ГОДИШНА ПРОГРАМАЗАРАБОТА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО
УЧИЛИШТЕ„ГОЦЕДЕЛЧЕВ“,СВЕТИНИКОЛЕ
учебна 2025/2026година

Јули, 2025

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

Преамбула

Годишната програма е краткорочно развојно планирање кое е изработено врз основа на Законот за основно образование член 49, Законот за работни односи член 30-35 и 40-46, Законот за јавни набавки член 1-3 и 15-19, Статутот на училиштето член 17,програма за развој на училиштето (2023-2027), извештај од интегрална евалуација на училиштето (2019), самоевалуација на училиштето (2022-2023), интерни етички кодекси, правилници за работа, дежурства, комисии. Училиштето ќе изработи план за организација, реализација, следење на реализацијата на наставата и целокупнатаработанаучилиштетозаучебна2024/2025 годинаиќедонесеодлуканаНаставничкисоветиУчилишенодборнаучилиштето. Истиот преку Општина Свети Николе ќе биде доставен до Министерството за образование и наука на РепубликаСевернаМакедонија.*Годишната програма на училиштето може да биде изменувана,надополнувана во текот на учебната година, со цел подобрување на условите за работа во него и поефективен наставно-образовен процес.*

Содржина

	Вовед	**6**
1.	**Општиподатоцизаучилиштето**	**7**
1.1.	**Табеласоопштиподатоци**	**7**
1.2.	**Органинауправување,стручниорганииученичкоорганизирањевоосновнотоучилиште**	**9**
2.	**Податоцизаусловитезаработанаосновнотоучилиштето**	**10**
2.1.	**Мапанаучилиштето**	**11**
2.2.	**Податоцизаучилишниотпростор**	**11**
2.3.	**Простор**	**12**
2.4.	**Опремаинаставнисредствасогласно„Нормативотистандардитезапростор,опремаинаставнисредства“**	**12**
2.5.	**Податоцизаучилишнатабиблиотека**	**19**
2.6.	**Планзаобновувањеиадаптацијавоосновнотоучилиштевооваaучебнагодина**	**19**
3.	**Податоцизавработенитеизаучениците воосновнотоучилиште**	**20**
3.1.	**Податоцизавработенитекоијасочинуваатвоспитно-образовнатаработа**	**20**
3.2.	**Податоцизараководнителица**	**22**
3.3.	**Податоцизавработенитеадминистративнислужбеници**	**22**
3.4.	**Податоцизавработенитепомошно-техничкилица**	**22**
3.5.	**Вкупниподатоцизанаставениненаставенкадар**	**23**
3.6.	**Вкупниподатоцизастепенотнаобразованиенавработените**	**23**
3.7.	**Вкупниподатоцизастароснатаструктуранавработените**	**23**
3.8.	**Податоцизаучениците воосновнотоучилиште**	**24**

4.	**Материјално- финансискоработењевоосновнотоучилиште**	**26**
5.	**Мисијаивизија**	**26**
6.	**„LESSONSLEARNED“-Веќенаучено/Стекнатиискуства**	**27**
7.	**Подрачјанапромени,приоритетиицели**	**28**
7.1.	**Планзаевалуацијанаакционитепланови**	**33**
8.	**Програмииорганизирањенаработатавоосновнотоучилиште**	**35**
8.1.	**Календарзаорганизацијанаработавоосновнотоучилиште**	**36**
8.2.	**Поделбанакласнораководство,поделбаначасовинанаставниоткадар,распоредначасови**	**37**
8.3.	**Работавосмени**	**38**
8.4.	**Јазици/јазикнакој/исеизведуванаставата**	**38**
8.5.	**Проширенапрограма**	**38**
8.6.	**Комбиниранипаралелки**	**38**
8.7.	**Странскијазициштосеизучуваатвоосновнотоучилиште**	**38**
8.8.	**Реализацијанафизичкоиздравственообразованиесоучениците од I-Vодд.**	**39**
8.9.	**Изборнанастава**	**39**
8.10.	**Дополнителнанастава**	**41**
8.11.	**Додатнанастава**	**42**
8.12.	**Работасонадаренииталентирани ученици**	**42**
8.13.	**Работасо ученицисопосебниобразовнипотреби**	**44**
8.14.	**Туторска поддршка**	**47**
8.15.	**План на образовниот медијатор**	**47**
9.	**Воннаставниактивности**	**47**
9.1.	**Училишниспортскиклубови**	**49**
9.2.	**Секции/клубови**	**50**
9.3.	**Акции**	**54**
10.	**Ученичкоорганизирањеиучество**	**57**
11.	**Вонучилишниактивности**	**60**
11.1.	**Екскурзии,излетиинастававоприрода**	**60**
11.2.	**Податоцизаучениците одосновнотоучилиштевклученивовонучилишнитеактивности**	**64**
12.	**Натпреваринаучениците**	**64**

