

**ПРИЛОЗИ КОН ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ“
с.БАТАША
ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА**



Содржина

Прилози кон годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 год

1. Годишна програма за работа на –директор
2. Годишна програма за работа на- педагог
3. Годишна програма за работа на- психолог
4. Годишна програма за работа на-специјален едукатор и рехабилитатор
5. Годишна програма за работа на училишниот библиотекар
6. Годишна програма за работа на –училишен одбор
7. Годишна програма за работа на- совет на родители
8. Годишна програма за работа на- наставнички совет
9. Годишна програма за работа на-стручни активи
10. Годишна програма за работа на- одделенски совет
11. Годишна програма за работа на- училишен инклузивен тим
12. Програма за работа за ученици со ПОП
13. Програма за работа на ангажиран образовен медијатор
14. Годишна програма за работа на-ученички парламент
15. Годишна програма за работа на-ученичката зедница
16. Програма за советување на родители
17. Годишна програма за работа на-хор и оркестар
18. Програма за воннаставни активности
19. Програма за вонучилишни активности
20. Програма за додатна настава и дополнителна настава
21. План за професионална ориентација на учениците
22. Програма за реализација на ученички натпревари
23. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
24. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
25. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
26. Програма за Јавна и културна дејност на училиштето
27. Програма за антикорупциска едукација
28. Правилник за однесување на ученици ,наставници и родители (во училштето и училишниот двор)
29. Програма за самоевалуација на училиштето
30. Правилник за заштита од пожари и експлозии
31. Протокол за одвивање на воспитно-образовниот процес во услови на топлотен бран за период 2025-2030година
32. Распоред за дежурни наставници

33. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружување на училиштето
34. Програма за соработка на основното училиште со родителите /старателите
35. Програма за соработка со локалната средина
36. Програма за грижа за здравјето на учениците
37. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
38. Програма за продолжен престој во основно образование
39. Програма за работа со талентирани и надарени
40. План за промоција на добросостојба на учениците,заштита од насилство,од злоупотреба и запустање ,спречување дискриминација.
41. Програма за работа со ученици со емоционални проблеми
42. Програма за заштита на менталното здравје
43. Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето
44. План за поддршка на ученици кои подолго отсуствуваат од настава
45. Превентивна програма за болести на зависност
46. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
47. Програма за работа на училишен спортски клуб
48. Протокол за мерки и активности за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.
49. Интерен правилник за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот
50. Програма за следење и евалуација на годишна програма за работа на основното училиште
51. Програма за еднакви можности на жените и мажите во ООУ,„Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа
52. Програмата за начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа,
53. Заклучок

Прилог 1

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

Учебна година: 2026/2027

ЦЕЛ

Обезбедување квалитетно, ефикасно и законито функционирање на училиштето преку планирање, организирање, следење, евалуација и унапредување на воспитно-образовната дејност.

ЗАДАЧИ

- Една од основните задачи на Директорот на училиштето е организирање и координирање на работењето на сите фактори и субјекти во училиштето;
- Директорот води грижа за материјалната положба во училиштето;
- Врши надзор врз административното финансиско работење;
- Го претставува и застапува училиштето;
- Континуирана соработка со Локалната Самоуправа на Општина Кавадарци;
- Соработка со сите асоцијации на Општина Кавадарци;
- Учествува во изработка на статистички податоци, анализи, извештаи од областа на дејноста;
- Ја координира работата на органите и организациите во училиштето во целина;
- Мошне важна е улогата на Директорот на полето на соработка во реализација на воспитно образовната функција на училиштето во целина;
- Следење и анализа на работата на наставниците;
- Учество во разни испитувања и развој на учениците, анализи на планирањата;
- Се вклучува во следењето и развојот на учениците и нивното напредување;

- Редовно ја следи работата на Ученичката заедница ;
- Го негува партнерскиот однос со родителите;
- Воспоставува здрава клима во училиштето;
- Ја поттикнува работата на полето на културата ;
- Носител е на развојното планирање на училиштето.

АКТИВНОСТИ

Реден број	Програмска содржина	Времена реализација	Соработници
1.	Изготвување оперативна програма на активности за периодот јули-август	Јуни	Наставници, стручна служба
2.	Утврдување на општите состојби на училиштето за остварување дејности	Август	Наставници
3.	Изготвување Годишна програма за изготвување на директор	Јули-август	Психолог, директор, наставници
4.	Распоредување на часовите и определување на одделенски раководители	Август	Директор
5.	Следење на организацијата и реализацијата на воспитнообразовната и друга стручна работа во училиштето	Вотекотна целата учебна година	Директор и стручна служба и наставници
6.	Следење и координирање на планирањата на наставниците	Август-септември	Директор и стручна служба и наставници
7.	Увид во планирањето на наставниците (глобално, тематско, дневно)	Вотекотна целата учебна година	Директор и стручна служба
8.	Увид во педагошката документација и администрација	Вотекотна учебната година	Комисија за прегледување на педагошката документација Директор и стручна служба и наставници
9.	Следење и координирање на планирањето на наставниците	Август-септември	Психолог, педагог
10.	Увид во педагошката документација и администрација	Октомври-ноември-јануари	Комисија за прегледување на педагошката документација
11.	Следење и контрола на реализацијата на наставата преку посетаност на наставниците	Вотекотна учебната година	Директор, стручна служба и наставници

	ичасови и други форми на посета		
12.	Остварување консултативни разговори и давање помош на наставниците за подобрување на состојбата	Вотекот на учебната година	Психолог, наставници
13.	Иницирање, насочување на активности за осовременување на наставата	Вотекот на учебната година	Директор, психолог, наставници
14.	Учество во редудување на ученичките знаења	Вотекот на учебната година	Стручна служба на наставници
15.	Перманентно стручно осовршување на наставниот и друг стручен кадар во училиштето	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници
16.	Грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература	Вотекот на учебната година	Директор, наставници, библиотекар
17.	Планирање на потребите од стручно осовршување и обезбедување учество на воспитно-образовниот кадар од училиштето на стручно осовршување на двородучилиштето преку посетанасеминари, советувањасимпозиуми, конгреси и сл	Според планот на организаторот	Директор и стручна служба и наставници
18.	Изготвување на стручни материјали	Попотреба	Директор и стручна служба и наставници
19.	Работа со наставници и стручен соработник	Вотекот на учебната година	стручна служба и наставници
20.	Запознавање со нови планови и програми за образовната дејност на основното училиште	Вотекот на учебната година	БРО, наставници
21.	Воведување на работата на наставниците почетници	Вотекот на учебната година	стручна служба и наставници
22.	Организација на работата во училиштето и водење на педагошка документација	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници
23.	Непосредна помош во реализација и упатување на соработка со поискусни наставници, одредување на ментори	Попотреба	Директор и стручна служба и наставници, ментори
24.	Инструктивна работа со наставниците и применување на современи форми според планот на наставниците	Вотекот на учебната година	Наставници, ментори
25.	Упатување на наставниците со талентирани ученици во училиштето	Вотекот на учебната година	Психолог, наставници
26.	Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет	Август-септември	Директор и стручна служба и наставници
27.	Планирање на работата на одделенскиот совет	Прво и втор тримесечје	Директор и стручна служба и наставници
28.	Раководење со соседниците	Прво и второ полугодие	Директор
29.	Помош, учество во работата на стручните активисти според планот	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници

30.	Следење на реализацијата на програмските задачи на одделенските раководители	Вотекот на учебната година	Одделенски наставници
31.	Аналитичка студиска работа. Анализана реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето од предходната учебна година	Јуни	Директор и стручна служба и наставници
32.	Изготвување на анализи и извештаи за успехот, поведението и редовноста на учениците (полугодишен и годишен извештај)	Прво и второ тримесечје Прво и второ полугодие	Директор и стручна служба и наставници
33.	Следење и анализана планирањето на наставниците и стручниот соработник	Вотекот на учебната година	Директор, психолог наставници
34.	Упатување на наставниците во аналитичка студиска програма	Вотекот на учебната година	Наставници .психолог, педагог
35.	Соработка со учениците и ученичките друштва Ученичка заедница	континуирано	Ученици, одд. наставници. психолог
36.	Укажување помош во програмирањето, конституирањето во детската организација и ПЦК	Август-септември	Одговорни наставници
37.	Разговор со учениците кои постигнуваат високи резултати во наставата и во наставните активности	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници, ученици
38.	Разговор со учениците кои постигнуваат послаби резултати	По потреба	Директор, психолог, ученици, наставници, родители
39.	Насочување „давање помош на ученици при организирање на културно-забавен живот	Според планот и програмата за културно забавен живот во училиштето	Одговорни наставници, ученици
40.	Соработка со родителите на учениците	континуирано	Директор, психолог, родители
41.	Давање помош во организирање екскурзии на учениците	Вотекот на учебната година	Директор и наставници
42.	Учество во изработка на план за соработка со родителите	Август -септември	наставници
43.	Следење на достапени информации и заклучоци од одржан средби на родителски одбор	Вотекот на учебната година	членовина родителски совет
44.	Следење на работата и присуство на совет на родители во рамките на училиштето	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници Родители и ученици
45.	Планирање општи родителски средби	Вотекот на учебната година	Одд. раководител
46.	Состаноци со родители по паралелки	По потреба	
47.	Насочување на активностите за информирање за животот и работата во училиштето и постигнатите резултати на учениците	континуирано	Родители, наставници, психолог
48.	Непосредно учество во реализација на индивидуални, групни форми на советување со родители на оделни категории на ученици	По потреба	Одд. раководители Стручна служба

49.	Соработка со МОН Соработка со Локална самоуправа на Општина Кавадарци: - градоначалник - совет на општина - сектор за финансии - сектор за образование - соработка со општествено стручни органи и организации во општината, градот и Републиката Соработка со стопански организации	Вотекот на учебната година	Директор, Стручно општествено стопански организации
50.	- Административно организациона работа - Следење на материјална положба на училиште - кардовски материјални потреби Увид во работата на административно финансиска работа - Водење на документација за своето работење	Вотекот на учебната година	Директор
51.	Примена и прилагодување на Комеровиот модел во училиштето адаптиран според потребите и условите на училиштето	Вотекот на учебната година	Директор и стручна служба и наставници, ученици и родители
52.	Изготвување на Годишен извештај за работа	јуни	Директор и стручна служба и наставници
53.	Предлог, план и програма за соработка на нашето училиште со основни училишта во странство	Септември-јуни	Директор и стручна служба и наставници

Прилог 2

ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



с.Ваташа, јули 2026 година

ВОВЕД:

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Закон за основното образование Службен весник бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25 година;
- Закон за наставници и стручни соработници;
- Основни професионални компетенции за стручни соработници;
- Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници;
- Концепција за основно образование;

- Водич за слободни изборни предмети;
- Годишна програма за работа на училиштето;
- Развоен план на училиштето;
- Самоевалуација на училиштето;
- Годишен извештај за работата на училиштето во учебната година;
- Препораки од последна интегрална евалуација;
- Други стручни матерјали од посетени семинари, податоци од следење на воспитно образовната работа и сл.

Педагогот на училиштето учествува и работи на реализирање на сите задачи и подрачја според Законот за основно образование, а вклучен е и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно образовната дејност во училиштето и надвор од него, консултативно инструктивна функција како и задачи од областа на други подрачја кои имаат третман на перманентна работа.

Визија

Педагошката служба претставува двигател на современото, инклузивно и дигитално образование кое создава ученици со развиено критичко мислење, емпатија и одговорност. Визијата е училиштето да стане заедница на учење каде секој ученик има можност да го достигне својот максимум преку поддршка, иновација и соработка.

Мисија

Мисијата на педагогот-ментор е да обезбеди систематска поддршка на учениците, наставниците и родителите преку советодавна, истражувачка и организациска работа насочена кон подобрување на воспитно-образовниот процес, создавање безбедна, поттикнувачка и инклузивна средина и развивање на култура на учење и почитување.

Вредности

- **Инклузивност:** Секој ученик има право на поддршка и успех.
- **Етичност:** Почитување на достоинството и доверливоста.

- **Соработка:** Тимска работа со сите чинители во училиштето.
- **Иновација:** Примена на современи методи и дигитални алатки.
- **Одговорност:** Континуирана самоевалуација и професионален развој.
- **Емпатија:** Разбирање и поддршка на индивидуалните потреби.
- **Транспарентност:** Отворена комуникација и отчетност.

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Поддршканаученицитевоучењето	Проценка на подготвеност на научениците за вклучување во воспитно-образовниот процес.	- Учество во комисија за упис во прво одделение, - Спроведување постапка за запишување ученици.	Мај/Јуни По потребаво еког на годината	Стручна служба, Наставници, Родители, Тим за упис.	- Одлука во комисија за упис, - Покани, соопштенија за упис, мислења, - Инструмент за разговор и набљудување на детето при упис во прво одделение, - Преведници, барања, согласности, - Извештај за формирање паралелки.-
	Поддршканаучениците во учењето, посебно на научениците со потешкотии.	- Идентификување и поддршканаучениците со потешкотии во учењето, - Соработка со инклузивниот тим во училиштето.	Учебна година	Специјален едукатор и рехабилитатор, УИТ, Наставници.	- Разговор со наставници и родители и ученици, - Проценка на учениците, Насокана наставниците за работасоучениците.
	Подобрување на системот на реагирање при кризни состојби кај учениците на ниво на училиште	- Работилници за превентивни програми и следење на ефектите од програмите и нивна реализација	Учебна година	Стручна служба	- Работилници за насилство, пушење, дискриминација,

					злоупотреба, антикорупција и др.
	Градењекајученицителичнистандардизауспех и позитивенставконучењето.	Индивидуална и групна работасоученици за учењето, успехот и системот на вредности.	Учебна година	Психолог	-Разговори и проценката на ученици, -Разговори и препораките за ученици, родители и наставници,
	Креирање превентивни програми (јакнење на само доверба и самопочитување на учениците, превенција на нежелни видови однесување) за сите ученици, особено за оние од ранливите категории.	- Вклучување на учениците за искажување на сопственото мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. Превенција од несоодветно однесување.	Учебна година	Стручна служба	-Работилници, - Индивидуални разговори со ученици, - Часна одделенска заедница, -Ученички парламент-активности.
	Подобрување на системот за поддршка на учениците во учењето.	- Информирање на учениците за можноста да добијат стручна поддршка од стручен соработник.	Учебна година	Директор, Наставници.	-Работилници, -Усно информирање, -Социјални мрежи,
	- Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот.	- Помош на ученици со емоционални проблеми.	Учебна година	Стручна служба	- Записници од разговори со ученици, родители и наставници.
Следње и поддршка на учениците.	-Увид во причините за неуспехот и несоодветно однесување.	-Прибирање податоци за личниот социјален развој на ученици, и -Прибирање информации за учењето и однесувањето на ученици.	Учебна година	Стручна служба	-Набљудување, -Интервју, -Анкета, -Разговор, - Инструмент за следење на час.
	-Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците.	-Превентивни активности за физичкото и менталното здравје на учениците, превенција од насилство, асоцијално однесување и дискриминација.	Учебна година	Директор Стручна служба	-Работилници, -Индивидуални и групни разговори, -Флаери и промотивен материјал.
	- Користење соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување.	- Интервенирање при несоодветно однесување.	Учебна година	Директор Стручна служба	-Дневник, - Записници од советува

					ње.
Професионална ориентација и кариерен развој на учениците.	- Согледување на професионалната информираност и интерес на учениците.	- Испитување за информираност на учениците за понатамошно образование, - Испитување на професионалните интереси, - Интерпретација на добиените резултати.	Учебна година	Психолог	- Анкета, - Резултати од анкета
	- Обезбедување потребна информираност.	- Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимања и услови за запишување. - Организирање презентацији од средни училишта.	Учебна година	Психолог	- Конкурс за запишување во средни училишта, - Разговори, дискусии со учениците, - Презентацији од средни училишта, фотографии, извештаи, објавувања на face book. - Програма за професионална ориентација,
	- Правилна ориентација согласно интересите и способностите.	- Индивидуално и групно советување на учениците за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година	Психолог	- Разговори и дискусии со учениците и родителите, - Работилници, - Родителски средби.
	- Увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците.	- Следење на успехот и постигнувањата на учениците во средно образование.	Учебна година	Психолог	- Информации, - Споредби и анализи.

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Поддршка на наставниците за планирање на воспитно-образовниот процес.	-Запознавање со новизакони, правилници, упатства, процедури, концепциски документи и др.	-Известување за новини во законите, правилниците, наставните планови и програми календарот за работа за учебната година.	Август	Директор, Секретар.	-Стручен актив, Наставнички совет (записници)
	-Запознавање со актуелните програми и приодив на наставата.	-Насоки за соодветно планирање, - Насоки за користење на современа технологија во наставата.	Учебна година	Стручна служба	-Стручен актив, - Индивидуални консултации,
	-Увид во начинот на планирање и реализација на задолжителна, дополнителна и додатна настава и во наставните активности.	-Следење на наставата од различни аспекти, начинот на планирање, примената на нови програми и проекти, пристапи и др.	Учебна година	Директор, Наставници	- Инструмент за следење на час, -Сценарио за час, дневни подготовки, - Писмена или усна повратна информација на наставникот.
	- Подобрување на начинот на планирање на наставата.	- Давање на соки за успешно планирање на наставата, -Увид во планирањето на наставата и консултации со наставниците за подобрување на истата.	Август, септември	Тим за следење на годишни планирања, Стручна служба	- Чеклист за следење на планирањата, -Насоки за планирање и подобрување на планирањето.
	-Успешна реализација на тековни проекти.	Учество во: - Проект за меѓуетничка интеграција во образованието, - Интеграција на еколошката едукација во образованието, -Антикорупциска едукација на ученици, - Проект за напредување на менталното здравје.	Учебна година	Членовина комисија за реализација на проекти	-Информации, акциски планови, планирања, состаноци, извештаи.

	-Препознавањенапотребитеодучениците, почитувањеналичностанасекојученик и идентификување и развивањенанеговитејакистрани.	- Насокизаработананаставницитесоодделни групи и поединиученици (тешкотиивоучењето, проблемиворазвојот, болест, емоционалнипроблеми, надарениученици и сл.	Учеб нагод ина	Наставници, Стручнаслужба	-Приодивоучењето, Мислења, консултации, стручналитература.
	Развивањеполитиказаквалитетнооценување.	- Анализанапостигнатитерезултатиодучениците и планирањеследниактивности, - Применанаметодизаследењенанапредокот и самоевалуацијазаподобарквалитет	Учеб нагод ина	Стручнаслужба Наставници	Состаноци, работилници, дискусии, анализи, идеи и споделувањедобрипрактики .
	-Индивидуализацијавозадолжителнат, дополнителна, додатна, СУА, натпревари и др.	- Запознавањенанаставницитесокарактеристикитенановозапишанитеученици, - Запознавањенанаставницитесоразличнин ачининакоиученицитеучат.	Учеб нагод ина	Наставници, Стручнаслужба	-Мислења, планирање, стручниактиви.
Поддршкананаставницитезароботасоученици	- Давањестручнаподдршкананаставницизав оспоставувањедоброкомуникацијасоучениците.	- Давањестручнаподдршкананаставницитез авопоставувањедоброкомуникацијасоуче ницитемеѓусебно.	Учеб нагод ина	ДиректорСтручна служба	Индивидуалниконсултации и советување.
	-Објаснување и демонстрирањенаначинитенакоиможедаи мсепомогненаученицитезакористењеразли чниприодивоучењето.	- Работилницасонаставницитезаприменана активниметодинаучење и диференцирананастава, сопрактичнипримеризароботасоучениците .	Учеб нагод ина	ДиректорСтручна служба	Извештајодработилницисоп редлогмеркизапонатамошн опостапување.
	- Следењенапроцесотнапромивоработата кајнаставникот и даванасокизаунапредувањенаначинотнар абота.	-Реализирањепосетананаставенчас, педагошкоследење и советодавенразговорсопрепоракизаподоб рувањенанаставнатапрактика.	Учеб нагод ина	ДиректорСтручна служба	- Евидентенлистодпосетанач ас.
	-Изготвувањесоциограмнапаралелката и гоанализира.	-Изработканасоциограмзапаралелка, и анализирањенаодноситемеѓуучениците и предлагањемеркизаподобрувањенасоција лнатаклима.	Учеб нагод ина	ДиректорСтручна служба	-Социограм, анализи и препораки.
	- Запознавањеновитенанастваницисодинамик	-Состанок соновнаставник и запознавањесокарактеристикитенанапарале	Учеб нагод	ДиректорСтручна служба	Записникодсостанок, потребинапаралелката,

	атанапаралелката со која ќе работат и дава насоки за работата.	лката, потребна на учениците и препорачаните воспитно-образовни пристапи. Упатување на новите наставници за нови пристапи и стратегии за водење на часот.	ина		нови стратегии за час едукација. —
	Упатување на новите наставници за нови пристапи и стратегии за водење на часот.	- Организирање менторска средба со која ќе се презентираат современите стратегии за управување со одделението, активна настава и формативно оценување.	Учебна година	Директор Стручна служба	Записник од состанок, стратегии.
	- Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности.	- Помошна наставникот за справување и разрешување на проблем со однесувањето на ученици.	Учебна година	Психолог	Индивидуални консултации и советување.

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Индивидуално советување	- Поддршка на семејството во развојот на учењето на учениците.	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот.	Учебна година	Стручна служба, Наставници	- Индивидуални средби, - Советодавни разговори, - Работилници, - Записници.
	- Поддршка на родителите за работата со ученици со тешкотии.	- Информирање на родителите, - Насоки за комуницирање и поддршка во учењето со децата.	Учебна година	Стручна служба, Наставници	- Индивидуални средби, - Советодавни разговори, Упатување на родители, - Записници.
	- Запознавање на родителите со работата на училиштето	Информирање на родителите за услугите што училиштето	Учебна година	Стручна служба,	- Родителски средби,

	птето.	стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците.		Наставници	- Совет на родители, - Состаноци, - Записници.
Едукација на родители	- Развивање на вештини на родители за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца.	- Работилници и презентации за родители	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Родителски средби, - Прашалници, анкети, разговори.
	- Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерски односи со семејствата, - Мотивирање на родители да се вклучат во активностите на училиштето, - Развивање на ефективна соработка со семејствата.	- Планирање и овозможување на родители да се вклучат во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, хуманитарни акции и др.	Учебна година	Психолог, Директор,	- Годишна програма за работа, акциски план, покани, соопштениеја.

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Соработка со локалната заедница	- Промовирање на соработката со локалната заедница,	- Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата, - Презентирање и промовирање на работата на училиштето, - Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Континуирано	Директор, Стручна служба	- Годишна програма, извештај, самоевалуација, посети, преписки, информации.
	- Успешна реализација на волонтерски активности.	- Учество во организација и реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Континуирано	Директор, Општина, Наставници	- Годишна програма, Приредби, - Манифестации, - Настани.

	- Професионализи- цијана сопствената арбота.	- Соработка со институции при работ со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа, - Запознавање и упатување на ученици, родители и наставници во соодветна институција за решавање на одреден проблем.	Континуирано	ЦСР, СОС- детско село, Црвен крст, БРО, МОН, Општина	- Разговори, барања, мислења, препораки
Соработка со други институции	- Доверба и почит за градење партнерства со училиштата	- Соработка со училиштата во Општина та и регионот, - Здружение на педагози на град Скопје	Континуирано	- Соработка, консултации, заеднички активности, состаноци.	
	- Поддршка во работата		Континуирано	Барања, разговори, насоки, правилници, закопи, апликации...	

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Личен професионален	- Унапредување на сопствената пракса.	- Внесување на иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефикасност.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Програми, - Објекти, - Истражувања
	- Идентификување на потребите за личен професионален развој.	- Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Компетенции и стандарди за педагог, - Личен план за професионален развој,

соработката во училиштето					-Сертификати, -Досие, -Сертификати, потврди од обуки и семинари.
	- Подобрување на сопствената пракса.	- Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето, -Следење стручна литература и информации од значењето за образованието и воспитанието.	Учебна година	Обучувачи, Провајдери, Советници, Инспектори.	-Обуки, -Дисеминации, - Стручна литература, -АИ технологија.
	- Подобрување на соработката со другите стручни соработници.	- Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Колеги стручни соработници	Средби, разговори, форуми, преписи, записници.
	-Промовирање професионални и колегијални односи.	- Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето.	Учебна година	Директор, Стручна служба, Наставници	Програма за професионален развој, работилници и обуки.
	- Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштата.	- Учество во реализација на програмата на приправниците во работата	Учебна година	Наставници, Ментори	Менторска програма, индивидуални консултации, записници, следење на час, домашна работа, стручен испит.
	-Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат.	-Информирање и дисеминација на стекнатите знаења и вештини од посетени обуки, -Помош на стручните активни во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа, - Споделување стручни материјали со наставниците, -	Учебна година	Директор, Стручна служба	Состаноци, обуки, насоки, препораки.

		Упатувањенанаставницитезакористењеразличниресурсизаосовременувањенанаставниот процес.			
	- Унапредувањенапрофесионалниотразвојна наставницитевоучилиштето.	-Подготвувањеинструменти, податоци, анализизапотребаодпрофесионаленразвојна наставниците.	На почетокна учебна година	Директор, Стручна служба	- Анализана професионалните потреби, Лични плановиза професионален развој.
	- Успешна реализација на стручно овозможувањенанаставниците	- Координирање при реализација на обуките во училиштето.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Стручни активности, состаноци, записници.

6. АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Анализа и проценка на воспитно-	- Подобри услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето.	-Анализана општите услови за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето.	Учебна година	Директор, Стручна служба	-Анализи, разговори, планови.
	- Споредбена анализа која ќе биде индикатор за работата со ученици, наставници и родители.	Изготвување споредбена анализа на успех, поведение, изостаноци, педагошки мерки за последните три учебни години	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Споредбена анализа на успех, поведение, педагошки мерки.
	-Успешна реализација на часови	Анализана часовитен редовната настава и другите облици на воспитно-образовната работа на кои присуствувал педагог и согледувањенанивната дидактичко-методска заснованост.	Учебна година	Директор, Стручна служба	-Посетана часови, инструмент за следење час, инструмент за следење сценарио за час.

- Откривање причини за ученици кои заостануваат со учењето.	Изготвување инструменти за утврдување на социјалниот статус на родителите за ученици кои заостануваат во учењето.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Социјална карта, разговори, записници.
- Успешна реализација на воннаставните активности во училиштето.	Анализа и унапредување на работата на воннаставните активности	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Извештај за реализиран и воннаставни активности.
- Согледување на причините за оптеретеност на учениците.	Истражување и анализа на оптеретеност на учениците при преминот до деленска предметна настава	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Извештај со предлог мерки за подобрување.

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Инструменти, докази, методи/форми
Планирање, следење на наставата,	- Унапредување на воспитно-образовниот процес.	- Иницијатива за современување на воспитно-образовната работа, - Учество во изработка на годишна програма и развојна програма за работата на училиштето.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Приоритетни задачи, годишна програма, акциски планови.
	- Систематичност и одговорност во работењето на училиштето.	- Учество во организацијата за работата на училиштето.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Распоред, календар, распределба на ученици, протоколи, формулари, соопштенија, дописи, евидентни листови, прашалници.
	- Придонес во работата на стручни органи и тела.	- Учество во работата на стручни органи и тела во училиштето.	Учебна година	Директор, Стручни	- Одделенски и наставнички совети, стручни активности,

				аслужба	советна родители, училишен одбор, комисији и тимови.
	-Организираност и прегледност вработата.	-Водеевиденција за работасоученици, наставници и родители.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Евиденција од разговори, - Дневник за работан педагог.
	-Увидворегуланоста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација.	- Следењен начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Листиза следењена планирањата, насоки и упатства за подобрување.
	-Подобрувањена воспитно-образовната работа во училиштето	-Следењен наставните и воннаставните, анализанасознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште.	Учебна година	Директор, Стручна служба	-Протоколи и инструменти за следење, - Стратеги за подобрувањена воспитно-образовната работа.
Училишната клима	- Поттикнување соработка помеѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина и позитивна клима.	- Учество во активности за превенција од насилство однесување и непочитување на личност.	Учебна година	Директор, Стручна служба	-Процедури, превентивни мерки, програмиза заштита, работилници, разговори.
	- Подобрувањена безбедност на учениците во училиштето.	- Идентификување на можни закани по безбедност, - Соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Директор, Стручна служба	-Системски мерки, превенција, советодавна работа.

	- Поттикнување чувство на одговорност и демократско учество на учениците во училишниот живот.	- Планирање, поддршка и организирање активности за демократско учество на учениците во училишниот живот на училиштето, - Учество во работата на училишниот парламент, - Помош на учениците со информирање, искажување мислење, донесување одлуки и превземање акции за прашања поврзани со училиштето, а сè во нивен интерес.	Учебна година	Директор, Стручна служба	- Ученички парламент, дебати, дискусии, записници.
--	--	--	---------------	--------------------------	---

***Прилог, Месечен план за работа на училишниот педагог – ментор, се надополнува/изменува секој месец во текот на учебната година.**

Педагог, Фруска Стојанова

Прилог 3

Годишна програма за работа на Психолог



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2026/2027ГОДИНА

ВОВЕД

Годишната програма на училишниот психолог е подготвена врз основа на:

- Закон за основното образование Службен весник бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25 година.)
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2025/26 година,;
- Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2026/27 година;
- Стручни материјали, евиденција од сопствената работа, посета на семинари и едукации, разни податоци од спроведени активности и сл.

Главното тежиште во работата на психологот во училиштето е создавање на услови за учење во кои се почитуваат и развиваат индивидуалните потреби, интереси и афинитети на ученикот како и развој на ученикот во личност која може да превземе индивидуална, семејна и општествена одговорност. Во контекст на ова е и работа во насока на исполнување на една од основните мисии на основното образование – да се овозможи развој на независна, отворена, критичка, демократска и толерантна личност со вештини и компетенции за акција.

Специфични приоритетни задачи за оваа учебна година во годишната програма на психологот ќе бидат следните:

Подобрување на менталното здравје на учениците

Цел: Увид во состојбата, идентификување предизвици и организирање на активности за подобрување на состојбата

Задачи: анализа на состојбата преку истражување, прибирање и анализа на добиените податоци, истакнување на причините кои го нарушуваат менталното здравје кај учениците и активно работење на подобрување на ситуацијата со фокус групи, преку работилници и предавања со ученици и родители и сл.

Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2026/27 год.

Цел: следење на процесот на адаптација во училиштето на учениците од прво одделение

Задачи: соработка со одделенските наставници, прибирање и анализа на податоци за интерперсоналните односи меѓу учениците, детектирање на причините за потешкотии во адаптирањето, организирање на средби со родителите, наставниците и учениците со цел создавање на подобри услови и овозможување на поддршка на учениците со потешкотии.

Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница

Цел: Согледување на емоционалната клима во училница

Задачи: опсервација на неколку часови во избрани одделенија (прво, шесто и деветто) со цел увидување на емоциите кои се застапени во воспитно-образовниот процес, а се манифестираат од учениците како одговор на средината за учење.

Покрај овие приоритетни задачи, психологот ќе работи и на реализација на активноста за советување на родителите во согласност со препораките од МОН и Програмата за советување на родител, која во училиштето се реализира според препораките од МОН, а истата ќе ја реализираат училишниот педагог и психолог. Преку советувањето родителите ќе имаат можност да ја подберат комуникацијата со своите деца проследувајќи ги стручните презентации за стилите на родителството и преку едукативни работилници, да ги подберат своите комуникациски вештини, од стручен аспект да се стекнат со конструктивен начин на разрешување конфликти, како и да се запознаат со спецификите на адолесценцијата како развоен период во животот. Програмата има за цел да им помогне на родителите за поуспешно справување со разни видови потешкотии и предизвици со кои се среќаваат, поврзани со однесувањето и успехот на нивните деца.

Освен на овие работни задачи психологот ќе работи на тековни активности во училиштето: учество во изработка на Годишна програма и извештаи, специфичната проблематика која произлегува од соработката со наставниците, работа со учениците, соработка со родителите, членство во разни тимови и комисии, како координатор на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, носител на активностите на проектот Со читање до лидерство и Заедницата за учење, како и на сопствено доусовршување преку посета на семинари, следење на достапната стручна литература со што ќе се обезбеди поквалитетна и поиновативна работа на училиштето.

СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Содржините на стручната работа на психологот, во глобални рамки се групирани во следните подрачја:

- 1.Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
- 2.Работа со ученици
- 3.Соработка со наставници
- 4.Соработка со родителите
- 5.Аналитичко-истражувачка работа
6. Педагошка евиденција и документација
- 7.Соработка со локална заедница
- 8.Лично стручно усовршување

1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Учество во изработката на Годишната програма за работата на училиштето - Програмски прилози	август/септември
2	Изготвување на програма за сопствената работа (годишна и месечна)	август
3	Формирање на паралелки - I и VI одделение	август
4	Формирање на Одделенски заедници и Училишен парламент	септември
5	Помош во организирањето и реализацијата на воннаставните активности (СУА, натпревари, екскурзии, отворени денови, приредби)	септември-јуни
6	Следење на изведувањето на додатна и дополнителна настава	континуирано, февруари
7	Евиденција и упис на ученици во прво одделение	април/мај/јуни
8	Присуство на одделенски и наставнички совет, состаноци на стручни активи, состаноци на Училишен парламент, Совет на родители и Училишен одбор	континуирано
9	Следење на имплементацијата на методите во наставата	септември - јуни
10	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни

2. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ		
Р.бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Идентификација и следење на ученици со емоционални и потешкотии во менталното здравје	септември; континуирано
2	Следење на прилагоденоста на учениците во прво одделение	септември-декември
3	Следење на учениците кои имаат потешкотии во учењето и потешкотии во развојот	континуирано
4	Откривање и следење на ученици кои поседуваат талент и надареност	континуирано
5	Утврдување на социометрискиот статус на учениците - I одд.	ноември
6	Разговор со учениците	континуирано
7	Следење на ученици со емоционални проблеми, ученици со ниска самодоверба, следење на нивниот успех и пружање помош на истите	континуирано
8	Следење на ученици со проблеми во однесувањето и остварување на социјални врски	континуирано
9	Следење на ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство и ученици од потенцијално ризични семејства	континуирано
10	Работа со ученици - професионална ориентација	март-мај

3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ		
Р.бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Посета на часови	континуирано
2	Евиденција, евалуација и обезбедување фидбек за наставни планирања	август/септември
3	Консултативно - инструктивна работа со наставниците за имплементација на проекти во кои е вклучено училиштето	континуирано
4	Советодавна работа со одделенските раководители кои имаат ученици за реализирање на Програмата за советување на родители	континуирано
5	Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпревари во знаења, награди, конкурси и слично.	октомври-мај
6	Соработка со наставниот кадар во водење на Професионално досие на наставникот	континуирано
7	Координатор на Заедница за учење	континуирано
8	Организација и спроведување интерни обуки според потребите на наставниците	по потреба

4. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ		
Р. бр.	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Присуство на состаноци на Совет на родители - презентација на Годишна програма, извештаи, тековни работи (проекти, активности..)	континуирано
2	Реализација на Програмата за советување на родители	континуирано
3	Советодавна работа со родители на ученици кои имаат потешкотии во учењето, мотивираноста, ученици со проблематично однесување и емоционални потешкотии	континуирано
4	Советодавна работа со родители на надарени и талентирани ученици	континуирано
5	Соработка со родителите во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и проектот Со читање до лидерство	континуирано
6	Присуство на родителски средби (на барање на одделенскиот наставник)	по потреба
7	Едукација на родители преку отворени денови за важноста на менталното здравје	Октомври/мај

5. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА		
Р. бр	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Следење на интерперсоналните односи и емоционалната клима во училница	септември - јуни
2	Следење на процесот на адаптацијата на учениците запишани во прво одделение во учебната 2025/26год.	континуирано

6. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Прибирање и евалуирање на Годишни планирања на наставниците	август/септември

2	Доставување на наставниот план за деветгодишно образование до одделенскиот раководител со инструкции за внесување на предметите во Дневникот	август/септември
3	Креирање на педагошки картон и професионално досие за нововработени наставници	септември
4	Разгледување и ажурирање на професионалното досие на наставникот	јануари и јули

7. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА		
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ	Време на реализација
1	Соработка со Министерство за внатрешни работи - ПС од ОН Кавадарци - септември - едукација на учениците од прво одд. за безбедност во сообраќајот - декември - едукација на учениците за опасностите од пиротехника, алкохол и употреба на дроги	континуирано
2	Соработка со ЈЗУ Општа болница - Кавадарци - размена на податоци со ЈЗУ Општа болница Кавадарци - Детска и превентивна стоматологија - доставување на списоци со ученици за систематски преглед до ЈЗУ Општа болница Кавадарци	континуирано
3	Соработка со Локална самоуправа - Кавадарци	континуирано
4	Соработка со невладини организации (НВО Зона, Еко - живот, СППМД, Креатив и сл.)	континуирано
5	Соработка со психолози и останати стручни соработници од основните училишта во регионот	континуирано

МЕСЕЦ АВГУСТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учествозаизработканогодишнатапрограмазаработанаучилиштето	Согласнозаконскитедокументи и Биротозаразвојнаобразованието	Педагог, наставници, директор	Докрајотнамесецо
Изработканасопственапрограмазаработа	Анализа	Индивидуално	Докрајотнамесецо
Инструктивноконсултативниразговорисонаставницитезаподготвувањенапланирањата	Разговор	Наставници ,педагог	Докрајотнамесецо
Формирањепаралелки (Iодд и VI одд.)	Анализа	Педагог, дефектолог	Докрајотнамесецо
МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Спроведувањенаанкетавоврскасоучествонаученицитево СУА и анализанарезултати	Разговор,анкетирање	Ученици,одделенскираководители, предметнинаставници	Докрајотнамесецо
Состанок соЗаедницазаучење	Разговор, планирањенаактивности	Педагог, наставници	Прванеделаодсептември
Креирањенапедагошкикартон и професионалнодосиезанововработени/ажурирање	/	Педагог, наставници	Вторанеделаодсептември
ПополнувањенастатистичкиподатоцизаМО Н на почетокотнаучебната 2025/26	Статистичкивнеснаподатоци	Педагог, директор, секретар	Докрајотнамесецо
ДавањенасокизаформирањеОдделенскизаедници и Училишен парламент	Разговор, постапкаопишанавоУчилишен парламент нанивонаучилиште	Педагог, наставници	Докрајотнамесецо
Следењенаприлагоденостанаученицитево првоодделение	Опсервација, разговорсонаставници, ученици и родители	Наставници, ученици, родители	Накрајотнамесецо
Прибирање согласности за примена на тестови за анализа на состојбата со менталното здравје на учениците	Анкетен прашалник	Стручна служба	Втора недела од месецот
ПрвостаноксоУчилишен парламент – изборнаправобранител, претседател и претставници во УО запознавањесоправата и обврските	Дискусија, буранаидеи, анализа, синтеза	ученици	Последнанеделаодмесецот
МЕСЕЦ ОКТОМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Учествовоактивностизаодбележувањенад етскатанедела и приемотнапрвачињавадетскатаорганиза ција и 11 Октомври	Тимскаработа	Одговорнинаставници	Вопочетокнамесецот
Евиденцијанаученицисопосебниобразовни потреби	Разговорсонаставници, интервјусоученици/родители	Наставници, ученици, родители	Докрајотнамесецот
Задавање на тестови за анализа на состојбата со менталното здравје на учениците	Тестови	Стручна служба	Последнанеделаодмесецот
Интервјусоученициодпрвоодделение	Интервју	Ученициодпрвоодделение	Прванедела
Раговорсонаставницитезаприлагоденоста наученицитевопрвоодделение	разговор	наставници	Докрајотнамесецот
Информирањенанаставницитезапретстојна иактивности – посетиначасовиворамкинаследењенаем оционалнатаклимавоучилница	разговор	наставници	Докрајотнамесецот
Посетаначасови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајотнамесецот
Состанок соУчилишен парламент– креирањенаплан/програмазаработаспор единтереситенаучениците	Дискусија, буранаидеи, анализа, синтеза	ученици	Последнанеделаодмесецот
МЕСЕЦ НОЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учествонаодд. и наставничкисовет; регистрирањенаученицисонегативниоце ни и голембр. наизостаноци	Анализанауспехот Разговор	Одделенски и предметнинаставници	Докрајотнамесецот
Изработканаизвештајодработатанаучилиш тетозапрвототромесечие	Анализа, споредбанапостигањата	Педагог, директор	Срединанамесец
Анализанаподатоциодтестирањезасоглед увањенасостојбатасомоменталнотоздравје наученците и детектирањенанарушувањатакајученици те	Анализа	Стручнаслужба	Втора/третанеделаодноември
Советувањенародители	/	Родители	Докрајотнамесецот
Работасоученицкоиимаатпо 3,4 и повеќенегативниоцени, односнонад 10 неоправданиизостаноци/100 оправданиизостаноци	Разговор, дискусија	ученици	Докрајотнамесецот
Посетаначасови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајотнамесецот

Работасонадарени/талентираниученици	тестирање	Ученици	Вотекотнамесеот
Состанок соУчилишен парламент	разговор	ученици	Последнанеделаодмесеот
Изработканасоциограм	Анализанаподатоци	/	Докрајотнамесеот
Отворен ден со родители – Предавање за важноста на менталното здравје	Предавање/ работилница	Родители, стручна служба	Последна недела од месеот
МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Советодавнаработасоученицитекоиимааттешкотиивоучењето	работилница	Ученици	Докрајотнамесеот
Работаназапознавањенаученицитесоважн останаменталнотоздравје	Предавање/ работилница со VI одд.	Ученици, стручна служба	Прва недела од декември
Работаназапознавањенаученицитесоважн останаменталнотоздравје	Предавање/ работилница со VII одд.	Ученици, стручна служба	Втора недела од декември
Работаназапознавањенаученицитесоважн останаменталнотоздравје	Предавање/ работилница со VIII одд.	Ученици, стручна служба	Трета недела од декември
Работаназапознавањенаученицитесоважн останаменталнотоздравје	Предавање/ работилница со IX одд.	Ученици, стручна служба	Четврта недела од декември
Работасоученицитекоиимааттешкотиивоучењето	Разговор, работилници	Ученици, педагог	Втора/третанеделаоддекември
Посетаначасови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајотнамесеот
Вклученост во организирање и реализација на новогодишна приредба	/	Наставници, ученици, стручна служба	До крајот на месеот
Состанок соУчилишен парламент	разговор	ученици	Последнанеделаодмесеот
МЕСЕЦ ЈАНУАРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ, СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Прибирањенаподатоцизаизработканастатистичкиизвештајнакрајотодпрвотополудие	Потполнувањенаформулари	Одделенскираководители	Прватаполовинанамесеот
Состанок соЗаедницазаучење	Разговор, планирањенаактивности	Педагог, наставници	Докрајотнамесеот
Изработканаполугодишенизвештајнаучилиштето	Сумирањенарезултатитепоодделе нија	Одделенскираководители	Докрајотнамесеот
Советувањенародители	/	Родители	Докрајотнамесеот
Работасоученицитекоиимаатпо 3,4 и повеќенегативниоцени, односнонад 10 неоправданиизостаноци/100	Разговор, дискусија	ученици	Докрајотнамесеот

оправдани изостаноци			
Посетача часови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајот на месецот
Едукација на учениците за Емоции – здрав и прифатлив начин на искажување	Предавање/ работилница со ученици од VI и VII	Стручна служба	Трета недела од месецот
Едукација на учениците за Емоции – здрав и прифатлив начин на искажување	Предавање/ работилница со ученици од VIII и IX одд	Стручна служба	Последна недела од месецот
Анализана реализираните содржини од приоритетната задача од својата програма	анализа	/	Докрајот на месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Посета и давање поддршка на наставниците во изведувањето на СУА, додатна и дополнителна	Опсервација, разговор	наставници	Докрајот на месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VI одд	Стручни соработници	Прва недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VII одд	Стручни соработници	Втора недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд	Стручни соработници	Трета недела од месецот
Запознавање со Стрес	Предавање/ работилница со ученици од IX одд	Стручни соработници	Четврта недела од месецот
Посетача часови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајот на месецот
Состанок со Училишен парламент	разговор	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ МАРТ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Консултативно - инструктивна работа со наставниците и при изведувањето на слободните активности, додатната, дополнителната, натпреваривознаења, награди, конкурси	Разговор, сумирање на резултати, доставана податоци	наставници	Докрајот на месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VI одд.	Стручна служба	Прва недела од месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VII одд.	Стручна служба	Втора недела од месецот

Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд.	Стручна служба	Трета недела од месецот
Анксиозност и панични напади	Предавање/ работилница со ученици од IX одд.	Стручна служба	Последна недела од месецот
Учувствовоекоактивности	/	Ученици – ученички парламент, наставници,	Докрајотнамесецот
Анketирањенаученици – професионалнаориентација	анкета	/	Вторанеделаодмесецот
Тестирањенаученицитеодзавршнотоодделениеизаспособности и интереси	тестирање	ученици	Последнанеделаодмесецот
Состанок соУчилишен парламент	разговор	ученици	Последнанеделаодмесецот
Посетаначасови (редовна, додатна и дополнителна настава)	Опсервација, разговор	наставници	Докрајотнамесецот
МЕСЕЦ АПРИЛ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ,МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учествонаодделенскитесовети и наставнички совет; регистрирањенаученицисонегативниоцени и голембројнаизостаноци	Анализанауспехот Разговор	Одделенски и предметнинаставници	Докрајотнамесецот
Изработканаизвештајодработатанаучилиштетозатретототромесечие	Анализа, споредбанапостигањата	Педагог, директор	Срединанамесец
Советувањенародители	/	Родители	Докрајотнамесецот
Работасоученицикоиимаатпо 3,4 и повеќенегативниоцени, односнонад 10 неоправданиизостаноци/100 оправданиизостаноци	Разговор, дискусија	ученици	Докрајотнамесецот
Посетаначасови	Опсервација, разговор	наставници	Докрајотнамесецот
Анализанаподатоци – професионалнаориентација	Анализа	индивидуално	Прваполовинаодмесецот
Изготвувањенаизвештај и давањенаповратнаинформацијадоучениците – професионалнаориентација	Разговор, дискусија	ученици	Втораполовинаодмесецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VI одд.	Стручна служба	Прва недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VII одд.	Стручна служба	Втора недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од VIII одд.	Стручна служба	Трета недела од месецот
Депресија	Предавање/ работилница со ученици од IX одд.	Стручна служба	Последна недела од месецот

Состанок соУчилишен парламент	Разговор, насочување	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ МАЈ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА
Уписна ученици во прво одделение и опсервација	Опсервација, анализа	родители, наставници, ученици	Во текот на месецот
Состанок со Заедница за учење	Разговор, планирање на активности	Педагог, наставници	До крајот на месецот
Изработка и доставана списоци за систематски преглед на учениците	/	Директор, медицински центар-Кавадарци	Во почетокот на месецот
Отворен ден за родители – Позитивно родителство	Предавање/ работилница	Стручна служба	Трета недела од месецот
Состанок соУчилишен парламент – анализи на работата на УП	аналитички	ученици	Последна недела од месецот
МЕСЕЦ ЈУНИ			
СОДРЖИНА НА РАБОТА	ФОРМИ, МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, ИНСТРУМЕНТИ	РЕАЛИЗАТОРИ СО РАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество на одделенските совети и наставнички совет на крајот од учебната година	прибирање на податоци	одд. раководители	Првата недела од месецот
Прибирање на податоци за изработка на годишни извештај и сумирање на резултатите.	прибирање на податоци и анализа	одд. раководители	Втората недела од месецот
Изработка на годишни извештај за работата на училиштето	Анализа на податоци, компарација	индивидуално	Третата недела од месецот
Организирање и спроведување на интерни обуки според потребите на наставниците	/	Педагог, дефектолог, наставници	Последната недела од месецот
Ажурирање на педагошки картон и професионално досие	/	Педагог, наставници	До крајот на месецот
8. ЛИЧНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ			
Реден број	СОДРЖИНСКИ ЦЕЛИНИ		Времена реализација
1	Посетана семинари и обуки (ворамките на училиштето и надвородно)		Континуирано
2	Индивидуално стручно усовршување преку следење на стручните работилници, семинари, работилници, хоризонтално учење		Континуирано

Училишен психолог- Стојна Кимова

Прилог 4.

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА
Специјален едукатор и рехабилитатор



Учебна 2026/2027 година

Специјален едукатор и рехабилитатор:

Директор:

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕД

Специјалниот едукатор и рехабилитатор како член на стручниот тим во редовното училиште има активно учество во инклузивниот процес, односно едукацијата на децата со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето, чија цел е да овозможи олеснување на пристапот на учениците до училиштето и полесно совладување на наставната содржина преку изготвување на индивидуален образовен план или модифицирана програма од страна на наставници, образовни асистенти, дел од стручните соработници, родителот. Специјален едукатор и рехабилитатор кој има за задача да ги следи учениците во текот на учебната година и да ги поттикнува за совладување и напредување во наставните содржини.

