и едукативни работилници за родители;
- анкети и истражувања за добивање мислења, предлози и препораки за унапредување на работата на училиштето.

На родителските средби и индивидуалните разговори ќе се разгледуваат прашања поврзани со:

- успехот, напредокот и редовноста на учениците;
- воспитното однесување и дисциплината;
- реализацијата на наставните програми и воннаставните активности;
- безбедноста, здравјето и благосостојбата на учениците;
- превентивните програми и мерки за заштита на учениците;
- професионалната ориентација и кариерното советување;
- актуелни прашања од интерес за родителите и училиштето.

Родителите активно учествуваат во животот и работата на училиштето преку **Советот на родители, Училишниот одбор**, како и преку учество во комисији, работни тимови и различни училишни активности. Преку овие тела тие имаат можност да даваат мислења, предлози и иницијативи, да учествуваат во донесувањето одлуки и да придонесуваат кон подобрување на условите за работа и квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Со цел да се обезбеди континуирана и достапна комуникација, **на почетокот на секоја учебна година училиштето изготвува Распоред за приемни денови и консултативни термини на наставниците**, кој е јавно објавен и достапен за сите

родители и старатели. Преку овој распоред родителите имаат можност навремено да остварат индивидуални средби со наставниците, директорот и стручната служба, со цел следење на напредокот на учениците, навремено решавање на евентуалните потешкотии и заедничко планирање на мерки за поддршка.

Училиштето ќе продолжи да ја унапредува соработката со родителите како рамноправни партнери во воспитувањето и образованието на учениците, преку развивање на отворена комуникација, взаемна доверба и активно учество во сите сегменти од училишниот живот.

21. 2 Вклученост на родителите / старателите во процесот на учење и воннаставни активности

Активното учество на родителите и старателите во процесот на учење и воспитување на учениците претставува значаен предуслов за нивниот успешен образовен, личен и социјален развој. ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа континуирано ја поттикнува и унапредува соработката со родителите, создавајќи услови тие да бидат активни партнери во воспитно-образовниот процес.

Родителите се вклучени во процесот на учење преку редовни и вонредни родителски средби, индивидуални разговори со наставниците, приемни денови, отворени денови и континуирана комуникација со одделенските и предметните наставници, директорот и стручната служба. Во своите годишни програми одделенските раководители ги планираат родителските средби и активностите за вклучување на родителите во воспитно-образовната работа, при што нивните мислења, предлози и сугестии се земаат предвид при планирањето и реализацијата на училишните активности.

Родителите редовно се информираат за напредокот, постигањата, редовноста и однесувањето на своите деца преку **Е-дневникот**, родителските средби, индивидуалните консултации и другите форми на комуникација. На тој начин се обезбедува навремена размена на информации, што овозможува заедничко планирање на мерки за поддршка и подобрување на резултатите на учениците.

Особено внимание се посветува на партнерската соработка со родителите при обезбедување поддршка за учениците со потешкотии во учењето, учениците со попреченост, како и за учениците со посебни способности и таленти. Родителите активно соработуваат со наставниците, стручната служба и инклузивниот тим во планирањето и реализацијата на индивидуализирани пристапи, активности за поддршка и следење на развојот на учениците.

Воедно, родителите даваат значаен придонес во:

- поддршка на наставниот процес и реализацијата на воспитно-образовните активности;
- поттикнување на учениците за активно учество во наставата и училишниот живот;
- реализација на иновативни наставни пристапи и училишни проекти;
- професионалната ориентација и кариерното советување на учениците;
- развојот на позитивни вредности, работни навики и одговорно однесување кај учениците;
- создавање безбедна, поттикнувачка и инклузивна училишна средина.

Родителите активно се вклучуваат и во организацијата и реализацијата на воннаставните активности преку учество во проекти, работилници, хуманитарни акции, културни и спортски манифестации, еколошки акции, одбележување на значајни

датуми, слободни ученички активности, натпревари, екскурзии, излети и други активности од интерес за учениците и училиштето.

За реализација на одделни активности, училиштето подготвува планови во кои, покрај наставниците и учениците, активно се вклучуваат и претставници на родителите. Нивното учество може да биде по сопствена иницијатива или по предлог на Советот на родители, одделенските заедници или училиштето, во зависност од природата на активностите.

Родителите своите идеи, иницијативи, предлози и мислења ги реализираат и преку **Советот на родители и Училишниот одбор**, каде активно учествуваат во разгледувањето на сите прашања од значење за воспитно-образовната работа, подобрувањето на условите во училиштето, организацијата на училишните активности и унапредувањето на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Со континуирано јакнење на партнерскиот однос меѓу училиштето и семејството, се создаваат услови за заедничко следење на развојот на учениците, навремено надминување на предизвиците и постигнување повисоки воспитно-образовни резултати. Училиштето ќе продолжи да ги поттикнува родителите да бидат активни, одговорни и рамноправни партнери во сите сегменти од училишниот живот, со што ќе придонесе за создавање квалитетна, безбедна и современа средина за учење и развој на секој ученик.