13.	**Унапредувањенамултикултурализам/интеркултуларизмотимеѓуетничкаинтеграција**	**66**
14.	**Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште**	**67**
15.	**Поддршканаучениците**	**69**
15.1.	**Постигнувањенаучениците**	**69**
15.2.	**Професионалнаориентацијанаучениците**	**71**
15.3.	**Промоцијанадобросостојбатанаучениците,заштитаоднасилство,одзлоупотребаизапуштање,спречувањедискриминација**	**71**
16.	**Оценување**	**73**
16.1.	**Видовиоценувањеикалендарнаоценувањето**	**73**
16.2.	**Тимзаследење,анализаиподдршка**	**76**
16.3.	**Стручениопосетизаследењеивреднувањенаквалитетотнаработатанавоспитно-образовниоткадар**	**76**
16.4.	**Самоевалуацијанаучилиштето**	**77**
17.	**Безбедноствоучилиштето**	**79**
18.	**Грижазаздравјето**	**80**
18.1.	**Хигиенавоучилиштето**	**81**
18.2.	**Систематскипрегледи**	**81**
18.3.	**Вакцинирање**	**82**
18.4.	**Едукацијазаздравахрана-оброквоучилиштата**	**82**
19.	**Училишнаклима**	**82**
19.1.	**Дисциплина**	**82**
19.2.	**Естетскоифункционалноуредувањенапросторотвоучилиштето**	**83**
19.3.	**Етичкикодекси**	**83**
19.4.	**Односимеѓуситеструктуриво училиштето**	**84**
20.	**Професионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар**	**84**
20.1.	**Детектирањенапотребитеиприоритетите**	**84**
20.2.	**Активностизапрофесионаленразвој**	**88**
20.3.	**Личенпрофесионаленразвој**	**89**
20.4.	**Хоризонталноучење**	**89**
20.5.	**Кариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар**	**90**

21.	Соработканаосновнотоучилиштесородителите/старателите	90
21.1.	Вклученостнародителите/старателитевоживототиработатана училиштето	90
21.2.	Вклученостнародителите/старателитевопроцесотна учењеивоннаставниактивности	91
21.3.	Едукацијанародителите/старателите	91
22.	Комуникацијасојавностаипромоцијанаосновнотоучилиштето	92
23.	Следењенаимплементацијатанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште	92
24.	Евалуацијанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште	94
25.	Заклучок	95
26.	Комисијазаизработканагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште	96
27.	Користеналитература	96
28.	Прилози на годишната програма на ООУ Гоце Делчев-Свети Николе за учебната 2024/2025 година	97

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „ Гоце Делчев“ – Свети Николе, за учебната 2025/2026 година е документ во кој е испланирана целокупната работа на училиштето во сите области од неговото работење, мисијата и визијата, подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови и начинот на евалуација на акциските планови со цел да се унапреди воспитно - образовната работа во училиштето.Тука се прецизираниактивностите на ниво на училиште, носителите на активности, роковите за нивна реализација, одговорностите научилишнитесубјекти,какоиочекуванитеисходииефектиод нивнотоостварување.Годишната програма за работа се изработува врз основа на следниве документи:

- Законот за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници, Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки и други Закони со кои се дополнува дејноста на училиштето;
- Стратегијата за образование 2018-2025 ;
- Наставните планови и програми ;
- Статутот на училиштето ;
- Деловници за работа на органите (Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор);
- Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште;
- Правилникот за основните професионални компетенции и стандарди за наставник и стручен соработник, за личниот план за професионален развој и за водење на професионалното досие ;
- Правилникот за начинот на менторска поддршка, Програмата за поддршка на приправникот и за приправнички испит ;
- Правилникот за натпревари во основното училиште ;
- Правилникот за дополнителна и додатна настава ;
- Правилникот за изведување на екскурзии ;
- Интерниот правилник на училиштето за педагошки мерки, пофалби и награди ;
- Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства ;
- Концепцијата за инклузивно образование , Концепцијата за воннаставни активности ;
- Водич за инклузивните тимови во училиштето,Водичот за ученичко учество и организирање ;
- Стандардите за професионално однесување на наставниците и стручните соработници во основното училиште ;
- Програмата за развојна училиштето 2023-2027;
- Годишниот извештај на училиштето од учебната 2024/2025 година;
- Извештајот од самоевалвација на училиштето2022/2024;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето;
- Извештај од интегралната евалуацијаод 2024 година.

Во изготвувањето на годишната програма учествува седумчлена комисија формирана од директорот, од редот на стручните соработници и наставниците од предметна и одделенска настава, секретар и стручните активи во училиштето.

1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Име на училиштето	**ООУ„Гоце Делчев“**
адреса, општина, место	Ул.Цветан Димов бб Свети Николе
Телефон / Фах	032 443 158/032 443 158
Е-маил	ougocedelcev@yahoo.com
Основано од	Општина Свети Николе
Верификација- број на актот	1002-512
Година на верификација	06 .06. 1986 год.
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски јазик
Година на изградба	1900 година
Тип на градба	Масивна
Површена на објектот	1789 $м^2$
Површина на училшниот двор	9771 $м^2$
Површина на спортски терени и,игралишта	1213 $м^2$
Училиштето работи во смена	2
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење, клима уреди
Број на одделенија	9
Број на паралелки	37
Број на комбинирани паралелки	2 во ПУ Црнилиште
Број на смени	Централно 2 смени/ПУ Горобинци 1 смена/ПУ Црнилиште 1 смена
Статус на еко-училиште	Сребрено ниво
Датум на добиен статус	Декември,2015

Податоци за ПУ „Гоце Делчев“-с.Горобинци

Име на училиштето	ПУ „Гоце Делчев“-с.Горобинци
Адреса на училиштето	С. Горобинци
Телефон	032/ 453-555
Јазик на кој се изведува наставата	македонски
Година на изградба	1934
Тип на градба	цврста
Површина на училишниот двор	536 м^2
Училиштето работи во смена	една
Начин на загревање на училиштето	Парно(пелети)
Број на одделенија	9
Број на паралелки	9

Податоци за ПУ „Гоце Делчев“-с.Црнилиште

Име на училиштето	ПУ „Гоце Делчев“-с.Црнилиште
Адреса на училиштето	С. Црнилиште
Телефон	/
Јазик на кој се изведува наставата	македонски
Година на изградба	2012
Тип на градба	цврста
Површина на училишниот двор	7286 м^2
Училиштето работи во смена	една
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Број на одделенија	5
Број на паралелки	3