Целите на работата на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор во училиштето се стремат кон:

- Обезбедување на стимулативна средина за учење на учениците;
- Проценка на подготвеноста на учениците за поаѓање во прво одделение со користење на различни методи и инструменти;
- Идентификување на ученици со посебни образовни потреби и проценка на нивните специфични потреби од поддршка во учењето;
- Поддршка за реализација на наставниот процес;
- Пружење на индивидуална помош на учениците со попреченост и потешкотии во учењето според поставените цели од Индивидуалниот образовен план или модифицирана програма;
- Ја координира и учествува во работата на Инклузивниот тим во училиштето;
- Поддршка и учество при изработката на Индивидуален образовен план и модифицирана програма;
- Ги следи постигнувањата на учениците во учењето во согласност од поставените цели;
- Реализира индивидуално и групно советување на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето;
- Поддршка на наставниците за сеопфатна работа со ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето и насоки за работа со истите;
- Советување на родители на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето преку информации за напредокот на ученикот, инструкции и насоки за работа во домашни услови, упатување до релевантни институции за помош, со вклучување во одредени сегменти во воспитно-образовниот процес;
- Организирање хуманитарни акции за ученици од социјално ранливи категории;
- Придонесува за јакнење на инклузивната клима во училиштето, како и за прифаќање на ученици со посебни образовни потреби;

- Придонесува за развој на инклузивната практика во училиштето, внесува иновации во работата, подобрување на социјалната и образовната инклузија;
- Анализирање на различни области од воспитно – образовниот процес, истражување на актуелни прашања во училиштето, презентирање на добиените резултати;

Општи задачи на кои специјален едукатор и рехабилитатор работи во училиштето се:

- Следење на наставата и другите подрачја од воспитно-образовната дејност на училиштето и идентификување на оние аспекти од воспитно-образовната работа што се во доменот на неговта стручна компетенција;
- Планирање и програмирање на сопствената работа;
- Општостручно усовршување на наставниците;
- Непосредна работа со учениците;
- Советодавно-консултативна работа;
- Водење педагошка евиденција и документација

Стручната работа на специјален едукатор и рехабилитатор во училиштето се состои од следниве подрачја:

- Работа со ученици;
- Работа со наставници;
- Работа со образовен асистент
- Работа со родители;
- Соработка со заедница;
- Професионален развој и професионална соработка;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Училишна структура, организација и клима

II. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ВО УЧЕБНАТА 2026 /2027 ГОДИНА

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Поддршка на учениците во учењето	Опсервација и следење на учениците за временачасови	Да се детектираат учениците со ПОП и нивните потреби, давање помош и поддршка во воспитнообразовната работа	Септември	Специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски и предметни наставници	Белешки, опсервација, следење	
	Идентификување на учениците со ПОП	Да се воспостави дијагноза за емоционалниот, психомоторниот и социјалниот развој	Септември-октомври	Специјален едукатор и рехабилитатор, учениците со ПОП	Следење и анализанатекна час, тестови	
	Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП	Со гледавање на индивидуалните можности и способности	Септември-јуни	Учениците со ПОП и класни раководители	Тестови за проценка	
	Подготвување, планирање и давање препораки за идентификација на образовните потреби на учениците за обезбедување со одветна поддршка на учениците	Да знаат како да им помогнат и реализираат наставата во инклузија со учениците со ПОП	Август-септември	Инклузивен тим, стручни соработници, Наставници	Презентација и дискусија за инклузивно образование	

	Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи или е веќе вклучен	Прифаќање и почитување на разликите, почитување според поинакувите	Септември	Наставници, Стручна служба	Работилници, обуки, разговор, набљудување	
--	--	--	-----------	----------------------------	---	--

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Следење и поддршка на учениците	Користење различни методи и инструментизација за идентификување на потребите за поддршка во учењето	Да развијат вештини за совладување на планирани програмски одржини од воспитно-образовниот процес	Континуирано	Учениците со ПОП	Тестови, инструменти, досие на ученик, ИОП	
	Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано следење на развојот на децата со ПОП	Континуирано	Стручен соработник, специјален едукатор и рехабилитатор	Проценки, тестови на знаења, дијагностички листи и инструмент, евидентни листови, извештај	
	Изработка на ИОП Изработка на Модифицирана програма	Прилагодување на Воспитно-образовната програма	Септември	Специјален едукатор и рехабилитатор, Наставник, Образовен асистент	Индивидуален образовен план	

	Соработка со колеги Одинклузивниот тим во училиштето	Дасе искористат сите пристапи и согласени со индивидуалните потреби во планирање, учење и оценување	Континуирано	Наставници, специјални едукатори и рехабилитатори, Родители	Учество во ИОП Извештај	
	Индивидуална работа со ученици со попечености и потешкотии во учењето	Подобрување на психо- моторниот развој, подобрување на успех во учење и знаења	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор, ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби	Досие на ученик, тетратки, индивидуални изработки	
	Учествува и врши ревизија на ИОП	Следење на постигнатите резултати	Ноември Декември Мај Јуни	Специјален едукатор и рехабилитатор, Инклузивен тим	Извештај	
	Користење на асистивни технологии со ученици со ПОП	Олеснување и поддршка при учењето	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор, ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби	Технички помагала, извештај, видео материјали, слики	

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Професионална ориентацијана учениците	Ги информира учениците со ПОП засоодветните профил	Дасе подобри информирањето на учениците за избор на понатамошно образование	Декември	Ученици од 9-те одделенија	Разговор, објаснување и набљудување, дискусии	
	Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и родителите за правилна избор на понатамошно образование или професија	Дасе подобри информирањето на учениците за условите за запишување во СУ, правилна избор на понатамошно образование	Март-мај	Класни раководители, Претставница на СУ, Специјален едукатор и рехабилитатор Стручна служба, родители	Дискусии	
	Реедукација на психо-моторика Сензомоторна интеграција	Сензорната интеграција се користи за да му помогне на детето да надмине одредени пречки во развојот за да биде по успешен во секоедневните искуства	Попотреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Психомоторни вежби	
	Развојни социјални вештини и комуникација	Подобрување на социјалните вештини и комуникацијата во секоедневниот живот	Попотреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Дефектолошки вежби, дискусија	
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексција и дисграфија	Подобрување на способностите во сметањето, читањето и ракописот	Попотреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Дефектолошки вежби, дискусија	

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Поддршка планирање и реализација на воспитно – образовниот процес	Планирање стратегии за оценување на знаењата на учениците со ПОП	Усогласување на предвидените и реализираните цели	Континуирано	Наставници, Стручна служба	Дискусии	
	Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со ПОП	Следење на поставените задачи	Континуирано	Наставници од одделенска и предметна настава, дефектолог	Дискусии	
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Да се оспособат наставниците за давање УП и ППИ	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор, Наставници	Дискусии	
	Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултирањето со наставниците за подобрувањето на истата	Да се подобрат во планирањето на елементите во процесот на развојно планирање	Септември - октомври	Директор, Специјален едукатор и рехабилитатор	Протокол за проценка	
Поддршката на наставниците за работата со учениците	Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП	Добивање соодветни инструкции и совети за работа со учениците со ПОП	Континуирано	Наставници од предметна и одделенска настава, Учениците со ПОП	Разговор, Дискусии, Објаснување	
	Стручна помош на наставниците преку обуки и развивање на стратегии	Помош во идентификувањето на учениците со ПОП	По потреба	Специјален едукатор и рехабилитатор	Презентации, Обуки	

	изаработасонив					
	Поддршкавоопределувањенанастанвите соржиникоиќесе обработуваат и ќесепоставатпредученикот	Определувањенанастанвите соржиникоиќесе обработуваат	Континуирано	Наставнициодпредметна и одделенсканастава, Специјален едукатор и рехабилитатор	Разговор Дискусии	
	Учество/ поддршкаприизработканана ИОП заучениците	Изработенииндивидуални плановизаучениците	Септември-октомври	Инклузивентим, Стручна служба, Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор	ИОП	

3. РАБОТА СО ОБРАЗОВЕН АСИСТЕНТ

Подрачје	Активности	Цели	Време/Реализација	Соработници	Форми/Методи	Повратна информација
Поддршказапланирање и реализацијана воспитно – образовниот процес	Планирањестратегии заподобрувањена знаењатанаучениците со ПОП	Усогласувањенапредвидените и реализираните цели	Континуирано	Образовен асистентНаставници, Стручна служба	Дискусии	
	Давањена соки задокументирањена постигнувањатанаучениците со ПОП	Следењена поставените задачи	Континуирано	Образовен асистент, Специјален едукатор и рехабилитатор	Дискусии	
	Давањена соки за неопходните модификации и адаптации вонаставата	Дасе адаптирана наставата	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор, Наставници	Дискусии	

Поддршка на образованасистент за работасо учениците	а					
	Инструктивно-советодавна работасо образованасистент	Добивање соодветни инструкции и совети за работа за учениците со ПОП	Континуирано	Образован асистент, Специјален едукатор и рехабилитатор	Разговор Дискусии Објаснување	
	Стручна помошна образованасистент преку давање јасни насоки и развивање на стратегии иза работасонив	Помош за полесно совладување	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор	Разговори Дискусии	
	Поддршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат и ќе се постават предучениците	Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат	Континуирано	Образован асистент, Наставник, Специјален едукатор и рехабилитатор	Разговор Дискусии	
	Учество/поддршка при изработка на ИОП за учениците. Модифицирана програма	Изработени индивидуални планови за учениците	Септември-октомври	Инклузивен тим, Стручна служба, Образован асистент, Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор	ИОП	

4. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ						
Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми /методи	Повратна информација
Индивидуално	Информирање на родители /			Специјален едукатор		

	старателите на децата со ПОП завивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и упатувањето релевантни институции за помош	Поголема информираност за права на децата со ПОП	Континуирано	едукатор и рехабилитатор, Родители/ старател, Стручна служба	Дискусии Консултации	
	Реализирање на индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП	Насоки за работа во домашни услови	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Родител/ старател	Дискусија Консултации	
	Советување на родители/старателите наученици со ПОП	Помош за полесно совладување на воспитно-образовните задачи	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Родител/ старател	Дискусии Консултации	
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на децата	Дасе информираат родителите/старателите за успехот и напредувањето на децата со ПОП	Континуирано	Специјален едукатор и рехабилитатор Родител/ старател	Дискусии Консултации	

5. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
----------	------------	------	-------------------	-------------	--------------	----------------------

Соработка со локална заедница	Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето, пристапност на лицата со инвалидитет	Дасе обезбеди на времено доследно информирање	Попотреба	Директор Локална заедница	Статистички извештај Протоколарни писма	
	Планирање, реализирање и следење активности кои промовираат интеркултурно образование	Дасе зајакне соработката со учениците и училиштата од другите етнички заедници	Тековно	Специјален едукатор и рехабилитатор Психолог Наставници	Работилници Соученици	
	Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Учество во различни манифестации Организирање хуманитарна помош	Тековно	Директор Наставници	Користење на социјални мрежи, лични контакти	
Соработка со стручни институции и организации	Консултирање и вклученост на институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивни препораки (МОН, БРО, здравствени установи и институции во полето на рано откривање, дијагностика и третман на учениците со ПОП, Центар за социјална работа, Сојуз на дефектолози и др.	Дасе подобри информирањето и можностите за работа на професионално советување препораките за користење на услугите од здравствените институции	Тековно	Центар за социјална работа Здравствени институции, Сојуз на дефектолози	Протоколарни писма, Состаноци, работилници	
	Планирање и остварување соработка со училиштата од регионот и пошироко.	Насоки за определување во средното училиште	Февруари-мај	Државни основи и	Извештај	

				средни училишта		
6. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Личен професионален развој	Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на ефективност и евидентирање	Оспособување и примената на техниките за наставата	Август, јануари, јуни	Надворешни обуки, стручен актив	Годишна програма, Електронска база на податоци Листа за евалуација извештај	
	Учество на обуки, семинари, конференции, работилници, трибини организирани од МОН, БРО и невладини организации и сл.	Професионален напредок и стручно усовршување	Попотреба	Сојузна дефектолози и други стручни лица	Сертификати, покана и потврда за присуство	
	Примената на новите во праксата..	Подобрување на условите и квалитетот на наставата	Тековно	Директор и други наставници	Професионален одосие, извештај	
	Соработка со наставници, специјални едукатори и рехабилитатори и други стручни соработници.	Подобрување на соработката, оспособување на наставниците, давање помош и поддршка како и олеснување на работата со учениците со ПОП на наставата	Тековно	БРО МОН УСАИД	Професионален одосие, извештај	

6. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Поддршкана професионален развој и соработката во училиштето	Поддршканатимот за професионален развој во училиштето преку работилници и состаноци.	Изработкана ИОП заедно со инклузивниот тим, Давање помош и поддршка на наставниците за поефикасна инклузија во училиштето	континуирано	Наставници од одделенска и предметна настава	Професионален одосие, извештај Спроведени работилници, ИОП	
	Користење на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за личен професионален развој.	Изработкана опсервациони листи, прашалници, дијагностички тестови и проценки	континуирано	Тим за професионален развој	Инструменти, индивидуализирани тестови, проценки, прашалници	
	Вршење на десиминации на стручни активности на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето.	Дасе идентификуваат индивидуалните потреби за ЛПР	По потреба	Тим за професионален развој, Директор, наставници	Електронска презентација	

7. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Анализа и проценка на воспитно-образовната работа	Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа	Согледување на актуелна состојба	Попотреба	Директор, Наставници, Родители, Ученици	Извештај	
	Мерење на индивидуалните можности и способности на учениците за истражување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	Проценка на индивидуалните способности на учениците	Континуирано	Ученици и други стручни лица	Извештај	
Истражување на воспитно-образовната работа	Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето	Подобрување на наставата во училиштето	Попотреба	Директор, Наставници, Родители, Ученици	Извештај	
	Правење статистичка обработка и анализа на податоците	Согледување на актуелна состојба и добивање на анализана состојбата	Континуирано	Стручни лица	Извештај	
	Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанија	Подобрување на квалитетот	Континуирано	Стручни лица	Извештај	

	јата од истражувањата	ето на наставата				
--	-----------------------	------------------	--	--	--	--

8. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА, КЛИМА						
Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Соработници	Форми/методи	Повратна информација
Училишна структура и организација (планирање, следење на наставата, педагошка евиденција и)	Изработка на годишна програма за работа на училиштето	Утврдување на потребите и приоритетите на училиштето за остварување на високи стандарди	Јуни-август	Директор Тим за развој на планирање Тим за изготвување ГП	Годишна програма на училиштето	
	Изработка на сопствена програма и оперативен план за работа преку активности	Реализација на предвидените активности	Август	Специјален едукатор и рехабилитатор	Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор	
	Запишување на ученици во провoodделение и организирање на паралелките (распределба на учениците)	Хомогенизација на паралелките	Август	Тим за уписна првачиња	Листи	
	Следење на наставничасови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Подобрување на наставата	Континуирано	Тим за следење и оценување, Директор	Листи за проценка извештаи	

Специјален едукатор и рехабилитатор

Прилог 5

Годишна програма на училишниот библиотекар

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат „центар на гравитација“ во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија. Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Прибирање и средување на учебници за 2026/27г.	Август, септември и јуни	Библиотекар,	Реална состојба на учебниците
Чување на библиотечниот фонд: книги, списанија, прирачници, енциклопедии и др.	Во текот на целата година	Библиотекар,	Оспособени ученици за работа во училишната библиотека
Водење на седмична и месечна евиденција	Во текот на целата година	Библиотекар	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците
Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката	Декември	Библиотекар	Увид во користење на библиотеката од страна на учениците
Посетување на книжарници, саеми на книги, пратење на библиографии, новини, списанија за библиотекарството и сл.	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици, наставници	Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата
Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката	Јуни	Библиотекар	Увид во работата на библиотекарот
Пласирање на детските списанија (одобрени од МОН)	Во текот на целата година	Библиотекар	Користење на детскиот печат од страна на учениците
Обработка на книжниот фонд по УДК	Во текот на целата година	библиотекар, ученици	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди

Набавка и инвентарно сигнирање на лектирни изданија, енциклопедии, стручна литература и други купени или подарени книги	Во текот на целата година	Библиотекар,	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Со ученици работа чување, оспособување и користење на стари книги	Во текот на целата година	Библиотекар	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар
Месечно информирање за невратени книги	Во текот на целата година	Библиотекар	Навремено прибирање на библиотечниот инвентар
Средување и заведување на учебници за учебната 2026/27 г.	Август, септември, јуни	Библиотекар, наставници,	Учениците навремено ги добиваат бесплатните учебници
Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи, раскази, приказни и други литературни видови	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците да створат навика за читање
Насочување и навикнување на учениците сами да бараат книги во библиотеката	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците самостојно ги пронаоѓаат книгите
Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката (посебно кај најмалите членови од II и III одд.)	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Учениците од најмала возраст посетуваат библиотека
Разговор со учениците за прочитани книги	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Подобри резултати во учењето
Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал)	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Самостојно користење на овој вид литература
Оспособување на заинтересирани ученици за работа во библиотеката (средување, инвентарирање, сигнирање, издавање на книги, санирање на оштетени книги и сл.)	Во текот на целата година	Библиотекар,	Средена и организирана библиотека според универзални стандарди
Совладување на методи, техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредностиски учениците треба да ги понесат од училишните клупи	Во текот на целата година	Библиотекар, ученици	Подобри резултати во учењето
Посета на градска библиотека на Општина Кавадарци	Во текот на годината	Библиотекар, ученици	Учениците да створат навика за читање
Запознавање со Канцеларијата за млади	Во текот на годината	Библиотекар, ученици	Зголемена свест на младите за учество во активностите на Општина Кавадарци

Прилог 6

Годишна програма за работа на –Училишен одбор ПРИ ООУ „ ДИМКАТА АНГЕЛОВ-ГАБЕРОТ“С. ВАТАША 2026/2027 ГОДИНА

Училишниот одбор (УО) е конституиран согласно законската регулатива и Статутот на училиштето. Надлежностите за управување се јасно дефинирани со Деловник за работа на УО. Состаноците се одржуваат со мнозинство на членови на одборот. УО им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информации за својата работа на другите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес. УО има воспоставено партнерски однос со Раководниот орган на училиштето и другите образовни структури.

Училишниот одбор е орган кој е одговорен за управувањето со училиштето. Во неговиот состав се вклучени: 3 претставници од редот на наставници/стручна служба, 3 родители и 1 претставник од основачот.

Членови

Македонка Ш.Мицова	(претставник на наставниците)
Јасминка Маркова	Спиркоска(претставник од Советот на општината)
Грозда Динова	(претставникна родителите-претседател)
Ружица Тодоров	(претставник на родителите)
Зорица Карова	(претставник на наставниците)
Добринка Ласкова	(претставник од наставниците)
Марија Николова	(претставник од родителите)

Покрај задачите определени со закон, во работата на училишниот одбор посебно се опфатени следните области: визија за училиштето и развоен план; избор на клучен персонал; финансиски надзор; унапредување и следење на квалитетот на образовниот процес и оценувањето; подобрување на условите за работа и благосостојбата на учениците; подобрување на внатрешните односи и односите со централната и локалната власт.

(Во текот на учебната 2026/2027 год. може да дојде до промена на членовите по различен основ или истек на мандат.)

ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Планот за работа на Училишниот одбор се темели на евалвацијата на резултатите од минатата учебна година, а опфаќа:

- Редовни седници:
- Донесување на Годишна програма за работа на Училишниот Одбор,
- Предлагање извештаи,
- Предлагање финансви планови,
- Предлагање годишна сметка,
- Организирање на попис,
- Поддршка за професионален развој на наставниците
- Поддршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето
- Учество во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети
- Грижа за имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето
- Следење на оценувањето на учениците
- Поддршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура
- Учество во донесување на планот за самоевалуација
- Унапредување на соработката со Советот на родители
- Давање претходно мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;
- Одлучување по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- Одлучување по жалбите на ученици, родители/старатели;
- Разгледување на тековни прашања утврдени со Статутот на училиштето.
- Разгледување на проекти и нови наставни програми
- Формира постојани и повремени комисии како помошни тела ;

- Донесува одлуки по однос на тендери, екскурзии и други работи од значење за дејноста на училиштето;
- Донесува одлуки по однос на изнајмување училишни објекти;
- Дава препораки за подобрување на состојбите и превенција на поедини потенцијални негативни состојба

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Содржина на активностите	Време	Реализатори:
Разгледување и донесување Годишна програма за работа на училиштето, Разгледување на извештајот за работа на училиштето	VIII	Членовина Училишниот одбор,
Запознавање со активностите во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	VIII	Членовина Училишниот одбор, директор, наставен и стручен кадар
Средбасо Совет на родители	тековно	Членовина Училишниот одбор и Совет на родители, наставен и стручен кадар, директор
Кадровски прашања	VIII - IX	Членовина Училишниот одбор, (по потреба - директор, секретар)
Разгледување на измени и дополнувања во Законот за основно образование	Тековно	Членовина Училишниот одбор, (по потреба - директор, наставен и стручен кадар)
Предлог финансиски план за работа на ОУ до основачот	XII	Членовина Училишниот одбор
Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар	Тековно	Членовина Училишниот одбор, директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членовина Училишниот одбор,
Разгледување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членовина Училишниот одбор, (по потреба - директор)
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членовина Училишниот одбор, директор
Разгледување на финансискиот извештај и други извештаи материјално -	I - II	Членовина Училишниот одбор, директор

финансовотоработењевоучилиштето		
Разгледување и усвојувањенагодишната, завршнапресметказаматеријално - финансовотоработење	I -II	ЧленовинаУчилишниотодбор, директор
УсвојувањенаИзвештајотзаработатанаучилиштето – I полугодие и Годишниотизвештај	I- II VI- VII	ЧленовинаУчилишниотодбор, директор
Евалуацијанасамоевалуација и развојницелинаучилиштето	целагодина	ЧленовинаУчилишниотодбор, директор

Приоритети во работата на Училишниот одбор за учебната 2026/2027година се:

*Подобрување на условите за реализација на наставата (уредување кабинети,нагледни средства)

*Унапредување на професионален развој и стекнување на нови компетенции на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар

*Прилагодување на наставата според потребите на учениците

* Грижа за здравјето и добросостојбата на учениците

*Реализација на проекти

*соработка и средби со Совет на родители

Претседател на УО
Грозда Динова

Прилог 7

Програма за работанаСоветотнародители за учебната2026/2027година

Советотнародителипри ООУ „Димката Ангелов Габерот“- с.Ваташа е составен од18 члена, односно поеден преставник од секое одделение.

Претседателна советот е Александар Ристов.

Програмата за работанаСоветотна родители е следната

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефек т
-----	----------	------------	-------	-----------

Мислење за Годишната програма на училиштето	Состанок Разговор Презентација	Родители Наставници Стр.служба	Јули	Презентирање на работата на училиштето
Расправа за извештајот за работата на училиштето	Презентација Состанок Разговор	Стр.служба	Септември	Известување за работата на училиштето
Разгледување на родителите во врска со воспитно – образовната работа	Состанок	Родители Наставници Стр.служба	Вотекот на годината	Подобрување на воспитнообразовната работа
Учество во самовалутација 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 за соработка	Средби Разговори на работилници	Родители Наставници Стр.служба	Октомври	Презентирање на работата на училиштето
Акција за подобрување на условите во кои работат училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стр.служба	Декември Мај Април	Набавка на приоритетни материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во оценување на исполнетост на стандардите на 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 созаписник за избор на членови во УО	Совет на родители	Тековно	Следење на работата на училиштето и донесување тековни одлуки
Формирање на комисија и тела	Учество во изборна понудувачица: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	родители	Постојано	Учество во училишни активности и подобрување на научниот стандард
Подобро соработка на училиште – Родители	Средби Разговори на работилници	Родители Наставници Стр.служба	Постојано	Квалитет на комуникации на релација У-Н-Р

Информирањенапошироката јавностзаработатанаучилиштето	Стручни часописи Весници медиумивеб страна	Директор, Наставници, Стр. служба, родители,	Постојано	Јавноствоработата Промоција на постигањата
Следењена работата и квалитетот на активностите	Состаноци, Разговори, Предлози за новитети и подобрувањена работатана училиштето	Претседателна СР, Директор и Педагог	Постојано	Учество во креирањена подобра училишна клима и квалитетна работата на училиштето

Прилог 8

Програма за работа на наставнички совет

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Распределба на работни задачи и обврски на вработените во училиштето	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно започнување на новата учебна година
Усвојување на годишната програма во 2026/2027 год	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година
Кооптирање на нов член од редот на наставниците за УО	Септември	Директор, стручни соработници и наставници	Вклученост на наставниците во работата на УО
Формирање на комисии	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Тимска работа и подобри резултати во работата
Анализа од увидот во педагошката документација и евиденција и електронски дневник	Октомври	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување и корекција на евентуалните пропусти
Утврдување на успехот и поведението во текот на првото тромесечие во учебната 2026/2027год. и договор за родителска средба	Ноември	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Договор за Новогодишен хепенинг	Декември	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Утврдување на успехот и поведението во текот на првото полугодие во учебната 2026/2027 год. Анализа од реализација на годишна програма и договор за родителска средба.	Јануари	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Договор за стручни активи, дисиминации од одржани обуки	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Договорни активности: настава во природа, екскурзии, полуматура, натпревари	Март	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Утврдување на успехот и поведението за	Април	Директор, стручни	Воочување на слабостите во успехот на

третото тримесечие		соработници и наставници	учениците и мерки за нивно надминување
Анализа на резултатите од ученичките натпревари	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Евалуација на постигнатите ефекти. Уочување и корекција на евентуалните пропусти
Усвојување на годишен успех на учениците. Избор на првенец на генерации и најдобар наставник	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на поправни и одделенски испити	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно организирање и спроведување на евентуалните испити
Одлуки на Наставнички совет согласно ЗОО	тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Донесување одлуки од Наставнички совет

Прилог 9

Програма за работа на стручен актив на I одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година; -Стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование; - Меѓусебна соработка со стручните активи од прво одделение на ниво на општина Кавадарци; - Изготвување на наставната програма за прво одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -Реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година – прием на првачињата; -Определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; - Согледување на бројноста на учениците, нивната физичка, техничка и социолошка подготовка за почеток на	Јули и Август	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение

учебната година; -Уредување на училниците.		
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -Договор за набавка и користење на современа нагледни средства потребни за осовременување на наставата; -Разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -Договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -Договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -Утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -Меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -Соработка со активите од другите училишта; -Учество во манифестацијата „Тиквешки гроздобер“; - Светски ден за заштита на озонската обвивка; - Меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -Организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - Меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - Меѓународен ден на пешаците; -Меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во I одделение за првото тримесечие од учебната 2026/2027 година; -Изработка на нагледни средства и користење во наставата; -Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -Соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение

-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени наставнички по повод Нова Година; -Консултации за изработка на наставни листови; -Редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2026/2027 година; -Изготвување на полугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување на методологија за работата со ученици кои покажуваат послаб успех; -Планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - Светски ден за заштеда на води; -Еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; -Активности по повод денот на жената; -Следење на постигањата на учениците преку наставни листови; -Подготовка за „Денот на негата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение
-Маскенбал; - Светски ден на здравјето; - Светски ден на планетата Земја; -Анализа на успехот од воспитно-образовната работа во III тримесечие од учебната 2026/2027 година; -	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници –

ДоговорзаначинотнаучествонаученицитенасаемотвнашетоучилиштепоповодхристијанскиотпразникВелигден.		педагог, психолог
-Соработкасоактивитесодругитеучилишта; -Следењенареализацијата и постигнувањатаворедовнатанастава; -Подготовка за еднодневен излет како и договорзаизведувањенанабљудувањевооблискатаоколина; -Еколошкаинтеграција-Сообраќајнисредства; - Светскиденнаклимата; - Светскиденпротивпушењето; -КонсултацииизаначинотнаодбележувањенаПатрониотпразник (настапнички) и нивнаподготовка.	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директорнаучилиштето
-ПодготовказаучествонаПатрониотпразник; -Анализнауспехот и постигнатитерезултатинаученицитеворедовнатанастава; -Следењенастепенотнаусвоеноста и на реализацијанаматеријалотпоодреденипредмети; -Редовноводењенапедагошкаевиденција и документација и меѓусебнаконсултација и проверка; - Светскидензазаштитанаживотнатасредина; - Изготвувањенагодишенизвештај ; -Разнипосети и набљудувањанаобјекти и институциивокорелацијасонаставнитесодржини; -Стручноусовршување- пренесувањесознанијаодсоветувања, семинари, новипроективообразованието, користењенастручна, методичка и педагошкалитература.	Јуни Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на прво одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директорнаучилиштето Стручница (предавачи,советници и сл.)

Програма за работа на стручен актив на IIодделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027година; -Стручно усовршување на членовите на стручниотактив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование; - Меѓусебна соработка со стручните активи од второ одделение на ниво на општина Кавадарци; - Изготвување на наставната програма за второ одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО;	Јули и Август	стручни лица (предавачи,советници и сл.) Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение

-Реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -Определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; -Согледување на бројноста на учениците на почеток на учебната година; -Уредување на училишните.		Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, како и давање упатство за работа во текот на годината; -Договор за набавка и користење на современа нагледна средства потребни за осовременување на наставата; -Разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -Договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -Договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -Утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -Меѓусебна соработка со другите активности во одделенската настава (разменување на искуство и мислења); -Соработка со активите од другите училишта; - Светски ден за заштита на озонската обвивка; - Меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второодделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -Разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во текот на годината; -Организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - Недела на детето; - Меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - Меѓународен ден на пешаците; -Меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второодделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -Анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во II одделение за првото тримесечие од учебната 2026/2027 година; -Изработка на нагледни средства и користење во наставата; -Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -Соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второодделение
-Консултација за претставување на нашето училиште со одредени наставни теми по повод Нова Година;		Одделенските наставници –

-Консултациизаизработкананаставнилистови; -Редовноводењенапедагошкаевиденција и документација и меѓусебнаконсултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	членови на стручниот актив на второ одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2026/2027 година; -Изготвувањенаполугодишен извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување методологија за работасо ученици кои покажуваат послаб успех; -Планирањеза набљудувањена природата возима(прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - Светски ден за заштеда на води; -Еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; -Активност по повод денот на жената; -Следењена постигањата на учениците преку наставни листови; -Подготовка за „Денот на негата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение
-Априлијада; - Светски ден на здравјето; - Светски ден на планетата Земја; -Анализа на успехот од воспитно-образовната работа во III тримесечие од учебната 2026/2027 година; - Договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -Следењена реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -Подготовка за еднодневен излет како и договор за изведувањена набљудување во блиската околина; -Еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - Светски ден на климата; -Светски ден против пушењето; -Консултацииза начинот на одбележувањена Патрониот празник (настапнички) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на второ одделение Стручните соработници –

-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за осовременување на наставата; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -меѓусебна соработка со другите активности во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во III одделение за првото тримесечие од учебната 2026/2027 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата; -договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени наставни точки по повод Нова Година; -консултации за изработка на наставни листови; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение

	Во текот на цела наставна година	Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2026/2027 година; -изготвувањенаполугодишенизвештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдувањеметодологијазаработасоученицикоипокажуваатпослаб успех; -планирањезанабљудувањенаприродатавозима(прошеткавонепосреднатаоколина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светскиден заштедана енергија; - светскиден заштедана води; -еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; -активности по повод денот на жената; -следењена постигањата на учениците преку наставни листови; -подготовка за „Денот на негата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение
-Априлијада; - светскиден на здравјето; - светскиден на планетата Земја; -анализана успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2026/2027 година; - договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -следењена реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -подготовка за екскурзија со учениците од трето одделение; -еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - светскиден на климата; -светскиден против пушењето; -консултации за начинот на одбележувањена Патрониот празник (настапнички) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на трето одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

		Директор на училиштето
-Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за современа настава; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во IV одделение за првото тримесечие од учебната 2026/2027 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата; -договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
-Консултации за подготовка на запредметните наставни предмети по природни науки и математика -консултации за претставување на нашето училиште со одредени наставни точки по повод Нова Година; -консултации за изработка на наставни листови; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение

	Во текот на цела наставна година	Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2026/2027 година; -изготвување на полугодишни извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување на методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - светски ден за заштеда на води; - еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; - активности по повод денот на жената; - следење на постигањата на учениците преку наставни листови; - подготовка за „Денот на негата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение
- Априлијада; - светски ден на здравјето; - светски ден на планетата Земја; - анализа на успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2026/2027 година; - договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Соработка со активите со другите училишта; - следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; - подготовка за излет со учениците од четврто одделение; - еколошка интеграција-Сообраќајни средства; - светски ден на климата; - светски ден против пушењето; - консултации за начинот на одбележување на Патрониот празник (настапнички) и нивна подготовка .	Мај	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог

		Директорна училиштето
-Подготовка за учество на Патрониот празник; -анализа на успехот и постигнатите резултати на учениците во редовната настава; -следење на степенот на усвоеноста и на реализацијата на материјалот по одредени предмети; - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава, -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка; - светски ден за заштита на животната средина; - изготвување на годишен извештај ; -разни посети и набљудувања на објекти и институции во корелација со наставните содржини; -стручно усовршување- пренесување на сознанија од советувања, семинари, нови проекти во образованието, користење на стручна, методичка и педагошка литература.	Јуни Во текот на цела наставна година Јуни	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на четврто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директорна училиштето Стручни лица (предавачи, советници и сл.)

Програма за работа на стручен актив на Во одделение

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план и програма за работа на стручниот актив; -разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година; -стручно усовршување на членовите на стручниот актив преку посета на обуки во врска со подготовка и примена на новата концепција за основно образование во петто одделение; - меѓусебна соработка со стручните активи од петто одделение; - изготвување на наставната програма за петто одделение во согласност со новата концепција за основно образование донесена од страна на МОН и БРО; -реализирање на потребни организациони подготовки за почетокот на учебната година; -определување на прирачници кои ќе се користат во текот на учебната година, користење на стручна литература; -согледување на бројноста на учениците на почеток на учебната година;	Јули и Август	Стручни лица (предавачи, советници и сл.) Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето

-уредување на училниците. -Договор за заеднички пристап кон родителите и учениците при запознавање со набавката на ученички прибор, какои давање упатство за работа во тековната година; -договор за набавка и користење на современи нагледни средства потребни за современа настава; -разгледување на методологија за унапредување на воспитно-образовната работа; -договор за заедничка и изедначена методологија за подготовка на сценаријата за наставен час, за изведување на редовната настава; -договор за заедничка подготовка на неделни планирања; -утврдување на методи и критериуми за следење на резултатите од редовната настава; -меѓусебна соработка со другите активи во одделенска настава (разменување на искуство и мислења); -соработка со активите од другите училишта; - светски ден за заштита на озонската обвивка; - меѓународен ден без автомобили.	Септември Во текот на цела наставна година Септември	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Следење на реализацијата на редовната настава и резултатите од истата; -разгледување на активностите за унапредување на воспитно образовната работа во тековната година; -организирање и реализирање на посети и набљудувања во корелација со наставната програма; - недела на детето; -меѓународен ден за намалување на уништување на природата; - меѓународен ден на пешаците; -меѓународен ден на храната.	Октомври	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение
- Укажување помош на учениците кои потешко напредуваат во наставата; -анализа на резултатите од воспитно-образовната работа во V одделение за првото тримесечие од учебната 2026/2027 година; -изработка на нагледни средства и користење во наставата; -договор за заеднички пристап кон родителите и учениците; -соработка со родителите.	Ноември Во текот на цела наставна година	Стручните соработници – педагог, психолог Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение
-Консултации за претставување на нашето училиште со одредени наставни точки по повод Нова Година;		

-консултации за изработка на наставни листови; -консултации за подготовките за престојните атпревари по природна наука и математика - анализа на реализација на дополнителната и додатната настава; -редовно водење на педагошка евиденција и документација и меѓусебна консултација и проверка;	Декември Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Директор на училиштето Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото полугодие од учебната 2026/2027 година; -изготвување на полугодишни извештај.	Јануари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Утврдување на методологија за работа со ученици кои покажуваат послаб успех; -планирање за набљудување на природата во зима (прошетка во непосредната околина).	Февруари	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
- Светски ден за заштеда на енергија; - светски ден за заштеда на води; -еколошка интеграција – Како да ја заштитиме околината; -активности по повод денот на жената; -следење на постигањата на учениците преку наставни листови; -подготовка за „Денот на негата“.	Март Во текот на цела наставна година	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение
-Априлијада; - светски ден на здравјето; - светски ден на планетата Земја; -анализа на успехот од воспитно-образовната работа во трето тримесечие од учебната 2026/2027 година; - договор за начинот на учество на учениците на саемот во нашето училиште по повод христијанскиот празник Велигден.	Април	Одделенските наставници – членови на стручниот актив на петто одделение Стручните соработници – педагог, психолог
-Соработка со активите со другите училишта; -следење на реализацијата и постигнувањата во редовната настава; -подготовка за Настава во природа со учениците од петто одделение;		Одделенските наставници – членови на стручниот актив

-Изготвување програма за слободни ученички активности; -План за соработка со родителите и локалната средина; -Градење критериум за оценување; -Разговор околу подготовките на годишните, тематските и дневните распределенија (редовна настава, како и додатна и дополнителна настава); -Договор за тестови и писмени работи; - Посета на семинари и обуки и размена на искуства одистите.	Септември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Следење резултати од редовната настава; -Работа со талентирани ученици, мотивација на истите и подготовка за учество на натпревари; -Планирање и истражување на одреден предмет, цел на истражувањето, податоци од истражувањето и заклучок од истото; -Користење различна стручна литература; - Договор за соработка со математичкото списание НУМЕРУС.	Октомври	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; -Соработка со родителите за однесувањето на учениците во целокупното општество.	Ноември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Воннаставни активности и содржини; -Договор за заедничко планирање по повод Нова Година; -Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови; - Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава.	Декември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Критички осврт кон она што е реализирано, што е пропуштено и каде да се посвети повеќе внимание за да ученикот го усвои пропуштеното; - Изработување на полугодишен извештај за работа на стручниот актив.	Јануари	Наставен кадар од природно-математичка група предмети
- Поттикнување на творчката фантазија кон даден проблем; -Работа во групи-работа по нивоа за усвоената материја; -Примена на анализа, синтеза, оценување; - Припрема за престојните ученички натпревари.	Февруари	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Работа со талентирани ученици, мотивација на истите и следење на нивните резултати како и подготовка за учество на ученичките натпревари; - Изготвување и текстуално прилагодување на евидентните листови според критериумите и стандардите за оценување.	Март	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог,

		психолог
-Анализа на резултати по одделни предмети; -Учество на општински, регионални и државни натпревари; - Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третотримесечје.	Април	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Разгледување на резултатите од учеството на натпреварите; -Помош на учениците при нивната социјализација, индивидуализација и инвентивност; -Подготовка за обележување на патрониот празник; - Договор за врачување на дипломи и признанија на учениците.	Мај	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година; - Изработување на годишен извештај за работа на стручниот актив	Јуни	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање вое текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

(Во учебната 2026/2027 поради пензионирање ќе дојде до промена на наставникот по биологија)

**Стручен актив на наставници од
природно-математичка група предмети**
Софија Соколова
Силвана Трајкова
Сања Ѓорѓиева
Миле Мукаетов
Кристина Трајкова
Весна Митова

Годишна програма за работа на стручен актив на наставници од општествено-хуманистичка група предмети во учебната 2026/2027

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
-Изготвување и усвојување на план-програма за работа на стручниот актив на наставници по општествено-хуманистичка група предмети; -Глобални, тематски и оперативни планирања на наставниот материјал; -Користење на стручна литература, нагледни средства; - Евидентирање на постоечките наставни средства, помагала и литература и евентуална набавка на нови.	Август	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Изготвување програма за слободни ученички активности; -План за соработка со родителите и локалната средина; -Градење критериум за оценување; -Разговор околу подготовките на годишните, тематските и дневните распределенија (редовна настава, како и додатна и дополнителна настава); -Договор за тестови и писмени работи; - Посета на семинари и обуки и размена на искуства одистите.	Септември	Наставен кадар од природно-математичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Следење резултати од редовната настава; -Работа со талентитани ученици, мотивација на истите и подготовка за учество на натпревари; -Планирање и истражување на одреден предмет, цел на истражувањето, податоци од истражувањето и заклучок од истото; -Користење различна стручна литература;	Октомври	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; -Соработка со родителите за однесувањето на учениците во целокупното општество.	Ноември	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Воннаставни активности и содржини; -Договор за заедничко планирање по повод Нова Година; -Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови; - Анализа за реализацијата на додатна и дополнителна настава.	Декември	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Критички осврт кон она што е реализирано, што е пропуштено и каде да се посвети повеќе внимание за да ученикот го усвои пропуштеното; - Изработување на полугодишен извештај за работа на стручниот актив.	Јануари	Наставен кадар од природно-математичка група предмети

- Поттикнување на творечката фантазија кон даден проблем; - Работа во групи-работа по нивоа за усвоената материја; - Примена на анализа, синтеза, оценување; - Припрема запрестојните ученички натпревари.	Февруари	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Работа со талентирани ученици, мотивација на истите и следење на нивните резултати како и подготовка за учество на ученичките натпревари; - Изготвување и текстуално прилагодување наевидентните листови според критериумите и стандардите за оценување.	Март	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
-Анализа на резултати по одделни предмети; -Учество на општински, регионални и државни натпревари; - Разгледување на успехот и поведението на учениците накрајот од третотримесечје.	Април	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог
- Разгледување на резултатите од учеството на натпреварите; -Помош на учениците при нивната социјализација, индивидуализација и инвентивност; -Подготовка за обележување на патрониот празник; - Договор за врачување на дипломии признанија на учениците.	Мај	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година; - Изработување на годишен извештај за работа на стручниот актив	Јуни	Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање во текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

**Стручен актив на наставници од
Наставен кадар од општествено-хуманистичка група предмети**

Јанушка Милкова
Надица Мојсова
Марија Петрова
Даниела Мојсов
Александра Бошков
Валентина Сенкова
Зорица Карова

Стручен актив на наставници по Музичко, Ликовно и Физичко и здравствено образование

Програмски задачи	Време на реализација	Реализатори
- Избор на стручен Актив; - Донесување на програма за стручен актив.	Август	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Изработка на програми за работа на стручниот актив, инструменти, потребни материјали за тековната година; - Усогласување на програмата на стручен актив со годишната програма за работа на Училиштето.	Септември	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Дискусија во врска со реализација на наставата по Музичко, Ликовно и Физичко и Здравствено Образование; - Разговор за надминување на проблеми при реализација на наставата; - Споделување на иновативни приоди на наставата; - Следење на современи техники, методи и инструменти за оценување.	Октомври	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во трето тримесечје; - Следење резултатите од редовната настава; - Следење на темпото на реализација на редовната настава и негово изедначување преку изработка на неделни планирања.	Ноември	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
- Воннаставни активности и содржини; - Консултации за претставување на нашето училиште со одредени настапни точки по повод		Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог

Нова година; -Сумирање на резултатите од прво полугодие по секој предмет и следење на резултатите преку тестови; - Анализа за реализацијата надодатна и дополнителна настава.	Декември	Директор на училиштето
- Анализа на успехот на воспитно-образовната работа во првото полугодие; - Анализа на сите применети постапки од работа со послабите ученици	Јануари	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
-Подигнување на екосвеста кај учениците, развивање на Креативноста; -Пројавување љубов за улогата на народната песна и дасезапознаат народните песни; -Примена на анализа, синтеза, оценување.	Февруари	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог
-Учениците да прифатат дека зачувувањето на околината е дел од нашиот живот и опстанок ,нај соодветен пример се случувањата во секојдневниот живот; -Да се добие чиста творба во линија на изразот; -Совладување на техниката удар на гол со лева и десна нога; -Елементарни и штафетни игри; -Отстранување на непотребните предмети од дворот; - Размена на искуства меѓу членовите од активот како и соработка со останатите активи.	Март	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
-Надминување на проблемите во наставата, користење на иновативна технологија во наставата; -Одржување на отворени часови од темите од	Април	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог

ЛиковноОбразование; -Обележување на „Денот на шегата“; - Анализа на резултатите од воспитно образовната работа во третото тромесечие; -Следење на педагошка теорија и практика.		
-Проширување на знаењата на учениците за постигнување успех на натпреварите; -Подготовка за обележување на патрониот празник; - Договор за врачување на дипломии признанија на учениците; -Преземање активности за подобрување на успехот и поведението на учениците.	Мај	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог Директор на училиштето
- Анализа на реализираните активности од годишната програма на активот на крајот на учебната година; - Изработување на годишен извештај за работа на стручниот актив.	Јуни	Наставен кадар од стручниот актив Стручните соработници – педагог, психолог

Забелешка: Годишното планирање во текот на учебната година може да претрпи промени во зависност од времето на реализација, содржините и напредувањето на наставниот процес.

**Стручен актив на наставници по Музичко,
Ликовно и Физичко и здравствено образование:**

**Илија Чипков
Лазар Толев
Горан Боев
Ангел Васиев
Тодор Златев**

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
--------------------------------	----------------------	------------	---------------------------

Разгледување на годишната програма за работа на училиштето	Август	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на воннаставните активности за тековната година,
Разгледување на успехот и поведението на учениците за првото тримесечје во учебната 2026/2027 година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2026/27 год.	октомври	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие во учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2026/27год.	декември	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за третото тримесечје во учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2026/27 год.	Април	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.
Разгледување на успехот и поведението на учениците за учебната година. Реализација на воспитно образовната работа, додатна, дополнителна настава во текот на учебната 2026/27год.	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Реализација и разгледување на воспитно-образовната работа по одделенија и паралелки, соопштување на ученици кои потешко напредуваат и ученици кои постигнуваат резултати по одредени предмети, изрекување на педагошки мерки на учениците согласно законот.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ
во учебната 2026/2027 година



Изработил:

Директор:

Вовед

Инклузивното образование претставува флексибилна и индивидуализирана поддршка на учениците со посебни образовни потреби во рамките на редовното училиште.

Како интегрална компонента на целокупниот образовен систем што овозможува соодветна едукација на сите, инклузивното образование ги распознава и почитува различните потреби и способности вклучувајќи ги различните стратегии на учење.

Флексибилноста на системот се рефлектира врз методите, формите и материјалите што се користат, за да им се овозможи на учениците најефикасен пристап до редовните наставните програми.

Во училиштето за успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) индивидуален образовен план кој е инкорпориран во дневното оперативно планирање.

Ученици со посебни потреби се ученици кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања, кои во интеракција со различни општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството, ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или специфични потешкотии во учењето и ученици кои потекнуваат од неповолно социо-економски, културни и депривирани средини.

Програмата за успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби ги опфаќа следните приоритетни цели:

1. **Идентификација на ученици со посебни образовни потреби** која ќе придонесе за успешна инклузија на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Спроведување на процедурата за идентификација на учениците со посебни образовни потреби;
- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, раководители на паралелките, родителите и учениците, образовен асистент.
- ✚ Соработка со здравствени, социјални и образовни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци, Центар за социјална работа, ЈЗУ Центар за рехабилитација на патологија на вербална комуникација – Скопје, Медицински центар, Основни училишта, Ј.З.У.Здравствен дом на Скопје-О.Е. Служба за функционална проценка на деца и млади - МКФ, ОУРЦ,,Маца Овчарова ,,Велес)

2. **Поддршка на учениците со посебни образовни потреби во редовното образование.** За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, образовни асистенти за прилагодување на наставата (методичко и содржинско) кон потребите на учениците (диференциран пристап);
- ✚ Развивање на позитивни ставови кон овие ученици;
- ✚ Обезбедување поддршка од соучениците;
- ✚ Стручно консултативни разговори на стручните соработници со учениците со посебни образовни потреби и нивните родители;
- ✚ Изготвување Индивидуален образовен план за учениците со посебни образовни потреби согласно процедурата за изработка и следење на ИОП.
- ✚ Изготвување модифицирана програма за учениците со посебни образовни потреби согласно процедурата за изработка и следење на модифицираната програма

3. **Следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби.** За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- ✚ Стручно-консултативни разговори со наставници, родители, стручни соработници, образовни асисенти, во врска со напредокот на учениците;
- ✚ Увид во напредокот на учениците (индивидуален образовен план, модифицирана програма, ревизија на истите);
- ✚ Утврдување на постигањата на овие ученици (успех и поведение);
- ✚ Ревидирање и дополнување на ИОП и модифицираната програма доколку се констатира;
- ✚ Активности за подобрување на постигањата доколку се констатира;

Реализатори на оваа програма се тимот за инклузија на учениците со ПОП и одделенските и предметни наставни

АКЦИОНЕН ПЛАН НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ 2026/2027 ГОДИНА				
Задачи	Содржини и активности	Реализатори	Временска рамка	Очекувани ефекти

Креирање на политика за работа со ученици со ПОП	Анализа на годишниот извештај од реализираните активности на инклузивниот тим во претходната учебна година; Изготвување на годишна програма за работа на тимот и акционен план на активности за учебната 2026/2027 година.	Инклузивен тим	Август	Успешна реализација на планираните активности; Подобрување на инклузивната практика.
Идентификација на учениците со ПОП	Овие активности се во согласност со процедурата за идентификација на учениците со ПОП: - Идентификација и регистрација на учениците при упис во 1 одделение со приложен Наод и мислење за функционална проценка -МКФ. - Опсервација и следење на учениците од страна на наставниот кадар и стручните соработници; - Разговори на стручните соработници со наставниот кадар; - Разговори со родителите; - Разговори со учениците.	Инклузивен тим; Наставен кадар; Родители	Септември Октомври	Правилна и навремена идентификација на учениците со ПОП; Преглед и евиденција на учениците со ПОП според видот, степенот на попреченост, и според потешкотиите со кои се соочуваат; Навремено пружење на стручна помош и поддршка на учениците со ПОП.

Запознавање на родителите со состојбата на нивното дете и упатување во Службата за функционална проценка на деца и млади -МКФ. Класификација на Функционирање, попреченост и здравје)	Советодавни разговори со родителите во насока на следното: - Давање на поддршка на родителите реално да ја согледаат состојбата и можностите на нивното дете; - Информирање за бенефитите кои ќе ги има нивното дете; - Информирање за услугите и поддршката што ја обезбедува училиштето за учениците со ПОП.	Инклузивен тим	Септември-Октомври	Навремено известување за Наод и мислење за функционална проценка од МКФ Соработка со родителите Навремено обезбедување на образовен асистент
Проценка на потенцијалите и потребите на учениците со ПОП во насока на изготвување на ИОП	Примена на соодветни методи и техники за утврдување на моменталното ниво на функционирање и способности на ученикот (развојни потенцијали): - Опсервација. Идентификација на образовните потреби на ученикот, односно на подрачјата и областите во кои ученикот има потреба од дополнителна поддршка.	Инклузивен тим; Наставен кадар	Септември - Октомври	Да се добие реална слика за објективните можности на ученикот, како појдовна основа во процесот на индивидуализација и диференцијација на наставната програма
Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците	Изработка на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП; Примена на диференциран пристап во работата со учениците со ПОП; Стручно консултативна работа на стручните соработници со наставниот кадар.	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Родителите	Септември - Октомври, и тековно по потреба	Да се обезбеди адекватен пристап до наставните програми во склад со објективните можности на ученикот; Успешна реализација на наставната програма со сите ученици.