План и програма за работа на Советот на родители за учебната 2026/2027 година

Советот на родители при ООУ „Димката Ангелов Габерот“ - с. Ваташа е составено од 18 члена, односно по еден претставник од секое одделение.

Претседател на советот е Александар Ристов.

Програмата за работа на Советот на родители е следната

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Мислење за Годишната Програма на училиштето	Состанок Разговор Презентација	Родители Наставници Стр.служба	Јули	Презентирање на Работата на училиштето
Расправа за извештајот за работа на училиштето	Презентација Состанок Разговор	Стр.служба	Септември	Известување за работата на училиштето
Разгледува жалби на родители во врска со воспитно –образовната работа	Состанок	Родители Наставници Стр.служба	Во текот на годината	Подобрување на воспитно образ. работа
Учество во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето	Состанок Анкетни прашалници за родители	Родители Наставници Стр.служба	Април-јули	Согледување на јаки и слаби страни во работата на училиштето

Промовирање во локалната заедница соработка	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	Октомври	Презентирање на работата на училиштето
Акции за подобрување на Условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стр.служба	Декември Март Април	Набавка на приоритетни Материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставници и стручни соработници за напредување во звање ментор и советник	Потоплнување прашалник за мислење за оценување на наставник-стручен соработник	Родители Тим за професионален развој	Тековно	Унапредување во звање наставник –стручен соработник со звање ментор или советник
Избира претставници во УО на училиштето	Состанок со записник за избор на членови во УО	Совет на родители	Тековно	Следење на работата на училиштето и донесување тековни одлуки
Формирање на комисиите и тела	Учество во изборна Понудувачи за: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	родители	Постојано	Учество во училишни активности подобрување на ученичкиот стандард
Подобра соработка училиште – Родители	Средби Разговори, работилници	Родители Наставници Стр.служба	Постојано	Квалитетни комуникации На релација У-Н-Р
Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето	Стручни часови Весници медиуми вебстраница	Директор Наставници и Стр.служба а Родители	Постојано	Јавност во работата Промоција на постигањата
Учество во проекти кои се реализираат во училиштето	Превентивни проекти	Директор Наставници Стр.служба Родители, ученици	Постојано	
Следење на работата и квалитетот на активностите	Состаноци, Разговори, Предлози за новитети и подобрување на работата на училиштето	Претседател на СР, директор, педагог	Постојано	Учество во креирање на подобра училишна клима и квалитетна работата На училиштето

Училишен план за родителски средби					
Планирани Активности	Цели	Реализатор	Време	Извори-ресурси	Очекувани Ефекти
Прва родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со Наставниот план и програма за работа, распоред на часови, приемни денови на наставници, избор на член во совет на родители	Одделенски и класни раководители	Септември, 2026	Наставниот план и програма за работа, распореда	Информираност на родителите за реализацијата на наставата
Втора родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и други актуелни прашања	Одделенски и класни раководители	Ноември, 2026	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, Преземање мерки за подобрување на успехот и Поведението
Трета родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и поведението за 1- во полугодие	Одделенски и класни раководители	Јануари, 2027	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците за 1- во полугодие, Преземање мерки за подобрување на успехот и Поведението
Четврта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за третото тримесечие, Запознавање со изборни предмети кои ќе се изучуваат следната учебна година	Одделенски и класни раководители	Април, 2027	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција, Анкет ни листови	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, избор на изборен предмет, преземање мерки за подобрување на успехот и поведението

Петта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за крајот на учебната година	Одделенски и класни раководители	јуни, 2027	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците,
Родителска средба Со родители на ученици кои посетуваат продолжен престој	Запознавање на родителите со куќниот ред во продолжениот престој и однесувањето и работата на учениците	Одделенски наставници во продолжен престој	По потреба во текот на учебната година	Листа за присутност на родители	Родителите да се информираат за условите во кои се одвива продолжениот престој и напредокот на учениците
Приемни денови I-IX одд	Информирање на родителите за соработката, успехот и поведението на учениците	Одделенски и предметни наставници	По потреба во текот на учебната година	Распоред на приемни денови на секој наставник	Подобрување на успехот и поведението на ученикот според сугестиите на наставникот

21.3 Едукација на родители / старатели

Едукацијата на родителите и старателите претставува значаен сегмент од партнерската соработка помеѓу училиштето и семејството. Преку континуирано информирање, советување и едукативни активности, училиштето придонесува кон јакнење на родителските компетенции, подобрување на комуникацијата помеѓу родителите и учениците и создавање позитивна и поддржувачка средина за учење и развој.