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе

Членови на училиштен одбор	Маја Илкова, Дејана Пантазиева, Анета Јованчева(Наставнички совет), Александра Апостолова, Ѓурѓевка Јордановска,Тодор Димов(Совет на родители), Даниел Стојчевски(локална самоуправа)
Членови на совет на родители	Елена Ѓелевски,Ивана Трајкова Иванова,Перица Панев,Стефанија Димковска,Трајче Зафиров,Виолета Милковска Божанка Ѓорѓиева,Санела Ѓорѓевска,Катерина Пешевска,Маја Атанасова,Филип Нанев,Кристина Анѓеловска Тодор Димов,Марјан Ѓошевски,Марија Паневска,Божидарка Петрушевска,Елена Јосифова,Сања Тренчева Александра Апостолов,Ристе Панов,Сања Костадинова,Ѓургевка Јордановска,Елена Банова Јанева,Верица Василева Колева,Жаклина Анчевска Алексовска,Додевска Сања,Моника Јованова,Крстевска Ивана,Герова Сања,Трајковски Далибор,Крстевска Дејана,Симоновски Виктор, Иле Гоцев,Марија Ристовска,Верче Миланова и четворица новоизбрани од деветто одделение.
Стручни активи	• Општествено – јазичен актив • Природно – математички актив • Културно – уметнички актив • Актив на одделенска настава
Одделенски совети	Совет на одделенска настава: 30наставници Совет на предметни наставници:30 наставници
Членови на училиштниот инклузивен тим	1.Драгана Монева–специјален едукатор и рехабилитатор, дефектолог 2.Олгица Стојкова – психолог 3.Гордана Панева – наставник од предметна настава 4.Весна Јосифова– наставник од одделенска настава 5.Анѓела Димитриевска – родител 6.Марија Лазарова – родител 7.Сузана Дерменџиева – Директор
Заедница на паралелки	37
Членови на ученичкиот парламент	37
Ученички правобранител	Правобранител:реизбор Заменик правобранител:реизбор

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

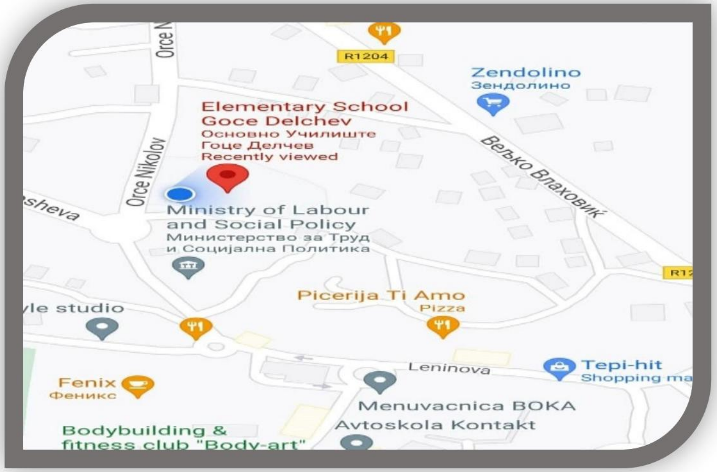
Општинското основно училиште „Гоце Делчев“ е лоцирано во централното градско подрачје на градот Свети Николе. Местоположбата на училиштето е поволна, бидејќи во негова близина се сместени административни центри како:Општина на град Свети Николе,МВР Свети Николе,Дом на култура „Крсте Мисирков“,Градската библиотека „Гоце Делчев“, Музеј, голем број на трговски организации и главни сообраќајници.Постојаната адреса на ООУ „Гоце Делчев “ е ул ,,Цветан Димов“ бб, Свети Николе.

Училиштето започнува со работа во далечната 1900 година а е верификувано со број на акт 1002-512 како самостојно основно училиште во градот Свети Николе.Денес опфаќа едно централно училиште со ученици од прво до деветто одделение и две подрачни училишта во с.Горобинци со ученици од прво до деветто одделение и во с.Црнилиште со ученици од прво до петто одделение.Училиштето работи во две смени со вкупно 37 паралелки од прво до деветто одделение. Во централното училиште има 25 паралелки со ученици од прво до деветто одделение.Подрачното училиште во с.Горобинци има 9 паралелки со ученици од прво до деветто одделение а подрачното училиште во с.Црнилиште има 3 паралелки со ученици од прво до петто одделение(една паралелка со ученици од прво одделение и две комбинирани паралелки: второ/трето одделение и четврто/петто одделение).Наставата се изведува на македонски јазик.