	Соработка со родителите, образовен асистент и нивно вклучување во работата на инклузивниот тим.	на учениците со ПОП		
Градење на стратегии за учење и вреднување на знаењето со примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работењето.	Советување, консултативни разговори и инструктивна работа со наставниот кадар, образовен асистент и родителите, за начините на коишто ќе бидат вреднувани учениците со ПОП; Утврдување на критериуми за вреднување на постигнувањата на учениците со ПОП, согласно прилагодените индивидуални планови;	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Родителите на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Почитување на индивидуалните карактеристики и начинот на изразување кој го преферира ученикот при вреднување на постигнувањата; Постигнување на максималниот развој на способностите на секој ученик.
Обезбедување на дополнителна поддршка согласно потребите на учениците	Непосредна индивидуална работа со специјален едукатор и рехабилитатор: -Помош и поддршка во совладувањето на наставните содржини; - Поттикнување и стимулирање на развојот; -Советодавни консултативни разговори согласно потребите на учениците. Помош и поддршка од психолог и педагог согласно потребите на учениците; Советување на родителите за пружање на адекватна помош и поддршка на ученикот во домашни	Инклузивен тим; Наставен кадар Родители на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Подобрување на постигнувањата на учениците; Подобрување на социјализацијата на овие ученици.

	услови.			
Следење на степенот на инклузираност на учениците со ПОП во наставно – образовниот процес	Опсервација и разговори со наставниот кадар, родителите, образовен асистент учениците и соучениците.	Инклузивен тим; Образовен асистент Наставен кадар;	Во текот на учебната година	Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците со ПОП и проценка на ефектите од примената на ИОП	Евиденција на успехот, редовноста и поведението на учениците со ПОП на тромесечие, полугодие, крај на наставна година; Евалуација на ИОП по секој наставен предмет (определување на степенот на оствареност на диференцираните цели); Советодавни - консултативни разговори со наставниците, образовен асистент, учениците и родителите за согледаната состојба и давање на соодветни предлози и мерки за унапредување на постигнувањата на учениците.	Инклузивен тим; Наставен кадар; Образовен асистент Раководители на паралелки.	Во текот на учебната година	Проценка на индивидуалните постигнувања и поведение на учениците; Определување на соодветни форми и методи за работа.

Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците	Советување на учениците за прифаќање на учениците со ПОП, во насока на почитување на различностите, зголемување на нивото на толеранција и рушење на предрасуди; Активно вклучување на учениците со ПОП во наставните и воннаставните активности во училиштето и локалната заедница; Разговори со родителите на родителските средби и индивидуалните средби.	Инклузивен тим; Наставен кадар, Образовен асистент Раководители на паралелки.	Во текот на годината.	Развивање на позитивни ставови кон учениците со ПОП, Развивање на позитивна слика за себе кај учениците со ПОП
Соработка со релевантни здравствени, социјални образовни институции и	Координација во обезбедување на поддршка од стручни лица и институции за потребите на учениците со ПОП; Комуникација со инклузивните тимови од основните училишта и обезбедување на трансфер на информации за напредокот на ученикот со ПОП кои се запишани во училиштето	Инклузивен тим	Во текот на годината	Успешно решавање на проблемите со кои се соочуваат лицата со ПОП; Поголема ефективност во работата со учениците со ПОП.
Соработка со родителите на учениците со ПОП	Редовни контакти со родителите и нивно информирање за постигањата и потешкотиите кои ги има ученикот со ПОП	Наставен кадар; Образовен асистент Инклузивен тим.	Во текот на учебната година	Родителите да бидат навреме информирани; Да бидат вклучени во одредени активности; Заедничко решавање на проблемите со кои се соочува

				ученикот со ПОП.
Подобрување на инклузивната практика	Советодавна – консултативна и инструктивна работа со наставниот кадар за сите прашања од областа на инклузијата; Обука на наставниците, стручно соработници и образовни асистенти за изработка на ИОП; Обука на наставниците, стручно соработници и образовни асистенти за изработка на модифицирана програма; Запознавање на наставниот кадар со специфичните карактеристики на одредена категорија на ученици. Методско – дидактичко оспособување на наставниците за работа со учениците со ПОП/ Давање на насоки за работа со ученици со одредена категорија на попреченост; Дисеминација од посетени семинари;	Наставен кадар; Инклузивен тим; Директор. Образовен асистент	Во тек на годината.	Успешно задоволување на специфичните потреби на учениците со ПОП; Успешно остварување на целите и задачите предвидени во ИОП.

	Обезбедување на потребните ресурси неопходни за успешно остварување на целите предвидени во ИОП; Надгледување на поддршката на учениците, вклучувајќи ја и ефективната од подучувањето и стручното оспособување			
Евалуација на работата на инклузивниот тим	Увид и анализа на реализираните програмски содржини; Проценка на ефектите од реализираните содржини и активности; Подготовка на извештај за реализираното.	Инклузивен тим; Директор	Јуни - август	Успешна реализација на планираните активности; Подобрување на инклузивната практика.

Прилог 12

**Програма за работа
со ученици со посебни образовни потреби**



Учебна 2026/2027

Специјален едукатор и рехабилитатор
Гордана Ѓорѓиева

Директор
Даниела Мукаетова

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Содржински активности		Цели	Реализатор	Временска рамка
Активности за ученици со посебни образовни потреби	Подготовка на учениците и наставниците за прифаќање на учениците со ПОП	Прифаќање на учениците со ПОП во училишната средина	Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор	Септември- октомври
	Идентификација на ученици со посебни образовни потреби	Изготвување на соодветна евиденција за учениците со ПОП согласно нивните потешкотии и можности	Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор, Психолог, Педагог	Септември- октомври
	Задоволување на потребите на учениците со ПОП од технички аспект	Адаптирање на училниците	Стручни соработници , Наставници , Директор	Континуирано
	Психолошка и дефектолошка проценка на учениците со ПОП	Согледување на индивидуалните можности на учениците со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор, Психолог	Континуирано

	Изработка на ИОП Изработка на Модифицирана програма	Диференцијација на воспитно –образовната програма	Наставници, Инклузивен тим, Образовен асистент	Септември - октомври
	Согледување на напредокот на учениците по завршувањето на својот класификационен период	Постигнувањата на учениците	Наставници, Инклузивен тим	Континуирано
	Индивидуална работа со учениците со посебни образовни потреби	Согледување на наставни содржини преку индивидуална работа	Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано
	Инструктивно советодавна работа со ученици кои имаат соученици со посебни образовни потреби (презентација, работилница)	Прифаќање на учениците со ПОП без отфрлање и дискриминација	Специјален едукатор и рехабилитатор, ученици	Континуирано
	Вклучување на ученици со ПОП во одбележување на значајни датуми и јубилеи	Презентација на ученички изработки-мотивирање	Специјален едукатор и рехабилитатор, ученици	Континуирано
	Поддршка на наставниците при планирање за активностите на часовите во паралелките во кои има вклучено ученици со посебни образовни потреби	Полесно совладување на диференцирани цели и задачи –усвојување на наставна содржина	Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор, психолог	Континуирано

	Поддршка и индивидуално советодавно-консултативни средби со наставниците за успешна реализација на диференцираните цели предвидени за наставниот час	Подобрување на пристапот и успехот на учениците со ПОП	Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано
	Соработка со родителите на учениците со ПОП	Интегрирање на родителите да бидат значајни учесници во тимскиот процес	Наставник, Инклузивен тим	Континуирано
	Советодавна- консултативна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби	Подобрување на состојбата на ученикот и стручни совети и упатства за вежби во домашни услови	Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано
	Досие за секој ученик поединечно	Континуирано следење на развојот на децата со ПОП	Специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано
	Извештај за работа со учениците со ПОП на крај на првото полугодие , и на крај на училишна година	Ревидирање на целите на ИОП	Наставници, Специјален едукатор и рехабилитатор, Образовен асистент	Континуирано
	Професионална ориентација на ученици со ПОП (ученици од 9то одделение)	Подобрување на информираноста за условите за запишување во СУ, Насоки за правилен избор за понатамошно образование	Специјален едукатор и рехабилитатор, Психолог, Педагог Наставници	Континуирано

- ❖ *Програмата за работа на ученици со посебни образовни потреби може да претрпи промени во зависност од потребите на учениците во текот на учебната 2026/2027 година*

Јас, Џулиета Аскова од Кавадарци според потпишаниот Договор со Министерството за образование и наука, потпишан на ден 01.02.2020 год. со назнака за - Изршување работни задачи како Ромски Образовен Медијатор за Општина Кавадарци, ја поднесувам мојата

ИЗЈАВА

до ОУ Димката Ангелов-Габерот“ - 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 согласно препорките и уредбите во образованието
- Превземање активности за подигнување на свеста кај ромското население на локално ниво во однос на важноста за образованието, согласно според пропишаните правила за заштита од Covid19.
- 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 –
- Организирање 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
- 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 сум ангажирана и редовно да ги праќам до одговорните лица на програмата најдоцна до 5 ти од месецот.

Прилог 14

Програма за работа на ученичкиот парламент

Ученичкиот парламент е формиран од представници на ученици од 4 до 9 одделение во училиштето од одделенска и предметна настава и има вкупно 24 ученици. Како и предходните учебни години и оваа учебна година е формиран ученички парламент на ниво на училиште.

За таа цел изработена е годишна програма за работа распредела по месеци за цела учебна година. Како координатор на работата на учениците на ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е одреден училишниот психолог Стојна Кимова. Координаторот ќе биде повикуван на состаноци на Ученичката заедница тогаш кога ќе има потреба од дополнителна советодавна помош

Ред . Број	Содржина	Временареализација	Реализатор
1	Конституирањенаученичкипарламент (задолженијана членовитенаученичкиотпарламент)	Септември	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови
2	Усвојувањена програматазаработанаученичкиотпарламент	Септември	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови
3	Кодекснаоднесувањенаучениците Доставувањена извештајзаредовноста и		Претседателотнаученичкиотпарла

	дисциплината научниците за временна наставата и донесувањена заклучоци како да се подобри дисциплината и редовноста на научниците		мент и членови
4	Задолженија за дежурните ученици на нивона паралелка	Октомври Ноември	Претседателот на научничкиот парламент и членови
5	Разгледувањена успехот и поведението на научниците (посочувањена одредени проблеми доколку постојат)	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
6	Како да им помогне на другарчињата во учењето а (предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати сакаат да помогнат на научниците кои послабо напредуваат) вотекот на учебната година	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
7	Како да ја дочекаме Новата година (Давањена идеи и предлози)	Декември	Претседателот на научничкиот парламент и членови
8	Разговор за штетност на расправачките материјали (петарди)	Декември	Претседателот на научничкиот парламент и членови
9	Организирано зимување	Јануари	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Како да допринесеме за напредување и уредувањена животната средина	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Како да се грижиме за учебниците, училишниот прибор и училишниот инвентар	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Како да им помогне на старите и знемоштен и лица (соседи)	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Разговор за односот кон возрасните лица во и во училиштето	Февруари	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Договор за организирањена културно уметнички и спортски активности во чест на патрониот празник	Февруари	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Организирање и подготовки за ден на мајчиниот јазик	Февруари	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Договор за организирањена еколошки активности	Март	Претседателот на научничкиот парламент и членови, еколошка секција
1	Одбележувањена првиот пролетен ден	Март	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Учество на јавни и културни манифестации	Вотекот на учебната година	Претседателот на научничкиот парламент и членови
1	Одбележувањена денот на нашата	Април	Претседателот на научничкиот парламент и членови

2	Одбележувањенавелигден (изработкананајубавовелигденскојајце)	Април/Мај	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови
2	Разгледувањенауспехот, редовноста и дисциплината на учениците на крајот на учебната година	Јуни	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови
2	Како правилно да се искористат летниот распуст	Јуни	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови
2	Презентирањена Годишен извештај за работана Ученичкиот парламент за учебната 2024/2025	Јуни	Претседателотнаученичкиотпарламент и членови

Прилог 15

Програма за работа на ученичката заедница

Согласно член 68 од Законот за основно образование (Сл.весник 161/19) сите ученици во училиштето ја сочинуваат ученичката заедница.

Учениците имаат право на организирање на ниво на паралелка.

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 поддржува 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

Активности	Реализација	Одговорни лица	Критериуми за успех	ресурси
------------	-------------	----------------	---------------------	---------

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 12 ученика-претставници на ученичкиот парламент по демократски пат е избран претседател.

Учениците преку заедниците на паралелките работат спред План и Програма за работа која може да се проширува и менува во склад со нивните потреби.

Преку Заедницата на паралелката учениците ја користат можноста да 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.

Запознавање со Програмата и планот за работа на ученичката заедница (улогите на членовите на ученичката заедница, избор на раководство)	септември	Одд./класен раководител, учениците	Конституирање на ученичката заедница	План и Програма за работа на заедницата на паралелката, Листови за гласање
Промовирање и пријавување на ученици волонтери за вклучување во активностите на ОО Црвен Крст Кавадарци	Октомври	Одд./класен раководител, учениците	Хуманитарни ангажмани на учениците	Брошура за активностите на ОО ЦК Кавадарци
Одбележување на светскиот дел на учителот	Октомври	Одд./класен раководител, учениците	Почит кон професијата наставник	Текстови
Учество во кампањата Да ги заштитиме децата во сообраќајот	Ноември	Одд./класен раководител, учениците Предавачи од РСБСП	Предавање	Компјутер, прожектор
Работилници за изработување на украси за украсување на училиштето	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците	Изработка на украси за училиштето	Хамери, боици, лепак,
Учество во настани со локалната средина, Општествено-корисна работа, Здравствена грижа, Натпревари и квизови,	Континуирано	Одд./класен раководител, учениците, Локалната средина, Стручната служба, Здравствени установи, НВО и др.	Вклученост на учениците во општествениот живот во и надвор од училиштето	Известувања и согласности од родителите
Организирањенановогодишназабава	Декември	Одд./класен раководител, учениците	Забава и дружење	Лцд-плеер
Посетанаинституции	По договор	Одд./класен раководител, учениците	Запознавање со работата на одделни институции	Известувања и согласности од родителите
Учество во телевизиски емисии и најразлични медиуми	По договор	Одд./класен раководител, учениците	Промоција на талентите од заедницата на паралелката, Афирмација на училиштето	Известувања и согласности од родителите
Учество во патрониот празник на училиштето	Мај	Известувања и согласности од	Промоција на талентите од	Известувања и согласности од

		родителите	заедницата на паралелката,	родителите
--	--	------------	----------------------------	------------

План за работа на заедницата на паралелката

Прилог 16

Програма за советување на родители

Програмата за советување на родители се реализира согласно одредбите од Законот за основното образование, подзаконските акти и интерните акти на училиштето. Советувањето претставува значајна превентивна и советодавна активност насочена кон зајакнување на партнерството меѓу училиштето и семејството, со цел создавање поволни услови за правилен раст и развој на учениците.

Советувањето на родителите се спроведува кога ќе се утврди дека ученикот покажува потешкотии во воспитно-образовниот процес, редовноста, успехот или однесувањето, а родителите имаат потреба од дополнителна стручна поддршка и насоки.

Успешната соработка помеѓу училиштето, ученикот и родителот претставува основен предуслов за подобрување на училишниот успех, намалување на изостаноците, развивање на позитивно однесување и создавање безбедна и поттикнувачка училишна средина.

2. Цел на програмата

Основна цел на програмата е преку индивидуално советување на родителите да се подобри нивната информираност, воспитна компетентност и активна вклученост во образованието и воспитувањето на своите деца.

3. Посебни цели

- подобрување на редовноста на учениците во наставата;
- подобрување на училишниот успех;
- намалување на бројот на неоправдани и оправдани изостаноци;

- превенција и намалување на несоодветното однесување;
- развивање позитивни воспитни практики во семејството;
- јакнење на комуникацијата помеѓу родителите и училиштето;
- развивање чувство на одговорност кај учениците;
- обезбедување стручна поддршка на семејствата во надминување на воспитните и образовните потешкотии.

4. Основи за советување

Советување на родители се организира доколку ученикот:

- направил повеќе од 10 неоправдани изостаноци;
- направил повеќе од 100 оправдани изостаноци;
- има повеќе од три негативни оценки;
- покажува несоодветно или проблематично однесување;
- има потешкотии во учењето и намален успех;
- има потреба од дополнителна воспитно-образовна поддршка согласно проценката на училиштето.
-

5. Содржини на советувањето

Во текот на советувањето се обработуваат теми поврзани со:

- редовно посетување на наставата;
- организација на учењето во домашни услови;
- мотивирање на учениците за учење;
- поставување правила и граници во семејството;
- позитивна дисциплина;
- развивање на работни навики;
- комуникација родител – дете;
- емоционален развој и емоционална интелигенција;
- справување со конфликти;
- превенција од насилство, дискриминација и ризични однесувања;
- безбедно користење на интернет и социјални мрежи;
- соработка со училиштето.

6. Начин на реализација

Советувањето го реализира психологот, (а по потреба се вклучуваат директорот, педагогот, одделенскиот наставник, класниот раководител и наставниците.)

Советувањето се реализира преку:

- индивидуални разговори со родителите;
- советодавни средби;
- следење на договорените активности;
- повторно советување доколку е потребно;
- соработка со надворешни институции кога постои потреба.

За секое реализирано советување се води соодветна документација согласно законските прописи.

7. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- подобрена редовност на учениците;
- подобар училишен успех;
- намалување на несоодветното однесување;
- поголема одговорност кај учениците;
- подобрена комуникација помеѓу родителите и училиштето;
- поголема вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес;
- создавање позитивна и безбедна училишна клима.

8. Следење и евалуација

Реализацијата на програмата континуирано ја следат педагогот, психологот и директорот преку:

- евиденција за реализирани советувања;
- анализа на изостаноците;
- анализа на успехот;

- анализа на воспитните мерки;
- разговори со учениците, родителите и наставниците;
- извештаи за реализирани активности.

Програмата засоветување на родители

Напомена: Оваа програма за советување на родители ќе се реализира по предложениот распоред доколку за време на учебната 2026/2027 година има ученици за кои ќе има некоја од основите за советување.

Основзасоветување	Временареализација	Родителинаученици	Првасредба	Вторасредба
Нередовнопосетувањенанаставата	Ноември, февруари, мај	Предметна настава	Континуирано	Подвенеделиодпрвата средба
Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Предметна настава	Континуирано	Подвенеделиодпрвата средба
Несоодветно однесување	Ноември, февруари, мај	/	Континуирано	Подвенеделиодпрвата средба
Намален успех во учењето	Ноември, февруари, мај	Одделенска настава	Континуирано	Подвенеделиодпрвата средба

Училишен психолог-Стојна Кимова

Прилог 17

Годишна програма за работа на училишниот хор и оркестар во учебната 2026/2027

ЦЕЛ:

Целта на училишниот хор е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за која покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;

да ги почитува дадените упатства на диригентот / менторот;
да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизирани уметности или мултимедијален проект;
да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;

Организација на хорската настава

Часовите по хор ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (двогласни, тригласно) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира според просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри/ натпревари како и за потребите на локалната средина и пошироко за разни културно-уметнички пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др., а од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа демонстративна и други методи. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на индивидуалните чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација

Просторни и материјално-технички услови за работа

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

ЗАБЕЛЕШКА:

Во текот на учебната година може да дијде до промена на репертоарот. Ќе се обработата композиции според потребите интересот, желбите и можностите на членовите.

Програма за работа на училишниот оркестар за учебната 2026/2027

Целта на училишниот оркестар е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

да создава навики за редовност и точност;

да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
да ги почитува дадените упаства на диригентот/менторот;
да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизирани уметности или мултимедијален проект;
да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи

Организација на оркестарската настава

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др., а од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други методи. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на индивидуалните чувства преку инструментална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструментална интерпретација

Просторни и материјално-технички услови за работа

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

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка на БРО.

*средбите на учениците за хор и оркестар во зависност од епидемиолошката ситуација со пандемијата на ковид 19 ќе се одржуваат според протоколи за заштита од истиот.

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 ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

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

1. Краткотрајни воннаставни активности

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

2. 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

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/подлабочување на содржините од наставните предмети/ области

[2] секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците

[3] секции за поддршка на личниот и насоцијалниот развој на учениците

[4] спортско-рекреативни секции.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА АКЦИИ

Акциите се краткоротрајни 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 2026/2027

видна акција	видна активност	организатор	ученици	цел
хуманитарна	собиерна акција (облека и обувки)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители,	од VI до IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност

		ученичказаедница		
	собиранаакција (играчки, сликовници)	одделенскираководители, стручнаслужба, директор,родители	од I доV одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	подаруваменогодишничеститки и пакетчиња	предметеннаставникпоГраѓанскообразование, стручнаслужба	од VIII и IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
општествени	Одржување и уредување на училишниот двор	класнираководители, стручнаслужба, директор, ученичказаедница	од VI до IX одделение	Основни знаења за организирана работа
	Свеченпречекнапрвачињата	одделенскинаставници, стручнаслужба, директор	учениципрвачиња 1 одделение	Задоволство и веселорасположение
	Одбележување на Денот на учителот-5 Октомври	одделенскираководители, стручнаслужба	од I до IX одделение	Да се развие чувство за почит кон наставникот
	Во чест на св.Климент	одделенскираководители, стручнаслужба	од I до IX одделение	Запознавање со животот,делото и значењето на св.Климент
	Одбележување на 8 Март	одделенскираководители, стручнаслужба	од I до IX одделение	Запознавање со значењето на интернационалниот ден на жената
	Учество на училишни,општински и државни натпревари	предметни и одделенскинаставници	од I до IX одделение	промовирање на училиштето, постигнување успех
	Одбележување на Денот на македонската револуционерна	одделенскираководители,	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и

	борба-23 Октомври	стручна служба		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 здружени 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,	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон

		директор,локална самоуправа, ученичка заедница		заедницата
	Новогодишен базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развијање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Одбележување на Денот на словенските 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	развијање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Учество на Тиквешки Гроздобер	одговорни наставници, стручна служба, директор,	од I до IX одделение	развијање на чувство за припадност кон заедницата
еколошки	Садење цвеќиња	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, родители, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување на вика за грижа за растенијата
	Одбележување на Денот на планетата Земја	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување на вика за грижа за околината, развијање на еколошка свест
	Одгледување и грижа за цвеќињата	стручна служба, Еко одбор, директор, наставници, ученичка заедница	од I до IX одделение	стекнување на вика 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 на вика за грижа за околината, развијање на еколошка свест
		стручна служба,		

	Чајанка(тополчај)	Екоодбор,директор, наставници и родители, ученичказаедница	од I до IX одделение	стекнувањенавикизапиен ечај и запознавањенакорисноста на билките
	Деннаовошје и зеленчук	стручна служба, Екоодбор,директор, наставници, родители, ученичказаедница	од I до IX одделение	стекнувањенавикиза здрав начин на живеење
волонтерски	АкциииорганизиранииодЦрвенкрст	претставници наЦрвенкрст, стручна служба, директор, ученичказаедница	од VI до IX одделение	развијањеначувствоза хуманост и доброволност
	Средување и чистењена училишната библиотека	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичказаедница	од VI до IX одделение	развијањеначувствоза општествена корисност во заедницата
	Средување и чистењена училишниот магацин	стручна служба, директор, одделенски раководители, ученичказаедница	од VI до IX одделение	развијањеначувствоза 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 МОН

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 ден, 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 2026/2027

виднаактивност	организатор	ученици	цел
работилницазамеѓуврсничконасилство (булинг)	стручнаслужба (психолог/ педагог)	VII- IX	стекнувањевештинизатимскаработа и соработка, решавањенаконфликти и развивањенамеѓусебнапочит
работилницазасоцио-емоционаленразвој	стручнаслужба (психолог)	IV-IX	развивањенаинивидуалниотразвој,јакнењенасамо довербата
Активности за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и наставниот кадар.	стручнаслужба (психолог)	I-IX	Да се поттикне отворен разговор и обезбеди клима на поддршка во училиштето
работилницикоиседелод МИО/МИМО проектот	овиеактивностисеопишаниводелотод ГП наменетза МИО/МИМО планирање		
работилницазабезбеденсообраќај	припадница на ОВР		запознавањесоосновнитесообраќајниправил

	Кавадарци, стручна служба, директор, родители	I-V	а и почитувањенаистите
противпожарна работилница	припадница 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	припадница ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	VI-IX	да се запознаат со штетните последици од употреба на пиротехника
едукативна работилница за постапување при природна катастрофа	локална самоуправа, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	стекнување практични вештини за постапување при природна катастрофа
работилница за антикорупција	овие активности се опишани и наведени во делот од ГП (прилози) за планирање на Антикорупциска едукација во основните училишта		
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
работилница со ученичката заедница	стручна служба (психолог), ученичка заедница/парламент	VI-IX	стекнување вештини за ученичката самостојна иницијатива и

			демократскапартиципацијанаученичкитетел а
--	--	--	--

Прилог 19

**ПРОГРАМА ЗА НАЧИНОТ НА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ,
ИЗЛЕТИТЕ И ДРУГИТЕ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ“ С. БАТАША
ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

Содржина

1. Вовед.....стр.3
2. Преглед на екскурзии, излети и настава во природастр.4
3. Програма за изведување на екскурзија за трето одделениестр.6
4. Програма за изведување на екскурзија за VI одд.....стр.8
5. Програма за изведување на екскурзија заIX одд.....стр.11
6. Програма за изведување на еднодневен излет за I и IIодделение.....стр.13
7. Програма за изведување на еднодневена екскурзија за IV одделение.....стр.15
8. Програма за изведување на еднодневен излет за V одделение.....стр.17
9. Програма за изведување на еднодневен излет за VII и VIII одделение.....стр.19

10. Програма за изведување на есенски излет за ученици од I до IX одд.....	стр.21
11. Програма за изведување на пролетен излет за ученици од I до IX одд.....	стр.23
12. Програма за изведување на настава во природа.....	стр.25
13. Програма за изведување екскурзија за остварување на ВОЦ – посета на Саем на книга..	стр.30
14. Програма за изведување Екскурзија за остварување на ВОЦ-посета на музеј.....	стр.32
15. Програма за изведување екскурзија за остварување на ВОЦ- во Михајлово.....	стр.34
16. Програма за изведување екскурзија за остварување на ВОЦ- во Скопје	стр.35
17. Програма за екскурзија на продлабочување на воспитно – образовни цели.....	стр.36
18. Кодекс за однесување на учениците за време на ученичките екскурзии, излети и други воннаставни активности.....	стр.38

ВОВЕД

Согласно Годишната програма за работа на училиштето, како и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, од страна на Стручен тим донесена е Програма за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности за учебната 2026/2027 година.

Во Програмата се опфатени следните податоци:

1. колку и какви екскурзии, излети и други вонучилишни активности се предвидени, за кои ученици (кое одделение) е наменета секоја од нив,
2. воспитно-образовни цели;
3. содржина и опис на активности;
4. одговорен наставник, други вклучени наставници,
5. ученици вклучени во активноста;
6. времетраење;
7. следење на реализацијата,
8. локации за посета и разгледување;
9. правци на патување,
10. распоред на часови (за настава во природа),
11. техничката организација,
12. начин на финансирање,
13. Кодекс за однесување на учениците.

За подготовките од стручно – педагошки, техничко – организационен, безбедносен карактер и изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности, во училиштето се грижи стручниот тим формиран со Одлука од Училишен одбор.

Согласно Правилникот за секоја Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, која ја изработува Стручен тим, мислење дава Советот на родители на училиштето.

Врз основа на мислењето од Совет на родители, Училишниот одбор ја одобрува Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта најдоцна во рок од 20 дена од денот на доставувањето на мислењето од Совет на родители.

Училишната екскурзија се изведува откако е добиено одобрение за изведување од училишниот одбор, по што екскурзијата се организира и се изведува со писмена согласност од најмалку 30% од родителите на учениците од одделението/паралелката, а наставата во природа се изведува во согласност од најмалку 50% од родителите на учениците во одделението.

Учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата, излетот и другите вонучилишни активности, училиштето им организира настава.

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

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Времетраење	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	Времетраење	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	Времетраење	Раководители	Финансирање
1.	Настава во природа	V	Охрид	мај	тридена	Васка Атанасова	родители

Бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Времетраење	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	Времетраење	Раководители	Финансирање
1.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	I-V	(Детски драмски театар) Велес	Од октомври до мај	еден ден	Гордана Велкова	Родители

2.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	I-V	(Детски фестивал) Скопје	Април / Мај	еден ден	Гордана Велкова	Родители
3.	Екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели	I-V	(Детска недела) Дојран	Октомври	еден ден	Гордана Велкова	Родители

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд

на релација: с.Ваташа - Скопје - с.Ваташа

1. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;
- Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети;
- Да се развие љубовта кон татковината;
- Да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости.

2. ЗАДАЧИ:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата и односите во општествениот живот;
- Да ги откријат и сватат односите во општествениот живот;
- Градење на чувството за патриотизам, толеранција и соживот;
- Стекнување социјални вештини;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Да изградат еколошки навики;
- Градење позитивен однос кон природата и човековата околината.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

- Тргување во 8 часот од с.Ваташа. Пристигнување на Меѓународниот Аеродром Скопје околу 9 часот. Разгледување на аеродромот и разговор со стручно лице за работата, организацијата и услугите кои ги нуди аеродромот. Дискусија за безбедносните мерки при патување и набљудување на пистата при полетување и слетување на авионите;
- Во 10:30 часот се упатуваме кон Скопското Кале каде што ги запознаваме учениците со тврдината и нејзиното значење во минатото, погледот кон градот и можностите за одржување на културно-уметничка програма во летниот период;
- Во 11:30 часот ја посетуваме црквата Св.Спас и гробот на македонскиот револуционер Гоце Делчев. Разговор со кустос за датирањето на црквата и животот и делото на Гоце Делчев. Учениците ќе имаат можност да поставуваат прашање и да ги прошират своите знаења од областа на македонското минато;
- Во 12:30 часот ја посетуваме една од најстарите чаршии, најголемата, културна и трговска знаменитост во градот - Старата Скопска чаршија и нејзиното значење за Скопје во минатото и денес;
- Во 13:30 пристигнуваме во Природо-научниот музеј, каде што учениците се запознаваат со животинскиот и растителниот свет кои некогаш живееле на територија на нашата држава, како и со оние кои и ден денес живеат. Посетата продолжува во зоолошката градина каде што правиме пауза за ручек (30 мин), одиме во разглед на животинскиот свет кој се чува и одгледува;
- Тргување кон с. Ваташа во 16:00 часот. Пристигнување во с. Ваташа во попладневните часови, а најдоцна до 17 часот.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители,наставници и ученици:

Раководител на едnodневната екскурзија: Валентина Димова

Наставници/одделенски раководители: Валентина Димова и Ана Касапинова

Ученици од 3 одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: Еден работен ден во месец мај 2027 год.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Тргување во 8 часот од с.Ваташа. Пристигнување на Меѓународниот Аеродром Скопје околу 9 часот;
- Во 10:30 часот се упатуваме кон Скопското Кале;
- Во 11:30 часот посета на црквата Св. Спас и гробот на македонскиот револуционер Гоце Делчев;
- Во 12:30 часот ја посетуваме Старата Скопска чаршија;
- Во 13:30 посета на Природо-научен музеј и зоолошката градина;
- Во 16:00 поаѓање за с.Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 17часот.

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде автобуски, организиран од страна на училиштето.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ

ОД VI одд

На релација: с.Ваташа - Струмица - Дојран - с.Ваташа

1. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Проширување на знаењата од повеќе наставни предмети;

- Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со општествената средина и културно историските знаменитости, индустриски и други капацитети;
- Да се развие љубовта кон татковината;
- Да го развијат почитувањето кон културните традиции културно-историските знаменитости природни убавини и реткости;
- Развивањесоцијализација на учениците.

2. ЗАДАЧИ:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

ПРВ ДЕН

- Тргување од с.Ваташа во 8.00 часот.
- Пристигнување во Струмица околу 10:30 со попатни паузи.
- Посета на манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса во 11:00 часот. Во овој манастир се сочувани фрески од два временски периоди за кои учениците ќе бидат запознаени од страна на одговорно свештено лице.
- Посета на манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча во 12:30 часот македонски средновековен православен манастир и археолошко наоѓалиште. Во овој манастир живее и женско монашко сестринство кои што ќе го објаснат процесот на изработка на икони.
- Сместување во хотел во 14:00 часот. Одмор 60 минути.
- Ручек во хотелот во 15:00
- Организирано разгледување на градот Струмица во попладневните часови(17:30-19:00часот) Градот се наоѓа во Струмичкото поле и лежи на падините на планината Еленица, каде што е сместена средновековната тврдина „Цареви Кули“.

- Вечера во хотелот во 19:00 часот.
- Ноќевање во хотелот.

ВТОР ДЕН

- Појадок во 8:00 часот во хотелот.
- Поаѓање за Колешински водопад во 9:30 часот. Разгледување на природните убавини на овој водопад кој што се наоѓа на надморска височина од 500 метри. Тој се вбројува во највисоките водопади во Македонија.
- Враќање во хотелот за ручек во 13:00
- Поаѓање за Дојран и Дојранско Езеро во 14:00 часот.
- Организирано разгледување на центарот на градот Дојран и прошетка по крајбрежјето. Запознавање на учениците со легендата за Дојранското Езеро, флората и фауната и лековитоста на езерото.
- Во 17:00 поаѓање за с. Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 19:00 часот.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици:

Раководител на дводневна екскурзија: Јанушка Милкова.

Наставници/одделенски раководители: Јанушка Милкова, Зорица Карова

Ученици од 6 одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ : 2 (два) дена

Време на реализација мај/јуни 2027 година

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

ПРВ ДЕН

- Тргување од с.Ваташа во 8.00 часот.
- Пристигнување во Струмица околу 10:30 со попатни паузи.
- Во 11 часот посета на манастир манастирите „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса и „Св. Леонтиј“ – Водоча
- Пристигнување и сместување во хотел во 14:00 часот. Одмор 60 минути.
- Ручек во хотелот во 15:00
- Организирано разгледување на центарот на градот Струмица во попладневните часови (17:30-19:00часот).
- Вечера во хотелот во 19:00.
- Ноќевање во хотелот.

ВТОР ДЕН

- Појадок во 8:00 часот во хотелот.
- Поаѓање за Колешинските водопади во 9:30 часот.
- Враќање во хотелот во 13:00 за ручек
- Поаѓање за Дојран и Дојранско Езеро во 14:00 часот.
- Организирано разгледување на центарот на градот Дојран и прошетка по крајбрежјето.

- Во 17:00 поаѓање за с.Ваташа и пристигнување во попладневните часови, а најдоцна до 19 часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде со автобус, организиран од страна на училиштето.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX (деветто) одделение

**Релација: Поаѓање релација: с.Ваташа-Скопје–Тетово–Вруток–Маврово -Св.Јован Бигорски-Вевчански извори –
Струга-Билјанини извори- Св. Наум) –Охрид. Враќање реалација: Охрид -Битола - с. Ваташа**

Дата: месец мај/јуни 2027

Во текот на учебната 2026/27 год. планирана е тридневна екскурзија на релација: поаѓање- с.Ваташа,-Скопје,–Тетово, – Вруток, – Маврово,- Св. Јован Бигорски, - Вевчански извори, –Струга-Билјанини извори- Св. Наум) –Охрид. Враќање реалација: Охрид - Битола - с. Ваташа, со две ноќевања во Охрид за учениците од IX одделение.

Воспитно – образовни цели:

- Здобивање со знаења, претстави, поими како и односи во природната и општествената средина.
- Проширување на знаењата за природната и општествената средина
- Запознавање со културно – историските знаменитости и вредности, како и со начинот на живеење во западниот дел на Македонија.
- Проширување на знаењата за нашето културно-историско наследство

Задачи:

- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржини и активности:

- ООУ „Димката А. Габерот“ с. Ваташа – Кавадарци планира да изведе тродневна наставна екскурзија на релација с. Ваташа – Скопје – Тетово – Вруток – Маврово - Св.Јован Бигорски - Вевчански извори – Струга – Охрид - Заливот на коските – Св. Наум - Билјанини извори – Охрид – Битола - с. Ваташа запознавање со Полошката котлина, Врутокот на Вардар, манастирот „Свети Јован - Бигорски“, Вевчанските извори, Струга, Охридското Езеро, манастирот Св. Наум, Заливот на коските, Билјанини извори и Самоиловата тврдина.

4. ОДГОВОРЕН РАКОВОДИТЕЛ И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководител на тродневна екскурзија: Софија Соколова.

Наставници/одделенски раководители: Софија Соколова, Надица Мојсова

Ученици од IX а и IX б

Времетраење: -три дена – мај/јуни 2027 година

Локации за посета и правци на патување:

Прв ден:

- тргнување од с. Ваташа во 7.00 часот кон Тетово;
- посета на изворот на реката Вардар - Вруток, Маврово, манастирот „Свети Јован Бигорски“;
- се патува кон Дебар, набљудување на Дебарското Езеро, посета на Вевчанските извори, Струга;
- во попладневните часови се пристигнува во Охрид и се распоредуваат учениците по соби за спиење во хотел.

Втор ден:

- појадок и упатување кон „Св.Наум“, попатно застанување и разгледување на Заливот на коските, прошетка низ Манастирскиот комплекс „Св.Наум“, на враќање кон Охрид посета на Билјанините извори –враќање од прошетката, ручек во хотелот и слободно попладне крај езерото и вечера;

Трет ден:

- појадок и посета на Самоиловата тврдина, Римскиот театар, црквата „Света Софија“, „Плаошник“ и „Свети Јован - Канео“;
- слободна прошетка низ градот Охрид;
- кон пладне ручек во хотелот и враќање за с. Ваташа преку Ресен, со попатно застанување и пауза во Битола и Прилеп.

Техничката организација: Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозно средство-Автобус кој ќе ги исполнува сите технички барања за сигурен превоз на учениците.

Начин на финансирање: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I и II отделение

во учебната 2026/2027

Во текот на учебната 2026/2027 година планиран е еднодневен излет на релација: **с.Ваташа – Неготино-Демир Капија - с.Ваташа** за ученици од I и II отделение.

1. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Проширување на знаењата, примена на ставови преку непосредно запознавање на природата и општествената средина, културно -

историските знаменитости во согласност со воспитно - образовната работа на училиштето.

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појавите во природата, како и односите во општествениот живот.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

Поаѓање од Ваташа во 8.00 часот со организиран автобуски превоз.

- Пристигнување во Неготино во 8:30 часот.

- Посета и разгледување на фабрика за храна „КИМ“, Неготино во 8:30 часот. Разговор со стручно одговорно лице за процесот на производство на храна; Учениците ја разгледуваат фабриката и имаат можност за поставување на прашања и задоволување на љубопитноста во врска со нивната омилена храна од оваа фабрика.

- Посета на пекара „Шишкови“,

- Посета на железничката станица во 10 часот. Разгледување на објектот, железничката пруга и објаснување од страна на наставниците за железничкиот сообраќај.

- Упатување кон реката Дошница во 11 часот. Одмор и рекреација на ливадите на реката Дошница.

- Поаѓање за Ваташа во 13:30 часот. Пристигнување во с. Ваташа околу 14 часот.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици:

Раководител на еднодневниот излет: Македонка Шепендиева Мицова

Наставници/одделенски раководители: Добринка Ласкова, Македонка Шепендиева Мицова, Анета Николова и Викторија Ангелкова.

Ученици од 1и2одделение.

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден ден

Време на реализација: мај 2027 година.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- ПоаѓањеодВаташаво 8.00 часот
- ПристигнувањевоНеготиново 8:30 часот.
- Посета и разгледувањена фабрика за храна „КИМ,, Неготино во 8:30 часот;
- Посета на пекара „Шишкови,,
- Посетанажелезничкатастаница во 10 часот.
- Одмор и рекреацијаналивадитенареката Дошница во 11 часот.
- ПоаѓањезаВаташаво13:30часот и пристигнување во 14 часот.

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на излети и други вонучилишни активности на учениците ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Превозот ќе биде автобус, организиран од страна на училиштето.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Излетот ќе биде изведен со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОДIV одделение

во учебната 2026/2027

Во текот на учебната 2026/2027 година планиран е еднодневна екскурзија на релација: **с.Ваташа - Прилеп - Крушево - с.Ваташа** за учениците од IV одделение.

1. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Да ги запознава основните карактеристики на релјефот, климата и другите обележја кои носат историски предзнак на Република Северна Македонија и нивното влијание на стопанството, културата и другите области на општествениот живот;
- Да се запознава со основните природни и географски карактеристики во пошироката околина, во општината и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
- Да го создава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во Република Северна Македонија со животот и работата на луѓето во минатото.

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8.00 часот;
- Пристигнување во градот Прилеп околу 9:00 часот;
- Во 9:00 часот, разгледување на центарот на градот и непосредната околина;
- Во 10:00 часот, посета на фабриката „Витаминка“ и запознавање со богатиот асортиман на производи како и начинот на нивно производство;
- Во 11:30 часот посета на познатиот Парк на револуцијата и Могилата на непобедените;
- Во 12:00 часот, се упатуваме кон Крушево, каде ќе се посетат споменикот Македониум и месноста Мечкин камен.
- Слободно време за одмор и рекреација во убаво уредениот локалитет, ограден со зимзелена шума, која дише со свежина и претставува одлично место за одмор од урбаниот и брз живот, а учениците ќе учествуваат и во организирани игри од страна на наставниците;
- Поаѓање кон Ваташа во 15:00 часот и пристигнување околу 17 часот во с.Ваташа.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици:

Раководител на едnodневната екскурзија: Гордана Велкова - одделенски наставник

Наставници/одделенски раководители: Гордана Велкова и Александра Јовеска.

Ученици од 4 одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден ден

Време на реализација: втората половина од месец мај 2027 година.

6. ЛОКАЦИЈА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8.00 часот;

- Пристигнување во градот Прилеп околу 9:00 часот;
- Во 9:00 часот, разгледување на центарот на градот и непосредната околина;
- Во 10:00 часот, посета на фабриката „Витаминка“;
- Во 11:30 часот посета на познатиот Парк на револуцијата и Могилата на непобедените;
- Во 12:00 часот патување до Крушево и посета на Македониум и Мечкин камен.
- Слободно време за одмор и рекреација;
- Поаѓање кон Ваташа во 15:00 часот и пристигнување околу 17 часот во с.Ваташа.

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на излети и други вонучилишни активности на учениците ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Превозот ќе биде со автобус, организиран од страна на училиштето.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведен со финансиски средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V одд.

на релација: с.Ваташа - Битола - с.Ваташа

1. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Проширување и продлабочување на знаењата стекнати во наставата преку непосредно набљудување;
- Запоаѓање на производствените процеси во прехранбената индустрија и значењето на современото производство;
- Развивање на интерес за културно-историско наследство и негово зачувување;
- Развивање чувство на припадност,
- одговорност и почитување на националните културни и природни вредности.

2. ЗАДАЧИ:

- Учениците да се запознаат со процесот на производство и преработка на млеко и млечни производи во млекарата BIMILK;
- Да се запознаат со производствениот процес во фабриката CERMAT и примената на современите технологии;

- Да ги разгледаат археолошките остатоци во Хераклеја Линкестис и да ги поврзат со содржините изучени по историја и општество;
- Да се запознаат со различни животински видови во Зоолошката градина и да ја согледаат важноста од нивната заштита.;
- Да ги препознаат културните и архитектонските обележја на градот Битола преку прошетка по Широк Сокак;
- Да развиваат навики за почитување на правилата за безбедно и одговорно однесување за време на екскурзијата.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

- 07:00 - 09:00 - Поаѓање од училиштето во с.Ваташа и патување до Битола. Запознавање на учениците со програмата на екскурзијата, правилата за безбедност и однесување;
- 09:00 - 10:00 - Посета на млекара BIMILK. Запознавање со процесот на прием, преработка, контрола на квалитет и пакување на млекото и млечните производи
- 10:15 - 11:00 - Посета на фабриката CERMAT. Запознавање со производство на сладолед и замрзнати производи, современа технологија и организацијата на производство.
- 11:15 - 12:15 - Посета на Хераклеја Линкестис. Разгледување на археолошкиот локалитет, античките мозаици, амфитеатарот и историските знаменитости.
- 12:30 - 13:15 - Посета на Зоолошката градина Битола. Запознавање со различни животински видови и разговор за ниваната заштита.
- 13:15 - 14:00 - Пауза за ручек и одмор
- 14:00 - 15:00 - Прошетка по Широк Сокак. Разгледување на културно – историските знаменитости и архитектурата на градот Битола.
- 15:00 - 17:00 - Поаѓање кон с.Ваташа. Во текот на патувањето учениците ги споделуваат впечатоците и ги сумираат стекнатите знаења.
- 17:00 часот – Пристигнување пред училиштетово с.Ваташа.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици:

- Раководител на едnodневната екскурзија: Надица Стрезоска
- Наставници/одделенски раководители: Надица Стрезоска и Васка Атанасова
- Ученици од 5 одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: Еден работен ден во месец мај 2027 год.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Млекара BIMILK - Битола
- Фабрика CERMAT – Битола
- Археолошки локалитет Хераклеја Линкестис – Битола
- Зоолошка градина Битола
- Широк Сокак – централно градско подрачје на Битола

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде автобуски, организиран од страна на училиштето.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД

VII и VIII ОДДЕЛЕНИЕ

Релација: с. Ваташа- Велес-с. Ваташа

Време: мај-јуни 2027 год.

1. ЦЕЛИ:

Еднодневниот излет има за цел учениците да се запознаат со културно-историското наследство на градот Велес, да ги прошират своите знаења преку непосредно учење, да развиваат чувство на припадност кон националните вредности и да ги унапредат меѓусебната соработка, другарството и одговорното однесување.

2. ЗАДАЧИ:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;
- Запознавање со животот и делото на Кочо Рацин;

- проучување на биодиверзитетот на околината на Велес;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

08:00 – Поаѓање од училиштето.

09:15 – Пристигнување во Велес.

09:30–10:15 – Посета на Спомен-куќата на Кочо Рацин.

10:30–11:30 – Посета на Народниот музеј – Велес.

11:45–12:30 – Прошетка низ централното градско подрачје и покрај реката Вардар.

12:30–13:30 – Пауза за ручек.

13:45–15:00 – Посета на Спомен-костурницата и панорамски разглед на градот.

15:00 – Поаѓање кон с. Ваташа.

16:15 – Пристигнување во с.Ваташа.

Очекувани резултати

- Учениците ќе стекнат нови знаења за културното и историското наследство на Македонија.
- Ќе ја развијат свеста за зачувување на културните вредности.
- Ќе ги зајакнат другарските односи, соработката и одговорноста.
- Ќе применуваат правила за безбедно и културно однесување за време на патувањето.

4. РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ

Раководител на екскурзија на ВОЦ :Марија Петрова.

-Наставници/одделенски раководители: Марија Петрова, Даниела Мојсов, Александра Бошков, Миле Мукаетов.

-Ученици од VII и VIII

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Еден работен ден во месец мај/ јуни 2027 година.

6. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

- Согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, ООУ „ Димката Ангелов Габерот – с. Ваташа, ќе спроведе постапка со барање за прибирање понуди за организирање на екскурзии, излети и настава во природа со објавување на јавен оглас.

- Постапката ја спроведува Комисија составена од пет члена (тројца од Совет на родители, двајца од наставниците) која врши и евалуација на доставените понуди по распишаниот оглас, а одлука за избор носи УО на училиштето.

- Критериум за доделување договор е најниска цена, а туристичката агенција треба да ги исполнува и минималните услови наведени во член 19 од Правилникот.

- Превозно средство е автобус кој ќе ги исполнува сите технички барања за сигурен превоз на учениците.

7. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Самофинансирање од страна на родителите на учениците.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I до IX одд.

Релација: с.Ваташа - Градски парк Кавадарци - с.Ваташа

1.ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Проширување на знаењата, примена на ставови преку непосредно запознавање на природата и општествената средина, културно-историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3.СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот. Со пешачење од училиштето учениците пристигнуваат во градскиот парк околу 9:00 часот;
- Слободно време за појадок во природа;
- Организиран спортски игри од 10:00 до 12:00 часот, организирани од наставниците за дружба, рекреација, забава и јакнење на спортскиот дух на учениците;
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:00 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот.

4.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици.

Раководител на едnodневниот излет: Ангел Василев

Наставници/одделенски раководители: Сите одделенски раководители на паралелките од I до IX одд

Ученици од 1 до 9одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден работен ден во текот на учебната 2026/2027 год.

-Време на реализација на есенски излет: месец ноември 2026 година.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:00 часот;
- Пешачење до градскиот парк во Кавадарци;
- Слободно време за појадок во природа;
- Организиран спортски игри од 10:00 до 12:00 часот;
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:00 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Излетот ќе се изведува во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии,излети и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Не е потребен превоз за реализација.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Родителите нема да бидат обврзани со финансирање, бидејќи излетот ќе се реализира со пешачење до локацијата.

ПРОГРАМА ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ ВО ПОБЛИСКАТА ОКОЛИНА НАМЕНЕТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I до IX одд.

Релација: с.Ваташа - Моклиште- с.Ваташа

1.ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

Проширување на знаењата, примена на ставови преку непосредно запознавање на природата и општествената средина, културно-историските знаменитости во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

2. ЗАДАЧИ:

- Развивање интерес за природата и градење на еколошки навики;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Изучување и истражување на објектите и појави во природата, како и односите во општествениот живот.

3.СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:30 часот. Со пешачење од училиштето учениците пристигнуваат до локалитетот 12 Ваташки Младинци 9:00 часот;
- Слободно време за појадок во природа;
- Се продолжува до месноста Моклиште каде се организираат спортски игри од 10:00 до 12:00 часот, организирани од наставниците за дружба, рекреација, забава и јакнење на спортскиот дух на учениците;
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:00 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот..

4.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици.

Раководител на едnodневниот излет: Ангел Василев

Наставници/одделенски раководители: Сите одделенски раководители на паралелките од I до IX одд

Ученици од I до IX одд

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден работен ден во текот на учебната 2026/2027 год.

-Време на реализација на есенски излет: април/ мај 2027 година.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

- Поаѓање од с.Ваташа во 8:30 часот;
 - Пешачење до до локалитетот 12 Ваташки Младинци 9:00 часот;
 - Слободно време за појадок во природа;
 - Пешачење до месноста Моклиште;
 - Организирани спортски игри од 10:00 до 12:00 часот;
- Поаѓање кон с.Ваташа во 12:00 часот и пристигнување во с.Ваташа околу 13 часот.

7.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Излетот ќе се изведува во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии,излети и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Не е потребен превоз за реализација.

8.НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Родителите нема да бидат обврзани со финансирање, бидејќи излетот ќе се реализира со пешачење до локацијата.

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

МЕСТО НА ИЗВЕДУВАЊЕ: Охрид

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА: Мај 2027 година

Основното училиште ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа, Кавадарци, со учениците од V одделение во учебната 2026/2027 година планира да изведе тридневна настава во природа во Охрид во мај 2027 година.

1. ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- Совладување и проширување на знаењата;
- Непосредно запознавање на појавите и односите во природната и општествената средина;
- Посета на културно-историски знаменитости;
- Посета на индустриски и земјоделски капацитети.

2. ЗАДАЧИ:

- Да се запознаат со објекти и појави во природата;
- Да ги откријат и сфатат односите во општествениот живот;
- Да развиваат интерес и позитивен однос кон природата;
- Да изградуваат еколошки навики;
- Да се запознаат со културата и начинот на живеење на луѓето во различни краевии;
- Да развиваат чувство за самостојност, другарство, толеранција и соживот;
- Да развиваат патриотизам и позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

- Истражување за настанокот на поедини објекти-цркви и манастири, климатски промени, групна работа, презентација;
- Истражување за начинот на општествениот живот/меѓуетнички односи;
- Опис на природните убавини преку групна работа-индивидуализирана настава, литературно читање, ликовно изразување;
- Споредување на културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве со користење на Интернет, информации од претставници од разни институции, изготвување извештаи за сличностите и разликите за културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве- групна работа, презентација;
- Примена на еколошки навики во местото на престојот, при посетана јавни објекти, поднесување секојдневен извештај;
- Ја изразуваат самостојноста преку разни активности, другаруваат и си помагаат во одредени ситуации, имаат јасни сознанија за толеранција и соживот на ниво на паралелка, одделенија, со други ученици. Учествуваат на заеднички игри, маскембал, квиз-натпревари, изготвување на дневници со секојдневните случувања, презентација;
- Се запознаваат со патриотски содржини и ликови од тој регион, истражуваат за националните, културните и естетските вредности во регионот, даваат свое мислење;
- Се вклучуваат во секојдневни утрински вежби, пешачење, играње кошарка, фудбал, ракомет.

3. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

- Наставата во природа ќе се реализира во град Охрид, во објект на детско одморалиште, односно хотел, (истото не може да се именува од причина што ќе следи постапка за прибирање понуди од релевантни понудувачи за изведба на наставата во природа), кој ги исполнува условите предвидени со Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование во Р С Македонија (член 12 од Правилникот).

Активностите кои ќе се реализираат за време на наставата во природа се однесуваат на следното:

- Истражување за постанокот на поедини објекти, цркви, манастири, климатски промени-групна работа, презентација;
- Истражување за начинот на општествениот живот, меѓунационални односи, опис на природните убавини, Охрид и Охридското езеро, Самоилова тврдина, Плаошник, Билјанини извори, Мостот на поезијата - Струга, музејот, групна работа, индивидуализирана настава, литературно читање, ликовно изразување;

-Споредување на културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве со користење на интернет информации, информации на претставници од разни институции, изготвување извештаи за сличностите и разликите за културата и начинот на живеење на луѓето во различни краеве - групна работа, презентација;

Примена на еколошки навики во местото на престојот, при посета на јавни објекти,

- поднесување секојдневен извештај;
- изразува самостојноста преку разни активности, другаруваат и си помагаат во одредени ситуации, имаат јасни сознанија за толеранција и соживот на ниво на паралелка, одделенија, со други ученици. Учествуваат на заеднички игри, маскембал, квиз-натпревари. Изготвуваат дневници со секојдневни збиднувања, презентација;
- Се запознаваат со патриотски содржини и ликови од тој регион, истражуваат за националните, културните и естетските вредности во регионот, даваат свое мислење;
- Се вклучуваат во секојдневни утрински вежби, пешачење, играње кошарка, фудбал, ракомет.

4. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ:

Раководители, наставници и ученици

Раководител на настава во природа: Васка Атанасова - одделенски наставник

Наставници/одделенски раководители: Надица Стрезоска и Васка Атанасова.

- ученици од 5 одделение

5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: 3 (три) дена

Време на реализација: мај 2027

6. ЛОКАЦИИ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

Распоред на активности по денови :

ПРВ ДЕН

Поаѓање во 07:00 часот

Релација: с.Ваташа – Охрид

- Посета на Самоилова тврдина, Плаошник, Канео, црква Св.Софија во Охрид;
- Организирање забава.

Активности на наставникот	Активности на учениците
Охрид	
1. Објаснување на посетените локалитети.	1. Учениците прибираат податоци од посетените локалитети, фотографираат.
Охрид	
	1.Учениците прибираат податоци од набљудувањето и истражувањето; -Состав: Впечаточи од Наставата во природа; -Презентација од можни слики од Наставата во природа.

ВТОР ДЕН

- Посета на манастир Св. Наум Охридски;
- Посета на „Билјанини извори“;

- Посета на локалитетот „Заливот на коските“.

Наставни предмети за втор ден (по распоред на часови)

- **Македонски јазик:** Состави, читање, презентација;
- **Математика:** Решавање на комбинирани текстуални задачи со податоци од Наставата во природа;
- **Природни науки:** Систематизација по набљудувањето; ИКТ презентација од можни фотографии;,
- **Работа со компјутери:** ИКТ презентација на слики од набљудување.

Активности на наставникот	Активности на учениците
Манастир Св.Наум Охридски	
1.Објаснување за животот и делото на Св.Наум, иконостас во манастирот.	1. Прибирање податоци за историјата на Манастирот; 2. Фотографирање на природата околу манастирот.
Билјанини извори	
1.Објаснување за постанокот, местоположбата на изворот.	1. Прибирање податоци за историјата на Изворот; 2. Фотографирање на природата.

Локалитет „Заливот на коските“.	
1. Дава инструкции за начинот на разгледувањето во локалитетот;	1. Фаќаат прибелешки од објаснувањето на наставникот и претпоставените;
2. Објаснува за значењето на локалитетот ;.	2. Фотографираат;
	3. Систематизираат;
	4. Презентираат.

ТРЕТ ДЕН

- Охрид-Струга

- Враќање во попладневните часови, релација: **Струга-Охрид-Ресен-Битола-Прилеп-Ваташа.**

Наставни предмети за трет ден (по распоред на часови):

1 час. Македонски јазик: Говорна вежба-слободна тема според набљудувањето (поезија, проза); Читање на поетските творби.

2 час. Општество: Систематизација по набљудувањето; ИКТ презентација од можни фотографии.

3 час. Техничко образование и информатика: ИКТ презентација на слики од набљудувањето.

4 час. Музичко образование: Пеење: „Билјана платно белеше“, „Лихнида кајче веслаше“ Слободно изразување според сопствени доживувања.

Активности на наставникот	Активности на учениците
Струга - Вевчански извори	
1. Посета на Струга, прошетка по кејот на реката „Црни Дрим“, приказна за реката	1. Фаќаат прибелешки од објаснувањето на наставникот и претпоставените;

Црни Дрим, Мостот на поезијата; 2. Објаснување за постанокот и местоположбата на Вевчанските извори, кратка информација за ловиштето на јагулите.	2. Фотографираат; 3. Набљудуваат.
За сите активности од реализираната настава во природа	
1. Дава насоки за изработување на домашна работа според набљудувањето.	1. Фаќање на приклучоци од објаснувањето, фотографирање; 2. Прва група: Систематизација на материјалот за Вевчани и реката Црни Дрим; 3. Втора група: Систематизација на материјалот за ловиштето на јагулите; 4. Трета група: Прераскажување на приказната за реката Црни Дрим; 5. Четврта група: Презентација на фотографиите од набљудувањето.

7. СМЕСТУВАЊЕ:

Хотел во Охрид (во договор со агенцијата кој ги исполнува условите согласно Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основното образование на РС Македонија).

8. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Ќе се изведува согласно Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Училишната комисија за спроведување на екскурзии и други слободни активности ќе ги превземе сите потребни постапки за реализација на истата. Патувањето ќе биде со современи автобуси кои ги исполнуваат потребните стандарди.

9. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Наставата во природа ја финансираат родителите во целост.

Во прилог со оваа програма ќе бидат изготвени и дневни сценарија за часовите со интегрирани содржини за секој наставен ден.

ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ВОЦ-ПОСЕТА НА САЕМ НА КНИГАТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ДО IX ОДД.

Релација: с. Ваташа –Скопје

Дата: април-мај 2027

Врз основа на овој Правилник за изведување на екскурзии,излети и други вон училишни активности, активот на македонски, англиски и германски јазик при ООУ „Димката А. Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци го изготвува следниот предлог план за изведување на поста на саемот на книгата:

Цел:

Проширување на знаењата по македонски, англиски и германски јазик, преку разгледување на понуди на голем број на книги од домашни и странски автори **ворамкина програмата севклучени литературни читања и обраќања на еминентни автори од оваа област кои одново ќе ја истакнат моќта на книжевните дела како суштински фактор за културното творештво на секој народ во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.**

Задачи:

- запознавање на голем број на книги од домашни и странски автори,

- развивање интерес кон книгите и пишаниот збор;
- градење чувство за космополитизам, алтруизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон: националните автори
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

Содржини и активности:

Посета на саемот на книгата. Целна оваа посета е подетално, практично, но и научно запознавање на учениците од VI до IX одд со голем број на домашни и странски автори. **Учениците севклучени во слушање литературни читања и обраќања на еминентни автори од оваа област кои одново ќе ја истакнат моќта на книжевните дела.**

Времетраење: еден ден април – мај 2027 година

Локација за посета и правци на патување:

- Поаѓање од с. Ваташа, Кавадарци
- Пристигнување во Скопје
- Посета на Саемот на Книгата
- Прошетка низ центарот на Скопје
- Поаѓање за с. Ваташа

Учесници на саемот на книгата:

Раководител: Александра Бошков

Наставниците: Јанушка Милкова и Александра Бошков по македонски јазик, Даниела Мојсов, Марија Петрова и Надица Мојсова по англиски јазик и Зорица Карова по германски јазик.

Учениците од VI до IX одд

Техничката организација:

Посета на семот на книгата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. До локалитетот учениците и наставниците ќе патуваат со автобус.

Начинот на финансирање:

Посета на саемот на книгата ќе биде изведена со средства од родителите.

ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ВОЦ

ПОСЕТА НА АРХЕОЛОШКИ И ИСТОРИСКИ ЛОКАЦИИ ВО СКОПЈЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ДО IX ОДД

Релација: с. Ваташа – Скопје

Дата: мај 2027

Врз основа на овој Правилник за изведување на екскурзии, излети и други вон училишни активности, активот на општествени науки при ООУ „Димката А. Габерот“ с. Ваташа – Кавадарци, го изготвува следниот предлог план за изведување на еднодневна екскурзија за остварување на ВОЦ во Скопје

Цел

Продлабочување на знаењата по историја, култура и археологија преку директна посета на значајни археолошки локалитети и културни установи. Учениците ќе имаат можност да стекнат увид во древното минато преку артефакти и објекти од праисторијата и антиката, како и да ги препознаат културните симболи на современиот главен град.

Задачи

- Запознавање со археолошкото наоѓалиште Тумба Маџари и неговото значење.
- Истражување на експонатите во Археолошкиот музеј на Северна Македонија.
- Поттикнување љубопитност за културно-историското минато.
- Градење чувство за национален идентитет и културно наследство.
- Унапредување на општествените, комуникациските и набљудувачките вештини.
- Поттикнување интерес за заштита и зачувување на културното богатство.
- Развивање на колективниот дух, однесување во јавен простор и лична одговорност.

СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

Локација за посета и правци на патување – с. Ваташа – Тумба Маџари – Плоштад Македонија во централното подрачје на Скопје – Археолошки музеј на Македонија – с. Ваташа

-Посета на археолошкиот локалитет Тумба Маџари, неолитско село старо над 8000 години. Разговор со археолог кој ќе ги запознае учениците со животот на неолитскиот човек, градежните техники, симболиката на „Големата Мајка” и значењето на ова место во македонската праисторија.

-Заминување кон централното подрачје на Скопје и кратка прошетка низ Плоштадот Македонија и разгледување на културно-историски обележја во околината.

- Посета на Археолошкиот музеј на Македонија. Разгледување на поставките од праисторијата, антиката и средниот век со водство на кустос – запознавање со оригиналните артефакти, скулптури, монети, накит и друго.

- Слободно време за одмор (кратка прошетка/ручек)

- Поаѓање за с. Ваташа

Учесници

Раководител: Наставник по Историја

-Ученици од VI до IX одд

-Наставник по историја

Техничката организација:

Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Патувањето ќе биде со автобус.

Начинот на финансирање:

Посета на археолошките локалитети и музеј ќе биде изведена со средства од родителите.

Програма за екскурзија за остварување на ВОЦ во рамките на училишниот спортски клуб за учениците од VI до IX одд.

Релација: с. Ваташа –Михајлово -с.Ваташа

Дата: Јануари 2027

Врз основа на овој Правилник, за изведување на екскурзии,излети и други вон училишни активности активот на наставниците по физичко и здравствено образование одд. при ООУ „Димката А. Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци го изготвува следниот предлог план за изведување-излет: **Планинарска тура во рамките на училишниот спортски клуб .**

Цел: Организирање и реализација на Планинарска тура

Задачи: позитивновлијаатназдравјето,зајакнувањенасамодовербата, стекнувањенанавиказаупорностиработнанавика.

Овиеактивностипридонесуваатзаправиленфизичкиразвојиразвојнамоторичкитеифункционалнитеспособности. Ученицитесе ослободуваатодстресот и физичкатанапнатост, ќе развиваатпозитивни чувства, убавина и ќе ја развиваат еколошкатасвест.Прекуучествотвоспортскитеактивности, младитејасогледуваатважностанаклучнитевредностикако: чесност, тимскаработа, феригра, самопочит, почиткондругите, посветеност, дисциплина и одговорност, планирање и организирањенапланинарскатаура, ориентација, навигација и движењепопланинскитеренволетниуслови, како и:

- изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности во поблиската околина
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Содржини и активности: Посета на рекреативен центар Михајлово

Времетраење: еден ден - јануари 2027 година

Локација за посета и правци на патување:

- Поаѓање од с. Ваташа,
- Пристигнување на рекреативен центар Михајлово
- Ручек
- Планинарска тура по Кожуф
- Враќање за с. Ваташа, во попладневните часови

Учесници на планинарската тура:

Раководител: Лазар Толев

Учениците од VI до IX одд. и наставниците по физичко и здравствено образование.

Техничката организација: Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. До локалитетот учениците и наставниците ќе патуваат со автобус.

Начинот на финансирање: Планинарската тура ќе биде изведена со средства од родителите.

ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ПО МАТЕМАТИКА И ФИЗИКА

За учениците од VI до IX одд.

с.Ваташа – Скопје – с.Ваташа

1. ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- Учесниците да се стекнат со знаења, вештини и ставови/вредности од областа на математиката, имајќи ги во предвид дигиталната писменост, демократската култура и личниот и социјален развој.

2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

- Посета на саемот „Месец на науката“, Скопје
- Посета на „Музеј на илузии“, Скопје
- Посета на Планетариум во Скопје
- Посета на Природно-научен музеј во Скопје

- Посета на SkyLab Education Center -Скопје

3.ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

Раководител:Сања Ѓорѓиев

Учесници: наставници по Математика и Физика и учениците од VI до IXодд.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден работен ден во текот на месец ноември во учебната 2026/2027 година.

5. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ ЗА ПАТУВАЊЕ:

- Посета на саемот „Месец на науката“, Скопје
- Посета на „Музеј на илузии“, Скопје
- Посета на Планетариум во Скопје
- Посета на Природно-научен музеј во Скопје
- Посета на SkyLab Education Center-Скопје

6.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде автобуски, организиран од страна на училиштето.

7. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

Програма за екскурзија на продлабочување на воспитно - образовни цели

1. Детски драмски театар – Велес.
2. Посета на детски фестивал
3. Детска недела –Дојран едукативна посета.

За учениците од I до V одделение.

1.Посета на детски драмски театар

Воспитно-образовни цели:

- -Да се развива љубов кон театарската уметност и културата.
- -Да се поттикнува естетското доживување и креативното размислување. Да се развиваат комуникациските и социјалните вештини.
- Задачи:
- -Учениците да ги почитуваат правилата на однесување во театар.
- -Да ја следат содржината на претставата со внимание.
- -Да ги препознаат главните ликови, пораката и настаните.
- -Да ги изразат своите впечатоци преку разговор, цртеж или драматизација.
-

2.Посета на детски фестивал

Воспитно-образовни цели:

- -Да се развива љубов кон музиката, танцот и сценската уметност.
- -Да се поттикне почитување на детското творештво и талент.
- -Да се развива чувство за заедништво и културно однесување.
- Задачи:
- -Учениците активно да ги следат фестивалските содржини.
- -Да препознаат различни музички и сценски изведби.
- -Да ги искажат своите впечатоци и омилени настапи.
- -Да покажат почит кон изведувачите и публиката.

3. Детска недела

Воспитно-образовни цели:

- -Да се запознаат учениците со детските права и обврски.
- -Да се развиваат хуманост, толеранција, другарство и емпатија.
- -Да се поттикнува активно учество во училишниот живот.
- Задачи: Учениците да ги препознаат основните детски права и одговорности.
- -Да учествуваат во креативни, спортски, едукативни и хуманитарни активности.
- -Да развиваат меѓусебна соработка, почитување и солидарност.
- -Да ја јакнат самодовербата преку активно учество во различни активности.

Овие цели и задачи се соодветни за ученици од одделенска настава (I–V одделение) и можат лесно да се вклучат во годишното или месечното планирање

СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИТЕ:

- 1.Посета на детски драмски театар-Велес
- 2.Посета на детски фестивал
- 3.Едукативна посета –Детска недела-Дојран.

ОДГОВОРЕН РАКОВОДИТЕЛ И ДРУГИ ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ

Раководител: Гордана Велкова

учесници: Наставници **Актив** од I –V одделение.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ: еден работен ден текот на учебната 2026/2027 година.

5. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ ЗА ПАТУВАЊЕ:

Посета на горе-наведените места и локации.

6.ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Екскурзијата ќе се изведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Превозот ќе биде автобуски, организиран од страна на училиштето.

7. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ: Екскурзијата ќе биде изведена со средства од родителите.

Согласно член 9 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-10853 од 04.08.2025 година, Стручниот тим за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа,изработи

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ

ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИТЕ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

I. Цел

Овој кодекс има за цел да обезбеди безбедно, културно и дисциплинирано однесување на учениците за време на организирани ученички екскурзии, излети, културни настани, спортски манифестации и други вонучилишни активности надвор од училиштето.

II. Општи правила

- ✓ Учениците се должни достоинствено да го претставуваат своето училиште;
- ✓ Забрането е консумирање алкохол и други недозволен супстанции;
- ✓ Забрана за наружување на јавниот ред и мир, насилно однесување и нанесување на материјална штета на местата кои ги посетуваат;
- ✓ Учениците се должни да го почитуваат распоредот, програмата и упатствата утврдени од училиштето и одговорните наставници/раководители.
- ✓ За време на активностите, учениците мора да бидат во групата и да не се оддалечуваат без дозвола.
- ✓ Почитување на соучениците, наставниците, туристичкиот водич и сите други лица вклучени во организацијата.

III. Безбедност

- ✓ Во автобус или друго превозно средство учениците седат на своите места, со задолжително користење на безбедносните појаси (доколку ги има).
- ✓ Не е дозволено стоење, трчање, викање или отворање на прозорци без дозвола на возачот/наставникот.
- ✓ На локациите кои се посетуваат, учениците се придржуваат кон правилата за движење и безбедност.

IV. Чување на имотот

Учениците се должни да го чуваат имотот на превозникот, хотелот/објектот, музеите и сите други институции кои се посетуваат.

Доколку ученик намерно предизвика штета, родителот/старателот е должен да ја надомести истата.

V. Одговорности на учениците

- ✓ Да внимаваат на сопствените лични работи – училиштето не сноси одговорност за загубени предмети поради невнимание.
- ✓ Да ги информираат наставниците за секоја промена на здравствената состојба или друга околност.

VI. Дисциплински мерки

Во случај ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности не го почитува Кодексот, наставничкиот совет му забранува на ученикот учество на наредните на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности и предлага да му се изрече педагошка мерка.

VII. Завршни одредби

Врз основа на овој Кодекс, родителот/старателот на ученикот потпишува Изјава дека при изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците ќе ги почитуваат одредбите од Кодексот.

Потпишаната Изјава се предава на одделенскиот раководител најдоцна три дена пред изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците.

с.Баташа,

бр.08-223/5

09.07.2026

Стручен тим за подготовка на Програмата за

изведување на екскурзиите, излетите и

другите вонучилишни активности

Прилог 20

Програма за дополнителна настава и додатна настава

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната и додатната настава основното училиштето ги планира со годишната програма за работа на училиштето.

Цели на дополнителната 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 програм иили очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Услови за реализација:

Основното училиште обезбедува просторни и материјално-технички услови за реализација на дополнителната и додатната настава. Основното училиште изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

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

Критериуми за успех:

- Соработка со родителот/старателот преку
- информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава,
- -согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава,
- -редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикоти-давање совети, сугестиии насокиза натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област,
- -вклучување на родителот/старателотво планирањето на додатната и дополнителната настава.

Целна група:

-ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,

-ученици кои покажале слабирезултатиод учењето(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсутствувале од наставаи ученици со потешкотии во учењето.

Ученикотод прво до петтоодделение може да следи најмногу по еден часнеделно дополнителна настава занајмногу дваразлични наставни предметиодделно.

Ученикот од шестодо деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителнанаставаза најмногу триразлични наставни предметиодделно.

Временски рамки:

Дополнителнанастава за ученикоттрае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот.

Начин на реализација:

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, но доколку има помалку ученици од бројот, а за кои има проценка од наставникот, наставникот за тие ученици организира и реализира дополнителна настава, со цел да се постигнат очекуваните резултати согласно наставната програма.

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците.

Форма на реализација:

Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е, по правило, индивидуална/индивидуализирана работа.

По потреба, наставникот може да организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на пример: конкретна цел од иста тема од наставната програма).

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот, се користат соодветни дидактички средства и материјали, се применува интерактивен пристап и се користат активни методи на учење.

Евалуација:

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот. 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 соработница во училиштето.

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во обзект на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за дополнителна настава

Оценување: Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

План на училиштето за реализација на Дополнителната настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на дополнителната настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава

Следење на реализацијата на дополнителна настава	-Директор -Стручни соработници	-Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава	-Посета на часови -Евидентен лист за реализација на дополнителна настава -Работни листови за учениците	Во тек на годината	-Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОДАТНА НАСТАВА

Цели на дополнителната настава:

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

Услови за реализација:

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Програмата за додатна настава наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Критериуми за успех при реализација на додатната настава:

- идентификација на учениците
- изготвување на програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
- реализација на програмата;
- следење и контрола на напредокот на ученикот
- водење на педагошка евиденција за додатна настава

Целна група:

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто 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.

Временски рамки:

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот (според член 12 од Правилникот за изведување на додатна и дополнителна настава) следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часовиза додатна настава. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Форма на реализација:

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е, по правило, со индивидуализирана работа. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати.

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.

Евалуација:

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 докажува напредокот на ученикот ги чува портфолиото на ученикот.

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

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за додатна настава.

Оценување: Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

План на училиштето за реализација на Додатна настава

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ	РЕСУРСИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето	-Директор -Стручни соработници -Наставници	-Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми)	-Прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава	Септември	-Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава
Следење на	-Директор	-Следење на	-Посета на часови	Во тек на годината	-Подобар квалитет

реализацијата на додатната настава	-Стручни соработници	планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава	-Евидентен лист за реализација на додатна настава -Работни листови за учениците		при реализација на додатната настава -Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици
Евалуација	-Директор -Стручни соработници	-Програми и подготовки на наставниците -Посета на час	-Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови – пополнети инструменти	Јуни	-Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области

Распреди за додатна и дополнителна настава во одделенска и предметна настава:

Распоред на часови за ДОПОЛНИТЕЛНА, ДОДАТНА во одделенска настава во учебната 2026/2027година

р.б	Наставник	Одд	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.	Добринка Ласкова	Ia					
2.	Македонка Ш.Мицева	Iб					
3	Анета Николова	IIa		ДОП		ДОД	
4.	Викторија Анѓелкова	IIб			ДОП		ДОД
5	Валентина Димова	IIIa			ДОП	ДОД	
6.	Ана Касапинова	IIIб		ДОП		ДОД	
7	Александра Јовевска	IVa		ДОП		ДОД	
8.	Гордана Велкова	IVб	ДОП		ДОД		

9	Васка Атанасова	Va	ДОП		ДОД		
10.	Надица Стрезоска	V б		ДОП		ДОД	
11	Марија Петрова		ДОП		ДОД		
12.	Даниела Мојсов			ДОП		ДОД	
13.	Весна Митова						
14.	Софија Соколова			ДОП	ДОД		
15	Ангел Василев						
16.	Надица Мојсова		ДОП				ДОД

р.бр	Наставник	Наст.предмет	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
1.	Јанушка Милкова	Македонски јазик		ДОП	ДОД		
2.	Александра Бошков	Македонски јазик	ДОП				ДОД
3.	Ѓурѓица Косовска	Мул.раб., ККЕЦ	ДОД				
4.	Марија Петрова	Англиски јазик			ДОД		ДОП
5.	Надица Мојсова	Англиски јазик		ДОП		ДОД	
6.	Даниела Мојсов	Англиски јазик	ДОД		ДОП		
7.	Зорица Карова	Германски јазик	ДОП			ДОД	
8.	Сања Маџарова	Математика		ДОД			ДОП
9.	Кристина Трајкова	Математика			ДОП		ДОД
10.	Силвана Трајкова	Хемија	ДОД	ДОП			
11.	Силвана Трајкова	Физика			ДОП	ДОД	
12.	Моника Василева	Историја	ДОП				ДОД
13.	Миле Мукаетов	Географија		ДОД	ДОП		
14.	Софија Соколова	Информатика				ДОП	ДОД
15.	Весна Митова	Биологија	ДОД		ДОП		
16.	Миле Мукаетов	Природни науки		ДОД			ДОП
17.	Илија Чипков	Музичко		ДОД			

		образование					
18.	Горан Боев	Ликовно образование	ДОД		ДОП		
19.	Валентина Сенкова			ДОД			ДОП
20.	Лазар Толев	ФЗО					ДОД
21.	Ангел Василев	ФЗО				ДОД	

Прилог 21

Програма за професионална ориентација на учениците

Согласно член 47 и 108 од Законот за основно образование („Сл.Весник на РСМ“ бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25),Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта донесена од министерот за образование и наука бр.12-11595/1 од 20.10.2020 година,Училишниот Одбор при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“-с. Ваташа, на ден 11.06.2025 година.

1.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.

2. 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 наредно 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 какотаква интегрира две главни компоненти и тоа едната компонента е личната компетентност т.е. силата на сопственото „јас“ иможноста 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.

3. ЦЕЛНА ГРУПА

Ученици од:

VIII одделение – истражување професии и образовни насоки,

IX одделение – поддршка при донесување одлуки за упис во средно училиште

4. ФАЗИ НА ПРОГРАМАТА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА

Програмата за професионална ориентација на учениците од осмо и деветто одделение содржи три фази на реализација и тоа:

Фаза 1: Самоспознавање,

Фаза 2: Професионално информирање,

Фаза 3: Донесување одлука .

Самоспознавање

Целта на оваа фаза е да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика засебе, да се оспособат за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој.

Професионално информирање

Целта на професионалното информирање е учениците да се оспособат за тоа како да најдат информации за можностите за образование и градење на кариера и карактеристиките на различните профили на училишта и професии кои одговараат на нивните лични компетенции, како и да стекнат знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии, како и развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположливите информациски понуди.

Донесување одлука

Целта на оваа фаза е учениците кои учествувале во програмата за професионална ориентација да бидат оспособени самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија. Професионалното советување е психотераписки процес со кој се дејствува врз формирањето на личност на ученикот и се применува континуирано низ целото основно образование, со особено акцентирање во деветто одделение.

Програмата за професионална ориентација ја реализира психологот во соработка со одделенските раководители на учениците од осмо и деветто одделение и предметните наставници кои го предаваат предметот граѓанско образование, па и со надворешни соработници (соработници од средните училиште кои ги информираат учениците за услови за запишување во средно училиште, наставни предмети и насоки и можноста за натамошно образование по завршување на средното училиште), преку интерактивни работилници со ученици од деветто одделение, реализација на психолошки тестирања со инструменти за утврдување на лични и професионални интереси, за општи и специфични способности. Со учениците, а по потреба и со нивните родители ќе се водат и индивидуални разговори и советувања за можностите за запишување.

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИ	ФОРМИ/ МЕТОДИ НА РАБОТА	РЕСУРСИ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ	ИНДИКАТОРИ
Запознавање на учениците со Програмата за професионална ориентација на учениците.	Да се поттикне љубопитност и мотивација кај учениците да истражуваат за своето идно образование, активно да учествуваат во процесот на проф. ориентација, да превземат одговорност за својата иднина, да се запознаат со светот на занимања и промислено да донесат одлука за изборот на средно училиште	психолог	дискусија	хартија	Учениците да се запознаат со Програмата за професионална ориентација и активностите кои следи да ги реализираат во текот на учебната година.	Програма за професионална ориентација на учениците од осмо и деветто одделение
Изготвување на	Синтетизирање на	учениците од	разговор,	хартија,	Изготвен регистар на	Ученичко

Ученичко портфолио	информациите што ги прибираат и обработуваат учениците низ секоја од фазите	осмо и деветто одделение, одд. раководители, психолог	индивидуал на работа, тимска, групна	прибор за пишување, проектор, интернет, списанија	документација за избор на понатамошно образование, односно занимање, кое ќе им помогне на учениците при донесување на конечната одлука.	портфолио (готов образец)
1.САМОСПОЗНАВАЊЕ						
1.1. Реализација на работилници на часовите по Граѓанско образование од првата тема и на одделенските часови теми од Образование за животни вештини	Да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе	одделенски раководители, наставници по граѓанско образование	разговор, индивидуал на форма, групна форма	хартија, прибор за пишување, табла, проектор	Да научат учениците како да ги откриваат сопствените желби, интереси и афинитети, како и своите таленти и способности.	Работни листови, продукти од работилници реализирани на часовите по Граѓанско образование и Образование за животни вештини
1.2. Творење на тема „Што сакам да бидам кога ќе пораснам“	Учениците да можат да се изразат преку литературна и ликовна творба поврзани со нивните желби	наставниците по македонски јазик и ликовно образование	индивидуал на, групна	хартија, прибор за пишување, прибор за цртање и сликање	Да се развие кај учениците желба за размислување за нивната идна професија, да се поттикнат да ги идентификуваат своите интереси, лични цели, вредности	Есеи, работни листови, цртежи
2. и 3. ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ						
2.1.Задача 13: „Каде има можности за вработување,, Прирачник за	Учениците истражуваат за можностите за вработување во нивното соседство и училиштето.	Одделенски раководител, психолог	Индивидуал на и групна работа	Прибор за пишување Хартија селотејп	Учениците да се запознаат со можностите за вработување во блиската околина	Работни листови, слики, постер

личен развој на учениците од деветто одд.				ножички		
2.2.Задача 14: „Мојот професионален пат,, Прирачник за личен развој на учениците од деветто одд.	Идентификување на активности за индивидуално вработување и правење разлика меѓу краткорочен и среднорочен план.	Одделенски раководител, психолог	Работа во групи	Хартија прибор за пишување	Учениците да можат да извлечат заклучок како да ја испланираат својата професионална кариера на краткорочен план и на среднорочен план.	Работни листови, изработки
2.3 Задача 15: „Мојот образовен пат,, Прирачник за личен развој на учениците од деветто одд.	Идентификување на индивидуалните активности во образовниот систем, како и правење разлика помеѓу краткорочни активности (оваа учебна година) и среднорочни активности (следната учебна година)	Одделенски раководител, психолог	Работа во парови и групна работа,	прибор за пишување, хартија табла и креда	Да можат учениците да дефинираат што е можно повеќе конкретни чекори за планирање на своето образование	Работни листови, изработки, записи
2.4. Задача 16: „Презентирање на мојот кариерен проект,, Прирачник за личен развој на учениците од деветто одд.	Учениците да можат да изготват постери и да ги презентираат своите кариерни проекти	одделенски раководител, психолог	индивидуално, работа во парови, работа во групи	табла, проектор, хартија, прибор за пишување	Да се оспособат учениците да направат постер под формата на кариерен проект и истиот да го презентираат пред групата, како и да даваат повратни информации за готовите проекти на своите соученици	Работни листови, записи, постери
2.5. Примена на инструменти за утврдување на професионалните способности и професионалните интереси на	Утврдување на интереси и општи интелектуални способности	Психолог	Индивидуален	Инструмент за утврдување на интересите и тест за	Осознавање на сопствените професионални интереси и способности	Тестови за самопроценка на професионалните интереси и способности

учениците				општи и специфични способности		
2.6. Информирање за понудените училишта и струки во средното државно и приватно образование во државата	Учениците да се запознаат и да ги анализираат понудените информации	Одделенски раководител психолог	Индивидуална Групна	Оглас за запишување во средно училиште	Запознавање и анализа на понудените информации	Конкурс за упис на ученици во средно образование, брошури, презентации
2.7. Пребарување на интернет за дополнителни информации за училишта и струки	Проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување	наставници	Индивидуално и групно пребарување	Компјутер и Интернет	Дополнителни информации за училишта и струки	Записи, слики, презентации
4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ						
4.1. Организирање средби со претставници од училиштата од град Скопје преку презентации од гимназии-државни и приватни и средни стручни училишта	Стекнување проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување во директен контакт со професори и ученици од училиштата	Одделенски раководител Педагог	Групна работа по паралелки или на ниво на одделение – со физичко присуство или онлајн	Претставници на училиштата со нивни презентации	Стеknати подетални информации за тоа што го нудат училиштата	презентација, брошури
5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА						
5.1. Советодавна работа со учениците –	Донесување конечна одлука за изборот на понатамошното	Психолог	Индивидуална	Податоци за способно	Учениците се оспособени да донесат одлука за своето идно образование	Ученичко портфолио, тестови за

советување и ориентирање	школување			сти, интереси, желби, очекувања	преку спознавање на своите способности и интереси.	самопроценка на професионални и интереси и способности, записници
--------------------------	-----------	--	--	---------------------------------	--	---

5. ВРЕМЕНСКА РАМКА

Период на Активности

Септември – Ноември: Самоспознавање, анкетирање, почетни работилници;

Декември – Фебруари: Истражување професии, гостински предавања, посети;

Март – Мај: Донесување одлуки, консултации, инфо-средби со средни училишта.

6. СООРАБОТНИЦИ ВО ПРОГРАМАТА

- Наставници по одделенска и предметна настава
- Педагошко-психолошка служба –психолог
- Родители
- Претставници на средни училишта
- Претставници од различни професии (преку Здруженија, ЛЕР и др.)

7. ЕВАЛУАЦИЈА И МОНИТОРИНГ

- Анкети со ученици пред и по реализацијата на програмата,
 - Повратни информации од родители и наставници,
 - Извештаи и проценки на резултатите од проектните активности Годишна анализа од страна на стручната служба-психологот.
- Ваташа.

Прилог 22

Програма за реализација на ученички натпревари

Во учебната 2026/207 година училиштето 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 значително добар успех по соодветните предмети.

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

Планирана програмска активност	Времена реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на реализација на училишните 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 огласната 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 пошироко сознанија
Непосредно информирање за одржувањето на натпреварите	Ноември	Стручна служба	Ученици од IV-IX одд	Тетратка за соопштенија	Навременно информирање и транспарентност со цел побројно учество
Спроведување на училишните натпревари	Февруари	Комисија	Ученици од IV – IX одд	Стандардизирани тестови	Избор на најталантираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Истакнување на резултати	Февруари	Комисија	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Ранглисти и истакната огласната табла, изготвен записник од држаниот 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	Вотекот на второто полугодие	Наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник	Папка по секој предмет во која се бележат активности, материјалите и подготвителните вежби	Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготовка на учесниците на престојните натпревари
Спроведување на натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) по:	Вотекот на второто полугодие	Организатор на натпреварот, предметни	Предметни наставници и пласирани ученици	Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење	Учество и афирмација на учениците - учесници

македонскијазик, англискијазик,германскијазик, природни науки, математика, биологија физика, хемија, информатика, историја,географија, црвенкрст, ТО и народнатехника		наставници и пласирани ученици			
Натпреварипохорски и оркестарскимотри	Април - мај	Одговорен наставник	Ученициод IV – IX одд	Двогласни и трогласнихорски композиции и оркестарсо ДМИ	Учество и афирмацијанаучениците - учесници и училиштето
Собирањенарезултатиод одржанитенатпревари	Вотекотна второто полугодие	Одговорен наставник	Предметнинаставни ци и стручнаслужба	Ранглисти и извештаиод спроведени натпревари	Оформувањенасликазауспе шностаи пласманотнаучениците
Анализанарезултатитеод одржанитенатпревари	Јуни	Одговорен наставник,	Предметнинаставни ци и стручнаслужба	Ранглисти и извештајодспров едени натпревари	Оформувањенасликазауспе шностаи пласманотнаучениците
Презентирањенаизвештајот ододржанитенатпревари	Јули	Одговорен наставник	Наставници и стручна служба	Изготвенизвешта јодспроведени натпревари	Оформувањенасликазауспе шностаи пласманотнаученицитена ООУ Димката Ангелов-Габерот с.Ваташа

Прилог 23

Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот 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	очекуван резултат/продукт	(пред)услови	Реализатори	термин
--	---------------------------	--------------	-------------	--------

партнер училиштето				
• планирање на активности • спроведување на работилници и од ОЖВ(за сензибилизација) • учество на одд.заедница при примена на МИО принципите во наставата • заеднички активности со партнер училиштето • мултикултурни работилници и („лице в лице“ и/или со компјутерски посредувања комуникација). • спортски тимови • хуманитарни активности	• подготвени акциони планови за секоја редвидена активност (секој тим реализатори го имаат 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

во заедницата .						
1. Меѓуетничката Интеграција во Обрзованието е составен дел од Годишната Програма на нашето училиште и за таа цел се преземаат следните активности:						
Ред ен број	Опис на активноста	Одговорни институции	Временска рамка	Индикатори	Ресурси	Поддрш ка и следењ е
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	

				Поддршка за унапредување на МИО во училиштето		
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		Годишна програма	Работна група
1.3	Средби со родители и ученици	Стручна служба и наставници	Во текот на годината		Годишни и тематски планирања со МИО содржини	Стручна служба СИТ-от при училиштето

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 различен 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	Временск	Индикатори	Ресурси	Поддршка и
--	-------------------	-----------	----------	------------	---------	------------

		институции	а рамка			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 планирањ а	Работна група
2. 2	Работилница 2: Мултикултурата како чинија од салата	Ученици и наставници од IV–то одд. Александра Јовевска Гордана Велкова	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. Надица	Декември	Пораки за среќна и успешна година		

		Стрезоска Васка Атанасова			МИО планирањ а	Работна група
2. 4	Работилница 4: Украсувањена велигденској ајце и кошница (јајце, свеќа, пилиња)	Ученици и наставници од III –то одд. Валентина Димова Ана Касапинова	Април	Да ги почитува традици-ите и културното наследство	Работна група	Стручна служба
2. 5	Работилница 5: Делподелцело	Ученици и наставници од II–то одд. Анета Николова Викторија Анѓелкова	Мај	Интеграција на мултиетничките карактеристики од Република Македонија	Стручна служба	
2. 6	Работилница 6: Изработка иконографија со мулти – културен и мулти – етнички карактер	Ученици и наставници од VI, VII, VIII, IX-то одд. Моника	Во текот на учебната година	Градењена мулти – културни и мулти – етнички вредности и различности		

		Василевска Марија Петрова Јанушка Милкова Софија Соколова				
--	--	--	--	--	--	--

3:ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТЕТО

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		СИТ-от

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	Годишни и тематски планирања со МИО содржини	Работна група 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
-----	---	-----------------------	------	---	--	--

Прилог 24

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

ОЦЕНУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ:

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

<u>-План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето</u>							
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, помошник директор,- психолог	-наставници	-дневно оперативни планирања	-извештај од увидот	консултација со наставници	континуирано	подобро 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

Прилог 25

Програма за професионален и кариерен развој на воспотно образовен кадар

- Детектирање на потребите и приоритетите
 - Наставниот кадар, стручна служба и директорот поминаа голем број на екстерни и интерни обуки, семинари и работилници. За професионалниот развој на наставниците наставниот кадар, стручната служба и директорот се води посебна грижа, а ја спроведува Училишниот тим за професионален развој,а која опфаќа:
 - Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;
 - Анализа на обрасците за личен професионален развој;
 - Определување на приоритетите од професионален развој на наставниот кадар, стручна служба и директорот;
 - Изготвување на програма за екстерни-интерени обуки со планирани корисници на обуките;

- Водење на база на податоци за посетени екстерни-интерни обуки, семинари и работилници наставен кадар, стручна служба и директорот;
- Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од наставниот кадар, стручна служба и директорот;
- Реализација на интерни дисеминации;
- Активности за професионален развој
 - Се планира поединечното следење и напредувањето на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми. Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, воведување на нови методи и техники во наставата со што би биле поуспешни во пренесувањето на своето знаење на учениците, а со тоа би добиле и подобри резултати од учениците. Исто така и вреднување на наставниците, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература.

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручен актив на одделенски наставници	Анета Николова, Валентина Димова, Анета Карадакова, Александра Јовеска, Гордана Велкова Надица Стрезоска, Васка Атанасова, Добринка Ласкова, Македонка Шепендиева Мицова, Викторија Ангелкова.		
Учебна година	2026/2027	Датанаизработка	Јуни 2026

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Едукативни средби со претставници од БРО за водење на педагошката евиденција и документација според новата Концепција.	Следење на обука за планирање, изведување и следење на наставата според новата наставна Концепција.	Едукација од советници од БРО	Во текот на учебната година	Подобрување и унапредување на наставниците во водење на педагошката документација и подготовка за сите нови наставни програми.	Актив на одделенските наставници
2.	Обука за организација и реализација на сите воннаставни активности.	Следење на обука за успешна реализација на воннаставните активности.	БРО МОН	Во текот на учебната година	Успешна реализација на воннаставните активности	Актив на одделенските наставници
3.	Професионален развој и кариерно советување на наставниците	Насочување на наставниците за унапредување и нивен професионален развој	БРО МОН	Во текот на учебната година	Професионален развој на наставниците	Актив на одделенските наставници
4.	Примена на иновативни, интерактивни пристапи во наставата.	Учество на обуки, работилници и презентации. Размена на искуства за користење на добри практики.	Достапни тренинг ресурси во земјата и странство. Партнерски програми. Интернет.	Во текот на учебната година	Интерактивна настава- подобро доближување на наставниот материјал до учениците и негово успешно усвојување.	Актив на одделенските наставници

5.	Стратегии за менаџмент во училишница.	Запознавање со нови стратегии за успешно менаџирање.	БРО МОН	Во текот на учебната година	Поуспешно менаџирање во наставата.	Актив на одделенските наставници
6.	Планирање на час со примена на електронски дидактички материјали во наставата.	Практични активности.	Интернет, ИКТ уред	Во текот на учебната година	Поинтересна настава за подолго задржување на вниманието на учениците.	Актив на одделенските наставници
7.	Користење на алатката Mathigon	Детални насоки и обука за користење на алатката.	Интернет, ИКТ уред	Во текот на учебната година	Поинтересна настава за подолго задржување на вниманието на учениците.	Актив на одделенските наставници

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Баташа	Место и општина	с.Баташа, Кавадарци

Стручен актив на наставници од природно-математичка група предмети	Силвана Трајкова, Кристина Трајков, Сања Ѓорѓиева, Весна Митова		
Учебна година	2026/2027	Дата на изработка	Јуни 2026

Р. бр.	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Развивање новина наставни вештини, форми и методи за подобрување на наставните практики Применување инклузивни стратегии за учење и поучување Градење кај учениците високи лични стандарди за успех, позитивен став кон учењето и развивање на вештини за доживотнo учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог. Консултации со другите активни. Размена на искуства со колеги и тимот за инклузија; Планирање и реализирање разни инклузивни стратегии за учење и поучување	Финансиски средства за обуката. Стручна литература. Тимот за инклузија, искуствана колега која работат со деца со ПОП и родители на деца со ПОП	Октомври-јуни	Доусовршување во примената на нови наставни практики кои вклучуваат инклузивни стратегии за учење и поучување на учениците, согласно индивидуалните цели и нивните потреби Поголема сигурност и задоволство кај учениците од постигнатиот успех и стекнатото знаење.	актив
2.	Вклучување на учениците во оценувањето и создавање на позитивна клима за да можат да ги покажат своите постигања. Соработување со колегите во професионални здруженија, социјални мрежи и форуми.	Одржување на натпревари по математика. Остварување контакти преку математички групни социјални мрежи, Организирање состаноци и консултации со други колеги на локално ниво. Работа со колегите од активот на изработка на критериуми за оценување. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог.	Прирачници, стручна литература. Инструментизација и оценување.	Јануари-јуни	Изработени инструменти за оценување; планирање на оценувањето. Поголема задоволство на учениците и родителите од објективност на оценувањето. Размена на заеднички искуства. Стегнати знаења и нивно користење. Нови методи, размена на искуства.	актив

3.	Поттикнување и поддржување тимска работа кај учениците. Обезбедување користење на разни извори, материјали и средства во процесот на учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Дискусија со стручниот актив. Консултации со други колеги од други училишта. Просторот е организиран според нормативот за простор и опрема Овозможување средства и материјали за работа да бидат лесно достапни за сите ученици Во училишниот простор изложуват трудови од ученици	Финансиски средства за обука. Прирачници, стручна литература. Материјални средства: хартија за печатење.	Септември-јуни	Примената на стекнатите знаења од тимската работа и развивањето на соработка. Размена на заеднички искуства. Нови методи	актив

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручен актив на наставници од општествена група предмети	Јанушка Милкова, Александра Бошков, Марија Петрова, Даниела Мојсов, Надица Мојсова, Зорица Карова, Моника Василевска		
Учебна година	2026/2027	Датана изработка	Јуни 2026

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Развивање новина наставни вештини, форми и методи за подобрување на наставните практики Применување инклузивни стратегии за учење и поучување Градење кај учениците вистински лични стандарди за успех, позитивен став кон учењето и развивање на вештини	Обуки, насоки и консултации со БРО. Соработка со стручните соработници: педагог и психолог. Консултации со другите активности. Размена на искуства со колеги и тимот за инклузија; Планирање и реализирање на различни инклузивни стратегии за учење и поучување	Финансиски средства за обука. Стручна литература. Тимот за инклузија, искуствана колегија кои работат со ПОП и родители на децата	Октомври - јуни	Доусовершување на примената на новина наставни практики кои вклучуваат инклузивни стратегии за учење и поучување на учениците, согласно индивидуалните цели и нивните потреби Поголема сигурност и задоволство кај учениците од постигнатиот успех и стекнатото знаење.	Надица Мојсова Зорица Карова

	адоживотноучење		ПОП			
2.	Вклучувањенаученицитевооценувањето и создавањенапозитивнклимазадаможатдагипокажатсвоитепостигања Соработување соколегивопрофесионалниздружија, социјалнимрежи и форуми	Одржувањенанатпревари по англиски јазик. Варувањеконтактипрекугрупизанскијазицинасоцијалнимрежи, Организирање состаноци консултации со други колеги налокалноиво. Работасоколегите одактивнаизработканакритериумизаоценување. Соработкасо стручните соработници: педагог и психолог	Прирачници, стручалитература Инструментизаоценување.	Јануари-јуни	Изработениинструментизаоценување; планирањенаоценувањето. Поголемозадоволствонаучениците и родителитеодобјективностанаоценувањето . Разменаназаедничкиискуства. Стектнаознаења и нивнокористење. Новиметоди, разменанаискуства.	Надица Мојсова Зорица Карова

3.	Поттикнување и поддржување тимска работа кај учениците. Обезбедување користење на разни извори, материјали и средства во процесот на учење	Обуки, насоки и консултации со БРО. Дискусија со стручниот актив. Консултации со други колеги од други училишта. Просторот е организиран според нормативот за простор и опрема Овозможување средства и материјализира работа да бидат лесно достапни за сите ученици Во училишниот простор изложуват трудови од ученици	Финансиски средства за обука. Прирачник и, стручна литература. Материјални средства: хартија за печатење.	Септември-јуни	Примената на стекнатите знаења од тимската работа и развивањето на соработка. Размена на заеднички искуства. Нови методи	Надица Мојсова Зорица Карова
4.	-Современо планирање на час. -Методика на билингвалната настава -Примена на иновативни интерактивни пристапи		Литература Интернет Стручна служба БРО	Во текот на учебната год.	Унапредување на воспитно-образовната работа; Афирмација на учениците и училиштето.	Марија Петрова Даниела Мојсов Надица Мојсова Зорица Карова

5.	-Настава за развивање на критичко мислење кај учениците -Примена на иновативни пристапи во наставата -Современо планирање на час		Литература Интернет Стручна служба БРО	Во текот на учебната год.	Добивање пофалници Афирмација на учениците Унапредување на воспитно-образовната работа	Александра Бошков
6.	Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми		Интернет Стручна служба	Во текот на учебната год.	Унапредување на воспитно-образовната работа	Моника Василевска Миле Мукаетов
7.	Дијагностицирање на слаби и јаки страни во учењето и давање насоки за подобрување	Вклучување на ученикот во наставниот процес	Литература Стручна служба Интернет БРО	Во текот на учебната год.	Добивање пофалници, признанија, лична афирмација на учениците	Софија Соколова

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручен актив на наставници по музичко, ликовно и физичко и здравствено	Илија Чипков, Ангел Василев, Лазар Толев, Горан Боев		

образование			
Учебна година	2026/2027	Датанаизработка	Јуни 2026

Реден број	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
1.	Стратегии за менаџмент во училиштата-принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна клима.		МОН БРО	Во текот на учебната година		Ангел Василев

**ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ
ВО ОСНОВНИТЕ И СРЕДНИТЕ УЧИЛИШТА**

ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ			
Училиште	ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа	Место и општина	с.Ваташа, Кавадарци
Стручни соработници	Фруска Стојанова – педагог Стојна Кимова – психолог Гордана Ѓорѓиева – специјален едукатор и рехабилитатор		
Учебна година	2026/2027	Датанаизработка	Јули 2026

Р.	Обуки / компетенции	Активности	Ресурси	Време на реализација	Очекувани резултати	Учесници (Име и презиме)
	Инклузивно образование и поддршка на ученици	Следење семинари и работилници за инклузивни практики	Прирачници, презентации	Вотекот на учебната година	Подобрување на компетенциите за работасоученици со различни образовни потреби	Фруска Стојанова
	Заштита на лични податоци и сајбер безбедност	Обука за безбедно користење на дигитални технологии и заштита на податоци	Законска регулатива и едукативни материјали	Вотекот на учебната година	Усогласување со законските обврски и безбедно користење на ИКТ	Фруска Стојанова
	Емоционална интелигенција и комуникациски вештини	Следење обуки за комуникација, советување и решавање конфликти	Стручна литература	Вотекот на учебната година	Подобрување на советодавната работасоученици, родители и наставници	Фруска Стојанова
	Анализа на податоци и изработка на извештаи со помош на AI	Практична примена на AI алатки за обработка на податоци и подготовка на извештаи	AI алатки, компјутер	Вотекот на учебната година	Поефикасна подготовка на педагошка документација и анализи	Фруска Стојанова
	Менторирање на наставници за користење на AI технологии	Организирање интерни работилници и споделување добри практики	Дигитални ресурси	Второ полугодие	Подобрување на дигиталните компетенции на наставниците	Фруска Стојанова
	Професионална едукација и размена на искуства	Учество на конференции, форуми и стручни активности	Стручни собири и онлајн платформи	Вотекот на учебната година	Размена на искуства и следење на современите образовни трендови	Фруска Стојанова

	Инклузивно образование и поддршка на ученици	Следење семинари и работилници за инклузивни практики	Прирачници, презентации	Во текот на учебната година	Подобрување на компетенциите за работасоученици со различни образовни потреби	Фруска Стојанова
	Заштита на лични податоци и сајбер безбедност	Обука за безбедно користење на дигитални технологии и заштита на податоци	Законска регулатива и едукативни материјали	Во текот на учебната година	Усогласување со законските обврски и безбедно користење на ИКТ	Фруска Стојанова
	Емоционална интелигенција и комуникациски вештини	Следење обука за комуникација, советување и решавање конфликти	Стручна литература	Во текот на учебната година	Подобрување на советодавната работасоученици, родители и наставници	Фруска Стојанова
	Анализа на податоци и изработка на извештаи со помош на AI	Практична примена на AI алатки за обработка на податоци и подготовка на извештаи	AI алатки, компјутер	Во текот на учебната година	Поефикасна подготовка на педагошка документација и анализи	Фруска Стојанова
	Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Обука за следење на насилство во училиштето и соработка со родители, ученици и локална заедница, како и справување со насилство.	Едукација од советници од БРО	Во текот на учебната година	Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врничко насилство, кибернасилство и слично.	Стојна Кимова
	Унапредување на компетенција за давање поддршка за планирање, реализирање и следење на новоспитнообразовниот процес	Проучување на стручна литература, концептски документи на национално ниво Посетана обука од БРО за актуелните промени во наставата, унапредување на оценувањето Соработка со релевантни институции - БРО	БРО, МОН, Здружение	Во текот на учебната година	Зголемување на знаењето за начините на унапредување на воспитнообразовниот процес на училишно ниво, стекнување на сознанија за новини и начини на примена и поддршка на наставниот кадар за имплементација на истите	Стојна Кимова

	Поддршка на учениците во учењето и унапредување на социјалната и образовната инклузија на училишно ниво	Следењена стручна литература и онлајн курсеви за детекција и работасо ученици согласно нивните потреби Посетана обука за детекција и третман на ученици со ПОП Соработка со колеги, советници од БРО и друг стручни лица, изготвување и примена на инструменти Унапредување на личната работа преку сопствено практично искуство и примена на иновации во работењето	БРО, МОН,	Во текот на учебната годината	Зголемување на знаењата и вештините во детекција на потребите на учениците и превземање мерки за соодветен третман на истите на училишно ниво. Изготвување и примена на инструменти за детекција на потребите и потенцијалите на учениците и примена на сознанијата за унапредување на постоечка та пракса во училиштето	Стојне Кимова
	Развојот на социјалните вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социоемоционална клима на час	Обука за зајакнување на самодовербата кај учениците во воспитно образовната дејност во училиштето	БРО, МОН,	Во текот на учебната годината	Креирање програма за професионална ориентација и приспособување можности за вклучување на учениците со потешкотии во учењето во процесот на професионална ориентација и кариерно советување	Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор
	Унапредување на компетенција за давање поддршка за планирање, реализирање	Проучување на стручна литература, концептски документи на национално ниво Посетана обука од БРО за актуелните промени во наставата, унапредување на оценувањето	БРО, МОН, Здружение	Во текот на учебната годината	Зголемување на знаењата за начините на унапредување на воспитно образовниот процес на училишно ниво, стекнување на сознанија за новини и начини на примена и поддршка	психолог

	иследење на во спитнообразов ниот процес	Соработка со релевантни институции - БРО			анставниот кадар за импле ментација на истите	
	Обука за Сензор на интеграција Модул 4 - СЕНЗОРНА ИНТЕГРАЦИЈА - МОДУЛ 4, СУПЕРВИЗИЈА	Овој модел ги вклучува следните практич ни активности 1. Видеоснимка од работна ситуација на уче ње и писмопис, (IPPSI креиран врз основан на систем за оценување , набљудување, интервју со родители и анализа на почетното снимање); 2. Видеоснимка од родителите како работат со освоето дете во ситуација на учење. научесница како и обуката ќе се спроведува во една група	Сите училишта во Загреб - Едукациски факултет Центар за доживо тно учење	Во текот на уч ебната година	✓ способни да ги советуваат родителите; ✓ способност за вклучување и друго интеракција со дете/лицето; ✓ способност да можат да креираат програма за деца од различни возрасти и со различни тешкотии во сензорната обработка; ✓ способност да можат да ја изберат потребната опрема и сензорна интегративна опрема за семејната средина;	Специјален дукатор и рехабилитат ор
	Обука за Дислек сија, Дисграфија, Дискалкулија	Обука за теориски основи, причини и симптоми Практични примери кон децата со дислекси ја, дисграфија и дискалкулија. (дефектолошки пристап и новите тенденции во работата) Практични примери за едукација на психом оториката во работата со деца со дислекси ја, дисграфија и дискалкулија)	БРО, МОН	Во текот на уч ебната година	Подобрување и унапредување на способно стите за користење на елементи, методи и техники во работата со деца со дислексија, дисграфија и дискалкулија	Специјален дукатор и рехабилитат ор

	Обука за процен а и интергација на п римитивни рефл екси	Теоретско знаење за развојно и невролошко значење за примитивни рефл екси	АБ Програм	Вотекот на уче бната година	Примитивни рефлекс , развојно значење, функција и поделба. Симетрија на телото Подготвителни вежби за уче ње, концентрација. Тест за проценка на рефлекс и	Специјален дукатор и рехабилитат ор
--	--	---	------------	--------------------------------	---	--

Прилог 26

Програма за јавна и културна дејност

ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

за учебната 2026/2027 година

1. Вовед

Јавната и културната дејност претставува значаен сегмент од воспитно-образовната работа на училиштето. Преку разновидни културни, воспитни, уметнички, патриотски, еколошки и хуманитарни активности се овозможува развој на личноста на ученикот, негување на националните, културните и моралните вредности, развивање на креативноста, тимската работа и чувството на припадност кон училиштето и заедницата.