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа во текот на учебната година ќе се реализираат различни форми на едукација на родителите, согласно потребите на учениците, родителите и училиштето. Активностите ќе бидат насочени кон развивање на партнерски однос, превенција на ризични однесувања, поддршка на учењето, менталното здравје и целокупниот психофизички развој на учениците.

За таа цел ќе се организираат:

- едукативни работилници;
- тематски предавања и трибини;
- интерактивни работилници со родители и ученици;

- индивидуални и групни советувања;
- психолошки и педагошки консултации;
- информативни средби со родители;
- онлајн предавања и презентации по потреба;
- кампањи за подигање на свеста за актуелни воспитно-образовни теми.

Училиштето изготвува **Брошура за родители**, која ќе содржи информации за организацијата на училиштето, правата и обврските на учениците и родителите, куќниот ред, приемните денови, наставниот кадар, стручната служба, програмите и активностите на училиштето, како и начинот на комуникација со училиштето. Брошурата ќе биде доставена до родителите и претставниците на Советот на родители, а ќе биде достапна и во електронска форма.

За навремено информирање на родителите, училиштето активно ќе ги користи:

- Е-дневникот;
- Официјалната веб-страница;
- Официјалната Facebook страница на училиштето;
- Комуникациски групи по паралелки;
- Телефонски и електронски контакти;
- Родителски средби и приемни денови.

Претставниците на Советот на родители активно ќе учествуваат во предлагањето теми за едукација, подготовката на информативни материјали и планирањето на заедничките активности со училиштето.

Покрај редовната соработка, училиштето ќе ја реализира и **Програмата за советување на родители**, согласно законските прописи, која опфаќа родители:

- чии деца нередовно посетуваат настава;
- чии деца имаат слаби постигања или значително намалување на успехот;
- чии деца манифестираат несоодветно или ризично однесување;
- чии деца имаат потешкотии во учењето, социјализацијата или адаптацијата;
- на ученици кај кои е потребна дополнителна воспитна и образовна поддршка.

Советувањата ги реализираат директорот, педагогот, психологот, одделенските раководители и предметните наставници, преку индивидуални и групни средби, при што на родителите им се даваат стручни насоки за подобрување на комуникацијата со своите деца, развивање позитивни родителски вештини, поддршка на процесот на учење и надминување на воспитно-образовните предизвици.

План за едукативни работилници и соработка со родители

Тема на активностa	Целна група	Време на реализација	Начин на информирање	Носители на активностите
Запознавање со Годишната програма за работа, куќниот ред и организацијата на училиштето	Сите родители	Септември	Родителски средби, Е-дневник	Директор, одделенски раководители
Партнерство меѓу училиштето и семејството	Родители од I–IX одделение	Октомври	Покана преку Е-дневник и родителски средби	Педагог, психолог
Како да му помогнеме на детето успешно да учи	Родители	Ноември	Родителски средби	Педагог, психолог, наставници
Безбедно користење на интернет и социјални мрежи	Родители од IV–IX одделение	Декември	Е-дневник, Facebook страница	Психолог, одделенски раководители
Превенција од врсничко насилство и сајбер насилство	Родители	Јануари	Родителски средби	Психолог, педагог
Поддршка на учениците со потешкотии во учењето и инклузивно образование	Родители на ученици на кои им е потребна поддршка	Февруари	Индивидуални покани	Инклузивен тим, педагог, психолог
Родителски стилови и позитивна комуникација со децата	Родители	Март	Родителски средби	Психолог
Професионална ориентација и избор на	Родители на ученици од IX одделение	Април	Родителски средби	Педагог, психолог, одделенски

средно образование				раководители
Здрави животни навики и превенција од зависности	Родители	Мај	Е-дневник, Facebook страница	Стручна служба, здравствени работници
Евалуација на соработката со родителите и предлози за наредната учебна година	Претставници на Советот на родители	Јуни	Покана од училиштето	Директор, Совет на родители, стручна служба

Начин на следење и евалуација

Реализацијата на активностите ќе се следи преку:

- записници од реализираните работилници;
- листи на присутни родители;
- анкети за задоволство и евалуација;
- извештаи од педагогот и психологот;
- извештаи од одделенските раководители;
- анализа на соработката со родителите на крајот од учебната година.

Со реализацијата на овие активности училиштето ќе ја зајакнува партнерската соработка со родителите, ќе ги развива нивните родителски компетенции и ќе придонесува кон создавање позитивна, безбедна и поттикнувачка средина за учење и развој на секој ученик.

Прилог, Програма за советување на родители

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Една од стратешките определби на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа е развивање на транспарентна, отворена и професионална комуникација со јавноста, како и континуирана промоција на воспитно-образовната работа и постигнувањата на учениците и наставниците.