Реонот од кој училиштето прифаќа ученици ги опфаќа следните улици: Филип Втори до основен суд -десна страна,Филип Втори,Гемиџиска,Панко Брашнаров,Била Зора,Димитрија Чуповски,Христо Батанџиев,Петар Поп Арсов,Климент Охридски, 23 Октомври-деснастрана,ВанчоАнгелов,Кумановска,
Ќикевачка,Кочо Рацин до вкрстување со Октомвриска,Пиринска од вкрстување со улица Јане Сандански до вкрстување со улица Карпошева,Јане Сандански од вкрстување со улицаКарпошева до вкрстување со улица Пиринска десна страна,Рахилка Гонева,Пионерска,Мирче Ацев,Цветан Димов,Октомвриска - десна страна,Македонска, Трајан Циклев,Вардарска,Орце Николов,Браќа Миладиновци,Јанко Глигоров,Скопска,Младинска,29 Ноември,Првомајска,Карпошева цела десна страна и лева од почеток до вкрстување со улица Октомвриска и вкрстување од улица Пиринска до улица Јане Сандански,11 Македонска бригада,4 Јули,Партизнска,Светиниколска,Гаврило Гаврилски,Михајло Апостолски,Сопотска,Крсте Мисирков,Пролетерска,Пела,Стојан Панов,Поглед, Вера Циривири Трена и Васка Циклева.Ученици кои училиштето ги прифаќа од рурални средини се:Горобинци,Трстеник,Сопот,Преод,Црнилиште,Малино,Немањици,
Ранченци и Мечкуевци.

Училиштето соработува со останатите училишта во општината и регионот, Локалната самоуправа, Домот на културата и градската библиотека, НВО секторот, локалните медиуми, МВР, Центарот за социјални работи и др. институции во општината.

2.1 Мапанаучилиштето



2.2 Податоци за училиштен простор

Вкупен број на училишни згради	**3**
Број на подрачни училишта	**2**
Бруто површина	**3045 м^2**
Нето површина	**23914 м^2**
Број на спортски терени	**2**
Број на катови	**2**
Број на училници	**28**
Број на помошни простории	**6**
Училишна библиотека	**2**
Начин на загревање на училиштето	**Парно греење на течно гориво и на дрва**

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина	Состојба	Забелешка
Училници	13	990 **m2**	4	Опремување на училниците со нагледни средства за задоволување на потребите на наставниот план и програма, обновување на инвентар
Кабинети	3	84 **m2**	4	Доопремување со информатичка опрема во кабинет по информатика. Доопремување со лабараториски средства на кабинет по природни науки.
Библиотека	1	40 **m2**	3	Набавка на нови лектирни изданија, промена на врата .
Спортска сала	1	160 **m2**	3	Доопремување со спортски реквизити,обновување на оштетени површини во салата
Канцеларии	5	505 **m2**		Доопремување со канцелариски материјал и мебел
Училиштен двор	1	9771 **m2**	3	Санација на спортско игралиште,хортикултурно и партерно уредување на училишниот двор и оспособување на просторот за настава во природа
Трпезарија	1	20 **m2**	4	/
Друго	/	/	/	Реновирање на училници,обнова на електрична инсталација во централно училиште,опремување на училници со клима уреди.