Активностите ќе се реализираат преку приредби, работилници, литературни и ликовни конкурси, изложби, спортски и културни манифестации, јавни настапи, презентации и соработка со локалната самоуправа, родителите и културните институции.

Цели

- Развивање на љубов кон татковината и почитување на националните вредности.
- Негување на културното наследство и традициите.
- Поттикнување на креативноста кај учениците.
- Развивање чувство за естетика и култура.
- Одбележување на значајни државни, историски и верски празници.

- Поттикнување еколошка свест.
- Развивање хуманост, толеранција и почитување на човековите права.
- Афирмација на училиштето во локалната средина.

Очекувани резултати

По реализацијата на програмата се очекува учениците:

- да ги познаваат значајните државни празници;
- да покажуваат почит кон културното наследство;
- активно да учествуваат во јавни настапи;
- да ја развиваат својата креативност;
- да стекнат поголема самоверба;
- да развијат еколошки навики;
- да ги почитуваат детските права;
- да ги негуваат традициите и обичаите.

Активност	Цели	Временареализација
- Свеченприемна првачињата	Посакувањедобредојдена иднитепрвачиња	1тиСептември
Ден на ослободувањена Кавадарци	Запознавањенаучениците со минатото и проширувањена знаењатазанастанот	7ти Септември
Ден на независностана Р. Македонија	Запознавањесозначењето на државнитепразници и начинот на нивното прославување	7ти Септември
11тиОктомври –Ден на народното востание во Р. Македонија	Запознавањенаучениците со минатото, развивањена патриотските чувства	10тиОктомври
15 Октомври- Месецна книгата	Запознавањесо значењето на книгатаи користодчитањето книги	15до 20Октомври

23 тиОктомври –Ден на Македонската револуционерна борба	Запознавање на учениците со минатото и проширување на знаењата за настанот	23 тиОктомври
20тиНоември-Светски ден на детето	Запознавање со правата на децата	20тиНоември
8миДекември –Св.Климент Охридски	Запознавање со делото на св. Климент Охридски	7тиДекември
Нова година	Учество во новогодишна приредба	25 до 30Декември
8миМарт- Ден на жената	Да се запознаат со значењето на празникот на жената	8тиМарт
21виМарт- Ден на Екологијата и ден на пролетта	Да се развива еколошка свест кај учениците учество во разни активности	22тиМарт
1виАприл - Ден на нашата	Учество во детски карневал Априлијада 2027	1виАприл
„Велики петок“	Да се запознаат со обичаите за верскиот празник Велигден	април
Велигден	Да се запознаат со обичаите за верскиот празник Велигден	април
01Мај–Ден на трудот	Да се запознаат со значењето на празникот	1виМај
24Мај- св.Кирили Методиј	Запознавање со делото на св. Кирили Методиј	21риМај

Форми на работа

- свечени академии;
- приредби;
- драмски претстави;
- литературни читања;
- ликовни изложби;
- работилници;
- презентации;
- квизови;

- јавни настапи;
- изложби;
- посети;
- акции.

Методологија

- разговор;
- демонстрација;
- презентација;
- истражувачка работа;
- проектна работа;
- кооперативно учење;
- интерактивни работилници;
- практична работа.

Потребни ресурси

- училници;
- училишна сала;
- библиотека;
- информатичка опрема;
- озвучување;
- сценографија;
- дидактички материјали;
- хамер, бои и ликовен материјал;
- фотоапарат.

Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи преку:

- годишниот план на училиштето;
- извештаи од наставниците;

- фотографии и видео-записи;
- ученички трудови;
- записници;
- учество на учениците;
- анализа на реализираните активности;
- Годишниот извештај за работа на училиштето.

Оваа програма ќе се реализира во текот на учебната 2026/2027 година во согласност со Годишната програма за работа на училиштето и Календарот за организација на воспитно-образовната работа на Министерството за образование и наука. Активностите ќе ги реализираат директорот, педагогот, психологот, библиотекарот, наставниците, учениците и родителите во соработка со локалната самоуправа и други институции.

Прилог 27

Согласно член 4 и член 5 од Законот за основното образование („Сл.Весник на РСМ“ бр. 161/2019, 229/20, 3/25 и 74/25), Училишниот одбор при ООУ „Димката Ангелов Габетот“ с.Ваташа, Кавадарци, донесува

Програма за антикорупциска едукација на учениците во

ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа

ВОВЕД

Законот за основното образование ги утврдува целите на основното образование и училиштето презема активности за развој на граѓанска свест, поттикнување на етичко однесување, воспитување на учениците во духот на правичност, одговорност и интегритет, како основа за превенција од корупција и неетички практики.

Во рамки на наставата по Граѓанско образование, образование за животни вештини, како и преку класни часови и воннаставни активности, се реализираат содржини кои ги запознаваат учениците со поимите корупција, одговорност, транспарентност и правна држава, ги поттикнуваат на критичко размислување и активно учество во градење на правично и демократско општество.

Со мотото „Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш“ се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците во ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците во ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа опфаќа:

- а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
 - б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
 - в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
 - г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците
- Одговорен наставник и носител на програмата „Антикорупциска едукација во училиштето“, е предметниот наставник по Граѓанско образование. За потребите на програмата ќе се формира училишен тим кој ќе учествува, помага и ќе дава поддршка за спроведување на активностите од антикорупциската едукација. Членови на училишниот тим за антикорупциска едукација, покрај одговорниот наставник по граѓанско образование се и еден наставник по предметна настава и двајца стручни соработници.
- Во реализација на активностите ќе бидат вклучени ученици од 8 и 9 одд. Активностите од програмата за антикорупциска едукација ќе се спроведат во текот на учебната година во рамките на воннаставни активности по предметот граѓанско образование.
- За секоја реализирана активност училишниот тим за антикорупциска едукација ќе изготви извештај кој ќе биде објавен на огласна табла со цел запознавање и мотивирање на училишниот колектив да внесе цели од антикорупциската едукација на своите часови

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1. Општи цели

Ученикот/ученичката е потребно:- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;

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

2.Конкретни цели и активности

Содржина	Цели	Вид на активност	Активности	учесници	Време
1.Формирање училишен тим за антикорупциска едукација	Запознавање со програмата за антикорупциска едукација	Разгледување на прираникот за антикорупциска едукација	Дискусија, предлози	Стручна служба, наставници	Август,
2.Изготвување на програма за антикорупциска едукација	Изготвување на програма и Успешна реализација на истата јасно дефинирани активности	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	Дискусија, предлози	Предметни наставници, тим за антикорупциска едукација, стручна служба	Септември,
3.Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Октомври,
4.Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимитекорупција,антикорупција,и интегритет, социјален притисок, етичност;да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата;да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Ноември,

5.Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за	Предавање и вежби	Предавање; power point презентација; дискусија; крстозбор	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Декември,
	спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијаво Република Македонија и механизмите преку кои таа делува				
6.Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд	Февруари,

7.Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 до 9 одд,	Март
8.Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците дискусија со учениците	Училишен тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, Наставник по граѓанско образование	Април
9. Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупција	Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	Анализа на прашалници Изготвување на извештаи	Дискусија, предлози и мислења	Училишен тим за антикорупциска едукација	Мај/Јуни,

ПОИМИ И ОБЈАСНУВАЊЕ НА ПОИМИТЕ

Корупција	-за општеството претставува исто што и црвот во јаболкото. Таа ги заобикоува чесноста и праведноста, ги форсира тие што со помошта на парите или вршејќи други услуги си „купуваат“ оценки во училиштето, место во училишниот тим, поубаво работно место или некаква повисока општествена положба. И покрај тоа што постојат луѓе кои со своето знаење, труд, залагање, умешност и вештини се подобри од нив, и според сите правила тоа го заслужуваат, заради претходно споменатите не можат да го добијат посакуваното.
-----------	---

Антикорупција	-претставува активност или борба која е насочена кон оневозможување на корупцијата, односно борба за еднаквост на сите. Во образованието, оценувањето на знаењето се врши јавно на час, пред ситеученици. Секој има право да знае која оценка се добива според бројот на поени на направениот тест,секој може да побара и да оствари увид на сопствените грешки во писмената работа или со други зборови – секој може да бара еднаков однос на наставникот и на општеството. Меѓу другото, тоа семерки на антикорупција.
Интегритет	-ја прикажува подготвеноста на поединецот да се спротивстави или да не го прифати лошото. Поинаку кажано, поединецот којшто е отпорен на лошото - велиме дека е личност со интегритет.
Етичност	-претставува личен однос кон прашањата кои се однесуваат на доброто и лошото. Тој којшто секогаш е подготвен да го избере доброто како сопствен начин и стил на живеење, однесување и комуницирање,
Социјален притисок	-го создаваат луѓето од поблиското и поширокото опкружување,како резултат на културата, навиките, обичаите и законите во општеството. Тој притисок се доживува како некакво очекување од средината, поединецот нешто да стори или да се откаже од нешто како резултат на споменатите фактори
Механизми за спречување на корупцијата	-се оние институции и органи во државата кои имаат право и должност да преземаат мерки за откривање на корупција, пронаоѓање,фаќање и соодветно казнување на корумпираните лица.Тоа се Државнатакомисија за спречување на корупцијата, полицијата, јавното обвинителство, судовите. Најзначајно од се е нивната соработка со граѓаните.
Државната комисија за спречување на корупцијата	-е тим од стручни луѓе, кои планираат превентивни мерки за спречување на корупцијата, а со документите што ги носат ги задолжуваат сите институции во државата да спроведуваат антикорупциски мерки.
Пари	-се средство за купување на производи, но во одредени (коруптивни) случаи и за купување на оценки, работно место или повисока положба во општеството

Подароци	-претставуваат материјално или нематеријално добро, кои најчесто се даваат во знак на внимание, но кај корупцијата отсликуваат вредност - некој да стори нешто за поединецот што тој не го заслужува, или да му даде нешто што не му припаѓа. Како материјални добра може да ги посочиме парите, облеката, храната, парфемите и се останато што е опипливо. Во нематеријално добро се вбројува вид на услуга којашто ќе му овозможи на некое лице побрзо да напредува, да добие нешто што не му припаѓа или не смее да го има.
----------	--

Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)

Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш	
Носечка реченица	
Други реченици посветени на корупцијата	Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност. Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои! Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата. Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот. Со корупција сите плаќаат двојно

ДИДАКТИЧКО - МЕТОДСКИ НАСОКИ

При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. За сите активности времетраењето на часовите е 40 минути. Активностите ќе се реализираат во рамките на воннаставни работилници по предметот граѓанско образование. Како целна група ќе бидат вклучени ученици од 8 и 9 одделение.

Содржина на активности		докази
Активности: согледување на предзнаењата на Учениците Наставни средства: прашалник Место на реализација: училница Време на реализација – октомври, Учесници тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	прашалник-учениците добиваат прашалник кој анонимно треба да го потполнат со цел да се согледаат предзнаењата на учениците	Анкетни прашалници
Активности: причини и последици од корупција (работилница) Наставни средства: работен лист бр.1 Место на реализација: училница Време на реализација – ноември, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница - „Линија на животот, -со инструкции на тимот и наставникот се обработува работниот лист по што следи дискусија и наведување на дефиницијата за корупција -групна(заедничка)работа	Изработки, работни листови, фотографии
Активности: стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција Наставни средства: работен лист бр.2	Предавање - кусо предавање од нас.по граѓанско образование за поврзаноста на демократијата и антикорупцијата и	Изработки, работни листови, фотографии
Место на реализација: училница Време на реализација – декември, учесници – тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	презентација во Power Point интерактивна дискусија со учениците -се изнесуваат поими кои асоцираат на корупција и антикорупција и истите се запишуваат на табла -вежби учениците добиваат крстозбор осумнасочник во кој откако ќе ги откријат поимите треба да го најдат главниот поим работа во парови учениците добиваат крстозбор-осумнасочник во кој откако ќе ги откријат поимите треба да го најдат главниот поим	

Активности: Активна борба против корупцијата Наставни средства: работен лист бр.3 Место на реализација: училница Време на реализација – февруари, учесници –тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница - „Барометар„-говорна активност/вежба во која се читаат тврдења а објаснувањето на секое тврдење треба да се долови од учениците преку интерактивна дискусија со учениците за тоа што научивме и која поука ја извлековме -кусо предавање од наставникот дека секој од нас може да направи нешто во борбата против корупцијата	Изработки, работни листови, фотографии
Активности: Активна борба против корупцијата(постери) Наставни средства: работен лист бр.4,хамери,маркери,прибор за цртање Место на реализација: училница Време на реализација – март, учесници –тим зантикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование	Работилница – постери - работа во групи-секоја група добива комплет материјал на кој треба да направи постер кој има цел да ги информира другите соученици на најдобар можен начин за корупцијата Кусо предавање„информации„- наставникот откако ќе ја зададе задата на групата им ги споделува следните информации: 1. Телефон за пријавување корупција: секоја институција поединечно го поседува. 2. Податоци за ДКСК и други институции	Изработки, работни листови, фотографии
Активности: Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата Наставни средства: прашалник Место на реализација: училница Време на реализација – април, учесници –тим за антикорупциска едукација, ученици од 8 и 9 одд, наставник по граѓанско образование		

Правни одредби

Програмата за антикорупциска едукација на учениците во ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа стапува на сила со денот на нејзино усвојување од страна на Училишен одбор при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа.

Прилог 28

ПРАВИЛНИК за однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и посетителите во училиштето

Согласно член 113 од Закон за основното образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/19 и 229/20) и согласно Статут на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа со арх. бр. 01-40/4 од 24.01.2020 г., директорот на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с. Ваташа, донесе

ПРАВИЛНИК

за однесување на учениците, вработените, родителите/старателите и посетителите во училиштето

Член 1

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Правилник се задолжителни за сите ученици, вработени, родители/старатели и посетителите на училиштето. Кон почитувањето на овој Правилник должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможи непречено одвивање на целокупната воспитно - образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на училиштето во средината во која се наоѓа.

ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 2

Учениците се должни во училиште да доаѓаат 10 минути пред почнувањето на наставата.

Учениците треба да внимаваат на својот надворешен изглед. На училиште треба да доаѓаат примерно и чисто облечени, со уредна коса и без шминка.

Забрането е носење на скап накит и слични скапи предмети. За секое губење или кражба на вакви вредни предмети училиштето не одговара.

Забрането е носење на мобилни телефони. Доколку ученикот се види дека носи мобилен телефон, наставникот има право да му го одземе и истиот го доставува кај директорот на училиштето од каде може да го земе само родителот од ученикот. Учениците се должни на училиште да доаѓаат со потребниот училишен прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.

Член 3

Забрането е внесување на секаков вид на запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на учениците, вработените и училиштето.

На учениците им забрането да пушат, да консумираат алкохолни пијалоци и да употребуваат наркотични средства во училиштето и во училишниот двор.

Член 4

Одделенскиот раководител одредува дежурни ученици. Дежурните ученици ги вршат следните работи:

- ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети кои ќе ги забележат при влегување во училницата;
- ја бришат таблата и извршуваат други работи за нормално започнување на часот;
- водат грижа за хигиената во училницата;
- ги пријавуваат учениците кои се отсутни, учениците кои го нарушуваат редот и дисциплината и учениците кои направиле штета;
- последни ја напуштаат училницата, ги пријавуваат заборавените предмети и се грижат секогаш да го исклучуваат светлото по напуштање на последниот ученик од училницата.

Член 5

Секој ученик треба да води грижа за исправноста, одржувањето и рационалната примена на информатичката опрема во училницата;

Ученикот доколку забележи недостаток или неисправност на информатичката опрема го известува наставникот;

Секој ученик за кој ќе се утврди дека оштетил информатичка опрема, истиот ќе ја плати штетата во висина на оштетениот дел, на сопствената сметка на училиштето;

Дефектот направен при работа на ученикот со информатичката опрема според дадените упатства за користење од страна на наставникот, не се наплаќа и истиот го санира училиштето;

Секој ученик започнува со работа со информатичката опрема само со одобрение на наставникот во негово присуство;

Секој ученик ја користи информатичката опрема само за потребите на наставата, а најстрого се забранува злоупотреба на истата.

Член 6

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или стручната служба во училиштето.

Ако наставникот не дојде, а замена нема, известеното лице одлучува дали учениците ќе останат во училницата или ќе излезат во дворот на училиштето.

Член 7

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

По завршувањето на наставата учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување претставувајќи го угледот на училиштето.

Член 8

Учениците не смеат неоправдано да отсутствуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот на училиштето.

Член 9

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот се смета за прекршок и за тоа покрај неоправдан изостанок се изрекува и соодветна педагошка мерка.

Член 10

Секој ученик треба да се однесува примерно во училиштето и надвор од него, да не врши насилство, злоупотреба и дискриминација спрема друг ученик, а доколку воочи случаи на насилно однесување, треба да пријави кај одделенскиот раководител, кај друг наставник или во стручната служба.

Секој ученик е должен да се придржува кон Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, кое училиштето го има усвоено и со кое се запознати сите ученици од своите одделенски раководители.

2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 11

Работното време на наставниците изнесува 40 работни часови неделно од коишто 20 до 23 наставни часа. Во неделниот фонд на наставни часа не влегуваат часовите за додатна и дополнителна настава. Во 40 работни часови неделно, наставникот е обврзан да има 5 работни часа неделно директна, непосредна работа со ученици во додатна, дополнителна настава и дополнителни активности.

Член 12

Наставниците се должни да го почитуваат работното време за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата.

Наставниците на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 30 минути пред започнувањето на наставата.

Секое отсуство од работа претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Секој наставник кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а предходно не пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот наставник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

Член 13

Дежурството на наставникот е во означен ден од неделата согласно распоредот на дежурни наставници во училиштето кој се изготвува на почетокот на секоја учебна година.

Обврските на дежурен наставник се извршуваат во училишниот двор и училишните простории (училници и ходници). Се забранува користење на мобилни телефони т.е социјални мрежи и конзумирање на кафе за време на дежурствата.

Дежурниот наставник врши прием на ученици на влезната врата во училиштето, половина час пред започнување на наставата.

Дежурниот наставник е активен на секој одмор и не дозволува внесување на секаков вид храна и пијалоци во училиштето. Доколку од страна на дежурниот наставник бидат забележани непожелни инциденти или состојби од страна на учениците или други лица, интервенира благовремено сам да ја реши ситуацијата. Доколку не се реши истиот пријавува кај директорот или стручната служба.

Дежурниот наставник е обврзан да води евиденција во дневникот за дежурства каде се евидентираат штети, конфликти и сл.

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка, за тоа веднаш да пријави кај директорот, стручната служба или кај секретарот.

Дежурните наставници се грижат да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата.

На приземје и на првиот кат дежураат по двајца наставници во текот на денот, а еден наставник дежура меѓу кат.

Секоја промена на дежурство надвор од распоредот претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Секој дежурен наставник кој нема да се затекне на своите работни обврски како дежурен наставник, а предходно не пријавил кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот наставник да не се затекне на дежурство ќе му биде изречена писмена опомена. За трето отсуство од дежурство следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

Член 14

Секој наставник е должен да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители кој е истакнат на огласната табла во училиштето.

Секој одделенски раководител и раководител на паралелката еднаш неделно (во понеделник) до директорот на училиштето во писмена форма доставува извештај за состојбата на училницата, хигиена, исправноста на инвентарот и информатичката опрема.

3.ОДРЕДБИ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНО РАКОВОДНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 15

Директорот на училиштето должен е да го запазува осумчасовното работно време.

Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на Училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Правилникот за однесување од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Член 16

Работното време на стручната служба - педагог, психологот и специјален едукатор и рехабилитар е од 7.00 до 15.00 часот. Работното време на училишниот библиотекар е согласно Распоредот за библиотека кој се носи секоја учебна година.

Стручната служба е должна своите задолженија да ги обавува секојдневно во континуитет, како и да се грижи за нормално одвивање на наставата, пружање на стручна и советодавна помош на ученици, наставници и родители/старатели.

Дневниот одмор го користат од 12.15 до 12.45 часот.

Член 17

Работното време на секретарот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период и своите работи и работни задачи ги обавува секојдневно во континуитет.

Дневниот одмор го користи во времето од 12.15 до 12.45 часот.

Член 18

Работникот од член 16 и 17 кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а предходно не пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот работник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето, Законот за работни односи и законот за Административни службеници, според кои ќе му биде изречена парична казна.

4. ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРОСНАЛ

Член 19

Хаус-мајсторот работи во една смена од 7.00 до 15.00 часот. Дневниот одмор го користи во просториите на училиштето во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Хаус-мајсторот е должен да го одржува инвентарот во дворот и во училишната зграда во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно-образовната работа во училиштето.

Во своето работно време хаус мајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот, спортските реквизити во спортската сала, покривот, заштитната ограда на училишниот двор и сл. и секоја штета да ја отклони.

Ако штетата не е во состојба да ја отклони е должен на време да ги запознае директорот и секретарот на училиштето.

Хаусмајсторот треба да се грижи сандачињата за струја секогаш да бидат заклучени и обележани со знак за висок напон. Хидрантите секогаш да се во исправна состојба и да врши сервисирање на ППР апаратите во училиштето.

Внимава и го пријавува кај директорот секое неовластено присуство на возило кое не е дел од возниот парк на училиштето и вработените.

Должен е да води евиденција за својата секојдневна работа и за тоа да го информира директорот на училиштето, еднаш неделно во писмена форма.

Член 20

Ложачот на парен котел се грижи за затоплување на училишната зграда. Врши примопредавање на огревните стоки – пелети и огревни дрва, се грижи за нивно складирање и чување. Редовно води евиденција за потрошениот огрев и дава неделен извештај кај директорот.

Во негрејната сезона се грижи за одржување на училишниот двор, зелените површини, косење на трева и друго хортикултурно уредување на дворот.

Доколку има потреба врши обезбедување на училишната зграда по завршување на работниот ден на вработените во училиштето.

Член 21

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

За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор ги празнат корпите за отпадоци од секоја училница и го чистат училишниот двор. Се грижат за хортикултурното уредување на училишниот двор.

Тие се задолжени да го најавуваат почетокот и крајот на часот со звонење.

Вршат легитимација на секое лице кое влегува во училишната зграда, а не е ученик или вработен, и истото го евидентираат во книгата за евиденција на посетители.

Еднаш неделно до директорот на училиштето во писмена форма доставуваат извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се задолжени да ги одржуваат.

Член 22

Работникот од член 19, 20 и 21 кој нема да се затекне на своето работно место или го напуштил работното место, а предходно не пријавил отсуство кај директорот, ќе биде усно опоменет. Доколку се случи и втор пат истиот работник да не се затекне на своето работно место или го напуштил, ќе му биде изречена писмена опомена. За трето ненајавено отсуство од работа и напуштање на работното место без најава и без добиена согласност од директорот, следува покренување на дисциплинска постапка согласно Статутот на училиштето и Законот за работни односи, според кои ќе му биде изречена парична казна.

5. Одредби за родителите и посетителите на училиштето

Член 23

Во училиштето се забранува влегување на лица кои не се вработени и кои не учат во училиштето, без претходна најава кај техничкиот персонал или дежурниот наставник, кој ќе ги упати за нивната посета.

Член 24

Родител на ученик може да дојде кај наставник само во оној термин кој е даден како приемен ден на тој наставник или со претходна најава за средба со наставникот.

Член 25

Приемните денови на секој од наставниците се истакнати на огласната табла на училиштето.

Член 26

Родителот има право во секое време телефонски да се јави во училиштето доколку сака да добие некаква информација или нешто да најави.

6. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 27

Секој вработен има право на користење на еден слободен ден со претходна најава и доставено писмено барање до директорот, а сите други отсуства ќе бидат регулирани согласно со Закон и Колективен договор.

Член 28

Кон одредбите на овој Правилник на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казни мерки.

Член 29

Вработените во училиштето се должни меѓусебно да се почитуваат, толерираат и да одржуваат добри меѓучовечки односи во колективот. Истото важи и кон учениците и родителите на учениците и другите посетители во училиштето.

Член 30

Со овој Правилник се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови. Родителите ќе бидат известени на родителските средби.

Член 31

Измени и дополнување на Правилникот можат да се прават по барање на вработените, учениците, родителите/старателите, директорот или Училишниот одбор на училиштето.

Член 32

Овој Правилник стапува во сила по добивање на согласност за негово одобрување од страна на Наставнички совет и Училишен одбор, а со денот на објавување на огласна табла на училиштето.
Јуни, 2023 година

Програма за самоевалуација на училиштето 2025/2026 година

Законска обврска има секое училиште согласно член 129 став 1 од Законот за Основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161 ОД 05.08.2019 год. 229/20 и 3/25, 75/25, 250/25), 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.

Општи информации:

Именаучилиштето:	ООУ „Димката Ангелов Габерот“с.Ваташа
Локација:	С.Ваташа Кавадарци
Периоднаспроведување:	2025-2026
Целнасамоевалуацијата:	Подобрувањенаквалитетотнавоспитно-образовниотпроцеспрекусистематскаанализанасостојбата и креирањемеркизаунапредување.

1. Настава и учење

Индикатори	Активностизасамоевалуација
Ученикот е активенучесникво процесотнаучење. Наставата е планиранаспорединдивидуалнитепотреби. Секористатразличниметоди и формина настава. Учениците постигнуваатрезультативосогласностсоочекуваните стандарди.	Анкета и интервјуасоученици и наставници. Посети и анализаначасови. Прегледнаученичкопортфолио и постигнувања.

2. Постигање на учениците

Индикатори	Активностизасамоевалуација
Континуираноследење и евиденцијананапредок. Анализанарезултатидотестирања. Применанаформативнооценување.	Анализанаинтерни и екстернитестирања. Разговорисоученици и родители. Увидвоначининаоценување.

3. Училишна клима и односи

Индикатори	Активностизасамоевалуација
Безбедно, инклузивно и мотивирачкоучилишнооопкружување. Активноучествонаученицитевоученичкиотпарламент. Почитувањенаправа и одговорности.	Анкетизаперцепцијанаклимата. Разговорисокласнираководители. Анализанаслучаинанасилство и дисциплински мерки.

4. Управување и раководење и креирање политика

Индикатори	Активности самоевалуација
Вклученост на наставниот кадар во донесување одлуки. Ефикасно планирање и распределба на ресурси. Транспарентност во одлучувањето.	Интервју со директор, стручна служба и Советници. Анализа на планови и годишни извештаи. Преглед на буџет и ресурсна распределба.

ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ САМОЕВАЛУАЦИЈА

Цели	Активности на тимот по подрачја	Време на реализација на активностите	Носител	Методи и инструменти	Очекувани резултати
Формирање на тимовите за спроведување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалуација за секое од подрачјата и избор на координатори	Април	Училишен одбор Директор	Одлука за формирање комисија, Тимови за спроведување самоевалуација по подрачја	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Запознавање на колективот со организацијата на процесот на СЕУ	Колективот треба да се запознае со организацијата на процесот на СЕУ	Мај	Директор, Педагог	Дискусија за организирање и спроведување самоевалуација	Активно учество на сите чинители и достапни докази кои ќе бидат обезбедени
Работа на тимови за спроведување на СЕУ	Работа на тимовите по подрачја	Јуни	Тим за СЕУ	Анкетирање- Анкетни прашалници, Интервју со фокус групи- Водич за дискусија и протокол за интервју, Набљудување-протокол за следење, листи за проверка-анегдотски белешки, Анализа на документацијата-листи за проверка.	Активно учество на сите чинители и достапни докази кои ќе бидат обезбедени
Планирање на процесот на	Користење методи,	Септември	Тим за СЕУ	План за спроведување	Добивање валидни

CEY	техники и инструментиза вршењена самоевалуација			на самоевалуација	показателиза работењето научилиштето
Собирање на податоци за CEY	Избор на примероци за анкетирање состав, Избор на примероци за фокус групи Избор на лица за интервју	Септември	Тимовипо подрачја	Прибирање податоци	Добивањевалидни показателиза работењето научилиштето
Анализа на податоците	Обработка и анализа на квантитативните и квалитативните податоци според индикаторите и темите	Октомври	Тимовипо подрачја	Анализа на податоци	Добивање обработени податоци кои се јасни и разбирливи
Опис на постигањата по индикатори	Сумирање на податоците и прикажување реална состојба. Дефинирање на силните и слаби страни на училиштето, со предлог мерки за нивно подобрување. Одредување на приоритетите за потребите на училиштето	Октомври	Тим за CEY	Опис за предности и недостатоци со конкретни приоритети	Донесенипредлог мерки заподобрувањена квалитетотна училиштето
Пишување извештај за CEY	Изготвување извештај	Ноември	Тим за CEY	Изготвување	Донесенипредлог

	чија намена е да биде основа за изготвување на акциски планови за унапредување на одредени сегменти од работата на училиштето, изготвување развојна програма на училиштето			прелиминарен извештај	мерки заподобрувањена квалитетотна работата на училиштето што ќе бидеоснова за изработкана развоен план, годишна програма за рабопта на училиштето и подготовка за интегрална евалуација на училиштето
Подобрувањена квалитетотна работењетона училиштето	Доставувањена нацртизвештајотза самоевалуацијата наНаставнички совет, Советна родители, Ученички парламент, Училишенодбор и Директорот на училиштето	Ноември	Наставници претставнициод редотна родители и локалната заедница и ученици	Донесување конечен извештај со предлог мерки за подобрување на наставата	Дополнувањена извештајотсо мислења и предлозиод наставниците, родителите и учениците

Методологија за самоевалуација

Методи: анкетирање, интервјуа, фокус групи, анализа на документи, посматрање.

Учесници: наставници, ученици, родители, стручна служба, раководство.

Временски рокови:

- Септември – формирање тим за самоевалуација.
- Октомври-декември – прибирање податоци.
- Јануари – анализа и извештај.
- Февруари – акционен план за подобрување.

Очекувани резултати

- Објективна слика за силните и слабите страни на училиштето.
- План за подобрување на квалитетот на наставата.
- Зголемена вклученост на ученици и родители.

Прилог 30

ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАРИ И ЕКСПЛОЗИИ

Врз основа на член 75 став 2 од Законот за заштита и спасување („Сл. весник на РМ“ бр.36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 71/16, 106/16 и 83/18) и („Сл.весник на РСМ“ бр.215/21) и врз основа на Упатството за содржината на правилникот за заштита од пожари и експлозии („Сл. весник на РМ“ бр.80/2011) година, Училишниот одбор на ООУ"Димката Ангелов Габерот" с.Ваташа, на 12.11.2024 година донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАРИ И ЕКСПЛОЗИИ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со Правилникот за заштита од пожар и експлозии се регулираат:

- Организационата, функционалната и просторната поставеност на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа;
- Мерките за заштита од пожари и експлозии со кои се отстранува, односно намалува опасноста од пожари и експлозии, согласно условите на функционирање на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа;
- Начинот на запознавање на вработените во ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа со опасностите од пожари и експлозии, сврзано со соодветно работно место при стапување на работа и при распоредување од едно до друго работно место;
- Начинот на обучување на вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа за учество во гасење на пожари, ракување со уредите, техничката опрема и средствата за гасење на пожари;
- Распоредот и времето на испитување на уредите, техничката опрема и средствата за гасење на пожари при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с.Ваташа.

Член 2

Организирањето и спроведувањето на заштита од пожар и експлозија се врши врз основа на Законот за заштита и спасување, Законот за пожарникарство, Процената на загрозеноста од природни непогоди и други несреќи, Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и врз основа на одредбите на овој Правилник.

Член 3

ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа има обврска да ги заштитува од пожар и објектите и просторот кој граничи со училиштето.

Член 4

Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, должни се да го спроведуваат сите вработени во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, независно од тоа дали се во редовен работен однос или на одредено работно време, како и сите ученици и други лица, кои по било кои основ се наоѓаат или се задржуваат во кругот или во просториите на објектот на училиштето.

1. ОРГАНИЗАЦИОНА, ФУНКЦИОНАЛНА И ПРОСТОРНА ПОСТАВЕНОСТ

Член 5

Објектот се наоѓа во централниот дел на село Ваташа, Кавадарци, во месна заедница "Ваташа", во зона во која преовладуваат станбени објекти.

Теренот на кој се наоѓа локацијата е равен, со стабилни геомеханички карактеристики. На јужната страна граничи со улица „Ванчо Николовски“, а на исток со ул. „Страшо Пинџур“ на север со улица „Ристо Ѓондев“ и на запад со приватни станбени објекти.

Училиштето има приземје и еден кат. Вкупна внатрешна површина од 1963 м², и површина на училишниот двор од 537 м².

За унапредување и спроведување на мерките за заштита пожар во граници на своите должности се одговорни

- Училишниот одбор,
- Директор,
- Одговорно лице за заштита од пожар,
- Вработените во училиштето,
- Универзална единица за заштита и спасување

2. ПРАВА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Училишен одбор

Член 6

Училишен Одбор ја утврдува политиката за заштита од пожар, превзема благовремени мерки за спречување и отстранување на опасностите.

- Донесува општи акти и одлуки за заштита од пожар,
- Донесува план и процена за противпожарна заштита,
- Ја утврдува организацијата за заштита од пожар,
- Донесува одлуки за потребните материјални и финансиски средства во текот на календарската година,
- Врши надзор над спроведувањето на мерките за заштита од пожар.

Директор

Член7

Директорот ги има следните права и должности:

- Одговорен за организирањето на заштитата од пожари и експлозии на училиштето и за примената на пропишаните мерки за заштита од пожари и експлозии;
- Ги разгледува извештаите, препораките и мислењата на инспекциските органи и понив донесува соодветни одлуки;
- Донесува одлуки за извршувањето на поединечни обврски од стручните служби од областа на подготовката на ПП заштита утврдени со Законот за заштита и спасување, Законот за пожарникарство и другите подзаконски акти на училиштето;
- Дава поддршка за обученоста на вработените при извршувањето на задачите од областа на заштитата од пожари и експлозии;
- Донесува Решение за отстранување на неправилностите и појавите кои можат да предизвикаат пожар или да го загрозат животот на студентите, вработените, другите лица и имотот;
- Покренува постапка против договорните вработени за неспроведување и непридржување кон мерките за заштита од пожари и експлозии.

Одговорно лице за заштита од пожар/ Овластеното лице

Член8

Овластеното лице ги има следните права и должности:

- се грижи за спроведување на одлуките во врска со заштита од пожар;
- Се грижи за спроведување на одлуки и други законски акти донесени на ниво на Совет на општина;
- Предлага мерки за заштита од пожар;
- Обезбедува, за сите објекти и простории, соодветна техничка опрема и средства за гасење пожар, во зависност од степенот на опасност;
- Се грижи противпожарната опрема да биде исправна и достапна и да биде поставена на видно место;
- Видно ги означува хидрантите и местата на ПП-апаратите;
- Вработените простории обезбедува соодветна опрема за гасење пожар, а вработените во тие простории ги обучува да ракуваат со опремата и да ја користат на пропишаниот начин;
- Се грижи сите училници, канцеларии, помошни простории, скалилата, ходниците и другите слични простории секогаш да бидат ослободени од

сите предмети и работи кои можат да предизвикаат пожар или претставуваат пречка за слободно движење во овие простории;

- Се грижи електричните апарати и инсталации во сите објекти и простории секогаш да бидат исправни и изведени согласно прописите;
- На видноместо поставува ознака за забрана на пушење, за внесување отворен оган и експлозиви;
- Се грижи и излезите и премините за евакуација на студентите, вработените, другите лица и намот, секогаш да бидат слободни за пристап;
- Ги ажурира списоците на вработените обврзници во силите за заштита и спасување;
- Води список на евидентирани извршени оперативни вежби, активности и обуки.

Вработените во училиштето

Член 9

Вработените ги имаат следниве обврски:

- Во делокругот на својата работа ја контролираат и ја организираат заштитата со што ги штитат учениците и имотот на училиштето;
- Воспоставуваат воочени недостатоци, преземаат мерки за времено отстранување на недостатоците;
- Пријавуваат појава на пожари или експлозија и учествуваат во локализирање и отстранување на опасноста од неа;
- Вршат евакуација на учениците и вработените според планот за евакуација;
- По завршувањето на работното време, вработените се должни да ги исклучат електричните апарати кои можат да предизвикаат пожар;
- Извршуваат други работни задачи кои придонесуваат за напредување на заштитата од пожари и експлозии.

Универзална единица за заштита и спасување

Член 10

Членовите на универзалната единица за заштита и спасување ги имаат следниве обврски:

- Одговорни се за состојбата со заштитата од пожари и експлозии на училиштето;
- Во делокругот на својата работа ја контролираат и ја организираат заштитата со што ги штитат учениците и имотот на училиштето;
- Се залагаат и преземаат потребни мерки за доследна примена на утврдените и наложени мерки за заштита од пожари и експлозии;
- Воспоставуваат воочени недостатоци, преземаат мерки за времено отстранување на недостатоците;
- Се способуваат и вршат проверка на знаењата за заштита од пожари;
- Ја следат работата на сите апарати, инсталации и на другата опрема и секој нејна исправност ја пријавуваат до претпоставениот;
- Се грижат за пристапот до внатрешните работни места да биде постојано слободен;
- Внимателно да ракуваат со опасни материји и материјали и преземаат мерки за заштита при нивно користење;
- Користат лична опрема и средства за заштита;
- Пријавуваат појава на пожари или експлозија и учествуваат во локализирање и отстранување на опасноста од неа;
- Вршат евакуација на учениците и вработените според планот за евакуација;
- По завршувањето на работното време, вработените се должни да ги исклучат електричните апарати кои можат да предизвикаат пожар;
- Извршуваат други работни задачи кои придонесуваат за напредување на заштитата од пожари и експлозии.

Член 11

За сериозно прекршувањена овој Правилник се смета:

- Неучествување во спроведувањена мерките за заштита од пожар, во евакуација на учениците и вработените и во спасувањена своето работно место и во објектите;
- Неучествување при гаснење на пожар и спасување и мотилица и при отстранувањена последиците предизвикани од пожар;
- Не водење грижа за исправноста на уредите, техниката и опремата и средствата за заштита од пожар;
- Не водење грижа за чувањето и за одржувањето на личната и колективна опрема со која располагаат објектите и вработените, а е за заштита од пожар;
- Не отстранување можни предизвикувачина пожар.
- Не отстранување или не пријавување какви да било дефекти или оштетувањана електричната инсталации, електроуредите и сл., а од кои може да дојде до настанување пожар;
- Не известувањена вработените и не преземањена јитни мерки за спасување и за гаснење на пожар во случај на пожар;
- Не спроведувањена мерките за заштита од пожар како и не извршувањена обврските во врска со заштитата од пожар од вработените во работните простори и на училиштето;
- Не извршувањена своите обврски на лицата кои работат во училиштето;
- Не придржување кон наредбите на раководителот со акцијата за гаснење на пожар во случај на пожар;
- Не почитувањена мерките за заштита од пожар, или намерно предизвикување пожар и вршење саботажа и опструкции од аспект на заштитата од пожари.

Уреди, технички средства и опрема за заштита од пожари

Член 12

Директорот, како носител на заштитата од пожари и експлозија, обезбедува технички средства и опрема за гаснење на пожар. Видот и количината на уредите и опремата за гаснење на пожар треба да одговараат на степенот на опасностите од пожар, пресметаноспоред пожарното оптоварувањена училиштето, а се утврдени во Проценатана загрозеноста од природни непогоди и други несреќи, Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи и во овој Правилник.

Член 13

Училиштето располага со соодветен уреди и инсталација за автоматско и ручно откривање и алармирање на пожар, средствата за гасење на пожари, противпожарни апарати, хидрантска мрежа и друга противпожарна опрема.

Училиштето да постави и да обезбеди централен систем за известувањена вработените, посетителите и научниците за настанат пожар и потребата за напуштањена објектот - евакуација, преку разгласи треба да постави панични светла и патокази за евакуација во целиот објектот и од просториите и од објектот.

Член 14

Уредите, инсталациите, противпожарните апарати, средствата за гасење е севосогласност со прописите, вклучително и со стандардизација.

Член 15

Хидрантската мрежа не се поставува во објекти или во простории во кои користењето вода како средство за гасење може да предизвика дополнителни опасности или во реакција со некои материји да предизвика пожари или експлозија.

Минимум критериуми и техничка опрема и средства за гасење

Член 16

Под минимални критериуми за сместување и минимална техничка опрема и средства за гасење на пожар во рамките на овој правилник се подразбира минималниот објект (простории) за сместување на учениците, вработените и опремата и минимална противпожарна техничка опрема, алати и средства за гасење пожар и спасување на животот на учениците, вработените и имотот од пожари потребна количина резервина со одветната техничка опрема, алати и средства за гасење пожар кои училиштето ги поседува.

Член 17

За сместување на учениците и вработените, системите за откривање и алармирање на пожар, техничката опрема, алатите и другите средства за гасење, училиштето нема обезбедува посебни објекти или простории во објекти.

Се проценува дека во кругот на училишниот двор постоечкото игралиште (ракометно, кошаркарско и др.) постојат поволни места (локации) за прифат на евакуираните лица, при што не се потребни некои посебни мерки за уредување на истите што зависи многу и од годишното доба и моментните климатските прилики. Со оглед дека училиште не располага со прописно и уредено засолниште, при евентуална потреба би се користеле постоечките подрумски простории со претходно соодветно адаптирање, за што постојат поволни услови. Како адаптација за засолниште би се користеле станбените објекти на фамилија Петрови кој располага со подрум од 65 м² и станбениот објект на фамилија Ралеви – подрум од 70 м².

Член 18

Минималната техничка опрема и средствата за гасење пожар се одредуваат според степенот на загрозеност од пожар, видот на објектот што се штити.

Училиштето располага со следнава техничка опрема:

1. ППА С-9- 4 п.,
2. ППА С-6-10 п.,
3. Хидранти - 4п (внатре во објектот),
4. Противпожарен апарат-1 уред

5. Пожарен Копач -1 бр.
6. Лопата -3 бр.
7. Секири-2 бр.

Член19

Согласно со техничкиот процес, современиот начин на проектирање и изградба на објекти и со примената на современи материјали за градба, училиштето ќе ги применува и ќе ги вградува новите, современи системи, инсталации, опрема и средства за заштита од пожари.

Член 20

Уредите и опремата за гаснење сенаоѓаат простори и тена објектите, и тоа на најосетливите места, каде што е зголемена опасноста од појава на пожар и тие да бидат видно означени и пристапни.

Хидрантската мрежа е така изградена да има доволна количина на вода во случај на гаснење пожар.

Член21

За почетно гаснење пожар, училиштето располага со противпожарни хидранти и рачни противпожарни апарати.

Член22

Овластеното лице лице врши секојдневна визуелна проверка и се грижи за исправноста на ППА и хидрантите, зарокот на траењето на противпожарните апарати и на опремата за гаснење пожар. Присекојна станат дефект на хидрантите и на ППА-апаратите за гаснење, потребно е негово отстранување, онај краток можен рок, полнење, поправка или ремонт од стручни лица.

За секој апарат или уред се води писмена евиденција.

Член23

Автоматските и рачните јавувачи на пожар и панични светла, статичкиот електрицитет (вземјувањето), се проверуваат еднаш годишно и по потреба.

Громобранската инсталација се проверува на две години или по евентуално оштетување.

Организација за заштита од пожари

Член24

Заради унапредување и спроведување на превентивни мерки за заштита од пожар, гаснење пожар и спасување лица и имот загрозени од пожар, се одредуваат лице или се формира служба за заштита од пожари и експлозии.