Во текот на учебната година училиштето ќе обезбедува навремено, точно и транспарентно информирање на родителите, учениците, локалната заедница и пошироката јавност за сите значајни активности, проекти, успеси и настани. Комуникацијата ќе се реализира преку писмена, електронска и усна форма, а целокупната документација ќе биде архивирана согласно законските прописи.

Основни цели на комуникацијата со јавноста се:

- промовирање на квалитетот на воспитно-образовната работа;
- афирмирање на постигнувањата на учениците и наставниците;
- развивање позитивен имиџ на училиштето;
- јакнење на партнерството со локалната заедница и институциите;
- обезбедување транспарентност во работењето;
- поттикнување активно учество на сите чинители во животот на училиштето.

Комуникацијата и соработката ќе се реализира преку следните подрачја:

- локална самоуправа и локална заедница;
- институции од областа на културата;
- институции од областа на образованието;
- невладини организации;
- спортски клубови и спортски здруженија;
- здравствени установи;
- медиуми и социјални мрежи.

Современото училиште претставува отворена и динамична образовна институција која активно соработува со сите чинители во заедницата. Преку различни образовни, културни, спортски, хуманитарни и еколошки активности училиштето придонесува за развојот на локалната заедница и истовремено го гради својот препознатлив имиџ како современа, инклузивна и квалитетна воспитно-образовна установа.

Соработка со локалната заедница

Училиштето ќе продолжи да ја развива партнерската соработка со Општина Кавадарци, месната заедница, јавните установи, стопанските субјекти и останатите организации од локалната средина.

Соработката ќе се реализира преку:

- заеднички проекти и акции;
- еколошки и хуманитарни активности;
- културни и спортски манифестации;
- активности за подобрување на училишната средина;
- одбележување значајни датуми;
- волонтерски акции;
- реализација на локални иницијативи во интерес на учениците.

Со ваквиот начин на работа учениците ќе развиваат чувство на припадност, граѓанска одговорност и активно учество во животот на заедницата.

Соработка со институции од областа на културата

Училиштето ќе ја негува и развива културната свест кај учениците преку континуирана соработка со културните институции од општината и пошироко.

Во текот на учебната година ќе се организираат:

- посети на музеи и галерии;
- театарски претстави;

- литературни средби;
- изложби;
- културно-уметнички манифестации;
- конкурси и натпревари;
- одбележување значајни историски и културни настани.

Соработката ќе се реализира со:

- Дом на култура „Иван Мазов – Климе“;
- Градска библиотека „Феткин“;
- Музеј на град Кавадарци;
- Музеј на вкусот;
- Вински музеј;
- други културни институции и здруженија.

Соработка со институции од областа на образованието

Училиштето ќе остварува континуирана професионална соработка со институциите надлежни за воспитно-образовниот процес, со цел унапредување на квалитетот на наставата и професионалниот развој на наставниот кадар.

Соработката ќе се реализира преку:

- стручни состаноци;
- обуки и семинари;
- конференции;
- советувања;
- заеднички проекти;
- размена на добри практики;
- учество во истражувања и развојни активности.

Институции со кои училиштето ќе соработува се:

- Министерство за образование и наука;
- Биро за развој на образованието;
- Државен просветен инспекторат;
- Државен испитен центар;
- Општина Кавадарци;
- Детски градинки;
- Основни и средни училишта;
- Високообразовни институции;
- Други релевантни образовни установи.

Соработка со невладини организации

Во насока на унапредување на воспитно-образовниот процес, училиштето ќе соработува со домашни и меѓународни невладини организации кои работат во областа на:

- образованието;
- човековите права;
- детската заштита;
- екологијата;
- здравјето;
- младинските политики;
- инклузивното образование;
- волонтерството.

Преку оваа соработка учениците и наставниците ќе бидат активно вклучени во различни проекти, работилници, обуки, кампањи и јавни акции.

Соработка со спортски клубови и здруженија

Училиштето ќе продолжи да ја развива соработката со спортските клубови од општината и регионот, со цел развивање здрави животни навики, спортски дух и физички способности кај учениците.

Во текот на учебната година ќе се реализираат:

- спортски натпревари;
- турнири;
- спортски денови;
- презентации на спортови;
- едукативни предавања;
- спортско-рекреативни активности.

Соработката ќе се реализира со:

- ФК „Тиквеш“;
- ФК „Габер“;
- ФК „Спортисимо“;
- КК „Фени“;
- Џудо клуб „Кожувчанка“;
- гимнастички клуб „Партизан“;
- карате клубови;
- други спортски здруженија и училишни спортски клубови.

Соработка со здравствени установи

Училиштето ќе продолжи активно да работи на унапредување на здравјето и благосостојбата на учениците преку соработка со здравствените институции.

Во текот на учебната година ќе се реализираат:

- превентивни здравствени прегледи;
- едукативни предавања;
- работилници за здрави животни навики;
- активности за орално здравје;
- кампањи за превенција од зависности;

- активности за ментално здравје;
- едукација за правилна исхрана и лична хигиена.