2.4 Опрема и наставни средства

Училиштето располага со материјално-техничките ресурси кои ги задоволуваат потребите и се планира оваа учебна година да се направи дополнување на техничка технологија заради поквалитетна едукација и целосно спроведување на наставата.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни

			средства
Наставно образовни помагала по математика	1 сет модел на дропки 1 геометриски сет, 1 плоштина на тела ПВЦ, 1 танграм моделминимум 14 x 14 cm 2 сет логички плочкиод 60 парчиња со 5 форми 2 линиари пластичен 1 м 2 триаголници (сет) 45*и60* пластични 2 агломери ПВЦсо поделци до 180 со рачка 2 дрвени шестари со вакум и метален зглоб 2 дигитални ваги за мерење на телесна тежина со висиномер 2 ваги за еднаквост 2 ваги за течност и тежина 1 постер множење и броеви до 10 1 постер делење и броеви до 20 1бројна оска- 1 модел цело-дропки 1 сет нумерички стапчиња 1 тркало за мерки 1сет плочи за геометриски фигури 1 сет коцки за поврзување 1 едукативна игра-дидактички материјал по математика 10 сет стотки десетки единици	1 сет геометриски плочки од 6 фигури цилиндар , правоаголник , коцка , пирамида , конус и топка за определување на волумен 1 голем демонстративен саат(часовник) 2 двостраниплочка за геометриска фигура 1 конструкторски комплет геометриски фигури 2 коцки за поврзување од 6 страни 2 комплети логички плочки 2 модели на абакус 2 модели на куб 2 нумерички стапчиња додавање/одземање/споредба 2 пластични врски,рластични нижалки 2 геометриски сет плоштина на тела ПВЦ 2 Логички плочки 2 модели на танграм 14x14 см 2 модели на цело(дропки) 1 сет геометриски парови во боја 1, 1 геометриска нижалка 3 триаголници рамнокрак дрвен 3 триаголници разностран дрвен 1 шестар дрвен 1 сет поматематика 1 сет дрвени геометриски тела 1 постер својства на триаголници и други многуаголници	• Нагледни средства • Нова наставна опрема
Одделенска-предметна настава ФЗО	1 детска топка за одделенци 1 топка за ракомет, 1 топка за кошарка, 1 топка за одбојка, 1 душек за физичко 200x100x 8 cm 35хулахоп обрач пластичен 1 топка за фудбал 1 маса за пинг понг 1 топка за кошарка 20 дрес меркери 10 маркер конусен(чинии)пластичен терен единеч 3 маркер скала пластичен за терен Должина 6м 5 гумено јаже за скокање	2 препрека за скокање 30 см 2 препрека за скокање 40 см 2 препрека за скокање 40 см -2бр 1 кош 1 фудбал –едукативна слика, 1 кошарка –едукативна слика, 1 пумпа за топки 1 свирче судиско 1 ниска греда 1 координациони приспособливи скали 5 пречки за прескок ¼ 5 пречки за прескок јуниор 1 детски падобран од 8 дела **5** душек за гимнастика	• Наставни помагалапо ФЗО

	1 маркер полутопка(сет) 1 сет од минимум 4 пречките за прескок, 1 топка за фудбал 1 топка за ракомет 1 бадмингтон (постер)	1 шведски сандак 1 отскочна штица 2 вежби за истегнување 1 вежби за цело тело (постер)	
географија	Свет физичко географска карта - 1 Европа физичко географска карта - 1 Р.Македонија релјефна карта-пластични рамки- 2, Балкански полуостров физичко географска карта - 1, Детски атлас на светот - 5, Вселена илустрирана енциклопедија - 5, Физичко –географска карта на Македонија - 1 Политичко-географска карта на Македонија - 1 Стопанско-географски карти на Македонија-1 Физичко –географска карта на Светот - 1 Сообрајќајно-географски карти на Македонија - 1 Политичко-географска карта на светот - 1 Физичко –географска карта на Европа - 1 Физичко –географска карта на Азија -1 Физичко –географска карта на Африка -1 Физичко –географска карта на Северна и Јужна Америка -1 Физичко –географска карта на Австралија и Океанија-1 Физичко –географска карта на Арктик и Антарктик -1 Политичко-географска карта на Европа -1 Политичко-географска карта на Азија - 1 Политичко-географска карта на Африка -1 Политичко-географска карта на Северна и Јужна Америка - 1 Физичко –географска карта на Балкански полуостров - 1 Глобус-индукциски глобус - 1 Анемометар - 1 Компас – 1	Релјефна карта на Македонија - 1 Модел на сончев систем - 1 Модел на сонце - 1 модел на земја - 1 модел на месечеви мени - 1 илустриран материјал на месечеви мени-1 илустриран материјал на Земјата-1 илустриран материјал на земјини обвивки(сфери)-1 илустриран материјал на релјеф и релјефни форми-1 илустриран материјал на природни богатства-1 илустриран материјал на обновливи и необновливи извори на енергија-1 илустриран материјал на географска карта на светот-1 илустриран материјал ,релјеф-1 илустриран материјал-вулкани-1 илустриран материјал-земјотреси-1 постер за заштита/самозаштита од природни непогоди-1 постер-видови карпи,постер-атмосфера-1 постер-метеоролошки елементи и појави-1 постер за географска разместеност на растотелен и животински свет,постер за води на копното-1 Карта на римската империја-1 Карта на стара Грција-1	• Наставни помагалапо Географија