Постапка во случај на пожар

Член25

Секој вработен или друго лице кое ќе забележи непосредна опасност од настанување пожар или ќе забележи пожар, има право и должност да ја отстрани опасноста, односно да го изгасне пожарот, ако тоа може да го стори без опасност за себе и лица другоглицие.

Доколку вработениот не може сам да ја отстрани опасноста, односно да го изгасне пожарот, должен е веднаш да извести директорот на училиштето и треба да ги даде бараните податоци и да побара помош од вработените кои се во непосредна близина.

Вработениот е должен да пристапи веднаш кон гаснењена пожарот со средствата кои му стојат на располагање (ПП-хидранти, ПП-апарати и сл.)

Пожарот до Противпожарната единица го пријавува овластеното лице, директорот или е вентално лице од вработените кое го забележало пожарот нател.бр.193 и дава детали за местот на пожарот, големината на пожарот, правецот на ширење и видот на материјалот што гори, помошност неговата количината и доколку има повредени лица, другите детали за бројот на повредени лица (доколку има) и др.

Подоброаѓањето на противпожарната единица со акцијата за гаснењена пожарот раководи одговорното лице на противпожарната единица за заштита од пожари или друго лице одредено од него.

Директорот, веднаш по приемот на информациите за пожарот треба да ги извести лицата кои се наоѓаат во објектот на училиштето и ја започнува акцијата за евакуација и спасување и гаснењена пожарот.

Одговорното лице на противпожарна заштита одлучува колкумина ќе учествуваат во гаснењето на пожарот, а колку во спасувањена учениците, вработените и намотот загрозени од пожар.

Доколку има потреба, на помош се повикуваат градската противпожарна единица и итна медицинска помош од Кавадарци.

Вработените кои учествуваат во гаснењето на пожарот должни се да се придржуваат кон наредбитена раководителот со акцијата за гаснењена пожарот.

Вработените кои не учествуваат во гаснењена пожарот должни се понајкуспат, без паника и без да пречат во гаснењето и спасувањето, да го напуштат местот за загрозено од пожар.

Лицата од составот на Универзална единица за заштита и спасување вршат контрола на влезовите во објектот каде што е настанат пожар за лицата и за возилата кои доаѓаат заради гаснењена пожарот, не дозволуваат пристап на невикани лица во објектите и просториите каде што е настанал пожарот и активно учествуваат во одржувањена редот и безбедноста за време на пожарот.

2 . МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАР И ЕКСПЛОЗИЈА СО КОИ СЕ ОТСТРАНУВА, ОДНОСНО СЕ НАМАЛУВА ОПАСНОСТА ОД ПОЖАРИ И ЕКСПЛОЗИИ

Член 26

Планираните мерки и активности служат за оневозможување на експлозии, ограничување на ширењето на пожарот, експлозијата и на последиците, намалување на превентивни и репресивни мерки.

настанување пожари и опасностите, преку системот на

Член27

Превентивни мерки кои се планираат и се спроведуваат со просторното и урбанистичкото планирање, а со примената на градежните, техничките нормативи и стандарди при проектирање и изградба на објектите.

Репресивни мерки се активности за откривање, спречување на ширење и загасување на пожар, како и давање помош при отстранување на последиците.

Член28

Како превентивни мерки за заштита од пожар, во однос на овој Правилник, се сметаат мерките наведени во: Планот и Процената за заштита испасување од природни непогоди и други несреќи, Заштита од пожари експлозија.

Содржината на оваа документација за заштита од пожар се состои од детална анализа и проценка на опасностите од пожари експлозија во однос на намената на објектот, архитектурата, вградениот материјал и применетите конструкции, својствата на материјалите и материите кои се користат во процесот на работа, својствата на материјалите и материите кои се складираат и начинот и условите на складирање и врсно основаното асепредвидување и се изведуваат мерките за заштита од пожар и експлозија.

Градежно-конструктивни противпожарни мерки

Член29

Урбанистичките и градежно-конструктивните ПП-мерки, училиштето ги применува заради намалување или спречување на опасноста од појава и ширење на пожари експлозија. Градежно-конструктивните мерки се дефинирани со проектирање и изведба на противпожарни сектори, противпожарни сидови, противпожарни врати и отвори, противпожарни столбишта и отвори и сигурни брзи патишта за евакуација. При одот и комуникацијата на Противпожарните возила за гаснење на пожар до училиштето е обезбедено од сите страни на објектот.

При реконструкција или изградба на објектот, училиштето ќе пристапи согласно Законот за изградба и реконструкција.

Електроенергетски и термоенергетски ПП мерки

Член30

Училиштето ќе ги применува согласно со законот т.е. со пропишаните мерки и соодветниот начин на изведба на електричните инсталации со што се намалуваат ризиците од настанување и ширење на пожари или експлозија.

Член31

Училиштето има сопствена електроразводна табла од каде што со помош на главен прекинувач се исклучува доводот до сите други

разводни табели, командни табели и потрошувачиво објектот.

Прекинувачите се поставуваат на достапни места за брзо и лесно исклучување на напонот од работните во случај на пожари и илн друга опасност.

Член 32

Во просториите во кои има уреди, апарати, инсталации и сл. што може да создадат статички електрицитет, тие се прописно заземјени.

Член 33

Инсталациите, приклучоците, уредите и другите потрошувачи редовно се одржуваат во исправна состојба согласно со техничките прописи и упатствата на производителот како и со правилата на техничката практика.

Член 34

Објектот на училиштето е обезбеден со громобранска инсталација за заштита од атмосферски празнења и изведена согласно со техничките прописи за громобрани.

Член 35

Заради намалување на опасноста од појава и ширење на пожар предвидени се општи превентивни мерки во форма на знаци за известување, опасности за брани, знаци за одредување на правецот на движење и излези при евакуација кои видни се поставени во објектите.

Член 36

Мерките за заштита од пожари и експлозии се:

- Избор на материјали, уреди, инсталација и конструкција на објектите со кои ќе се спречи пожар, а можноста од ширење на пожар и експлозии ќе се сведена на минимум.
- Изградба на природни патишта и премини, за лесен пристап до објектите.
- Обезбедување доволни количества вода и други средства и уреди за гасење на пожар.
- Забрана на употреба на отворено гни и други извори на палење во училиштето, поради кои може да се предизвика пожари или експлозија.
- Забрана за употреба на електрични печки, греалки, плински печки и на други грејни тела како и складирање лесно запаливи материји и во работните простории на училиштето во кои може да се предизвика пожари или експлозија.
- Во секоја просторија и на секој кат на воочливи места, да се постави Упатството за евакуација за безбедно напуштање на објектот.

Член 37

Училиштето е организиран така во начин што опасноста од пожар и експлозија да биде сведена на минимум. Во училиштето мора да се постават уреди и опрема за брзо откривање и загаснување на пожар.

Член 38

Електричните, вентилационите, грејните, громобранските и другислични инсталации мора да бидат поставени во согласност со техничките нормативи и стандарди и да се одржуваат во исправна состојба.

Член 39

Уредите, алатите и опремата за гасење пожар да се чуваат на лесно достапни, видливи и определени места за таа намена и тие да се чуваат во исправна состојба.

Член 40

Противпожарните апарати се користат само за гасење пожар и за обука на вработените. Во сите други случаи противпожарните апарати и опрема не смеат да се користат.

Член 41

По завршување на работното време електричните апарати и други уреди кои можат да предизвикаат пожар или експлозија, мора да се исклучат.

3. НАЧИН НА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ СО ОПАСНОСТИТЕ ОД ПОЖАР И ЕКСПЛОЗИИ ПО РАБОТНИТЕ МЕСТА ПРИ СТАПУВАЊЕ НА РАБОТА И ПРИ ПРОМЕНА НА РАСПОРЕДУВАЊЕТО ОД ЕДНО НА ДРУГО РАБОТНО МЕСТО

Член 42

Училиштето ќе ги информира сите вработени и нововработени ученици за опасностите и превентивните мерки за заштита од пожар и експлозија, како и за правата и обврските од аспект на заштита од пожар и експлозији. Запознавањето и воспитувањето го организира и спроведува директорот, со претходно утврден и одобрен план, а може да се повика стручна фирма или лице од страна.

- Запознавањето и воспитувањето од аспект на заштитата од пожар е право и обврска на секој вработен и присуствие во интерес на училиштето.

- Запознавањето на вработениот со опасностите се вршина следниов начин:

- Работодавачот должен на вработениот да му ги даде увид сите правилници и законски акти со кои се регулира оваа материја;
- Одговорниот на училиштето должен престапувањето на вработениот на работното место усно да му укаже на опасностите од настанување пожар и експлозија како и да му укаже на неговите права и обврски;
- Одговорниот на училиштето врши укажувањето на опасностите и последиците кои можат да настанат со несовесно и неправилно ракување со средствата за работа.

4. НАЧИН НА ОБУЧУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ЗА УЧЕСТВО ВО ГАСЕЊЕ ПОЖАРИ, ЗА РАКУВАЊЕ СО УРЕДИТЕ, ТЕХНИЧКАТА ОПРЕМА И СРЕДСТВАТА ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР

Член43

Вработените во ООУ „Димката Ангелов - Габерот“ с. Ваташа, се обучуваат и оспособуваат за спроведување превентивни репресивни мерки за заштита од пожар, загаснување почетни пожари и за постапка во случај на пожар, како и за спасување и евакуација. Обуката се изведува по пат на теоретско и практично предавање (обука), а потоа и тестирање на секој вработен поработно место кој после позитивното знаење добива уверение (потврда) дека е оспособен од областа за ЗОП. Ако не кој од вработените покаже незадоволително знаење при обуката и тестирањето, обуката се повторува во рок не помал од 15 (петнаесет) дена, и доколку и тогаш не покаже задоволително знаење (резултати) се смета дека вработениот не ги задоволува условите за работа.

При обуката треба да е опфатена следнава материја:

1. Услови на горење и гаснење;
 2. Превентивни мерки за ЗОП и опашност на работното место;
 3. Опрема и средства (ППА и хидранти);
 4. Спасување и евакуација.
- Знаењето од горенаведените области да се проверува еднаш во 3 години.

Вработените да се оспособени за спроведување на превентивните мерки за заштита од пожари и за начинот на употреба на ПП апаратите и хидрантите.

Покрај оспособеноста за гаснење, вработените се оспособени за евакуација на учениците од училиштето, во случај на пожар и сл. Низ просториите на училиштето има панични светла и се поставени табли со патокази за излез за побрза евакуација на луѓето.

Во случај на појава на пожар веднаш да се исклучат струјата од главната склопка.

5. РАСПОРЕДОТ И ВРЕМЕТО НА ИСПИТУВАЊЕ НА УРЕДИТЕ, ТЕХНИЧКАТА ОПРЕМА И НА СРЕДСТВАТА ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР

Член44

Според градежно-конструкциските карактеристики на материјалите, природата и видот на опремата кој се користи при работата, можните видовина пожар се предвидени и се поставени апарати за почетно гасење на пожар.

Гасењето е процес каде што со дејствувањето на определени средства за гасење, трајно се прекинува согорувањето на запалената материја.

Ефикасното гасење многу зависи од правилно избраните соодветни средства за гасење.

Безоглед на големината на опасноста од настанување пожар, училиштето е опремено со најнеопходната опрема за гасење пожари.

Видот и количината на опремата и средствата, неопходни за гасење пожари, се одредуваат врз основа на техничките прописи и нормативи и врз основа на процената за загрозеност од пожар и експлозија.

Директорот-носителот за заштита од пожари, вочи ја надлежноста и изборот на опремата и средствата за гасење на пожари, водисметката при изборот на опремата и таа да одговара на важечките стандарди.

За почетно гасење на пожариво објектите и просториите на Универзитетот се обезбедена долу наведената ПП-опрема:

ПП-ХИДРАНТИ: Служат за почетно гасење на пожарисовода. Можат да бидат:

- Сидни хидранти; Подземни хидранти и надземни хидранти: Најчесто се со пречник од ф52, ф75, (ф110 многу поретко).

ВОДА: Водата може да се употреби со полн млаз, распрскан млаз, водена магла и водена лепеза. С- (ПП прашок): Апаратите со универзално средство за гасење на почетен пожар. Како средство за гасење се применува хидрофобен прашок, кој се исфрла под притисок и не спроведува електрична струја. Гасат со загушување (истиснување на кислородот од местото на пожарот под 16%. Гасател. инсталација и уреди под напон до 1000 волти. Најдобро гасат горлив материјал кој не прават жар.

Член 45

Уредите, инсталациите и противпожарната опрема се сервисираат и се испитуваат најмалку еднаш годишно кога се поставени во собни услови, односно двапати годишно ако се изложени на атмосферски и хемиски влијанија, согласно со техничките нормативи, стандарди и упатствата на производителот.

За извршените сервис, преглед, испитување, мерење и калибрирање, овластениот сервис изготвува записник во кој се наведени резултатите од извршените активности.

Член 46

Дефектите на наведената опрема и на инсталациите се отстрануваат веднаш по откривањето од 2 дена од денот на констатирањето на дефектот. Во исклучителни случаи, поради објективни причини, овој рок се продолжува во согласност со можностите на овластениот сервис кој го врши сервисирањето и на снабдувачот на резервните делови на опремата.

Стабилни инсталации за автоматско и рачно откривање и алармирање на пожар

Член 47

Стабилните уреди и инсталации за заштита од пожар со автоматско и рачно откривање и алармирање, треба да се инсталираат во објектите, да се изведат согласно со техничките нормативи, стандарди и упатствата и со препораките на производителот.

Член 48

Автоматските и рачните уреди и инсталации за откривање и алармирање на пожар да бидат опремени со различни детектори: оптички, термички, јонизациски, детектор на пламен и детектор за мерење на концентрација на гас во зависност од опасностите.

Системите за автоматско и рачно откривање и алармирање на пожар задолжително да се обезбедат со независен резервен извор

на енергија.

Рачните и автоматските дојавни системи се проверуваат во односно исправност еднаш годишно или по потреба.

Противпожарни апарати

Член 49

Противпожарните апарати во училиштето се поставуваат на определени отворени површини и места.

Видот и количината на противпожарните апарати се одредува според класата на пожарот, површината на објектот и според неговото пожарно оптоварување.

На секој противпожарен апарат има контролен картон со потребни податоци.

На телото на апаратот текстуално и сликовито е опишан начинот на употреба.

На секој противпожарен апарат има налепница со ознака за средството за гасење со кое е наполнет, количината на средството, класите на пожар за кои е наменет и упатство за активирање.

Противпожарните апарати се поставуваат на видни и лесно достапни места или во непосредна близина на места и опрема со голема опасност од појавна пожар, на висина од 1.5 м. од подот до раката на противпожарниот апарат, а на него се поставува табла со натпис противпожарен апарат (ППА).

Хидрантска противпожарна мрежа

Член 50

Објектот и определените отворени површини на Училиштето се обезбедени со подземна надворешна хидрантска мрежа, која претставува збирна градежна објект и уреди со кои водата од изворот на снабдување се доведува со цево до хидрантските приклучоци кои се користат за непосредно гасење на пожари.

Бројот на хидрантски приклучоци и количеството на вода се определени според степенот на отпорноста и според категоријата на работниот процес според загрозеноста од пожар.

Член 51

Во училиштето има 4 внатрешни хидранти кои се во орман во кој се наоѓа следнава опрема: црева ф52мм 15м (тип С) – 4 парчиња, млазница со вентил ф52 – 4 парчиња, клуч за спојка „Ц“ – 1 парче и универзален клуч за спојки – А, Б, Ц – 1 парче и клуч за хидрант „Т“ – четворка 24/34 – 1 парче.

Хидрантите се достапни во секој време, се означуваат со таблички, се поставуваат на начин на кој ќе се спречи нивно замрзнување и илшоштетување. Секој хидрант има свој орман за сместување на потребната опрема.

Член 52

Еднаш годишно се прави испитување на исправноста на целата противпожарна инфраструктура: ПП-апаратите, хидрантската

мрежа, противпожарните хидранти и ПП-хидрантските црева, млазниците и косите вентили, како и притисокот во нив.

Воедно да се врши редовна проверка на уземјувањето на ел. уреди. Проверката и испитувањето на исправноста на громобранската инсталација се вршат на секои две години, ако потребата и почесто (во случај на механички оштетувања, олабавување и сл.).

Член 53

ПП-апаратите треба да бидат распоредени на сите критични и видни места и истите видно да се означат со табла „ППА“, и да не се преместуваат.

Противпожарните апарати мора да бидат поставени на местата каде што не пречено и по најбрз пат можат да бидат користени. Нивното поставување не смее да биде повисоко од 1,5 м височина, сметајќи од подот.

Внатрешна контрола

Член 54

Внатрешната контрола ја врши директорот на училиштето и овластеното лице за противпожарната заштита и ги има следниве права и должности:

- Врши целосен увид врз примената на употребата на целокупната опрема и на средствата за заштита од пожар.

- Го контролира чувањето, користењето и одржувањето на средствата за заштита од пожар.

- Врши контрола во другите простории, заради применување и спроведување на прописите и превентивните мерки за заштита од пожар, согласно Процената и со Планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи,

- Предлага измени и дополнување на Процената на загрозеност и на Планот за заштита и спасување и на Правилникот за заштита од пожари експлозии и други акти од оваа област.

- Врз основа на утврдените недостатоци во смисла на заштита од пожар, најмалку еднаш во годината прави записник, а во него ги изнесува мерките и рокот за отстранување на појавените недостатоци (наоди, препораки, рок за нивно отстранување, предлози за санкции и награди и др.).

6. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 55

Сите вработени и ученици во училиштето се должни да се придржуваат ко до одредбите на овој Правилник и да ги спроведуваат пропишаните мерки за заштита од пожар.

Член 56

Занеко и работикои не се опфатени во овој Правилник ќе важат одредбите од Законот за пожарникарство на РМ.

Член 57

Овој Правилник стапува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува со добивање на согласност од Дирекцијата за заштита и спасување.

Прилог 31

ПРОТОКОЛ

ЗА ОДВИВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС ВО ООУ ДИМКАТА АНГЕЛОВ-ГАБЕРОТ С. БАТАША ВО УСЛОВИ НА ТОПЛОТЕН БРАН ЗА ПЕРИОД 2025-2030

ВОВЕД

ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Баташа, го изработи овој протокол согласно Акцискиот план за превенирање на последиците од топлотните бранови врз здравјето на населението во Република Македонија за период од 2025 до 2030 година усвоен од Владата на Република Македонија одржана на 22.04.2025 г., кој се заснова на препораките на Светската здравствена организација и обезбедува рамка за соработка за спроведување на мерките за заштита од топлина помеѓу државните и локалните власти, преку вклучување на клучните сектори.

Акцискиот план за превенирање на последиците од топлотните бранови врз здравјето на населението во Република Македонија, 2025-2030 ги прикажува конкретните мерки и чекори коишто се преземаат на национално и на локално ниво, предводени од Министерството за здравство како водечка установа, при топло време, особено при долготрајни топлотни бранови, со цел да се заштити населението од ефектите на високите температури.

Планот за заштита од топлотни бранови предлага координиран пристап со однапред утврдени активности коишто ќе се спроведуваат од страна на Владици претставници и институции, како од секторот здравство така и од останати сектори, вклучувајќи ги: Министерството за здравство, Институтот за јавно здравје на Република Северна Македонија и 10-те Центри за јавно здравје, Институтот за медицина на трудот на Република Северна Македонија, Центарот за управување со кризи, МЗШВ -Управата за хидрометеоролошки работи, Дирекцијата за заштита и спасување, Министерство за локална самоуправа, Министерство за образование и наука, Министерство за транспорт, Министерство за социјална политика, демографија и млади, ЗЕЛС, Црвениот крст на Република Северна Македонија, НВО и претставници на медиумите.

1. ЦЕЛ НА ПРОТОКОЛОТ ЗА ТОПЛОТЕН БРАН

Овој протокол има за цел да обезбеди заштита на здравјето на учениците и вработените во услови на високи температури (топлотен бран), преку организација на наставниот процес и превентивни мерки за намалување на ризиците од прегревање и топлотен удар.

2. ДЕФИНИЦИЈА ТОПЛОТЕН БРАН

Топлотен бран претставува период од најмалку 2 последователни дена со екстремно високи температури (над 35°C), што може да предизвика здравствени последици кај ранливите категории – деца, постари лица, хронично болни и вработени во образовни институции.

3. ПОДГОТВЕНОСТ НА ООУ ДИМКАТА АНГЕЛОВ-ГАБЕРОТ С. БАТАША ЗА ВРЕМЕ НА ТОПЛОТЕН БРАН

Вклучувањето на ООУ Димката Ангелов-Габерот с. Баташа во справувањето со последиците од топлотните бранови е клучно за успешно намалување на ризиците и заштита на учениците и вработените. Соработката на локално ниво меѓу здравствените, образовните и социјалните институции е основа за навремени и ефективни мерки.

Училиштето има обезбедено климатизирани простори за учење и работа и редовно ги информира учениците, родителите и вработените за здравствените ризици од високите температури.

4. АКТИВНОСТИ ЗА ОДГОВОР ПРИ ТОПЛОТНИ БРАНОВИ ПО ФАЗИ

Активностите за одговор при топлотни бранови се дадени според нивната опасност согласно дадените температурни граници и се групирани во подготвителен период и 4 фази:

➤ Подготвителен период

Во оваа фаза се вршат подготовки во активности од значење за навремено спроведување на планот.

➤ Фаза 0 – зелена боја – будност/подготвеност

Во оваа фаза температурите се вообичаено нормални и во границите во коишто нема опасност. Се активира од 1 мај секоја година со подготовка

на одговорните институции за спроведување на препораките и мерките за одговор при топлотни бранови. Системот за најава на топлотни бранови (АЛЕРТ) е активен.

➤ Фаза 1 – жолта боја – алерт

Оваа фаза станува активна по надминување на прагот (температурните граници) за температури од зелената зона (нема опасност). Во оваа фаза температурите се вонредно високи.

➤ **Фаза 2 – портокалова боја – појава на тоplotен бран**

Оваа фаза станува активна по надминување на прагот (температурните граници), за вонредни температури дадени на табела 1. Опасни максимални температури на воздухот кои со своето траење од најмалку два последователни дена доведуваат до појава на тоplotен бран.

➤ **Фаза 3 – црвена боја – катастрофални максимални температури на воздухот**

Оваа фаза станува активна по надминување на прагот (температурните граници) за опасни температури, по најмалку два последователни дена појава на тоplotен бран. Во оваа фаза е интензивиран тоplotниот бран.

Услови за спроведување на протоколот:

- Протоколот за одвивање на воспитно-образовниот процес во основните и средните училиштата во услови на тоplotен бран се спроведува во случаи кога училиштето се наоѓа во регион кој е во портокалово ниво на опасност од високи температури, согласно објави/известувања од Управата за хидрометеоролошки работи и нема соодветни услови за реализирање настава (климатизирани училници и други простории).
- Директорот на училиштето е должен да испрати електронско известување до одговорното лице за соодветната општина од секторот основно/средно образование во Министерството за образование и наука и до одговорното лице во општината, за спроведување на протоколот.
- Директорот на училиштето назначува одговорно лице кое ќе го надгледува планирањето и спроведувањето на протоколот за постапување во услови на тоplotен бран.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

- Наставата треба да започне не подоцна од 07:30 часот, се одвива со скратени часови во времетраење од 20 минути и треба да заврши најдоцна до 12:30 часот. Училиштето организира продолжен престој доколку може да обезбеди климатизирани училници во кои има услови за подолг престој на учениците.
- Родителите се информираат за условите на одвивање на наставата за време на тоplotниот бран и сите промени во училишниот распоред и активности.
- За учениците кои имаат медицински потврдена хронична болест за која топлината може негативно да влијае (потврда од матичен лекар) и учениците со попреченост, училиштето е должно да понуди настава во домашни услови додека трае тоplotниот бран. Учениците со попреченост кои имаат поддршка од образовен или личен асистент и следат настава во домашни услови, продолжуваат со поддршката на образовниот процес во домот на ученикот и се во постојана комуникација и координација со инклузивниот тим во училиштето и родителите.
- Се прави проверка на исправноста на чешмите и други станици за вода (аква барови, природни извори).

- Се известуваат родителите и учениците да носат шишиња со вода, а наставниците потребно е често да ги потсетуваат во текот на наставата и за време на одморите да пијат вода дури и тогаш кога не чувствуваат жед, бидејќи жедта може да се појави откако ќе дехидрираат.
- Се поставуваат термометри за мерење на амбиенталната температура на повеќе места во училиштата, во дел од училниците, ходникот и во другите заеднички простории.
- Во училиштето, во ходниците, училниците и во другите простории се поставуваат јасни и видливи ознаки низ училиштето, кои потсетуваат на потребата за хидратација, избегнување на директна изложеност на сончева светлина и пронаоѓање сенчести или разладени простори.
- Се препорачува учениците да носат лесна, светла облека што е комотна за носење, како и облека за пресоблекување доколку се испотат.
- Активностите кои треба да се одвиваат на отворено се реализираат во текот на утрото кога е посвежо. Се избегнуваат активности на отворено по 11 часот, кога температурата е највисока во текот на денот.
- За време на часовите по физичко и здравствено образование се реализираат активности кои не бараат интензивна физичка активност и во текот на часот се прават паузи за пиење вода и разладување. Децата на возраст од 6 до 12 години треба да пијат по 180 мл секои 30 минути, додека учениците на возраст од 13 до 18 години по 240 мл секои 30 минути.
- За време на одморите е ограничен престојот на учениците на отворено, освен на местата каде што има сенка и не се дозволува учениците да бидат изложени директно на сонце.
- Учениците треба да јадат лесни, хранливи оброци богати со свежо овошје и зеленчук и да избегнуваат храна и пијалаци богати со шеќер, како и зачинета храна, бидејќи се тешки за варење.
- Прозорците од училниците имаат имаат роло завеси кои не пропуштаат светлина. Во текот на денот кога е најтопло прозорците се затворени и покриени, а проветрувањето се прави наутро или навечер кога е посвежо. Вратите од училниците треба да бидат отворени кон ходниците за време на наставата, доколку наставникот смета дека климатизерот од училницата треба да е изгаснат.
- Училиштето ја контактира најблиската здравствена установа за да организира информативни сесии за препознавање на знаци на топлотни грчеви и сончаница, како и стратегии за справување.
- Училиштето, со поддршка на здравствени работници или експерти од областа, невладини организации, ги обучува наставниците и училишниот персонал да разликуваат меѓу благи и сериозни симптоми на состојби предизвикани од топлотни бранови и како да постапуваат во итни случаи.
- Одделенските наставници и класните раководители држат предавање за учениците за тоа како да се заштитат од топлотни удари/сончаница, како да ги препознаат симптомите и до кого да се обратат доколку почувствуваат или забележат симптоми кај некој друг ученик.

- Од струја се исклучени сите електрични уреди, компјутери и информатичка технологија кои не се користат во моментот, за да се спречи дополнително загревање на просториите поради топлината што се генерира дури и кога се само приклучени во струја.

6. ПРЕПОРАКИ ДО ВРАБОТЕНИТЕ

- ✓ Да се избегнува изложеност на сонце при дежурства и работа надвор од објектот.
- ✓ Да се носи лесна, светла облека и капи при движење на отворено.
- ✓ Да се почитува режимот на паузи и редовна хидратација.
- ✓ Да се набљудуваат учениците за евентуални симптоми и навреме да се реагира.
- ✓ Да се одложат секојдневните физички и административни активности што не се итни.

7. ПРЕПОРАКИ ДО РОДИТЕЛИТЕ

- ✓ Да ги информираат учениците за потребата од редовна хидратација.
- ✓ Да обезбедат лесна облека и шише со вода секој ден.
- ✓ Да не ги праќаат учениците на училиште доколку имаат здравствени тегоби.

8. НАДЛЕЖНИ ЛИЦА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ПОСТАПУВАЊЕ

- ✓ Директорот на училиштето,
- ✓ Назначено лице за координација со Центарот за јавно здравје, Центарот за управување со кризи, Општина Кавадарци и вработените и родителите,
- ✓ Наставници, одговорни за следење на состојбата на учениците. При појава на симптоми кај ученик или вработен, се повикува итна медицинска помош и се информира родител/старател.

9. ИНФОРМИРАЊЕ И КООРДИНАЦИЈА

Училиштето ќе биде во контакт со Центарот за јавно здравје, Центарот за управување со кризи и Општина Кавадарци, за добивање навремени информации.

Од страна на директорот ќе биде назначено одговорно лице кое ќе ги надгледува планирањето и спроведувањето на активностите кои се однесуваат на заштита од топлотни бранови. Назначеното лице ќе воспоставува контакт со одговорните лица од Центарот за јавно здравје, Центарот за управување со кризи и општина Кавадарци.

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 огласнатата табла и на веб страната на училиштето.

Прилог 32

Распоред за дежурни наставници

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

- Дежурство на учениците во училишната;
- Дежурство на наставници;
- Дежурство во училишниот двор и училишниот парк;

Дежурните наставници се задолжени да водат писмена евиденција за забиднувањата за време на одморите

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА 2025/2026 ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК

Надица Стрезовска

Гордана Велкова

ВТОРНИК

Македонка Мицова

Добринка Ласков

СРЕДА

Валентина Димова

Васка Атанасова

ЧЕТВРТОК

Јорданка Цекова

Ана Карадакова

ПЕТОК

Александра Јовеска

Анета Николова

РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2025/2026 ГОДИНА

ПОНЕДЕЛНИК

Марија Петрова (ходник - втор спрат)
Софија Соколова (ходник - втор спрат)
Илија Чипков(главен хол и скали)

ВТОРНИК

Надица Мојсова (ходник - втор спрат)
Моника Всилевсака (ходник - втор спрат)
Александра Бошков(главен хол и скали)

СРЕДА

Сања Ѓорѓиева (ходник - втор спрат)
Горан Боев (главен хол и скали)
Даниела Мојсов(главен хол и скали)

ЧЕТВРТОК

Зорица Карова (ходник - втор спрат)
Миле Муакетов (ходник - втор спрат)
Ѓурѓица Косовска (главен хол и скали)

ПЕТОК

Кристина Трајков (ходник - втор спрат)
Силвана Трајкова (ходник - втор спрат)
Јанушка Милкова (главен хол и скали)
Лазар Толев (двор)

- Распоредот на дежурни наставници може да претрпи измени во зависност од распоредот на часови на наставниците. Во училиштето се води грижа за взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури во училиштето. Дисциплината во училиштето е добра, постои работна атмосфера, вработените афирмират свој статус и справуваат со проблемите со одговорност и применуваат правилникот за педагошки мерки.

Прилог 33

Програма за Естетско и функционално уредување на просторот и опкржување на училиштето

Во уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор учествуваат сите субјекти. Сите вработени во училиштето и учениците од I до IX одделение се задолжени секој во своите рамки на можности и способност да придонесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето и училишниот двор.

Секој наставник со помош на учениците во својот кабинет или училница ќе го уредува просторот според потребите и според наставните содржини.

Главниот училишен хол и останатите ходниците во училиштето ќе ги одржуваат членовите на ликовната и литературната секција под менторство на предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик.

Уредувањето на училишниот хол со сидни весници и паноа на дадени теми, изработка на етно катче како и уредувањето на училишниот двор од страна на наставниците и учениците влијае и во јакнењето на врските помеѓу наставниците и учениците како и помеѓу самите ученици. Се развива чувството за меѓусебно почитување, припадност, помагање и дружење.

Изгледот на училиштето и училишниот двор се важен сегмент во прилагодувањето на учениците во училишната средина и влијае на нивното максимално ангажирање во текот на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување, на што нашето училиште соодветно одговара. Секоја година пригодно се одбележува патрониот празник на училиштето. Се организираат и одржуваат приредби, културни дружења со гости од земјите членки на проектот Еразмус+, разни хепенинзи по разни поводи.

По повод одбележувањето на одредени празници (Нова година, Божиќ, Велигден) наставниците заедно со своите ученици соодветно ја украсуваат својата училница. Во училиштето се формира комисија за избор на тематски најубаво уредена училница. На учениците чија училница од страна на комисијата е избрана за тематски најубаво уредена училница им се даваат пригодни награди кои претставуваат дополнителна мотивација и поттик за учество на учениците во естетското и функционалното уредување на просторот во училиштето.

Покрај наставниците и учениците во некои активности на естетско уредување на училиштето се вклучуваат и родителите/старателите на учениците. Родителите со помош на својата креативност допринесуваат во естетското уредување на училниците како и во хортикултурното уредување на училишниот двор (одржување на зеленилото, садење на цвеќиња..).

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

	Цел	Носителна активност	Времена реализација	
	Поттикнување на учениците за творење и оплеменување на просторот	Наставници Ученици Родители	Континуирано в текот на учебната година	Естетско уредена училница
Училниците и училиштето	Поттикнување на учениците за творење и изразување	Наставниците Учениците	Важни датуми и поводи в текот на учебната година	Естетско уредени училници
Учениците	Одбележување на значајни датуми и поводи	Наставниците Учениците	Континуирано в текот на учебната година	Развиени естетски вештини
В рамките на еколошката едукација	Дасе развива еколошка свест и вештини кај учениците	Наставниците Учениците Родителите	В текот на учебната година	Прикладно одбележување
Повување и киња и дрва)	Овозможување пријатно место за престој на учениците и вработените	Наставниците Учениците Родителите Техничкиот персонал ЈП "Комуналец"	В текот на учебната година	Естетско уредено двориште
Дворот со изаотпадоци	Овозможување на пријатно место за престој на учениците и вработените	Локалната самоуправа. ЈП Комуналец Технички персонал	В текот на учебната година	Естетско уредено двориште
Секција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органскиот отпад	Локалната самоуправа. ЈП Комуналец	В текот на учебната година	Развиена еколошка свест
Игралиште	Овозможување игралиште безбедно за игра на учениците	Директорот Наставниците Учениците	В текот на учебната година	Развиена еколошка свест

Критериум за успех – естетски и функционално уреден ентериер и опкружување

Инструменти – анкетни прашалници за родителите и учениците

Индикатор за успешност – записници од увиди на инспекторите, позитивни искази од учениците, родителите и локалната заедница

Одговорни за следење – директорот, тим за естетско и функционално уредување на училиштето
Повратни информации

- естетско уредени училници и ходници во училиштето
- развиена естетска вредност кај учениците
- функционалност на просторот и пријатен престој во училиштето
- развиена еколошка свест и одговорност за просторот во кој се престојува

Прилог 34

Програма за соработка со родители /старатели во учебната 2026/2027 година

Соработката со родителите е важен сегмент во животот на училиштето. Таа соработка ги поттикнува родителите активно да се вклучат во работата на училиштето. Редовно се информирани за своето дете и за се што се случува во училиштето, а истовремено тие треба да му пружаат помош за неговата успешност. Плодната соработка придонесува кон унапредување на целокупната воспитно-образовната работа.

Родителите редовно се известуваат за постигањата, изостанувањата и поведението на учениците и тоа преку родителски средби, евидентни листови, индивидуални средби, електронски дневник, телефонски контакти и приемен ден на училиштето. За време на приемиот ден на училиштето секој родител може да разговара со предметниот наставник за успехот на своето дете. Соработката со родителите се запишува во дневникот на паралелката каде се заведуваат средбите и личните забелешки на наставникот од индивидуалните средби со нив.

Во оваа учебна година планирани се 7 родителски средби:

Воведна родителска средба – на почетокот на учебната година; Прв класификационен период (прво тромесечие)

Втор класификационен период(прво полугодие) – известување за успехот
Втор класификационен период(прво полугодие) – усвојување на успехот
Трет класификационен период - трето тромесечие
Крај на

година – известување за успехот Крај на година – усвојување на успехот

Бројот на родителските средби може да се намали, доколку временски се преклопуваат потребите од изнесување на одредени проблематики, но не помалку од 4 родителски средби. По потреба раководителот на паралелката може да закаже вонредни средби за решавање на некои актуелни проблеми.

План за одржување на родителски средби во учебната 2026/2027 година

Училишен план за родителски средби					
Планирани	Цели	Реализатор	Време	Извори-ресурси	Очекувани
Прва родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со Наставниот план и програма за работа, распоред на часови и приемни денови Избор на член на Совет на родители	Одделенски и класни раководители	Септември,	Наставниот план и програма за работа, распореди	Информираност на родителите за реализацијата на наставата
Втора родителска средба од I - IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнати успехи други актуелни прашања	Одделенски и класни раководители	Ноември,	Список за присутност на родители, пед.док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнати успехи поведението на учениците, Преземање мерки за подобрување на успехот и поведението

Трета родителска средба од I - IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавањена родителите со постигнати успехи поведението на учениците за 1- во полугодие	Одделенски и класни раководители	Јануари,	Список за присутностна родители, пед., док. и евиденција	Запознавањена родителите со постигнати успехи поведението на учениците за 1- во полугодие, Преземање мерки за подобрувањена успехи 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,	Список за присутностна родители, пед., док. и евиденција, Анкетни листови	Запознавањена родителите со постигнати успехи поведението на учениците, избор на изборен предмет, преземање мерки за подобрувањена успехи 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,	Список за присутностна родители, пед., док. и евиденција	Запознавањена родителите со постигнати успехи поведението на учениците,
Родителска средба Со родители на ученици кои посетуваат продолжен престој	Запознавањена родителите со куќниот ред во продолжениот престој однесувањето и работата на учениците	Одделенски наставници во продолжен престој	Попотреба во текот на учебната година	Листа за присутност на родители	Родителите да се информираат за условите во кои се одвива продолжениот престој напредокот на учениците
Приемни денови I - IX одд	Информирањена родителите за соработката, успехи поведението на учениците	Одделенски и предметни наставници	Попотреба во текот на учебната година	Распоред на приемни денови на секој наставник	Подобрувањена успехи поведението на ученикот според сугестиите на наставникот

Прилог 35

План за соработка со локална средина и локална заедница

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти (евалуација)
Средба на литературни и ликовни дружини	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на сексиите и наставникот	Се определува според потребите	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Соработка и размена на знаења , мислења и искуства	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштето
Соработка и средби на детските организации	Соработка и знаења на работа и мислења	Членови на детски организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштето
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Размена на знаења и мислења	Наставници , директор	Септември - јуни	Струлна литература	Подобрување на работата во училиштето
Учество во разни заедници и спотрски манифестации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Музички средби	Соработка и размена на знаења мислења и искуство	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Соработка на средни училишта и нивна помоција	Соработка , размена на знаења мислења и презентација	Ученици, наставници, директор	мај	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на учениците кои Ќе им помогне во одлуката за избор на средно училиште
Училиштето и локалната средина	Имплементирање на училиштето во	Училиштето и локалната средина	По потреба	Годишни програми на наставниците	Заемна соработка меѓу училиштето и локалната

	работата со локалната средина				средина.
Прибирање на информации за активностите на месната заедница	Вклучување на училиштето во активностите на локалната средина	Директор и членови на комисија	По потреба	Документи и програми	Зголемување на интересот на соработка
Соработка со Сојузот на жените	Вклучување на училиштето во активностите во сојузот на жени	Сојузот и училиштето	Во текот на годината	програми	Дружење и соработка
Информирање на градоначалникот и одговорните од другите установи за денот на училиштето	Вклучување на општината и другите организации	Директор, претседател на УО	јуни	Документи и програми	Финансиска и друга помош
Соработка со сојузот на борците	Вклучување на училиштето во активностите во сојузот на борците	Сојузот и училиштето	По потреба	Програми	Дружење и соработка
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Интегрирање на локалните ресурси	Директор, претседател на училишен одбор	Континуирано	Програми и проекти	Подобрување на условите за работа во училиштето
Едукативни запознавања на учениците со структурите на Општината поврзани со граѓанското образование	Запознавање на учениците со структурите на општината	Ученици и членови од локалната самоуправа	Во текот на годината	Програми, проекти и портфолија	Подигање на свеста кај учениците за соработка
Учество и посета на културни манифестации од јавен интерес	Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	Вработени и ученици	континуирано	Програми	Подобрување на културното ниво
Средба со претседателот на советот на Општина Кавадарци	Информирање на новини во врска со законските прописи	Директор и претседател на совет	мај	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Презентирање на	Потврдување на	Директор и стручни	јуни	Документи и	Афирмирање на

резлутатите на училиштето остварени во текот на наставата	јавност во работењето	соработници		извештаи	училиштето
Учество во одбележување на Денот на Општината и манифестацијата Тиквешки гроздобер	Унапредување на соработката	Директорот , наставен кадар и ученици	Септември	Програми на општината	Успешно представување на училиштето

Прилог 36

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

за учебната 2026/2027 година

Вовед

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците претставува важен сегмент од воспитно-образовниот процес. Училиштето, во соработка со родителите, здравствените установи и локалната заедница, создава услови за зачувување на физичкото, психичкото и социјалното здравје на учениците. Активностите се насочени кон развивање здрави животни навики, превенција на заболувања, унапредување на менталното здравје и обезбедување безбедна и поттикнувачка училишна средина.

Цели

Општа цел

Обезбедување услови за зачувување и унапредување на физичкото, психичкото и социјалното здравје на учениците преку превентивни, едукативни и советодавни активности.

Посебни цели

- развивање здрави животни навики;
- подигнување на свеста за личната хигиена;
- поттикнување правилна исхрана;
- развивање позитивни ставови кон физичката активност;
- превенција од заразни заболувања;
- унапредување на менталното здравје;
- превенција од зависности;
- превенција од насилство и ризични однесувања;
- јакнење на соработката со родителите и здравствените институции;
- создавање безбедна училишна средина.

Содржини на програмата

Програмата опфаќа:

- здравствено воспитување;
- лична и општа хигиена;
- правилна исхрана;
- физичка активност;
- ментално здравје;
- превенција од заразни заболувања;
- превенција од зависности;
- превенција од врсничко и сајбер насилство;
- здравствена едукација;
- соработка со здравствени установи.

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Носители	Временареализа
------------	------	----------	----------------

			ција
Запознавање на учениците со правилата за одржување лична и училишна хигиена	Развивање навики лична и колективна хигиена	Одделенски наставници, психолог	Септември
Следење на здравствената состојба и адаптацијата на учениците	Навремено препознавање на здравствени и психосоцијални потреби	Одделенски наставници, психолог	Континуирано
Работилници за здрава исхрана	Развивање свест за правилна и балансирана исхрана	Психолог, наставници	Октомври
Одбележување на Светскиот ден на храната (16 Октомври)	Промовирање здравина во исхраната	Наставници, ученици	Октомври
Предавања за превенција од заразни заболувања	Подигнување на здравствената култура	Медицински лица, психолог	Ноември
Работилници за ментално здравје	Развивање социјални и емоционални вештини	Психолог	Ноември–Декември
Советодавна работа со ученици и родители	Поддршка во надминување на психосоцијални и здравствени проблеми	Психолог	Континуирано
Работилници за превенција од зависности	Развивање здрави животни стилови	Психолог, надворешни соработници	Февруари
Одбележување на Денот на екологијата	Развивање еколошка свест	Еко-тим, наставници	Март
Одбележување на Светскиот ден на здравјето (7 Април)	Подигнување на свеста за значењето на здравјето	Психолог, наставници	Април
Организирање спортско-рекреативни активности	Поттикнување физичка активност	Наставници по ФЗО	Вотекот на годината
Превентивни активности за безбедност	Создавање безбедна училишна средина	Психолог, педагог, наставници	Континуирано
Евалуација на реализираните активности	Анализана резултатите	Психолог, директор	Јуни

Форми:

- индивидуална работа;
- групна работа;
- работилници;
- предавања;
- трибини;

- советувања;
- јавни кампањи.

Методи:

- разговор;
- дискусија;
- презентација;
- демонстрација;
- интерактивно учење;
- кооперативно учење;
- практична работа.

Носители на програмата

- директор;
- психолог;
- педагог;
- одделенски наставници;
- предметни наставници;
- училишен тим;
- ученици;
- родители;
- ЈЗУ и матични лекари;
- Центар за јавно здравје;
- Црвен крст;
- локална самоуправа.

Потребни ресурси

- училници;
- мултимедијална опрема;

- едукативни материјали;
- брошури;
- презентации;
- спортска опрема;
- хигиенски средства;
- информативни постери.

Очекувани резултати

- Подобрени хигиенски навики кај учениците.
- Зголемена свест за здрав начин на живот.
- Подобрена психофизичка благосостојба.
- Намалување на ризичните однесувања.
- Подобра информираност за превенција на заболувања.
- Подобрена соработка меѓу училиштето, родителите и здравствените институции.
- Побезбедна и поздрава училишна средина.

Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи преку:

- евиденција за реализирани активности;
- записници од состаноци;
- извештаи од психологот, педагогот и наставниците;
- анкети и евалуациски прашалници;
- анализи на реализираните активности;

ПРОГРАМА ЗА СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ И ВАКЦИНАЦИЈА

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	ИЗВОРИ РЕСУРСИ	МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Превенција на здравјето на забитенаучениците: систематски стоматолошки прегледи	Септември-јуни (декември) Дискусија со учениците на тема: „Грижа за здравјето на забите“) (декември) Систематски преглед на заби	ЈЗУ Здравствен дом- Кавадарци Училишна стоматологија	Одделенски дневници Годишна програма	Прегледи на заби и здравствена едукација со учениците од I, III и V одд.	Формирање правилна вика за хигиена на устата и забите Превенција и рана детекција на болест на заби и вилица
Програма на имунизација на учениците: Вакцинација според календар на имунизација на Министерство за здравство	Септември-јуни	ЈЗУ Здравствен дом- Кавадарци (вакцинации) Завод за здрав. заштита	Одделенски дневници Годишна програма	Вакцинација на ученици од II и IX одделение	Подобрување на здравјето на учениците

Прилог 37

План за 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	Утврдување на потребите и приоритетите на	Септември-октомври и	Директор, стручна служба,	Годишно планирање на	Успешно реализирана

	настава	училиштето за остварување повисоки резултати	април-мај	наставници	наставниците	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. док. и евиденција	Утврдување на индикаторите за квалитет на н-вата

Прилог 38

Програма за продолжен престој во основното училиште

I, II, и III, одделение

Одговорен наставник-Марија Самарџиева УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

ВОВЕД

Современиот начин на живот за сè поголем број родители ја наметнува потребата за грижа за детето по завршување на редовните часови. Домот често го изложува детето на многу опасности, а стравот и загриженоста на родителите на детето во текот на работниот ден ја наметнуваат потребата за организирана грижа за децата. Училиштата, на тој начин, добиваат нова и посложена улога која бара поорганизирана заштита на децата во текот на целиот ден.

Продолжена секојдневна работа по редовните часови – **продолжен престој**, е еден од моделите кои можат успешно и систематски да ги решат овие проблеми, особено во урбаните средини. Новата улога на училиштето на овој начин ќе биде максимално и рационално искористена бидејќи обезбедува безброј можности за дејствување со цел правилен развој и развој на секое дете во квалитетна личност, во корист на нивното семејство и заедница.

Училиштето организира продолжен престој за сите ученици од прво до трето одделение кој се реализира според изготвен **Наставен план и програма** и ќе се одвива секој наставен ден. За време на Продолжениот престој учениците ги изработуваат домашните задачи, го повторуваат наставниот материјал, се надоградуваат со нови знаења, имаат слободни ученички активности (игри, ликовно, музичко, физичко и здравствено образование и сл.) учествуваат во културно-уметнички настани, имаат организирани прошетки и посети на културни објекти и знаменитости и други активности. Продолжената настава и учењето, како организација во која ученикот покрај учењето ќе се чувствува слободен, работејќи со своите другари. Учениците треба да го почувствуваат продолжениот престој како организирана хармонична целина за работа - учење, творење, дружење, одмор, забава, а во амбиент кој во многу се разликува од амбиентот во кој се изведува наставата и другите училишни активности, а кој се доближува до родителскиот дом.

Продолжениот престој на учениците во основното училиште има **педагошки, психолошки, социолошки и медицински карактер**. Продолжениот престој е организиран со психолошка и педагошка основа.

Психолошката основа– Ја сочинуваат правилната смена помеѓу работата и одморот т.е. на напнатоста и ослободувањето во текот на денот како пократок временски интервал и седмицата како подолг временски период.

Педагошката основа– Во училиштето треба да се бара во едноставниот и солидно поставен воспитно-образовен процес, кој ги опфаќа активностите на учениците почнувајќи од наставата, потоа учењето, извршувањето на задачите.

ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА ПРОДОЛЖЕНИОТ ПРЕСТОЈ

- Хармоничен, интелектуален и социјален развој на учениците соодветно со нивните способности;

- Развој на психичките способности кај учениците (слушање, помнење, мислење, набљудување);
- Развивање на самодоверба и свет кај ученикот за сопствена индивидуалност и одговорност за своите постапки;
- Обработка на домашните задачи;
- Проверка на домашните задачи;
- Насочување, мотивирање и поттикнување на поодделни ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни наставни содржини;
- Изработка на пообемни и посложени задачи за учениците кои без потешкотии ги совладуваат наставните содржини;
- Дополнување на наставните содржини;
- Проширување на наставните содржини;
- Проверка на знаењата и вежби;
- Мотивирање на учениците за меѓусебна помош во учењето;
- Изнаоѓање на нови и посовремени начини за реализација на домашните и активности кои се поврзани со наставните содржини;
- Оспособување за осамостојување на учениците во работата;
- Оспособување за самостојно проверување на изработеното и наученото;
- Индивидуален пристап во работата на учениците;
- Контролирање и координирање на успехот на учениците;
- Развивање на правилен однос спрема функцијата на ентериерот во просолжениот простор и негово правилно користење;
- Развивање навики за редот, дисциплината и хигиената во дневниот престој;
- Развивање на сознанија на правилен однос кон општествениот имот во училиштето и надвор од него;
- Развивање на доверба и меѓусебното почитување спрема својот наставник и меѓусебна доверба;
- Развивање на свест за потреба од другарство, развивање на дружољубивство и здрави меѓусебни односи во детскиот колектив;
- Развивање на способност за проценување на добри и лоши постапки, развивање на осет за правичност и спремност да му се помогне на другарот во неволја;
- Стекнување на навики за правилно однесување кон лицата и предметите во продолженио престој кои се пропишани со кодексот на однесување;
- Учениците стекнуваат навика за уредно и точно изработување на дадените задачи;
- Повторување, стекнување и надоградба на знаењата кај учениците;

Развој на способност за тимска работа и работа во група.