Соработката ќе се реализира со:

- ЈЗУ Здравствен дом Кавадарци;
- служби за превентивна здравствена заштита;
- стоматолошки ординации;
- Црвен крст;
- други здравствени установи.

Комуникација со медиумите и промоција на училиштето

Промоцијата на училиштето претставува важен сегмент од неговото работење и има за цел навремено информирање на јавноста, афирмирање на успехите на учениците и наставниците и градење позитивен јавен имиџ.

Во текот на учебната година училиштето ќе ги промовира своите активности преку:

- официјалната Facebook страница;
- веб-страницата на училиштето (доколку е активна);
- локални и национални медиуми;
- соопштенија и известувања;
- печатени промотивни материјали;
- брошури и информатори;
- јавни презентации;
- училишни приредби и манифестации.

За јавноста редовно ќе се објавуваат информации за:

- успеси на учениците;
- освоени награди;
- учество на натпревари;

- реализирани проекти;
- еколошки, хуманитарни и културни активности;
- спортски настани;
- професионални достигнувања на наставниците;
- значајни настани од животот на училиштето.

Во текот на учебната година училиштето ќе соработува со локални, регионални и национални медиуми, со цел навремено информирање и промоција на реализираните активности.

Со ваквиот начин на комуникација, ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа ќе продолжи да гради имиџ на современо, квалитетно, транспарентно и општествено одговорно училиште, кое е препознатливо по своите воспитно-образовни резултати, професионалност и активна соработка со локалната и пошироката заедница.

ПРИЛОГ

Активност	Носители	Цел на активността	Време на реализација
Презентација на Предлог-годишната програма за работа на училиштето	Директор	Запознавање на Општина Кавадарци со Годишната програма за работа и планираните активности на училиштето.	Август
Учество на манифестацијата „Тиквешки гроздобер“	Наставници, ученици, Дом на култура „Иван Мазов – Климе“	Негување на традицијата, културното наследство и промоција на училиштето.	Септември
Интеркултурна размена на ученици и меѓународни проекти	Наставници, ученици, Еразмус+, МИО	Развивање интеркултурни компетенции, толеранција и размена на искуства.	Октомври – Ноември
Систематски лекарски прегледи	ЈЗУ Здравствен дом – Кавадарци, ученици, вработени	Следење на здравствената состојба и превенција на заболувања.	Прво полугодие
Реализација на вакцинација	ЈЗУ Здравствен дом –	Заштита на здравјето и	Во текот на учебната година

согласно календарот за имунизација	Кавадарци	превенција од заразни заболувања.	
Саем на воннаставни активности	Наставници, ученици, спортски клубови, здруженија	Промоција на воннаставните активности и поттикнување активно користење на слободното време.	Октомври
Стоматолошки превентивни прегледи	Детски диспанзер за орално здравје	Подигнување на свеста за оралното здравје и превенција.	Октомври – Ноември
Еколошки работилници и засадување садници	Наставници, ученици, технички персонал, Министерство за животна средина	Развивање еколошка свест и грижа за животната средина.	Декември и Април
Училишен и општински „Еко-квиз“	Ученици, Општина Кавадарци, Министерство за животна средина	Продлабочување на знаењата од екологијата и развивање натпреварувачки дух.	Март – Април
Посети на јавни институции и компании	Наставници, ученици, локални институции и компании	Поврзување на наставата со реалниот живот и професионална ориентација.	Во текот на учебната година
Учество на семинари, обуки и стручни советувања	Директор, стручна служба, наставници, МОН, БРО, ДПИ	Континуиран професионален развој на воспитно-образовниот кадар.	Во текот на учебната година
Посети на музеи, библиотеки, изложби, театри и концерти	Наставници, ученици, културни институции	Развивање културни навики и естетски вредности.	Во текот на учебната година
Учество на литературни, ликовни, музички и други конкурси и натпревари	Ученици, наставници, културни институции	Поттикнување креативност, талент и афирмација на учениците.	Во текот на учебната година
Организирање едукативни работилници со родители и ученици	Стручна служба, наставници, родители, ученици	Јакнење на партнерството меѓу училиштето и семејството и унапредување	Во текот на учебната година

		на воспитно-образовниот процес.	
Еколошки акции за чистење и уредување на училишната и локалната средина	Ученици, наставници, Еко-живот, Општина	Развивање еколошка култура и општествена одговорност.	Во текот на учебната година
Учество на детскиот карневал „Априлијада“	Ученици, наставници, родители, Дом на култура	Негување на креативноста, традицијата и детското творештво.	Април
Велигденски хепенинг	Ученици, наставници, родители	Развивање креативност, почитување на традициите и меѓусебна соработка.	Април
Турнири, спортски денови и натпревари	Наставници по ФЗО, ученици, спортски клубови	Развивање физички способности, фер-плеј и здрави животни навики.	Во текот на учебната година
Работилници за унапредување на здравјето	Здравствен дом, стоматолошки служби, наставници	Подигнување на здравствената култура и промоција на здрави животни стилови.	Во текот на учебната година
Хуманитарни акции и промоција на хуманите вредности	Училиште, Црвен крст, Центар за социјална работа	Развивање емпатија, солидарност и општествена одговорност.	Во текот на учебната година
Едукација за безбедност во сообраќајот	МВР, СВР Велес – ПС Кавадарци, наставници	Развивање сообраќајна култура и безбедно однесување.	Во текот на учебната година
Медиумска промоција на активностите на училиштето	Директор, тим за односи со јавност, наставници, ученици, медиуми	Промоција на училиштето, неговите успеси и афирмација во локалната и пошироката јавност.	Континуирано

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

Следењето на реализацијата на Годишната програма за работа претставува континуиран процес кој има за цел да обезбеди успешно спроведување на планираните активности, навремено идентификување на евентуални отстапувања и преземање мерки за нивно надминување.

Следењето ќе се реализира преку анализа на документацијата, непосреден увид во работата, извештаи, записници, состаноци, анкети, евалуации и други инструменти за следење. Добиените сознанија ќе се користат за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и за планирање на идните активности.

План за следење на имплементацијата на Годишната програма

Приоритетно подрачје	Начин и време на следење	Одговорни лица	Информирање
Вовед и општи податоци за училиштето	Проверка на точноста и усогласеноста на податоците при изработка на Годишната програма и по потреба.	Директор, педагог, секретар	Наставнички совет, Училишен одбор
Услови за работа	Следење на просторните, материјално-техничките услови, наставните средства и библиотечниот фонд преку увид и извештаи во текот на учебната година.	Директор, стручна служба, наставници	Училишен одбор, Општина Кавадарци
Вработени и ученици	Следење на кадровската состојба, бројната состојба на учениците и сите промени во текот на учебната година.	Директор, педагог, секретар	Училишен одбор
Материјално-финансиско работење	Следење преку финансиски извештаи, завршна сметка и извештаи на Училишниот одбор.	Директор, сметководител, Училишен одбор	Општина Кавадарци, Училишен одбор
Мисија, визија, приоритети	Анализа на реализацијата на	Директор, стручна служба,	Наставнички совет,

и развојни цели	акциските планови, извештаи и евалуација најмалку двапати годишно.	развоен тим	Училишен одбор
Наставни планови и програми	Следење преку оперативни планирања, дневници, увид во наставата и полугодишни извештаи.	Директор, стручна служба, наставници	Наставнички совет, Совет на родители
Воннаставни активности и ученичко организирање	Полугодишни и годишни извештаи, увид во реализацијата на активностите.	Наставници, координатори, стручна служба	Директор
Вонучилишни активности	Анализа на реализирани посети, екскурзии, излети и проекти.	Тим за екскурзии, наставници	Директор, Училишен одбор
Натпревари и ученички постигнувања	Континуирано следење преку извештаи и евиденции за освоени резултати.	Предметни наставници	Директор, Наставнички совет
Мултикултурализам и меѓуетничка интеграција	Следење на реализацијата на планираните активности и изготвување извештаи.	Координатор за МИО, наставници	Директор
Училишни проекти	Следење на реализацијата преку извештаи, записници и презентации.	Координатори на проекти	Директор, Наставнички совет
Поддршка на учениците	Анализа на постигањата, индивидуалната поддршка, професионалната ориентација и добросостојбата на учениците.	Педагог, психолог, одделенски раководители	Директор
Оценување	Следење на примената на Правилникот за оценување преку увид во педагошката	Директор, педагог, наставници	Наставнички совет

	документација и анализа на оценувањето.		
Безбедност и здравје	Континуирано следење на безбедноста, здравствената заштита и условите за работа.	Директор, стручна служба, техничка служба	Совет на родители, Училишен одбор
Училишна клима	Следење преку анкети, разговори, увид во дисциплината и меѓучовечките односи.	Директор, педагог, психолог	Наставнички совет, Совет на родители
Професионален и кариерен развој на кадарот	Следење на личните планови, реализираните обуки, хоризонталното учење и кариерното напредување.	Тим за професионален развој, директор, стручна служба	Наставнички совет
Соработка со родители/старатели	Следење преку записници од родителски средби, работилници, советувања и анкети во текот на учебната година.	Одделенски раководители, педагог, психолог	Директор, Совет на родители
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Следење на медиумската застапеност, соработката со институции и реализацијата на промотивните активности.	Директор, тим за односи со јавност, стручна служба	Училишен одбор, локална заедница, јавност

Одговорност за имплементација

За успешната реализација на Годишната програма за работа се одговорни **директорот, стручните соработници, наставниците, секретарот, административно-техничкиот персонал, координаторите на тимовите и комисиите, како и сите останати вработени во училиштето**, секој во рамките на своите законски надлежности и работни задачи.