ПОДРАЧЈА НА АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО ЦЕЛИТЕ ВО НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ ЗА I, II, и III, одделение

Активности кои наставникот дополнително помага и објаснува за полесно и точно завршување на домашната задача, повторување и увежбување на наученото, продлабочување на веќе изучениот материјал кај учениците, подготовка на учениците за час. Се организира меѓусебна помош на учениците (подобрите им помагаат на послабите).

Јазично- комуникациско подрачје

Активности: експресивно читање и рецитирање; раскажување, опишување, известување, активности за збогатување на речникот; играње улоги и сценски изведби на драмските текстови по желба на учениците; читање детски списанија, следење дигитални сликовници, дополнителна литература; говорно творештво; запознавање со народното творештво, посета на библиотека.

Природно-научно - математичко подрачје

Активности: математички игри, креативни, логички активности за решавање на проблеми преку откривање, класифицирање, скицирање, пресметување и мерење; активности за примена на математичко знаење во различни ситуации и концепти; активности од областа на природните науки, решавање крстозбори, изработка на албуми за растенија или животни што живеат во нашите краишта, изработка на книги од истражувачки активности, читање енциклопедии.

Здравствено - физичко подрачје

Активности: гимнастика (вежби за загревање и раздвижување), мал фудбал, ракомет, пинг-понг, кратки излети во блиската околина, игри за развивање на моториката штафетни игри, организирање на натпревари, ритмички и народни игри и танци, игри на снег; заштита на здравјето.

Естетско-уметничко подрачје

Активности: пеење и свирење на различни детски инструменти; слушање на народна и класична музика, играње на народни ора, модерни танци; активности за осмислување на музички кореографии; цртање и илустрација на дадена тема, илустрирање на познат текст; изработка на албуми, посети на ликовни изложби.

Општествено подрачје

Активности: посета на културни-историски споменици, следење на најважните настани во нашата држава; изработка на плакати, паноа, албуми; усвојување навики за културно однос во училиште, на улица; активности од областа на детските права и обврски; заштита во сообраќајот.

Освенови активности со учениците ќе се организираат и реализираат:

- Забавни креативни работилници од различни области: изработка на честитки за празници; ликовно искажување на настани од минатото, сегашноста и иднината; изработка на индивидуални и групни маски за маскенбал; обликување на предмети од природни материјали, собирање слики од животни, пополнување на албуми;
- Социјални игри и активности: (играње домино, шах, монопол, „нелутисе човеку“, карти;
- Организирање и учество во хуманитарни и други акции (пр. собирање книги, собирање пластична амбалажа, облека, храна);
- Подготовка за учество во училишни приредби и прослави, одбележување на празници (пр. Ден на училиштето, Детска недела...);
- Учество во активности во непосредната локална средина (Гроздоберско дефиле, Дефиле за денот на нашата држава);
- Уредување на училищата во согласност со можностите и желбите на учениците; уредување на училишниот хол; грижа за цвеќињата;
- Други активности напредлог од учениците во согласност со нивните интереси (напр. проект на група деца на тема што самите ја предложиле, изработка на макети од рециклиран материјал и сл.);
- Активности за дружење и игри по избор на самите ученици;

Учениците ќе учествуваат во воннаставни активности организирани во училиштето, _____, согласно своите интереси, во планираниот период.

Учениците ќе учествуваат во дополнителната настава, _____, во планираниот период во текот на неделата, согласно потребите утврдени од одделенскиот наставник.

Учениците, _____, согласно своите интереси ќе учествуваат во додатната настава планирана од одделенскиот наставник, во утврдениот период во текот на неделата.

Соработка со другите наставници и стручни соработници

Чести средби со одделенските наставници кои реализираат настава во паралелките од кои доаѓаат учениците во паралелката заради запознавање на можностите, потребите и интересите на секој ученик/ученичка, стилите на учење, здравствената состојба на учениците, потребата од индивидуализиран приод исл.

За сета воспитно-образовна работа застапена во продолжен престој се води следната педагошка документација:

1. Список на учениците со основните податоци: име, татково име и презиме, место на живеење, занимање на родителите, дом, телефон, одделенски раководител;
2. Дневник за работа т.е. оперативен план за работа;
3. Годишен план на работа со организирани слободни активности;
4. Распределение на активности по месеци;
5. Дневни подготовки со дневни активности во продолжен престој;

Соработка со родителите/старателите

-Индивидуални средби со родителите/старателите на учениците _____ во текот на наставната година.

При овие средби родителите ќе се запознаваат со реализираните активности, _____, вложениот напор _____ и самостојната работа на домашните задачи, _____, усвоените знаења и стекнатите вештини напредувањето на вештините децата во различните активности во продолжениот престој,

колку се подготвени да помогнат и како прифаќаат помош во активностите со другите деца, како се однесуваат во заедничките игри и активности, поведението и ел.

-Родителски средби

На почетокот на учебната година, во првата недела од септември ќе се организираат родителски средби со родителите/старателите на учениците од паралелката со цел да се запознаат со современите активности, работата и обврските на учениците.

По потреба ќе бидат организирани и други родителски средби.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ФОРМИ НА РАБОТА

Планираните активности во текот на годината ќе се реализираат преку следниве организациони форми на работа

Методи на работа

Вонастава во продолжен престој на ученици од различни паралелки
различни одделенија ќе се користат следниве методи:

и

- метод на набљудување;
- метод на игра;
- метод на истражување;
- говорен метод (монологички, дијалогички и метод на дискусија);
- метод на работа со текст (текстови, работни листови и индивидуални задачи);
- метод на покажување (серијни слики, предмети, играчки, апликации и сл.);
- илустративен метод;
- метод на практична работа;
- демонстративен метод.

Форми на работа

Заедничка, групна, индивидуална и работа во парови-тандеми.

АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Коректна изработка на домашните задачи
- Вежби со читање на текстови заради правилно, логичко и гласно читање за правилна дикција, правилно акцентирање, интонација
- Раскажување, опишување, извесување, комуникативни вежби за збогатување на речникот
- Вежби во дијалози, креативни изработки (глума и сценски изведби на драмски текстови по желба на учениците)
- Вежби за определување на саатот
- Користење на разни извори на знаење
- Меѓусебна соработка на учениците
- Самокритични се во однос на постапките и во постигнатите знаења
- Имаат сериозен пристап кон работата
- Изработка на ученички трудови
- Вежби во работни листови

АКТИВНОСТИ НА НАСТАВНИКОТ

- Прифаќање на учениците
- Правилно го планира времето
- Создава пријатна атмосфера
- Ги определува активностите со правилно дефинирани цели
- Ги поттикнува учениците
- По потреба им пружува помош и дополнителни објаснувања
- Поттикнува интеграција
- Користи литературен говор
- Посочува извори на знаење
- Проверување на знаењето
- Следење на напредувањата кај учениците
- Реализира наставни содржини според програмата за дневен престој
- Ги мотивира и поттикнува учениците за размислување и решавање на одредени проблемски ситуации

- Помага за стекнување на навики, културно однесување
- Развој на креативноста кај учениците

ТЕХНИКИ НА УЧЕЊЕ

- коцка
- Т-техника
- четири прозорци
- венов дијаграм
- петоред
- знам- сакам да знам- учам
- дијамант
- инсерт
- мисловна мапа
- скелетен приказ
- вокабулар во четири агли
- бура на идеи
- призма
- свезда на приказна
- коцка на прашања
- (бунар) сид на зборови
- речник со слики
- тематско бинго
- вокабулар со четири агли
- мисли во парови и сподели
- сложувалка

Средства и материјали за работа

Вотекотнагодинатакесекористатследнивесредства и материјализаработа

- Учебници избрани на ниво на училиштето за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот,
- енциклопедии, атласи, речници и сл.;
- Интернет, образовни софтвери
- Списанија
- Аудио-визуелни средства и други средства во зависност од предметот – ЦД, ТВ, ДВД
- Други извори на учење во непосредната околина: библиотеки, театри итн.
- Детски музички инструменти
- Букварки
- Логички плочки, бројалки
- Играчки, слагалици, коцки
- Домино, не лути се човече, шах
- Хамери, боици, креди во боја
- Пластелин, глина
- Природни материјали за експериментирање и набљудување
- Разновидни хартии во разни бои
- Дидактички средства и материјали

Топки, реквизити, гимнастички справи

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И РАБОТНИТЕ ОБВРСКИ

ВТОРА СМЕНА

11:15	11:45	Дополнителна или Додатна настава во зависност од потребите на учениците, останатите ученици активности по сопствен избор
11:45	12:00	Подготовка за ручек и ручек (индивидуално)

12:00	12:30	Игри во училишниот двор
12:30	14:45	Активности во врска со наставата (појаснување, пишување, проверка, презентација)
14:45	15:00	Игри за раздвижување
15:00	15:15	Слободни активности
15:15	15:30	Подготовка на учениците за напуштање на Дневниот престој

Прилог 39

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Во „ООУ Димката Ангелов Габерот” с. Ваташа, надареноста се прифаќа како повеќе димензионална и во идентификацијата на учениците и работата со нив, се поаѓа од фактот дека постојат повеќе видови надареност:

➤ Повеќекратна надареност

Како што е наведено, надареноста представува склоп на особини врз основа на кои ученикот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или повеќе подрачја на човековата дејност. При тоа, доколку станува збор за истовремено постигнување на исклучително високи резултати во повеќе подрачја од човековата дејност, тогаш велиме дека имаме повеќекратна надареност. Карактеристично за оние кои поседуваат повеќекратна надареност е тоа што истовремено постигнуваат исклучително високи резултати како во повеќе научни области така и во литературата,

уметноста, физиката, филозофијата... Овој вид на надареност ретко се јавува, а познати личности кои поседувале повеќе кратна надареност низ историјата се: Леонардо Да Винчи, Рене Декарт, Руџер Бошковиќ, Михаил Ломоносов.

➤ **Надареност за математика**

Бројни примери покажуваат дека способностите на кои се базира надареноста за математика учествуваат и во манифестирање на надареноста за информатика, филозофија, физика, хемија и биологија. Затоа е прифатено мислењето овие специфични таленти се јазвиваат од општа, логичко-математичка способност, која може да се изедначи со општата интелектуална способност.

Целосно идентификување на логичко-математичката способност не е едноставно да се направи, но сепак може да се каже дека таа е резултат на истовремено активирање на следните специјални способности.

1. Нумеричка способност-се манифестира со математичките симболи операции и количествени односи;
 2. Алгоритамска способност – се манифестира при решавање на покомлексни проблеми, усвојување на алгоритми и преоѓање на едноставните алгоритми во техничките процедури;
 3. Способност за просторни представи – се манифестира при поучување на геометриските тела и нивните меѓусебни односи;
 4. Способноста за согледување на соодносите меѓу предметите и појавите, која се манифестира при формулирање на теоремите и законите и нивното докажување ;
 5. Способноста за апстрактно мислење која се манифестира при воведување на поими и нивно дефинирање, при усвојување на аксиомски системи и приформулирање и докажување на теориите и законите;
 6. Способноста на индуктивно, дедуктивно и заклучување по аналогија се манифестира при докажување на теоремите и законите и разбирање дека заклучувањето по аналогија е само веродостојно, точно, што значи дека заклучоците изведени по пат на аналогија треба да подлежат на строг логички доказ;
- Меѓутоа за да се разбере математичката надареност, треба да се има предвид развојот на логичко-математичките способности ,кои се појавуваат во следните фази:

- Сензомоторна фаза
- Предоперационална фаза
- Фаза на конкретни операции
- Фаза на формални операции

- Фаза на согледување на односи од втор ред
- Фаза на согледувањена односи од трет ред
- Фаза на согледувањена односи од четврт ред
- Фаза на согледување на проблеми, дефинирање на проблемска задача и нејзино решавање

Психомоторските истражувања покажуваат дека во процесот на мислење на лицата надарени за математика доминираат последните четири од навеедените осум фази.Привите три фази се реализираат до 12 години, третата фаза после дванаесетатат година, а псоледните четири фази скоро и да не настапуваат пред адолесценција.

Сепак, кај надараените математичари, информатичари, биолози, хемичари, физилари и филозофи многу рано се забележуваат некои карактеристики кои се специфични за последните пет фази од развојот на логичко-математичките способности.

Значајно е да се забележи дека кај децата надарени за математика, развојот на спососбносите започнува од најраното детство, а потоа продолжува со канализирање на интересите со изразит развој на специфичните спсообности за математика и останатите природни науки . Притоа, кај потенцијално надараените деца за математика се манифестира повремена социјална изолираност и потреба за самостојни активноати, како истражување, читање и мечтаење.

Надареност за уметности (ликовна и музичка надареност, како и надареност за сценска уметност)

А. Ликовна надареност

Истражувањата на поголем број научници покажуваат дека лицата кои се ликовно надарени имаат високи интелектуални способности, изразена имагинација и добра мемеорија. Но, самата интелектуална развиеноос сама по себе не е показател за ликовна надареност. Што се однесува до некогнитивните аспекти на ликовната надареност, од особена важност се способностите, мотивацијата и креативноста. Така, според Мајер, ликовните таленти се одликуваат со следните способности и вештини: перцептивна леснотија, визуелна меморија, мануелна вештина и стетска интелигенција. За учениците со ликовна надареност се смета дека визуелната способност е нивна најважна особина. Оваа способност ја сочинуваат:визуелна дискриминација, визуелна меморија и мануелна спретност. Како и сите надарени лица, оние кои поседуваат ликовен талент или надареност се одликуваат со висок степен на мотивација, самоиницијативност, истрајност, самостојност во работата и креативноста. Ликовната креативност се карактеризира со:силна индивидуалност во користење на

информации и импресии, комбинирање на визуелните претстави што овозможува индивидуално изразување на идеите и чувствата на уметникот.

В. Музилка надареност

Основата на музичките способности ја сочинуваат специфични когнитивни процеси , како што се музичко перцепирање, помнеме и сваќање на мелодијата, сваќање на тоналитетот, утврдување рекогниција и репродукција, како и естетско проценување.

За правилен развој на музичките способности потребна е силна мотивација, која треба да е континуирана при реализација на долго трајните вежби и мора да произлегува од самиот ученик, а не од околината. Креативноста кај овие поединци може да е развиена во различни степени, од што зависи со кој вид на музичка активност ќе се занимава. При тоа во зависнот од нивото на креативност, музички надарен ученик може да се развие во репродуктивен уметник или во креативен уметник, но најчесто продуктивната активност се јавува како надградба на репродуктивната.

-Вербална надареност

Вербалната надареност најчесто се манифестира како надареност за литература и надареност за јазици.

Надареноста за литература се појавува како надареност за литературни форми: поезија, драми, романи, сатири и тн.

Најчесто овој вид на надареност се јавува на возраст од 10 до 12 години, а во полн замаф се манифестира од 16 до 18 години. Карактеристики на овој вид на надареност се: јасно изразување, интуиција, занес, исклучителна добра меморија, моќна на соживување , способност за перцепирање на предмети и појави и од далечина, сензибилност кон општествените проблеми.

Надареноста за јазици прв пат се јавува на возраст од 5 до 8 години. Карактеристики на овој вид на надареност се: исклучително добра меморија и способност за концентрација, силна интуиција, богат речник, способност за користење на левичко-синтетички метод, концизно и јасно изразување и тн.

-Надареност за лидерство

Надареноста за лидерство ги карактеризира лицата кои ги имаат следните особини: харизматичност, креативност, надпросечна интелигенција, самодоверба, лојалност, прилагодливост, трпеливост, толеранција, ораторски способности, отвореност, организаторски способности и нагласена способност за апстрактно мислење и донесување одлуки.

Психолозите нагласуваат дека иако постои генетеска предиспозиција за овој вид на андаресот сепак во развојот на оваа вештина забележителна улога имаат социјалните фактори како и специјалните програми за развивање на лидерство , кои даваат предност на стиловите на водство, вештини на комуницирање , планирање , решавање на проблеми и донесување на одлуки, како и развивање на харизматичност креативна аналитичност и друго.

Индикатори- начини на откривање на надарени и талентирани ученици.

Постојат повеќе карактеристики во форма на листи кои укажуваат на надареност, меѓутоа највообичаените се сумирани како резултат на дефиницијата на Рензули:

-Надпросечни способности (општи)

- Високо ниво на апстрактно размислување
- Прилагодување на нови ситуации (Флексибилност во размислувањето)
- Брзо и прецизно примање на информациите

-Надпросечни способности

- Применување на општите способности во специфилни области на знаење.
- Способност да се издвојат релевантните од ирелевантните информации
- Способност да се стекне и употреби стекнатото знаење и стратегии при решавање проблеми

-Посветеност во извршување на задачите

- Поседување способности за високо ниво на заинтересираност и ентизијазам
- Посветеност и решителност во определна област
- Самодоверба и енергија да се постигне целта
- Способност за идентификување на значајни проблеми во областа која се проучува
- Поставување на високи стандарги во својата работа

-Креативност

- Точна, флексибилна и оригинална мисла
- Отворена за нови искуства и идеи
- Љубопитност
- Впуштање во ризик
- Чувствителност на естетски карактеристики

При откривање на надарените и талентирани ученици, наставниците може да користат и одредени информации за социјалните, емоционалните и мотивационите карактеристики на ученикот:

- Изразување на праведност и моралност, етичност,
- Добра интеграција во социјалната група,
- Толерантен однос кон недостатоците на другите,
- Духовитост, емоционална стабилност,
- Самоувереност и верување во своите способности,
- Ниско ниво на агресивност, но изразена тенденција за натрпреварување со врсниците.

Во процесот на препознавање и идентификување на надарените ученици, сепак најголема улога имаат наставниците. Оправдано е и се очекува да ги препознаат и идентификуваат надарените ученици, бидејќи:

1. Имаат можност за долготрајно, систематско набљудување на однесувањето на учениците во многу различни ситуации.
2. Имаат можност за споредување на децата, бидејќи во воспитно-образовниот процес истовремено се присутни ученици од иста возрастна група.
3. Сите наставници имаат соодветно образование од областа на психологијата и педагогијата, преку кое се запознати со особените на личноста, законитостите во нејзиниот развој, методите и потапките на оценување.
4. Имаат можност редовно да контактираат со родителите на децата, со кои може да разменуваат корисни информации.
5. Можат меѓу себе да се консултираат, со што се зголемува веројатноста за објективноста, за објектива проценка на карактеристиките на даден ученик.

Меѓутоа, во практика најчесто нема успешно препознавање и идентификување на надарени ученици од страна на наставниците, зашто постојат повеќе причини, од кои ќе ги издвоиме:

1. Наставниците препознавањето го корелираат со високи резултати од тестови за способности, при што испуштаат од предвид дека надареноста не е само резултат и на способностите (како дадени од некоја божествена сила) туку таа е резултат и на емоционалните, мотивационите, карактерните и други особини на личноста.
2. Наставниците не се доволно подготвени за препознавање на надарени ученици, затоа од особена важност е перманентното образование на наставниците во ова поле, при што неопходно е покрај за препознавање и идентификување, наставниците да се оспособат и за реализирање на квалитетни едукативни програми за работа со надарени деца.

3. Наставниците најмногу го вреднуваат високиот училишен успех, па затоа често се случува и учениците со просечни способности да бидат препознаени како надарени. Основна причина за оваа грешка е што не се зема во предвид фактот дека постигнатиот успех може да е последица на долготрајно учење, работна дисциплина и поволна социоекономска средина. Тука треба да иамме во предвид дека надарените може да не бидат препознаени и заради фактот што тие може да немаат висок училишен успех и заради низа објективни причини, како што се детето има интереси кои се надвор од наставните содржини, присутна е воспитно образовна запустеност за која наставникот нема сознание.
4. Отпорот кон рутинските и здодевни ситуации во училиштето, кои се манифестира со повлекување во себе, мечтаење, постојано поставување на прашања, прекинување на искажувањата на останатите, наставниците го толкуваат како недисциплина наместо како манифестација на надареност, па затоа не оправдано овие ученици остануваат надвор од нивниот интерес.
5. Нагласената интровертност и сличните манифестации на личноста на ученикот исто така може да бидат пречки за нивно препознавање и идентификување како надарени. Затоа потребно е наставниците да бидат едуцирани за карактеристиките на надарените ученици.

Покрај овие наведени грешки во практика е присутно и намерно омаловажување на надарените ученици, на кого може овие ученици да му пречат, па затоа нивната надареност може да ја игнорираат токму ваквите појави кои неретко се случуваат, се причина за тенденциите дека препознавањето, идентификувањето и развојот на надарени ученици треба да им се довери на надарени професори.

Истражувачите потенцираа дека најчесто надареноста и талентираноста се поврзани со висок успех во учењето. Меѓутоа некои истражувачи истакнуваат дека постојат и прикриени или не откриени таленти кои не постигнуваат високи резултати во учењето. Затоа зборуваат наодите на повеќе афтори за надарените ученици кои наставниците не ги идентификувале како такви, а нивниот процент се движи од 10% според истражувањата на Терман, односно до 55% според истражувањата на Пењат и Брич.

Сите афтори кои се занимаваат со проблемот надареност и талентираност препорачуваат развој на низа активности за различни образовни и афективни потреби на овие ученици. Активностите може да се однесуваат на организацијата, кога и каде на учениците да им се обезбедат услови за задоволување на напредните образовни потреби и како и кога учениците од различни наставни нивоа да се групираат во училиштето. На пример надарените и талентирани ученици можат да се групираат според наставното ниво. Тие може да бидат групирани според една или повеќе наставни области или да бидат во паралелки во кои наставниците се професионално обучени и користат стратегии со кои се задоволуваат нивните

потреби. Во однос на наставната програма, при работата со талентитрани и надарени ученици треба да се донесат одлуки за тоа што ќе се учи, зошто и дали ќе се овозможи акцелерација на потенцијалите на учениците. Други прашања на кои треба да се одговори се дали се работи по редовна програма но збогатена со содржини или да биде заменета со посоодветни, напредни цели што ќе ги избере наставникот. Во однос на организациската структура учениците може да се групираат само доколку се применува напредна програма за настава.

Многу често се случува неуспехот на надарените во однос на нивните интелектуални потенцијали да биде заради влијанието на неинтелектуални фактори:неповолни и сиромашни социокултурни услови во семејството или местото на живеење, недоволно поттикнување од средината, ниска мотивираност и подготвеност за работа, неразвиеност на мотивот за постигање, припадност на социоално и културно маргинализирани групи. Интегакцијата меѓу карактеристичките поврзани со надарени и талентирани ученици и други фактори, како што се учеилишните задачи, социјалната состојба, потеклото на семејството и индивидуалните генетески особини може да предизвикаат посакувани и не посакувани однесувања. Наставниците и воспитувачите може да имаат одредени стереотипни очекувања за тоа како надарените ученици треба да се однесуваат (на пример сите почнуваат да читаат рано, имаат академски постигнувања, зборлести се и добри се однесуваат). Некои ученици кои спаѓаат во оваа група си ја скратуваат поддршката од наставниците и препознавање на нивните особини поради манифестирање на однесување кое е не прифатливо од страна на наставниците.

Во сите организирани системи за работа со надарени ученици се вклучени и содржини за оспособување на наставниците за нивно препознавање и идентификување на надарените деца, при што доминантно место имаат прашалниците кои наставниците ги користат. Во училиштето достапни се скалата Пронал, создадена од Корен во 1989 година, прашалниците за логичко-математичка надареност на детска возраст (Карнес и Шведел 1983), музичка (Карнес и Шведел 1983) и ликовна надареност (Секели 1981 година), како и прашалник за особините на ученикот, поделен во повеќе делови кои опфаќаат особини на учење, мотивациони особини, креативни особини и способности за водство.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со надарени ученици Формирање на Училишен тим за работа со надарени	Септември октомври	Стручни соработници Одд. наставници Одд.раководител	Формирање на тим за поддршка Изготвување на годишна програма за работа на тимот	Реализација на планираните активности

ученици		и	Евидентирање на надарените ученици Разговор со одд. наставници и раководители	
Идентификување на талентирани и надарени ученици – I фаза	Септември октомври	Стручна служба и наставници	Разговори со одд. наставници, раководители, предметни наставници и родители	Посочување на оние ученици кај кои наставниците забележале особен интерес/успех; Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците Проценка на специфичните способности на надарените ученици Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – II фаза (Тестирање на учениците)	Октомври ноември	Стручна служба/наставници	тестирање	Потврда на првично посочените талентирани/надарени ученици
Идентификување на талентирани и надарени ученици – III фаза (Разговор со идентификуваните ученици и нивните родители)	Ноември декември	Училишен психолог	интервју	Добивање информации од учениците и родителите за интересите на ученикот
Вклучување на надарените ученици во додатна настава	во текот на годината	Одд.наставници и раководители Предметни наставници	Примена на современи наставни методи и форми Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и	Планирање и организација на поучувањето на овие ученици Проширување на програмите и воннаставни ученички активности материјали, дополнителна

			надареноста на овие ученици	литература
Следење на редовноста на ученикот во изведувањето на додатна настава	Февруари	Училишен психолог	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Следење на ангажираноста и мотивираноста на ученикот и советување доколку постои потреба
Следење и евиденција на постигањата на идентификуваните ученици (учество на натпревари, конкурси и сл.)	Мај/јуни	Стручна служба	Увид во педагошка документација/ разговор со наставникот	Увид во постигањата на учениците

Прилог40

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

1. ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

Задачи	Активности	Одговорни лица	Време на реализација
Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување	Запознавање на Наставничкиот совет одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки процедури Изготвување на обрасци за евиденција на појавите на насилно однесување Одржување на состаноци на лидерите	Директор Стручни соработници Членови на советот на родители	Септември

	на тимот за превенција од појави на насилно однесување		
Соработка со релевантни установи	Соработка со МВР ; Центарот за социјална работа ; Здравствени установи Поднесување писмени пријави до надлежните служби	Директор Тим Стручни соработници	Во тек на годината Во тек на годината
Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето	Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности	Директор Наставници Стручни соработници Ученици	Во тек на годината
Поддршка на учениците кои трпат насилство	Советодавна работа со учениците и евиденција	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината
Работа со учениците кои манифестираат насилно однесување	Советодавна работа со учениците и евиденција Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици	Одд.наставници и раководители и стручни соработници Стручни лица од ЦСР	Во тек на годината
Соодветна работа со родителите	Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување	Одд.наставници и раководители и стручни соработници	Во тек на годината

За успешно реализирање на овие активности е најважно: постојано следење на однесувањето на учениците од одделенските наставници и раководители, посебно на учениците со несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и

учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители и брзо и адекватно реагирање при појави на насилство.

П О Л И Т И К А на училиштето против насилството

I. Вовед

Според Светската здравствена организација **насилството** е намерна употреба на физичка сила или моќ против себе или некој друго лице, или против група или заедница, која резултира или може да резултира со повреда, смрт, психолошка повреда или депривација. Насилното однесување може да се случува во различни релации и возрасен – дете, дете-дете, возрасен – возрасен.

Облици на насилство:

ФИЗИЧКО НАСИЛСТВО

Облици на однесување преку кои на други лица им се нанесува физичка болка или повреда. Може да доведе до полесни и потешки повреди, но и до усмртување на жртвата.

ПСИХИЧКО НАСИЛСТВО

Психичко насилство претставува насилно однесување при кое се повредуваат чувствата и достоинството на жртвата, а се манифестира низ: Заканување; Навредување и исмевање; Изнудување и принудување; Замолчување; Изолација

МАЛТРЕТИРАЊЕ

Се смета дека еден ученик е малтретиран кога подолго време е изложен на агресивно однесување коешто намерно предизвикува повреда или непријатност преку физички контакт, вербални напади, тепачки или психолошка манипулација. Во малтретирањето спаѓа нерамноправната сила која вклучува задевање, исмејување, употреба на навредувачки прекари, физичко насилство или социјално исклучување.

НАСИЛСТВО ПРЕКУ ИНТЕРНЕТ И МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ

Сајбер- малтретирањето претставува вознемирување преку и-меил, мобилни телефони, текст пораки и погрдни веб-страници

ВАНДАЛИЗАМ

Вандалско однесување - кога злонамерно се оштетуваат предмети или објекти во туѓа сопственост.

СЕКСУАЛНО НАСИЛСТВО

Постојат три типа сексуално насилство кои се разликуваат според интензитетот:

Сексуалното вознемирување; Сексуалното злоставување; Сексуална експлоатација

II. Цели и принципи на политиката за креирање на училиште без насилство

ООУ „Димката А Габерот“ с. Ваташа е училиштето во кое „преку современа и квалитетна настава до здрави индивидуи кои ги почитуваат разликите.“

Општа цел:

Училиштето да биде место каде секое дете се чувствува безбедно и слободно и има разбирање за социјална правда и еднаквост.

Конкретни цели на политиката:

- Дасеразвиваненасилнаетикавоучилиштето
- Дасегарантирадекаситевработени, ученици и родители/старателизнаатшто е насилнооднесување
- Дасеразвиваатактивностикоиќегоспечуваатнасилнотооднесување
- Дасенамалинасилнотооднесувањевоучилиштето
- Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилството
- Да се воведат интервентен протокол за справување со насилни инциденти

Принципи на кои се темели политиката:

- Безбедноста и добросостојбата се една од главните одговорности на нашата училишна заедница
- Почитувањето е основна вредност која овозможува ненасилна комуникација и разрешување на конфликтите
- Ненасилството е единствен одговор кој го прекинува кругот на насилство
- Еднаквост и недискриминација – во нашето училиште сите ученици и вработени се еднакви и несмеат да бидат подложени на било каков облик на дискриминација по ниту една основа.

III. Акционен план за реализација на политиката за креирање на Училиште без насилство

1. Намалување на инциденти со вандализам во училиштето				
Активност	Цел на активността	Целна група	Одговорни лица	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување правила во секоја паралелка	Презвземање одговорност од страна на секој ученик и целата паралелка за надоместување на штетата направена при уништување на	Секоја училишна заедница	Одговорни наставници за ученичка заедница Одделенски раководител	Септември/Октомври

	училишен инвентар			
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката од родителите	Совет на родители	Одделенски раководител Директор	Во текот на учебната година
Спортски натпревар	Промовирање на здрави животни стилови	Ученици од 1 до 9 одделение	Одделенски раководител Наставници по ФЗО	Мај
2. Намалување на инциденти со вербално и физичко насилство помеѓу учениците				
Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорни лица	Време на реализација
Активирање на училишната заедница за донесување на правила во секоја паралелка	Превземање индивидуална и групна одговорност при случаи на насилство врз соученик	Секоја училишна заедница	Стручна служба и одделенски раководители	Септември/Октомври
Информирање на родителите за одлуката	Запознавање и прифаќање на одлуката од страна на родителите	Родители на ученици од секоа училишна заедница	Класен раководител	Септември/Октомври
3. Зголемување на свеста кај учениците за негативните ефекти од насилство				
Активност	Цел на активноста	Целна група	Одговорни лица	Време на реализација
Работилница за ненасилно решавање на конфликти	Запознавање со ефектите од насилството и усвојување на техники за постапување во конфликтни ситуации	Ученици од 3 до 9 одделение	Одделенски раководител Стручна служба	Октомври/Ноември
Работилница за Детски права	Запознавање со спецификите на Детските права, принципи и причини за нивното постоење	Ученици од 1 до 9 одделение	Одделенски/класен раководител Стручна служба	Декември/Февруари

Работилница комуникација соработка	за и	Запознавање со начини за позитивна комуникација и ефекти од неа, Промовирање на соработката како начин за успевање на заедницата	Ученици од 6 до 9 одделение	Класен раководител Стручна служба	Март/Април
Литературно творење		Промовирање соживот, другарство и мир	Ученици од 6 до 9 одделение	Наставници по Македонски јазик	Ноември
Ликовно творење		Промовирање соживот, другарство и мир	Ученици од 1 до 9 одделение	Одделенски наставници Наставници по ликовно образование	Април
Пишување пораки на странски јазик		Промовирање соживот, другарство и мир	Ученици од 6 до 9 одделение	Наставници по странски јазик	Март
Етика		Осознавање на учениците за важноста од свеста и покајување	Ученици од 7 одделение	Наставник по етика	Мај
Едукација за родители		Подигање на свеста кај родителите за ефектите на родителските стилови врз правилно формирање на однесување на децата	Родители на ученици од 1 до 9 одделение	Стручна служба на училиштето Класни раководители	Септември/Ноември
4. Прифаќање на заеднички практики и процедури при постапување со инциденти на насилство					
Активност	Цел на активността		Целна група	Одговорни лица	Време на реализација
Донесување протокол за постапување со инциденти на насилство	Поставување јасни правила и процедури за постапување со инцидентите на		Родители, Наставници, Ученици	Директор, Тим за училиште без насилство.	Август

	насилство			
Едукација за одделенски наставници	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти на училиштето. Давање насоки за постапување.	Наставници од одделенска настава	Стручна служба Тим за училиште без насилство.	Ноември
Едукација за предметни наставници	Подигање на свеста кај наставниците за бројот и степенот на насилни инциденти на училиштето. Давање насоки за постапување.	Наставници од предметна настава	Стручна служба Тим за училиште без насилство.	Ноември
Едукација за ученици	Подигање на свеста кај учениците за бројот и степенот на насилни инциденти на училиштето. Давање насоки за постапување.	Сите ученици во училиштето	Стручна служба Тим за училиште без насилство Наставници	Ноември

IV. Политика за спроведување на казни и награди

Наградикоекористатзадасепоттикнунамалувањенанасилството

Вонашетоучилиштенаградиосвензаучилишнитепостигнувањаседоделуваат и наученицитекоинајмногупридонесуваатзапочитување и применанапринципите и вредноститенаполитикатавосвоетооднесување. Овиеученици и наставнициќебидатизбирани прекутајногласањесокутиипоставенивохолотнаучилиштето. Занаградитезаучениците и наставницитеќебидеодлученонасосанокнаорганитенаучилиштето – ученичкатазаедница, наставничкисовет, советнародители.

Класните раководители воведуваат свои начини на наградување
поттикнувањенанасилството во своите класови до договор со учениците и родителите.

и

Мерки кои се користат за да се намали насилството

Училиштето има веќе изготвени Кодекси за однесување на ученици, наставници, родители и други вработени.

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување на педагошки мерки.

Освен тоа, нашето училиште предвидува дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорноста кај учениците.

Како корективни механизми, нашето училиште сметаат вклучувањето на ученици во вршењето на одредени општокорисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училишните, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.)

Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегментиво превенција на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со стручната служба

и

тимот за намалување на насилството во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање на социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување на конфликти и емоционална писменост.

Нашето училиште има соработка со Советувалиштето за млади на Црвениот крст на град Кавадарци и во одредени случаи ги упатува учениците на советување во овозможувањето на Советувалиштето.

Поддршката на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможува преку системна поделување на добри практики во самото училиште.

Системот на поделување добри практики подразбира двестранна наставничка интеракција, советот на едниот наставник до едниот наставник и обратното. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите и други ефикасни примери за справување со насилството, техника на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставниците кои поминале слични ситуации да ги пренесат на колегите. Оние наставници кои имаат проблем во справувањето со насилството имаат задача да ги посетат часовите и класните часови на наставниците кои успешно справуваат со насилството и да изработат план за вклучување на искуствата на колегите во својата работа.

Како дополнителна поддршка на наставниците, училиштето бара обука на наставниците кои може да помогнат во справувањето на насилството.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите сенајважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите менасочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и процесите кои се реализираат во училиштето, се бара нивно мислење и учество. Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надминат независно од страните и јазот помеѓу училиштето и родителите. Родителите се вклучени во процес на советување доколку директорот и стручната служба одлучат дека тоа е потребно за да се овозможи напредување на постигнувањата и однесувањето на ученикот.

Родителите во текот на годината минимум два пати на родителските состаноци реализираат работилници поврзани со родителството, воспитувањето и превенцијата на насилното однесување во училиштето.

Родителите исто така учествуваат во однесувањето од луѓе за воспоставување на сите мерки на безбедност и планирањето на активностите за превенција односно во изработката на акционите плановина училиштето.

Следење и евалуација на политиката

Следењето и евалуацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалуација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и два пати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

V. ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ПОЈАВА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Протоколот ги дефинира одговорностите и

улогите на членовите на училишната заедница во односно на регулирањето појавата на насилно однесување во училиштето.

Однесување	Активност – Мерка	Лица кои се вклучени
Сознание за насилството	· Набљудување и собирање на информации кога ќе се појави било кој облик на насилство во училиште · Сомнеавње дека насилството се случува на некое дете врз основа на неговото надворешно однесување или преку допиени индиректни	Наставник, ученик/ци, родители Наставник, ученик, класен раководител

	информациина различни релации (ученик-ученик; возрасен – ученик; ученик- возрасен; возрасен – возрасен) · Охрабување за пријаван насилно однесување, директно (до возрасните (училиштен кадар, родители) или индиректно и анонимно (преку кутија за пријавување на насилното однесување). · Евидентирање на насилството	Наставник, класен раководител, стручен соработник, родители, ученици Класен раководител, стручен соработник
Прекинување на насилството	· Наставникот, класниот раководител или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството · Доколку наставникот процени дека нема да може самоиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полиција или друг возрасен или стручен соработник · Ги раздвојува учениците доколку се работи за физика пресметка · Повикува или пружа прва помош при повреди · Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни · Во случај на сајбер насилство може да се побара отстранување на содржини објавени на интернет или запирање на натамошна споделување на содржини (слики, пораки и сл.)	Класен раководител, стручен соработник Класен раководител, родител/старател, полиција
Смирување на ситуацијата	· Наставникот обезбедува сигурност за ученикот/учениците · Користење на техники за емоционален контрол – техники на дишење и сл.	Класен раководител, стручен соработник, наставник
Разрешување на ситуацијата	· Консултации за тоа кој пристап или постапка за разрешување на ситуацијата ќе се примени · Примената на вештини за разрешување на конфликт	Директор, класен раководител, стручен соработник

	· Советодавниразговори ·Репаративнипристапи ·Изрекувањенапедагошкимерки ·Изрекувањенадругиметодизасанкционирање (дополнителенангажманвоучилиштето и сл.) ·Постигнување/потпишувањенадоговорзаподобрувањенаоднесувањето, неповторувањенаделото · Советување и соработкасородителите ·Вклучување, соработка и/илипрепраќањеводругиинституции	Класенраководител, стручнаслужба и родител, ученик/ци Стручнаслужба и родител, ученик/ци Струченсоработник, класенраководител КласенраководителСтру ченсоработник и директор КласенраководителСтр ученсоработник и директор, родител Центризасоцијалнарабо та, состелефони, НВО, ценртизаменталноздравј е, другиздравствениустано ви и сл.
Пишувањеизвеш тај	·Извештајзацелиотпроцеснареагирањенанасилството ·Воизвештајотсепредлагаатдругипревентивнимерки (организирањедебати, проекциинафилмови и сл.)	Струченсоработник, класенраководител,

1. УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО КОЈ КОГА И НА КОЈ НАЧИН ИНТЕРВЕНИРА

Дежурниотнаставник

- дежура
- воочува и пријавуваслучајнанасилство
- реагиравослучајнанасилство

- го известува раководителот на паралелката
- го евидентира случајот, соработува со Тимот

Раководителот на паралелката

- го оочува случајот на насилно однесување и реагира веднаш
- го спречува насилството
- разговара со учесниците
- ги информира родителите и обавува разговор со нив
- по потреба соработува со службата и Тимот
- ги следи резултатите од преземените мерки
- го евидентира случајот и води документација

Стручна служба

- ги оочува случаите на насилно однесување и реагира веднаш
- го известува раководителот на паралелката и соработува со него
- по потреба разговара со родителот
- предлага мерки за заштита
- ги следи ефектите
- по потреба соработува со други установи
- го евидентира случајот

Технички персонал

- дежура
- го прекинува насилството и го пријавува

Учениците

- воочуваат случаите на насилно однесување
- бараат помош од наставниците
- пријавуваат раководителот на паралелката или на друг наставник

2. ОБРАЗЕЦ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА НАСИЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

Датум на случувањето на насилство _____

Место на случувањето на насилство _____

- водвор
- училница
- воходник

- тоалет
- во училишниот двор

Времена случувањенанасилство

- предчасови
- почасови
- завременаодморот
- завремена 1,2,3,4,5,6,7 час

Начиннаоткривање

- личновидено
- соизвестувањеодсведок
- соизвестувањеодродител
- соизвестувањеоджртвата

Лицетокое е жртва _____

Лицетокоевршинасилство _____

Насилствотосеслучува

- првпат
- сеповторува

Кратокописнанасилството

Видотна интервенција _____

Предложени мерки _____

Вреднување и проценанаефикасностаодпреземените мерки _____

Евидентирал _____

Прилог 41

Програма за работа со ученици со емоционални проблеми

Емоциите се поврзани со целокупниот психички живот на човекот. Тие се редовна придружна психичка појава на секоја човечка активност. Кога човек перцепира некој објект или некоја појава, кога учи, кога работи, се одмара или размислува, кај него редовно се јавуваат некој емоции. Тие некогаш се позитивни (стенични) емоции и тогаш ја зголемуваат животната активност организмот, а друг пат

се тие негативни (астенични) емоции и тогаш ги поттиштуваат животните процеси во организмот и ги смалуваат резултатите од напорот. Емоциите не се само психичка придружна појава во активностите и во однесувањето на човекот, туку тие се самите двигател на многу човечки активности. Емоциите и емоционалните односи играат значајна улога во секојдневниот живот на семејството, во училиштето, во работата, во одржување на здравјето и други.

Училишната возраст е многу значаен период како правилно или неправилно ќе се развијат, ќе се усовршат и ќе се изразуваат емоциите кај децата. Во тој процес важна е улогата на наставникот и психологот, како и нивната комуникација со учениците. Најпрво од самиот наставник зависи како ќе влијае и како ќе се развива емоционалниот живот на учениците, зошто тие го голтаат секој ваш поглед, секој ваш збор, секое ваше чесно или нечесно однесување, испитување, оценување. Наградувањето и казнувањето треба да биде јавно и прецизно образложено и да биде во согласност со индивидуалните, емоционалните и други особини на ученикот. Наставникот најмногу треба да обрне внимание и да работи на проблемот на контрола и изразување на емоциите.

Активност	Време на реализација	Ресурси	Соработници - вклученост
Изготвување прашалник наменет за наставници со кои ќе ги забележат учениците кои манифестираат емоционални потешкотии.	Октомври	Прашалник Друга помошна литература	Натсавници и стручни соработници
Евиденција на ученици кои манифестираат емоционални потешкотии	Континуирано	Список на ученици и возраст	Натсавници и стручни соработници
Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	Континуирано	Изработка на листа на биографски податоци за секој ученик	Натсавници и стручни соработници
Примена на психолошки мерни инструменти	По потреба	Его опис (кој сум јас и кој сакам да бидам), користење на проективни техники	Психолог
Советодавни разговори со ученици со емоционални проблеми	По потреба во текот на цела учебна година	Евидентни листови за работа со ученик Дневник за работа со ученици	Стручни соработници
Средби и советодавни разговори со родители на ученици со емоционални проблеми	По потреба во текот на цела учебна година	Евидентни листови за работа со родител Дневник за работа со родител	Психолог

Прилог 42

Програма за заштита на менталното здравје на учениците

СЗО го дефинира менталното здравје холистички како „добросостојба во која единката ги реализира своите потенцијали, може да се справува со нормални животни стресови, работи продуктивно и придонесува во заедницата“. Менталното здравје е многу повеќе од недостатокна болест. Тоа е добросостојба која што вклучува капацитет за формирање и одржување на релации, учење, работа, одмор и разонода, како и можност за и право на лични одлуки и избори. Вака дефинирано менталното здравје е базичен, личен и социјален ресурс – тоа придонесува хуманиот, физичкиот и социјалниот капитал во заедницата. Од друга страна, нарушеното ментално здравје се поврзува со низа социјални неповолности, злоупотреба на основни човекови права, влошено физичко здравје, намалена продуктивност и зголемен ризик од сериозни психијатриски заболувања. Во светот повеќе од 450 милиони лица страдаат од ментални нарушувања. Со оглед на трендот на продолжување на животниот век и возраста на популацијата, бројот на лица со ментални растројства ќе се зголеми до 2025 година се очекува процесот на ментални заболувања да се зголеми до 50%. Препорака на СЗО е при адресирање на менталното здравје на национално ниво да се применат следните пристапи:

1. Здравствено осигурување за сите граѓани во област на ментално здравје,
2. Заштита и промоција на човекови права,
3. Практика заснована на докази,
4. Менталното здравје низ целиот животен циклус и во сите возрасни доби,
5. Мултисекторски пристап и
6. Зајакнување на поединецот и заедницата.

Најмладото население е особено ранлива популациска категорија и според стратешките развојни цели, потребно е да се стави посебен фокус на менталното здравје кај децата и младите.

Поаѓајќи од фактот дека 5% од сите деца имаат потреба од ментално здравствени услуги, 50% од сите случаи на нарушување на менталното здравје почнуваат од детството до 14 година, а 75% до 24 година од животот, говори за тоа дека најважна превенција и рана интервенција треба да се одвива во детството. Ако се има предвид дека аутизмот, растројства со хиперактивност и дефицит на внимание почнува многу рано во детството, на нив се надоврзуваат бихејвиоралните, анксиозните и депресивните растројства, а потоа и шизофренијата и биполарните растројства, тогаш нарушениот развој, прекинатото образование и високата стапка на инвалидитет, т.е години на живот прилагодени кон попреченоста, се сериозна закана за благосостојбата и напредокот на децата и младите со засегнато ментално здравје.

Од друга страна пак, негативните животни настани, злоупотребата и занемарувањето на децата исто така претставуваат фактори на ризик, за нарушување на развојот и остварување на целосните потенцијали на индивидуата, бидејќи значително ја зголемуваат

веројатноста за стекнување, однесувања, негативни по здравјето, суицидалност, или засегање на менталното и физичкото здравје подоцна во животот.

За подобрување на третманот на менталното здравје на оваа популација, неопходно е превентивно и инклузивно делување, на ниво, на предучилишните и училишните установи, со цел инклузија на деца, со разни видови попреченост и хиперактивност во образовниот процес, рана превенција и интервенција во кризни ситуации и превенција на насилството и суицидалноста меѓу децата и младите.

Основна стратешка цел на Програмата е промоција, превенција и одржување на менталното здравје на учениците, како дел од општото здравје, преку соодветен одговор на потребите на учениците и особено ранливите групи. Програмата има за цел промоција, резилентност и унапредување на менталното здравје кај учениците, кои се баирани исклучиво на медицина заснована на докази.

Програмата го застапува и позитивното родителство како еден од најважните протективни фактори во однос на здравјето на идните поколоенија, земајќи го во предвид и менталното и физичкото здравје. Обуката на родители (особено на оние под социјален ризик) во однос на родителските вештини и дисциплинирањето на децата е значаен протективен фактор во однос на злоупотребата на децата и во однос на бихејвиоралните нарушувања кај децата, која треба да се спроведува во заедницата, во соработка со социјалните службни и ЦМЗ за деца и млади.

Број	Фаза	Реализатори на активностите	Период	Очекувани ефекти
1	Спроведување на тестови за скенирање на актуелна состојба	Психолог,	Октомври	По прибирање согласности од родители, да се тестираат околу 80% од учениците на возраст од 10 до 15 години
2	Анализа на состојбата	Стручна служба	Ноември	Увид во актуелната состојба, детектирање на нарушувањата кај учениците
3	Предавање пред родители, за важноста на менталното здравје	Психолог	Ноември	Зголемена свест за важноста на менталното здравје и можности за детекција на нарушување на менталното здравје кај децата
4	Работа на запознавање на учениците со важноста на менталното здравје	Психолог	Декември	Реализирано предавање во четири групи, една неделно со ученици од 6 до 9 одделение.
5	Емоции – здрав и прифатлив начин за	Психолог	Јануари	Реализирано предавање во четири групи, една

	искажување			неделно со ученици од 6 до 9 одделение.
6	Стрес	Психолог	Февруари	Реализирано предавање во четири групи, една неделно со ученици од 6 до 9 одделение.
7	Анксиозност и панични напади	Психолог	Март	Реализирано предавање во четири групи, една неделно со ученици од 6 до 9 одделение.
8	Депресија	Психолог	Април	Реализирано предавање во четири групи, една неделно со ученици од 6 до 9 одделение.
9	Предавање со родители позитивно родителство	Психолог	Мај	Давање информации и советодавна работа со родители во врска со позитивни родителски ставови
10	Работа со ученици кои се детектирани и/или имаат потреба од советодавна помош	Психолог	Континуирано	/
11	Работа со родители чии деца имаат нарушувања на менталното здравје и/или имаат потреба од советодавна работа	Психолог	Континуирано	/

За реализација на програмата неопходно е задоволување на просторни услови за индивидуално советодавна работа со ученици и родители.

Прилог 43

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето

Работата со учениците кои имаат потешкотии во учењето претставува значаен сегмент од воспитно-образовната дејност на училиштето. Целта е навремено препознавање на учениците на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка и обезбедување соодветни мерки за надминување на потешкотиите во учењето, согласно нивните индивидуални способности, потреби и потенцијали.

Програмата се реализира согласно Законот за основното образование, концепцијата за инклузивно образование, упатствата на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, како и интерните акти на училиштето.

2. Цел на програмата

Да се обезбеди навремена идентификација, континуирана поддршка и следење на учениците со потешкотии во учењето, со цел подобрување на нивните образовни постигања, мотивацијата за учење и целокупниот развој.

3. Посебни цели

- рано препознавање на потешкотиите во учењето;
- обезбедување индивидуализирана поддршка;
- подобрување на училишниот успех;
- развивање ефективни стратегии за учење;
- јакнење на самодовербата и мотивацијата;
- подобрување на вниманието, концентрацијата и организацијата на учењето;
- континуирана соработка со родителите;
- координација меѓу наставниците, стручната служба и надворешните институции кога е потребно;
- унапредување на инклузивните практики во училиштето.

4. Целна група

Програмата е наменета за ученици кои:

- покажуваат потешкотии во совладување на наставните содржини;
- имаат намалени училишни постигања;
- имаат специфични тешкотии во учењето (читање, пишување, математички вештини и др.);
- имаат потешкотии со внимание, концентрација и организација на учењето;
- имаат потреба од дополнителна образовна поддршка согласно проценката на училиштето.

5. Активности

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните активности:

- идентификација на учениците со потешкотии во учењето;
- педагошко-психолошка проценка на образовните потреби;
- разговори со учениците и родителите;
- консултации со наставниците;
- изработка и примена на индивидуализирани стратегии за работа;
- следење на напредокот;
- организирање дополнителна и индивидуална настава;
- советодавна работа со учениците;
- развивање техники за учење, организација и самостојно учење;
- соработка со инклузивниот тим и со надворешни институции кога е потребно.

6. Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку:

- индивидуална работа;
- работа во мали групи;
- советување;
- набљудување во наставата;
- консултации со наставници;
- работилници;
- дополнителна настава;
- изработка и примена на индивидуализирани образовни мерки.

7. Носители на програмата

Во реализацијата учествуваат:

- директорот;
- педагогот;
- психологот;
- специјалниот едукатор и рехабилитатор (доколку е ангажиран);

- наставниците;
- одделенските раководители;
- Инклузивниот тим;
- родителите;
- надворешни институции кога е потребно.

8. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- подобрување на училишниот успех;
- развивање позитивни навики за учење;
- подобрување на концентрацијата и вниманието;
- зголемена самодоверба кај учениците;
- поголема вклученост во наставата;
- подобра соработка со родителите;
- навремено обезбедување образовна поддршка;
- унапредување на инклузивната практика во училиштето.

9. Следење и евалуација

Следењето ќе се реализира преку:

- педагошка документација;
- белешки од индивидуални разговори;
- анализа на постигањата;
- анализа на оценките;
- анализа на изостаноците;
- извештаи од наставниците;
- состаноци на Инклузивниот тим;
- полугодишна и годишна евалуација на реализираните активности.

10. План за реализација

Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
-Да се идентификуваат учениците со посебни образовни потреби, потешкотии во учењето	-Формирање на тим за соработка - одредување на временски период за соработка со наставници - Одредување на начин и временски период за соработка со родителите	-Ученици, -стручни соработници (психолог) -Наставници, - родители, стручни лица од др. Институции, директор	-Тестови за општи интелектуални способности -Проективни техники -Стручна литература -Наставни средства и помагала	-Континуирано во текот на целата година	-Формирање на тим за соработка, откриени се ученици со потешкотии
-Да се открие проблемот кај конкретен ученик	- Одредување на начин и временски период за соработка со родители - Одредување на начинот и временската	-Ученици -Стручни соработници -Наставници -стручни лица од др институции -директор	- Тестови за општи интелектуални способности -Проективни техники -Стручна литература -Наставни средства и помагала	Континуирано во текот на целата година	-Откриени се проблемите кај учениците -Остварена е соработка со сите вклучени субјекти -Користени се

	рамка за соработка со др институции Водење на ученичко досие Одредувањето на протокол на работа				планираните инструменти, техники, наставни средства и помагала - Документирана е работата, водено е ученичко досие
Да се постигне соодветен успех кај ученикот	-Следење на протокол за работа - Одредување на методи на работа - Континуирано соработување со сите вклучени субјекти -Редовно изведување на сите -Предходни активности планирани	-Ученици - Стручни соработници -Наставници -Родители	-Наставни средства и помагала	-Континуирано додека има потреба	-Изведени се планираните активности -ученикот е проверен со соодветни методи - информиран и се родителите

	за работа со конкретен ученик - Проверувањ е на ученикот				
--	--	--	--	--	--

Програмата ќе се реализира континуирано во текот на учебната 2026/2027 година, согласно потребите на учениците и во согласност со принципите на инклузивното образование. Сите активности ќе бидат насочени кон обезбедување еднакви можности за учење, развој и активно учество на секој ученик во воспитно-образовниот процес

Прилог 44

План за поддршка на ученици кои подолго отсутствуваат од настава

Конкретна цел	Активност	Вклучени субјекти	Инструменти	Временска рамка	Очекувани резултати
Информирање за причините за отсуство	-разговор со родителите од овие ученици -консултации, извештаи и мислења од здравствени и др. установи	-стручни соработници -родители -стручни лица од др институции -директор	-Анкета -гудинаф тест -мислење од надлежни институции	Континуирано во текот на цделата учебна година	-прибрани податоци
Изработка на индивидуален план за ученикот	-прилагодување на содржините, -консултации со одделенските и предметните наставници -водење на ученичко досие	Стручни соработници -родители -наставници -одд.раководител -стручни лица од др.инстируции	-планирања Стручна литература	Континуираново текот на целата учебна година	Изработен индивидуален образовен план

		-директор			
Давање насоки и упатства на наставниците за работа со учениците кои подолго отсуствуваат од настава	-Одредување на методи на работа -следење на часови -давање насоки и упатства -континуирана соработка со сите наставници -проверување на ученикот со соодветни методи -информирање на родителите	-ученици -стручни соработници -родители -наставници - одд.раководители -стручни лица од др институции -директор	-наставни средства и помагала	-континуирано додека има потреба	-дадени насоки и упатства се -изведени планирани активности -ученикот е проверен со соодветни методи -информирани се родителите

Прилог 45

ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ЗАБОЛЕСТИ НА ЗАВИСНОСТ

Употребата и злоупотребата на различни психоактивни супстанции, легални и нелегални дроги, негативно се рефлектира на севкупното живеење и функционирање – на индивидуален, професионален, семеен и социјален план, предизвикувајќи големи страдања и загуби.

Причини за изработка на оваа програма се:

- Сознанието за постојаното намалување на просечната возраст на злоупотреба на недозволени дроги и возраста на започнување;
- Сознанието дека болестите на зависност се водачи во светот според застапеноста, темпото на ширење, степенот на штетност по здравјето, социјалната благосостојба;
- Потребата од актуелизација на појават на оваа проблематика;
- Неопходност од навремено детектирање и реагирање за полесно надминување на проблемот;
- Потребата за информирање на учениците од штетноста која ја предизвикуваат таквите супстанции.

Акцентот во Превентивната програма за работа се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно увидување на ученикот за неговото погрешно однесување; развивање на способности, изнаоѓање методи, начини

и постапки за детектирање и рано реагирање за полесно надминување на проблемот. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон надминување на појавата на болести на зависност преку:

- рана детекција на учениците кои манифестираат симптоми на злоупотреба н некои супстанции,
- индивидуализација во работата со учениците,
- групна работа со учениците со исти проблеми,
- изнаоѓање различни начини за надминување на проблемот,
- соработка со различни институции кои третираат дадени проблеми,
- организирање на средби со учениците кои имаат одреден проблем со нивните родители или стручни лица за дадената проблематика,
- давање навремени информации на учениците за штетноста која ја предизвикува злоупотребата на некои супстанции или материи;
- организирање работилници со учениците.

Цели

- дефинирање и утврдување на различни начини на злоупотреба;
- да се препознаат и идентификуваат учениците кои злоупотребуваат разни супстанции и материи и утврдување на супстанцата на зависност;
- откривање на причините за насочување кон злоупотреба;
- да се откријат карактеристиките на учениците кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- практична работа со учениците од страна на наставниците и стручните соработници во училиштето;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикнува мотивацијата кај учениците за надминување на проблемот;
- разговор и давање совети на родителите на ученици кои злоупотребуваат;
- изнаоѓање на различни техники кои ќе помогнат за надминување на детектираниот проблем;
- индивидуална и групна работа со учениците;
- правилен психо-физички развој на личноста на ученикот кој злоупотребува различни супстанции и материи

Задачи

- детекција на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- изнаоѓање на методи и техники за работа со еден или група на ученици кои злоупотребуваат различни супстанции и материи;
- заеднички ангажман на учениците, родителите, наставниците, стручните соработници и надлежните институции за поуспешно надминување на проблемот;
- обезбедување на услови за реализација на индивидуалните и групните средби со учениците кои злоупотребуваат и обезбедување на контакти со институции кои работат на актуелната проблематика со цел да помогнат за полесно надминување на проблемот;

- организација на различни работилници со учениците, нивно вклучување во различни активности во училишниот живот и во различни форми на општествено - хуманитарна работа;
- постојано следење на однесувањето на ученикот во и надвор од училиштето;
- согледување и постигањата на учениците пред детектирање на проблемот, за време на манифестирање на зависноста и после нејзиното надминување;
- упатување во соодветни институции на учениците кои нема да успеат да ја надминат манифестираната зависност и злоупотреба.

Врз основа на идентификација, детекција, континуирано следење на учениците кои манифестираат облици на зависност и активности за надминување на злоупотребата, училиштето ќе соработува со институции кои се надлежни за работа со такви ученици во соработка со стручните соработници од самото училиште.

Прилог 46

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОЦЕНУВАЊЕ

Целокупната работана училиштето, како и крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат предсе на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста.

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот учи, а служи за планирање на цели и активности.

Заради обезбедување на поголема објективност на ниво на паралелка се формираат т.н. комисији од ученици кои вршат оценување во рамките на работна група, пар или индивидуално.

Од страна на училиштето пак, формиран е Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, кој преку својот План за следење на постигањата на учениците и Планот за следење на објективноста во оценувањето од страна на наставниците креира јасна слика за постигнатите резултати на учениците, од една страна и планирање на мерки и активности за нивно подобрување.

При следењето се земаат во предвид писмените и усните одговори на учениците и се споредуваат со очекуваните резултати добиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник во корелација со поставените цели и дадените задачи.

Една од мерките кои ги превзема Тимот за следење, анализа и поддршка на учениците во делот на поддршката и мотивацијата за постигање на подобри резултати во наставниот процес, предсе се насочува преку:

- поттикнувања и пофалби,
- понатамошни сугести и совети или навестувања затоа како може ученикот да биде поуспешен,
- и со индивидуално опоставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик

План на училишниот тим за следење, анализа и поддршка на учениците							
Активности/Задачи	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на оценувањето	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици,	педагошка документација и евиденција	-наставни програми, стандарди и критериуми за оценување	анализа на активности на учениците (усни и писмени одговори, евиденција за вештини)	Септември-јуни	Подобри резултати
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици, наставници	Евидентен лист за следење	евидентен лист за посета на час	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид на час	(4 пати годишно) и по потреба	Утврдување на потребите за пружање на индивидуална или групна поддршка
Анализа на постигањата на	Тим за следење,	ученици, наставници	педагошка документација	Евиденција за посета на час,	Следење на постигањата	Септември-јуни	Изработка на индивидуален

учениците	анализа и поддршка на учениците		и евиденција, стандарди за оценување	критериуми за оценување, разговор со одд./предметен наставник,	на ученикот, писмени евиденции, консултација со наставници		план за поддршка на ученикот
Реализација на индивидуален план за поддршка на ученикот	Наставник/ци , Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, Стручна служба	ученици,	индивидуален план за поддршка на ученикот	Евиденцијата за постигањата на учениците	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Повисоки резултати и постигања

План за следење на објективноста во оценувањето

Задачи Активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на критериуми за оценување	-наставници	-ученици, - родители	-наставните програми, -други стручни материјали	-чек листи, -аналитички и холистички листи	-извештаи, - записници	на почетокот на учебната година	изработени критериуми
Следење на примената на критериуми во оценување	-директор, - психолог, - педагог	-ученици, - наставници	-планирања на наставници, -утврдените критериуми	-евидентен лист за посета на час,	-извештаи, - записници, - анализи	континуирано	-реализирани посети, - процент на усогласеност на оценките, - примена на критериуми
Вреднување на резултати-те од примена на критериумите во	-директор, - психолог, - педагог, - стручни активи, - наставници	-директор, - стручна служба, - стручни активи, -	-програми, -извештаи	-тестови, -портфолија на ученикот, -чек листи, -аналитички и холистички	-усна повратна информација	јуни	-објективно оценување базирано на критериуми

оценувањето				ЛИСТИ			
-------------	--	--	--	-------	--	--	--

Прилог 47

Програма и буџетска рамка на УСК за учебната 2026/27 година

ПРОГРАМА

За работа на Училишниот спортски клуб
 „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа
 -КАВАДАРЦИ во учебната 2026/2027 година

Училишниот спорт претставува основен сегмент во реализацијата каде преку системите на активности на училишниот спорт почнувајќи со меѓуодделенските (меѓукласни) натпревари потоа преку (меѓу) општинските, зонски, регионални и државни натпревари-првенства, се вклучуваат илјадници деца-ученици од основните училишта, во општината, вклучувајќиго и нашето училиште.

ОПШТИ НАЧЕЛА

Врз основа на одредбите на Законот за здруженија и фондации на Република Македонија како и статутот и целите на своето дејствување, здружението за училишен спортски клуб на општинско основно училиште „Димката Ангелов Габеро“, с.Ваташа-Кавадарци (во понатамошниот текст на програмата: „Димката Ангелов Габерот“, ќе реализира активности од областа на спортот и спортските активности според афинитетите на учениците

и условите за реализација на истите. За остварување на целите и задачите кои произлегуваат од програмата за работа на УСК, потребно е ангажирање пред сè на стручниот кадар во училиштето, раководните структури и родителите на учениците како и другирелевантни фактори во општината.

Работата и активностите на Училишниот спортски клуб (УСК) „Димката Ангелов -Габерот“ с. Ваташа, во учебната 2026/2027 година, ќе бидат насочени кон следните примарни програмски цели:

- Омасовување на училишниот спорт и вклучување на активностите во континуирана и систематска работа;
- Манифестации и активности по повод патрониот празник и во соработка со локалната самоуправа;
- Организирање на рекреативно спортски манифестации, каде ќе бидат вклучени пливањето во затворен базен и скијање на зимско рекреативни центри. За одржување на овие манифестации датумите ќе бидат дополнително утврдени. Преку реализација на активностите од програмата на (УСК) „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа во учебната 2026/2027 година, целта е да се вклучат што поголем број на ученици во спортските активности и континуирани тренинзи 2-3 пати неделно, и преку учество во натпревари да им се овозможи развивање како на психомоторниот развој така и на социјалниот статус на учениците.

УСК „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа и во учебната 2026/2027 година ќе продолжи со омасовувањето на училишниот спорт но за разлика од претходните години, оваа година ќе се обидеме да отпочнеме со континуиран тренинг со неколку спортови во кој ќе бидат вклучени сите наставници по ФЗО за која цел ќе бидат вклучени што поголем број на ученици во училишните спортски активности и натпреварувања, а за целта целосно да се постигне, одговорните наставници ќе се насочат и кон организирање на натпревари и вклучување на децата-ученици од понижите одделенија-класови, односно учениците од 1-5 одделение, и вклучување во проектот „Фудбал во училиштата“, во организација на Федерацијата на училишен спорт на Македонија и Фудбалската федерација на Македонија.

Манифестации и активности на УСК „Димката Ангелов-Габерот“, с. Ваташа-Кавадарци по повод патрониот и другите државни празници

УСК „Димката Ангелов-Габерот“, с. Ваташа ќе организира активности и спортски манифестации кои не се во редовниот класичен систем на училишното спортско натпреварување во организација на ОСУС Кавадарци, а

се организираат под покровителство на училиштето по повод патрониот празник и државни празници. Оваа програмска насока, УСК,,Димката Ангелов Габерот,,с Ваташа ќе ја реализира преку следните активности:

- ЕСЕНСКИ КРОС за учениците (6-9 одд.) во месец Јуни,
- ПРОЛЕТЕН КРОС за учениците од 1-5 одделение во основните училишта по повод Денот на македонските просветители Св. Кирил и Методиј - 24 Мај;
- Турнир во МАЛ ФУДБАЛ по повод патрониот празник.
- Организирање на планинарски тури
- Организирано зимско лизгање
- Зимски активности во Михајлово
- Пливање и пливачки активности

КАЛЕНДАР

ЗА ОПШТИНСКИ НАТПРЕВАРИ во учебната 2026/2027 година

КАВАДАРЦИ

Ред. бр.	Спортска дисциплина	Машки Женски	Месец	Број на ученици	Одговорно лице
1	Ф У Т С А Л	машки	Октомври	Екипи 2 20	Анѓел Василев Лазар Толев
2	Ф У Т С А Л	женски	Октомври	Екипи 2 20	Анѓел Василев Лазар Толев
3	К О Ш А Р К А	машки	Март	Екипи 1 12	Тодор Златев
				Екипи 1	Тодор Златев

4.	КОШАРКА	женски	Март	12	
5.	ОДБОЈКА	машки	Февруари	Екипи 1 12	Анѓел Василев
6.	ОДБОЈКА	женски	Февруари	Екипи 1 12	Анѓел Василев
7.	РАКОМЕТ	машки	Март	Екипи 1 14	Лазар Толев
8.	РАКОМЕТ	женски	Март	Екипи 1 14	Лазар Толев
9.	ФУДБАЛ	машки	Март	Екипи 2 32	Анѓел Василев Лазар Толев
10.	ФУДБАЛ	женски	Март	Екипи 1 16	Анѓел Василев Лазар Толев

Вкупно 13 екипи
144 ученици

Со утврдување на годишниот календар за натпревари од страна на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Кавадарци во прилог ви ја доставуваме финансиската програма која ќе биде потребна за учество на екипите на општинските натпревари во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Кавадарци. Врз основа донесени од државен календар од страна на Федерацијата на училишен спорт на Македонија, календарот е можно да претрпи измени.

Ред. бр.	Спортска дисциплина	Машки Женски	Бројна Екипи	Котизација	Вкупно
----------	---------------------	--------------	--------------	------------	--------

1	Ф У Т С А Л	машки	2	1000 ден.	2000 ден.
2	Ф У Т С А Л	женски	2	1000 ден.	2000 ден.
3	К О Ш А Р К А	машки	1	1200 ден.	1200 ден.
4.	К О Ш А Р К А	женски	1	1200 ден.	1200 ден.
5.	О Д Б О Ј К А	машки	1	1200 ден.	1200 ден.
6.	О Д Б О Ј К А	женски	1	1200 ден.	1200 ден.
7.	Р А К О М Е Т	машки	1	1400 ден.	1400 ден.
8.	Р А К О М Е Т	женски	1	1400 ден.	1400 ден.
9.	Ф У Д Б А Л	машки	2	1600 ден.	3200 ден.
10.	Ф У Д Б А Л	женски	1	1600 ден.	1600 ден.
			Вкупно		16.400,00 ден.

Врз основа на освоениот пласман од овие натпревари екипата може да сепласира на регионални и државни првенства, а тоа ќе биде познато соутврдувањето на годишниот календар од страна на Федерацијата на училишен спорт на Македонија, и ќе бидат потребни средства за котизација и превоз во висина од 15.000,00 ден.и средства за учество во индивидуални спортови(атлетика.карате,пинг-понг) во висина од 6.000,00 денари, набавка на спортска опрема (3 пара патики, 3 пара тренерки, 30 топки по различни спортови)30.000,00 денари, или вкупно за 2026 година во висина од 51.000,00 денари.Сите други воннаставни спортско-рекреативни активности (планинарење,велосипедизам,базен и др.ќе бидат реализирани од страна на сопствени донации од учениците и родителите.

Со реализација на програмата, на ниво на целото училиште планирано да се вклучат преку 200 ученици, а како напомена важи дека ООУ „Димката Ангелов Габерот, с.Ваташа -Кавадарци, своите активности ќе ги реализира во училишната спортска сала, и користење на други природни ресурси.

НАТПРЕВАРУВАЧКИ АКТИВНОСТИ

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

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

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

УСК „Димката Ангелов Габерот, Претседател
с.Ваташа Кавадарци **Анѓел Василев**

Прилог 48

Врз основа на член 4 став (1) алинеја 8 и член 113 став (1) алинеја 1,2,6 и 28 од Законот за основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/19 и бр.229/20), а во согласност со Упатството за спроведување на задолжителни мерки и активности во основните училишта за заштита на физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените, донесено од министерот за образование и наука на РСМ под арх.бр.12-3466/1 од 22.03.2023 година, директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, на ден 29.03.2023 година, го донесе следниот:

ПРОТОКОЛ

за мерки и активности за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа

1. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е задолжен за спроведување на мерките и активностите за грижата за физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, и истите ги спроведува во соработка со овластениот работник од органот на државната управа за внатрешните работи.

2. Опфатот на физичкото загрозување, мерките и активностите се однесува на училишната зграда и на опфатот на училишниот двор.
3. За ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи е работник кој е дежурен и распореден во реонот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.
4. Под **видови на загрозувања** на физичката безбедност се подразбира:
 - пораки добиени на официјалната електронска адреса на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кои се со содржина за загрозување на физичката безбедност на учениците и вработените во училиштето;
 - пратки добиени со редовна пошта, кои не се дел од официјалната комуникација со државните органи, општината, родителите и старателите на учениците;
 - предмети оставени или лоцирани во училиштето или дворот со непозната содржина или предмети за кои не може да се утврди сопственикот;
 - забележано присуство на лица кои не се ученици, вработени во училиштето, родители или старатели и овластени лица со легитимација од општината, државните органи и компаниите за обезбедување на училиштето;
 - неовластено присуство на возила кои не се дел од возниот парк на училиштето, вработените, родителите или старателите, органите на општината и државните органи;
 - забележано неовластено оштетување на влезовите, надворешноста на училиштето или заштитната ограда на училиштето; и
 - други видови на нарушување на безбедноста на училиштето.
5. По добиени сознанија од точка 3, а во согласност со точка 1 и точка 2 од овој Протокол, Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, го превзема следните **мерки**:
 - веднаш го контактира овластениот работник од органот на државната управа за внатрешни работи и заедно со него присуствува додека овластениот работник врши проценка на ризик во однос на моменталната ситуација.
 - во случај директорот да е отсутен од училиштето поради службени или приватни причини, должен е претходно да овласти лице вработено од стручната служба на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кој во периодот на негово отсуство ќе може да ги спроведува односно превзема мерките во соработка и координација со овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи.

- место за евакуација на учениците и вработените во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е просторот на југозападниот дел од училишниот двор наменет за спортски терен при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, и на соседната улица „Ванчо Николевски“ во должина на училишниот двор, до која се излегува преку споредната мала влезна врата во училишниот двор наменета за ученици, родители и вработени.

Евакуацијата се спроведува исклучиво по наредба за евакуација која ја издава овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, **освен** во случај каде поставената експлозивна направа или опасно средство е очигледно.

- во однос на понатамошниот тек за организација на наставата и работата на стручната служба, директорот одлучува во согласност со препораките кои ќе ги добие во тој момент од овластен работник од органот на државната управа за внатрешни работи, а воедно директорот ги следи неговите насоки како и насоките добиени од основачот на училиштето.

За превземените мерки од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

6. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, ги превзема следните **активности**, согласно овој Протокол:

- изготвува Годишен Распоред на дежурства кој е јавно објавен, согласно кој наставниците вршат дежурства на дневна основа и спроведуваат активностите по однос на задолжителните мерки кои се превземаат по основ на загрозувањето на физичката безбедност.
- носи Решение со кое го пропишува начинот на обезбедување на влезовите на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, кое содржи и одредби за начинот на најавување и легитимирање на лицата кои не се вработени во училиштето.
- училишниот двор на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е физички обезбеден со ограда во целосен опфат и истиот ќе биде контролиран во однос на неговата исправност од хаусмајсторот на училиштето.
- паркинг просторот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, е од отворен карактер со поставена ознака дека е само за вработени на училиштето, овластени службени лица и за родители/старатели на ученици со посебни потреби, за кое надзор врз сето тоа врши хаусмајсторот на училиштето.

- Директорот се грижи за непречено одвивање на 24 часовен видео надзор како во надворешниот така и во внатрешниот дел од ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа.

7. Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, во соработка со стручната служба на училиштето ќе превземе активности за подигнување на свеста на учениците и вработените во училиштето од појавите на физичкото загрозување, истото ќе биде дел од Годишната програма на училиштето, а процесот ќе се спроведува со органот на државната управа задолжен за внатрешните работи (Одделение за спроведување на обуки).

За превземените активности од овој Протокол, директорот на училиштето ги известува градоначалникот на општината, Министерството за образование и наука и органот на државната управа за внатрешните работи.

ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа

Прилог 49

Врз основа на член 61 став 1 и 2, член 62 став 1 и 2 и член 64 од Законот за основно образование („Сл. весник на РСМ“ бр. 161/2019и 229/20), Директорот на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа изготви

ИНТЕРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИ СО ТЕШКОТИИ ВО УЧЕЊЕТО И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИ СО ПРЕЧКИ ВО РАЗВОЈОТ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот и постапката за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци.

Член 2

При спроведувањето на запишувањето на првачиња во месец мај, родителот/старателот на детето кандидат за во прво одделение да приложи Наод и мислење од релевантна институција која извршила проценка/категоризација на детето. При информативниот разговор за време на запишувањето родителот/старателот сам да ги посочи специфичните потреби на неговото дете.

Член 3

При спроведувањето на запишувањето на првачиња во месец мај, комисијата за запишување на првачиња при тестирањето на елементарните знаења и подготвеноста на децата кандидати кои што се запишуваат во прво одделение да детектира намалени елементарни знаења неопходни за пропишаната хронолошка возраст.

Член 4

Стручната служба на училиштето ги опсервира и следи учениците запишани во прво одделение и ги детектира нивните специфични потреби од различна природа (адаптација, социо-емоционални, когнитивни, физички, и сл.) за кои е потребно давање дополнителна помош и поддршка.

Член 5

Наставниците во текот на воспитно-образовниот процес ги опсервираат учениците и ги проценуваат нивните когнитивни можности и способности и нивните специфични посебни потреби. Наставниците доколку забележат намалени когнитивни способности или одредени специфични посебни потреби кај одреден ученик задолжително треба да ја известат стручната служба на училиштето.

Член 6

Стручната служба на училиштето по укажувањето од страна на наставниците за специфичните потреби на одреден ученик и од сопственото увидување по опсервацијата спроведува интерна иницијална проценка на ученикот.

Член 7

Стручната служба на училиштето доколку врз основа на спроведената проценка на ученикот заклучи дека ученикот има намалени когнитивни способности, намалена моторна способност, нарушување во говорот(отсуство на говор, отсуство на одредени гласови, неиздиференцирани гласови, пречки во синтезата на гласовите во збор и сл.), развојни пореметувања и отстапки, социо-емоционална недозреаност, одреден физички хендикеп, одредена специфична потреба, треба да го известат родителот/старателот на ученикот и училишниот инклузивен тим (УИТ).

Член 8

Стручната служба на училиштето го информира родителот/старателот на ученикот со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои може да ги користат. На родителот/старателот на ученикот му се дават насоки за понатамошно постапување и се упатува до соодветна релевантна институција каде што ќе се изврши проценка на специфичните посебни потреби на ученикот и ќе се добие Наод и мислење за ученикот.

Член 9

Родителот/старателот на ученикот со ПОП потпишува согласност за индивидуална работа со ученикот како и согласност за изработка на индивидуален образовен план (ИОП).

Член 10

Ученикот со ПОП се регистрира во регистрот на ученици со ПОП кој што се води во училиштето.

Член 11

Правилникот влегува на сила наредниот ден од денот на усвојувањето од страна на Училишниот одбор при ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. ВаташаКавадарци, со негово објавување на огласна табла.

Прилог 50

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

Подрачјена евалуација	Време	Субјектна евалуација
Следење на реализацијата на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности, со акцент на - времената реализација - обемната реализација - квалитетната реализација	IX-VI	стручни активности - стручни соработници - органи и тела кои делуваат во училиштето - ученичка заедница - совет на родители
Следење на изготвувањето на објективните тестови и нивниот квалитет: - изготвување на инструмент за евалуација на тестовите - анализа на прашањата во тестовите - изготвување на соки за подобрување на квалитетот на објективните тестови	IX-VI	годишни, тематско-процесни и дневни планирања на наставници - увиди на часови за проверка на знаењата - реализација на сите видови на настава и воннаставни активности - постигнувања на учениците на класификационите периоди - реализација на програмиза работасо ученици со потешкотии во учењето, ранливи и групина ученици и надарени ученици

Следењенаприменанановитехники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листи во наставата: ☐ видот на инструментите кои ги користи наставникот ☐ квалитетот на инструментите кои ги ☐ квалитетот на наставничкото портфолио	IX-VI	-Наставници-планирања, -одделенски дневници за реализација на часови, -увиди на часови за примената на иновации во поучувањето и оценувањето - постигнувањата на учениците на класификационите периоди за реализација на програмите за работата со учениците со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици -увиди во наставничкото портфолио
Следењена воспитно-образовната дејност при реализација на дополнителна настава	X-V	- планирањата на наставници -одделенски дневници -списоци на ученици -постигнувањата на учениците на квалификационите периоди
Следењена воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава	X-V	-планирањата на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувањата на учениците на квалификационите периоди
Следењена воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризици на групата на ученици	X-V	-планирањата на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувањата на учениците на квалификационите периоди
Следењена воспитно-образовната дејност во наставните подрачја	X-V	-планирањата на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувањата на учениците на квалификационите периоди -резултати од учестваната на превари
Следењена културните и образовните активности на училиштето во локалната средина		-соработка со родители; -соработка со локалната заедница;
Следењена реализацијата на училишните проекти: ☐ МИО ☐ На ИКТ во наставата ☐ интеграцијата на еколошкото образование во македонскиот образовен систем ☐ „Преку читање до лидерство“ УСАИД	IX-VI	-дневници за работата на стручни соработници; -евалуација од посетителите на часови -увиди во реализацијата на одделенски часови; -увиди во реализацијата на активности од програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“, МИО и „Преку читање до лидерство“
Следењена информациите кои ги дистрибуира училиштето ☐ весник ☐ информации за успех, поведение ☐ веб-страница		-усна и писмена повратна информација за напредокот на учениците -приемни дневници за родители -реализација на родителските средби -информатор за активностите на училиштето

Унапредувањенанаставата ☐ унапредувањенапланирањата ☐ развојнаинформатичкивештини ☐ индивидуализацијананаставата ☐ зголемувањенаобјективностаоценувањето	X-V	реализацијананаставниплановии програмиза задолжителнитеи изборнитенаставнипредметии подрачја -реализацијанадодатна, дополнителнанастваи воннаставниактивности -формативноисумативнооценување; -постигањанаучениците; -применанасовременинаставниформииметоди ; -нагледноствонаставата,применанаИКТ -увидиодработасоученицисопосебнипотреби- - соработкасоинституции,организации; -дисеминацииодпосетанапредавања,семинар
Соработкасоинституции, организации, посетана предавања,семинари	X-V	-записнициодработанастручниоргани итела; -дописиоднаставниции стручнисоработници
Следењенастручналитератураипечат	X I, I I V , V I	ситеучесницивоВОП
Следењенаводењетонапедагошкатаевиденцијаидокументација	X-VI	-одделенски дневници -матичникниги -записници

Прилог 51

Согласно Законот за еднакви можности нажените и мажите („Сл.весник на РСМ“ бр. 6/2012)и член 108 од Законот за основното образование („Сл.Весник на РСМ“ бр. 161/2019, 229/20, 3/25 и 74/25), Училишниот одбор при ООУ „Димката Ангелов Габетот“ с.Ваташа, Кавадарци, донесе

ПРОГРАМА ЗА ЕДНАКВИ МОЖНОСТИ НА ЖЕНИТЕ И МАЖИТЕ ВО ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕТОТ“ С.ВАТАША

ВОВЕД

ООУ „Димката Ангелов- Габетот“ с.Ваташа континуирано работи на полето на унапредување на севкупниот развој на училиштето, при тоа имајќи ги предвид сите аспекти од современото живеење со кои се обезбедуваат еднакви можности за сите вработени и вклучени во воспитно-образовниот процес, без разлика на пол, род, социјален и било кој друг статус, со што овозможува спречување на какво било форма на дискриминација и унапредување на родовата еднаквост во институцијата.

Состојбата на половата застапеност од редот на вработените и учениците во ООУ „Димката Ангелов Габетот“ с.Ваташа е следната:

Од вкупниот број 41 вработени според половата застапеност во ООУ „Димката Ангелов Габетот“ с.Ваташа има 7 од машки и 34 лица од женски пол.

Иако преовладува женскиот пол, училиштето обезбедува еднакви можности во полза на намалување на родовите стереотипи, поддршка за родова инклузивност, развој и истата ја промовира како една од своите јаки страни.

Од вкупниот број 41 вработени според половата застапеност во ООУ „Димката Ангелов Габетот“ с.Ваташа има 7 од машки и 34 лица од женски пол.

Иако преовладува женскиот пол, училиштето обезбедува еднакви можности во полза на намалување на родовите стереотипи, поддршка за родова инклузивност, развој и истата ја промовира како една од своите јаки страни.

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Промовирање и унапредување на еднаквите можности меѓу жените и мажите во воспитно-образовните институции преку системски пристап, едукација, соработка и конкретни активности.

СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ

1. Подигнување на свеста за родово еднаквост кај учениците, наставниците и родителите.
2. Интегрирање на принципите на еднаквост во воспитно-образовниот процес.
3. Поддршка на активности што придонесуваат за елиминација на родови стереотипи.
4. Подобрување на институционалната култура и политиките на соодветна еднаквост.

КЛУЧНИ АКТИВНОСТИ

1. Организирање на работилници и предавања за родово еднаквост.
2. Интеграција на темата за еднаквост во наставните содржини.
3. Одбележување на меѓународни денови поврзани со правата на жените и мажите.
4. Вклучување на родителите и заедницата во активности и кампањи за подигање на свеста.
5. Формирање на училишта и тимови за еднаквост кои ќе ја следат реализацијата на програмата.
6. Соработка со локални и национални институции, невладини организации и стручни лица.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрена информираност и свест за родово еднаквост кај учениците и наставниот кадар.
- Намалување на родовите стереотипи во училиштето.
- Зголемување на родовата чувствителност во воспитно-образовниот процес.
- Активно учество на училиштето во создавање на правично и инклузивно општество.

ПЕРИОД НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Почеток на наставна година (септември месец) - завршување на наставна година (јуни месец).

Прилог 52

Врз основа на член 119 став 1 од Законот за заштита и спасување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 36/04, 4904, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 71/6. 106/би 83/18 и „Сл. весник на РС Македонија“ бр. 215/21 и 12425), Правилникот за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции бр. 01-1701/1 од 04.07.2025 година, донесен од министерот за образование и наука во согласност со директорот на Дирекцијата за заштита и спасување, Училишен одбор при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, донесе

ПРОГРАМА ЗА НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУЧУВАЊЕТО ЗА САМОЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ-ГАБЕРОТ“ с. БАТАША

1. Правна основа

Програмата се изготвува согласно член 119 од Законот за заштита и спасување, Правилникот за содржината и начинот на спроведување на обука за самозаштита во образовните институции и Годишната програма на училиштето.

2. Цел на програмата

Учениците, преку реализираните активности за обучување за самозаштита, треба да стекнат знаења, вештини и ставови поврзани со следниве подрачја и содржини:

- ✓ препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко технолошки и други опасности;

- ✓ препознавање на причините, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани;
- ✓ примена на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита и спасување
- ✓ запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување;
- ✓ развивање на способности за соодветно реагирање преку учество во практични активности, симулации и вежби за постапување во ризични ситуации,
- ✓ Да се обезбеди подготвеност на учениците за правилно постапување при природни и други непогоди.
- ✓ Да се развијат знаења, вештини и однесување за лична и групна безбедност.

3. Наставни теми

Обучувањето за самозаштита опфаќа наставни теми поврзани со:

- Земјотреси, поплави, лизгање на земјиште;
- Пожари експлозии излевање на опасни материи;
- Епидемии и заразни болести
- Снежни наноси, лавини;
- Поплави,
- Постапки за евакуација;
- Прва помош;
- Безбедност при сообраќај;
- Насилство, опасни предмети.

4. Начин на реализација

Наставните теми за обучувањето за самозаштита се интегрираат во одделни наставни програми по задолжителните предмети, а ќе се реализираат и како изборни програми или преку воннаставни активности, и тоа:

- ✓ На класен час и одделенски заедници;
- ✓ На ден за вежбање за заштита и спасување;
- ✓ Преку симулациски вежби и практични активности;

- ✓ Преку работилници со Црвен крст, пожарна, полиција, ЦУК.

5. Времетраење

- од прво до петто одделение до 12 часа годишно:
 - на одделенски час;
 - на ден за вежбање за заштита и спасување
 - преку симулациски вежби и практични активности;
 - преку работилници со Црвенкрст. пожарна полиција. ЦУК
- од шесто до деветто одделение до 16 часа годишно:
 - на класен час;
 - на ден за вежбање за заштита и спасување
 - преку симулациски вежби и практични активности;
 - преку работилници со Црвенкрст. пожарна полиција. ЦУК

6. Методи на работа

- Интегрирани наставни теми,
- проекти,
- практични вежби и симулации,
- денови за вежбање со практични демонстрации и
- други облици на активна вклученост на учениците.

7. Вклученост на наставниците

Содржините и активностите за обучување за самозаштита се реализираат од страна на:

- наставниците кои ја реализираат наставата по предметите во чии наставни програми се интегрирани содржините за обучувањето за самозаштита;

- наставници кои се определени да реализираат изборни програми, воннаставни активности, практични вежби, симулации и други форми поврзани со обучувањето за самозаштита, и
- наставниците кои не реализираат редовна настава по предмети каде се вклучени содржини за обучувањето за самозаштита, но се ангажирани за спроведување на поврзани активности, кои се определени од страна на директорот на училиштето, на предлог на наставничкиот совет.

8. Вклученост на учениците

- Активно учество во планирање и спроведување на заштита и спасување;
- Учество во натпревари за самозаштита и безбедност;
- Вклучување во подготовки на флаери, постери и презентации.

9. Евалуација

Евалуацијата се врши:

- Преку анкети со ученици,
- Извештај од координатор за безбедност,
- Повратна информација од ученици и наставници.

10. Одговорни лица

Одговорни лица за спроведување на Програмата за начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, се:

- ✓ Директорот на училиштето,
- ✓ -Наставнички совет,
- ✓ -Координатор за самозаштита,
- ✓ -Стручна служба.

11. Годишен календар на активности

Месец	Активност	одделение	Број на часови
Септември (втора и четврта недела од месецот)	Информативнисесиизаученици и наставници Програмата за самозаштита, -Предавање за заштита и спасување од земјотрес	1 до 9	2
Октомври (втора и четврта недела од месецот)	-Предавање за заштита и спасување од пожар -Работилница за противпожарна заштита	1 до 9	2
Ноември (втора и четврта недела од месецот)	Симулациска вежба за евакуација од пожар/земјотрес	1 до 9	2
Декември (втора и четврта недела од месецот)	Работилница за прва помош	6 до 9	2
Февруари (втора и четврта недела од месецот)	-Предавање за заштита и спасување при снежна наноси, лавини, - Предавање за заштита и спасување при поплави	1 до 9	2
Март (втора и четврта недела од месецот)	Предавање за заштита и однесување при епидемии и заразни болести	1 до 9	2
Април (втора и четврта недела од месецот)	Предавање за безбедност во сообраќај	6 до 9	2
Мај (втора или четврта недела од месецот)	Натпревар во самозаштита (квиз или практична демонстрација)	1 до 9	1
Јуни (прва недела од месецот)	Евалуација и извештај за спроведените активности	1 до 9	1

12. Завршни одредби

Програмата за начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците во ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, стапува на сила со нејзиното усвојување од страна на Училишен одбор.

Прилог 53

Во архивата на ООУ „Димката Ангелов –Габерот“с.Ваташа ги има следните програми ,правилници ,протоколи и сл.:

Година од која потекнува: **2022година**

Ред. бр.	Архивски знак и деловоден број на документот/записот	Опис на документот/записот
1.	0101-299/1	Процедура за тек на документи при донесување и објавување на план за јавни набавки согласно ЗЈН,
2.	0101-299/2	Процедура за тек на документи при спроведување на набавки од мала вредност,
3.	0101-299/3	Процедура за тек на документи при спроведување на поедноставна отворена постапка,
4.	0101-299/4	Процедура за тек на документи при спроведување на отворена постапка,
5.	0101-299/5	Процедура за тек на документи при спроведување на постпки за преговарање без објавување на оглас

6.	0101-382/1	Правилник за начинот на вршење на видео надзор
7.	0101-389/1	Упатство за постапување во случај на пожар
8.	0101-389/2-5	Упатство за безбедносно извршување на работата за хаусмајстор, на ложач, хигиеничари, административна служба, наставници
9.	0101-495/3	Правилник за заштита на лични податоци кои се дел од збирката на лични податоци кај контролорот
10.	0101 -495/11	Правилник за безбедност на обработката на личните податоци
11.	0101-495/12	Правилник за процесот на проценка на влијанието на заштитата на личните податоци

Година од која потекнува: **2023 година**

Ред. бр.	Архивски знак и деловоден број на документот/записот	Опис на документот/записот
1.	0101 -66/3	Правилник за работното време на вработените во ООУ ДАГ-Ваташа
2.	0101 -85/1	Упатство за начинот на употреба на ИТ опремата во ООУ ДАГ-Ваташа, и нејзино чување
3.		

	0101- 107/2 0101- 107/3	- Протокол/Решение за спроведување на мерки и активности за заштита на физичката безбедност на учениците и вработените -Протокол/Решение за начинот за обезбедување на влезовите и легитимирање во училиштето
4.	0101– 241/1,3	- ИНТЕРЕН ПРАВИЛНИК за идентификување и следење на ученици со тешкотии во учењето и грижа за ученици со пречки во развојот
5.	0101-242/1	ПРАВИЛНИК за однесувањето на учениците, вработените, родителите/старателите и посетителите во училиштето
6	0102-420/13	- ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ФУНКЦИОНАЛНА АНАЛИЗА, -Одлука за започнување на процес на спроведување на Функционална анализа од директор арх бр. 02-420/1 од 15.11.2023 г.

Година од која потекнува: 2024 година

Ред. бр.	Архивски знак и деловоден број на документот/записот	Опис на документот/записот
1.	0101-110/2	-Процедура за слободни изборни предмети арх. бр. 01-110/2 од 25.04.2024
2.	0101-283/1 -6	-Правилник за внатрешна организација 01-283/2 од 18.09.2024, - Правилник за систематизација на работните места 01-283/3 од 18.09.2024 г.

3.	0101-328/3	- Процедура за проверка на квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците и деловните субјекти во близина на ООУ ДАГ-Ваташа
4	0103-324/1	-Стратегија за намалување на бројот на изостаноци на учениците, 01-324/1 од 21.10.2024 г.

Година од која потекнува: **2025 година**

Ред. бр.	Архивски знак и деловоден број на документот/записот	Опис на документот/записот
1.	0101-150/4	Правилник за објавување на конкурс за литературни и ликовни творби бр.01-150/4 од 26.05.2025 г., и Одлука за донесување од Училишен одбор
2.	0101-194/1	- Правилник за за надомест на штета направена од учениците и вработените врз крупен и ситен инвентар бр.01-194/1 од 11.06.2025 г., и Одлука за донесување од Училишен одбор
4.	0101-261/5	Куќен ред бр.01-261/5 од 26.08.2025 г.
6.	0101-320/1	-Процедура за организирање и реализација на наставата во здравствени установи и во домашни услови 01-320/1 од 13.10.2025 г. -Одлука за донесување од Училишен одбор

7.	0101-335/11	-Процедура за начинот на остварување на програмите за насилство, злоупотреба и запуштање на учениците, спречување на дискриминација, превенција од злоупотреба на алкохол, тутун, спречување на учество во игри на среќа и други облици на малолетничка деликвенција, бр. 01-335/11 од 31.10.2025 г -Одлука за донесување на Процедура за начинот на остварување на програмите од УО
8.	0101-405/1	-Процедура за начинот за менторска подршка на приправникот бр. 01-405/1 од 29.12.2025 г. -Одлука за донесување од Училишен одбор бр.02-404/3 од 29.12.2025 г.
9.	0101-406/1	-Процедура за обезбедување безбедност при обработка на лични податоци на вработените, родителите и учениците бр. 01-406/1 од 29.12.2025 г. - Одлука за донесување Процедура за обезбедување безбедност при обработка на лични податоци од Училишен одбор бр. 02-404/4 од 29.12.2025 г.
10.	0101-408/1,2,3	-План за организирање и спроведување на училишни натпревари во ООУ „ДА-Г“ Ваташа донесен од Наставнички совет, бр. 01-408/1 од 31.12.2025 г. -Процедура за начинот на организирање и спроведување на училишни натпревари во ООУ „ДА-Г“ Ваташа донесена од Наставнички совет, бр. 01-408/2 од 31.12.2025 г -Одлука за донесување на План за организирање и спроведување на училишни натпревари во ООУ „ДА-Г“ Ваташа, донесена од Наставнички совет, бр. 02-408/3 од 31.12.2025

11.	0102-127/9	План за начинот, местото на поставеноста на знаците и контрола на почитување на забраната за пушење донесен од директорот, бр. 01-127/9 од 14.05.2025 г.
12.	0102-193/1	-Одлука за донесување на Програма за професионална ориентација на учениците од УО бр. 02-170/5 од 11.06.2025 г.
13.	0102-236/1	-Одлука за донесување на Програма за еднакви можности на мажите и жените во ООУ „ДА-Г“ Ваташа од УО бр. 02-236/2 од 18.07.2025 г.
14.	0102-237/1	- г. -Одлука за донесување на Програма за Антикорупциска едукација на учениците во ООУ „ДА-Г“ Ваташа од УО бр. 02-237/2 од 18.07.2025 г.
15.	0102-238/1	-Антикорупциска Програма со акциски план, анализа и цели на ООУ „ДА-Г“ Ваташа, бр. 01-238/2 од 16.07.2025 г. -Одлука за донесување на Антикорупциска Програма со акциски план, анализа и цели на „ДА-Г“ Ваташа од УО бр. 02-238/2 од 18.07.2025 г.
16.	0102-239/1,2,3	-Одлука за изработка на Програма за Начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците од директор 02-239/1 од 16.07.2025 г. - -Одлука за донесување на Програма за Начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита на учениците во ООУ „ДА-Г“ Ваташа од УО бр. 02-239/3 од 18.07.2025 г.

17.		
18.	0102-335/3	-Програма за заштита на ученици со и без попреченост од насилство злоупотреба и запустање бр. 01-335/3 од 31.10.2025 г. - Одлука за донесување од Училишен одбор бр.02-335/4 од 31.10.2025 г.
19.	0102-335/5	-Програма за спречување на дискриминација на учениците бр. 01-335/5 од 31.10.2025 г. -Одлука за донесување од Училишен одбор бр.02-335/6 од 31.10.2025 г.
20.	0102-335/7	-Програма за превенција од злоупотреба на алкохол, тутун, дроги и други психотропни супстанции бр. 01-335/7 од 31.10.2025 г. -Одлука за донесување од Училишен одбор бр.02-335/8 од 31.10.2025 г.
21.	0102-335/9	-Програма за спречување на учениците за учество во игри на среќа и други облици на малолетната деликвенција бр. 01-335/9 од 31.10.2025 г. - Одлука за донесување од Училишен одбор бр.02-335/10 од 31.10.2025 г.
22.	0103-94/5	-ИЗВЕШТАЈ за извршена самоевалуација за период 2023/24 и 2024/25 г
23.	0103-317	-ЕЛАБОРАТ за изведба на показна вежба за заштита при пожар – ноември 2025 година со Извештај/Анализа на вежбата бр. 01-317
24.	06-102/1	Процена на загрозеност од природни непогоди и други несреќи арх.бр.06-102/1 од 14.04.2025 г.

25.	06-103/3	План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи арх.бр.06-103/3 од 14.04.2025 г.
-----	-----------------	---

Година од која потекнува: 2026 година

Ред. бр.	Архивски знак и деловоден број на документот/записот	Опис на документот/записот
1.	0101-83/1	-Правилник за формирање дисциплинск комисија и поведување дисциплинска постапка за вработените арх. бр. 01-83/1 од 25.02.2026
2.	0101-84/1	-Етички Кодекс за оценувањето на постигањата на учениците 01-84/1 од 25.02.2026,
3.	0101-85/1	- Процедура за избор на втор странски јазик за учениците во петто одделение арх. бр. 01-85/1 од 25.02.2026 г.
4.	0101-86/1	- Процедура за реализирање на настава во продолжен престој арх.бр.01-86/1 од 25.02.2026,
5.	0101-87/1	-Процедура за реализација на додатна настава, арх. бр. 01-87/1 од 25.02.2026 г.
6.	0101-88/1	-Процедура за реализација на дополнителна настава, арх. бр. 01-88/1 од 25.02.2026 г

7.	0101-97/1	-Процедура за начинот на избор на ученици од социјално загрозени семејства кои користат бесплатен превоз при изведување на едnodневна екусрија/излет, арх. бр. 01-97/1 од 09.03.2026 г.
8.	0101-98/1	-Процедура за следење на квалитетот на работа на наставниците, арх. бр. 01-981 од 09.03.2026 г.
9.	0101-111/1	-Правилник за постапка за уништување на документарниот материјал на кој му изминал рокот на чување, арх. бр. 01-111/1 од 26.03.2026 г.
10.	0101-112/1	-Процедура за упис на ученици во прво одделение, арх. бр. 01-112/1 од 26.03.2026 г.
11.	0101-113/1	- Процедура за начинот на упис на деца кои не биле вклучени во настава , а се со надмината возрасна граница, арх. бр. 01-113/1 од 26.03.2026 г.
12.	0101-151/1	-Правилник за доделување на признанија на наставниците, стручните соработници и останатите вработени арх.бр. 01-151/1 од 07.05.2026 г.
13.	0101-152/1	-Процедура за избор на изборни предмети и нивна реализација арх.бр.01-152/1 од 07.05.2026 г.
14.	0101-153/1	-Процедура за избор на избор на првенец, арх.бр.01-153/1 од 07.05.2026 г.
15.	0101-239/1	План за наменско користење на средствата кои училиштето ги собира од родителите на учениците, бр. 01-239/1 од 13.07.2026 г. -Одлука за донесување на План за наменско користење на средствата кои училиштето ги собира од родителите на учениците, од Училишен одбор бр. 02-239/2 од 13.07.2026 г
16	01-239/1	-План за наменско користење на средствата кои училиштето ги собира од родителите на учениците, бр. 01-239/1 од 13.07.2026 г. -Одлука за донесување на План за наменско користење на средствата кои училиштето ги собира од родителите на учениците, од Училишен одбор бр.

		02-239/2 од 13.07.2026 г
--	--	--------------------------

54. Заклучок:

Прилозите кон Годишната Програма за работа на ООУ „Димката Ангелов-Габерот“ с. Ваташа, за учебната 2026/2027 година, се дел од Годишната Програма за работа на училиштето, и истите се усвојуваат од страна на Училишен одбор, и се доставуваат до Општина Кавадарци за нивно донесување.

Директор,

Претседател на училишен одбор,

/Даниела Мукаетова/

/Грозда Динова/

Бр.01-208/9
13.07.2026 година