Директорот ја координира и следи реализацијата на програмата, додека стручната служба обезбедува континуирана стручна поддршка, врши анализа на реализираните активности и предлага мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

На крајот на првото полугодие и на крајот од учебната година ќе се изготви **Извештај за реализација на Годишната програма за работа**, кој ќе биде разгледан од Наставничкиот совет, Училишниот одбор и доставен до **Општина Кавадарци** согласно законските прописи. Овој извештај ќе претставува основа за евалуација на реализираните активности и за планирање на приоритетите во наредната учебна година.

24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Процесот на евалуација е неопходен услов за обезбедување на прецизен увид во работата на секое, па и на полето на образованието.

Собирањето на докази поврзани со индикаторите или критериумите за успех се на ниво на помошна алатка со која ќе се изврши проценка на ефективностa на планирањата и на реализацијата на целокупната работа на училиштата, идентификација на областите за кои е потребно дополнително подобрување и дополнително оспособување на раководниот кадар за донесување на издржани одлуки за одржување на силните и надминување на слабите страни.

Подрачје	Индикатори за квалитет / Критериуми за успех	Докази
Општи податоци и услови за работа	Обезбедени просторни, материјално-технички и кадровски услови согласно нормативите	Годишна програма, увид во училиштето, пописни листи, инвентар
Вработени и ученици	Соодветна кадровска структура и евиденција за учениците	Матични книги, е-дневник, кадровска евиденција
Материјално-финансиско работење	Законско, транспарентно и наменско користење на финансиските средства	Финансиски план, завршна сметка, извештаи, записници
Мисија, визија и развојни приоритети	Реализирани развојни цели и активности	Акциски планови, извештаи, записници
Наставни планови и програми	Реализирани наставни програми	Годишни, тематски и дневни

	согласно наставните планови	планирања, е-дневник
Воннаставни активности	Разновидни активности и висока вклученост на учениците	Извештаи, фотографии, сертификати, програми
Ученичко организирање	Активен ученички парламент и ученичка заедница	Записници, планови, активности
Мултикултурализам и МИО	Реализирани активности за меѓуетничка интеграција	Извештаи, фотографии, проекти
Проекти	Успешно реализирани домашни и меѓународни проекти	Проектна документација, извештаи
Поддршка на учениците	Навремена поддршка, инклузија и професионална ориентација	Индивидуални планови, записници, извештаи
Оценување	Оценувањето е усогласено со правилниците и критериумите	Анализи, увид во педагошка документација
Безбедност и здравје	Обезбедена безбедна и здрава средина	Записници, протоколи, планови, извештаи
Училишна клима	Позитивна клима, демократски односи и почитување на кодексите	Анкети, интервјуа, записници
Професионален и кариерен развој	Реализирани обуки, хоризонтално учење и кариерно напредување	Лични планови, сертификати, дисеминации
Соработка со родители	Активно учество на родителите во животот на училиштето	Записници, анкети, фотографии, извештаи
Комуникација со јавноста	Континуирана промоција и соработка со институции и медиуми	Објави, медиумски прилози, веб-страница, Facebook страница
Следење на имплементацијата на Годишната програма	Континуирано следење на реализацијата на сите планирани активности	Полугодишен и годишен извештај, записници
Евалуација на Годишната програма	Изготвена евалуација со јасни заклучоци и препораки	Извештај од Комисијата за евалуација

25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ – с. Ваташа е изготвена согласно одредбите од **Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште**, Законот за основното образование и другите важечки законски и подзаконски прописи од областа на воспитанието и образованието.

При нејзината изработка, Комисијата за изработка на Годишната програма систематски ги обработи и опфати сите задолжителни подрачја предвидени со Правилникот, водејќи сметка за реалните потреби, расположливите ресурси, развојните приоритети и стратешките цели на училиштето. Во програмата се содржани основните податоци за училиштето, органите на управување и раководење, стручните органи, ученичкото организирање, како и податоци за просторните, материјално-техничките и кадровските услови за реализација на воспитно-образовната дејност.

Посебно внимание е посветено на анализата на постојните услови за работа, утврдувањето на потребите за нивно континуирано подобрување, модернизација и адаптација, како и на обезбедувањето квалитетни услови за реализација на наставниот процес. Во програмата се вклучени и податоци за наставниот кадар, стручните соработници, административниот и техничкиот персонал, како и наративен приказ на материјално-финансиското работење на училиштето.

Во согласност со утврдените развојни приоритети, дефинирани се мисијата и визијата на училиштето, како и стратешките определби насочени кон обезбедување квалитетно, современо, инклузивно и демократско образование. Програмата ги опфаќа сите сегменти на воспитно-образовната работа: организацијата на наставата, календарот за работа, задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава, работата со ученици со посебни образовни потреби, како и поддршката за надарените и талентирани ученици.

Покрај наставните содржини, детално се разработени програмите за реализација на воннаставните и вонучилишните активности, ученичкото организирање, општинските, регионалните, државните и меѓународните натпревари, како и активностите поврзани со интеркултурното образование, мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и учеството во домашни и меѓународни проекти.

Програмата предвидува разновидни активности насочени кон обезбедување сеопфатна поддршка на учениците преку следење на нивните постигања, професионална ориентација, индивидуална и дополнителна поддршка, како и континуирано следење и унапредување на процесот на оценување. Значајно место заземаат и програмите за промоција на добросостојбата на учениците, превенција од насилство, дискриминација, зависности и ризични облици на однесување, како и активностите за заштита и унапредување на физичкото и менталното здравје.

Училиштето ќе продолжи да обезбедува безбедна, здрава и стимулативна средина за учење преку систематско следење на безбедносните услови, одржување на хигиената, реализација на систематски здравствени и стоматолошки

прегледи, следење на имунизацијата на учениците, промоција на здрави животни навики и имплементација на Програмата за заштита и спасување при природни непогоди и други вонредни состојби.

Посебен акцент е ставен на развивањето позитивна училишна клима заснована на взаемна почит, доверба, инклузивност, еднаквост, демократско учество и почитување на човековите права и различностите. Истовремено, се предвидуваат активности за континуиран професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар преку реализација на обуки, хоризонтално учење, дисеминација на добри практики и индивидуални планови за професионален развој.

Соработката со родителите и старателите останува еден од клучните фактори за успешна реализација на воспитно-образовниот процес и ќе се остварува преку редовни родителски средби, индивидуални советувања, работилници, едукативни активности, Советот на родители и активно вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.

Во насока на транспарентноста и афирмацијата на училиштето, ќе продолжи активната комуникација со локалната заедница, јавните институции, медиумите, граѓанскиот сектор и останатите партнери. Постигнувањата и реализираните активности ќе бидат континуирано презентирани преку официјалната веб-страница, социјалните мрежи и другите средства за јавно информирање.

Годишната програма предвидува јасен систем за следење на нејзината имплементација преку утврдени индикатори, одговорни лица, инструменти и динамика на следење. Евалуацијата ќе се спроведува врз основа на релевантни докази прибрани преку анализа на документација, извештаи, записници, анкети, интервјуа, непосредни увиди и други инструменти за вреднување, со цел формулирање аргументирани заклучоци и препораки за понатамошно унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа.

При изготвувањето на Годишната програма, Комисијата ги анализираше реализираните и нереализираните активности од претходната учебна година, ги согледа постигнатите резултати, ги идентификуваше можностите за подобрување и ги доусоврши стратегиите за нивна поефикасна имплементација. На тој начин, Програмата претставува реален, сеопфатен и развоен документ кој ќе овозможи континуирано унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, професионалниот развој на кадарот и севкупното работење на училиштето, во согласност со современите образовни стандарди и потребите на учениците, родителите и локалната заедница.

26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

- Даниела Мукаетова – директор,
- Фруска Стојанова - стручен соработник,
- Гордана Ѓорѓиева - стручен соработник,
- Стојна Кимова – стручен соработник,
- Добринка Ласкова - одделенски наставник,

- Софија Соколова –предметен наставник,
- Матеа Настова - претставник од училишен парламент.

27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- Законот за основното образование („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19, 229/20, 3/25, 74/25, 250/25 и 111/26);
- Законот за наставници и стручни соработници („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19);
- Наставните планови и програми за основно образование;
- Концепцијата за основно деветгодишно образование;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
- Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
- Под-законски и интерни акти (Статутот на училиштето, етичкиот кодекс, деловниците за работа на органите итн.),
- Програмата за развој на училиштето 2022-2026 година
- Програмата за работа на училиштето од претходната година и
- Извештаите (Годишен извештај на училиштето, Извештајот од интегралната евалвација 2022/2023, Извештајот од самоевалуација за периодот од 2023 до 2025 година, Извештаи за финасиското работење на училиштето и записници.)
- Упатство за настава во продолжен престој
- Норматив и стандарди за простор, опрема и нагледни сретства;
- Упатство за настава во продолжен престој.
- Правилник за организирање на екскурзии и излети;
- Насоки за реализација на наставата согласно новата концепција;
- Упатства за реализирање на наставата и водење педагошка документација;
- Водич за слободни изборни предмети.

Директор,

/Даниела Мукаетова/

Претседател на училишен одбор,

/Грозда Динова/

Бр.01-208/8

13.07.2026 година