	Карта Македонска држава IV В.П.Н.Е - 1 Глобус - 1 Магнетна игла –1		
Историја	2 карти Големата преселба на народите(IV-VII век) 2 карти Римската империја по реорганизација на Деоклицијан 2 карти Хелада 1 карта Средниот исток во III-II милениум ст.е 1 карта Античка Македонија (VIII-IV век ст.ера) 2 карти Македонската средновековна држава-Самуилово царство 1 карта Македонската држава во времето на Александар Македонски 1 карта Прва светска војна 1 карта Државите на Стариот Исток 1 картаСтариот Рим 1 карта Освојувањата на Александар Македонски 1 карта Европа во среден век 1 карта Источно Римско царство(Византија) 1 карта Балканот во средниот век 1 карта Балканот во развиениот и доцниот среден век од XII до XV век 1 карта Географските откритија 1 карта Потпаѓање на балканските народи под Османлиска власт 1 карта Освојувањата на Наполеон Бонапарта 1 карта Османлиската држава од XIII до XIX век 1 карта Првата Светска војна 1 карта Европа на почетокот од XX век 1 карта Балканот и македонскиот фронт во Првата Светска војна 1 карта Втора светска војна –карта на светот 1 карта Втора светска војна –карта на Европа 1 карта Македонија во текот на Втора светска војна1,Европа во втората половина на XX век 1 карта наВоените операции во Европа (Втора Светска војна)		• Наставни помагалапо историја
македонски јазик одделенска и предметна настава	1 постер Букви кирилица печатно-ракописно-постер 1 постер Букви латиница печатно-ракописно-постер 1 Игра едукативен дидактички материјал по македонски јазик 1 едукативен календар со дрвен часовник, денови, месеци, годишни времиња, време и броеви 1 сет Перничиња со кирилична азбука:Сет од минимум 31 перниче со испечатени кирилични букви и слики		• Наставни помагалапо македонски јазик • Лектирни изданија • Енциклопедии • Речници
Музичко образование	1 Металофон 1 Мелодика 10 Детски музички инструменти- Блок флејта		• Наставни помагалапо музичко образование/набавка

	4 Дигитална клавијатура 4 Гитара озвучена 4 Гитара класична 10 Флејти 1 Тапани 5 Микрофони 1 Миксета 2 Звучници Сталки 5 Тарабука 2 Кахон 1 Сталки за ноти 5 Комплет удиралки1		на нови музичко инструменти
англиски јазик	Глаголски времиња –постер 1, Мерки 1 –едукативна слика		Речници,странска литература
Хемија	1 Кутија со минерали 21 Лабараториско столче 1 Лабараториска маса за наставник 4 Елемент мијалник 1 Плакар за чување хемикалии		Наставни помагала по хемија,нагледни средства
Физика	1 Магнет-потковичест 1 Магнет-плочест		Наставни помагала по физика,нагледни средства
Наставно образовни помагала во кабинет по природни науки	Лупи со лед осветлување-3 Лупи со зголемување 10х-3 Магнетна табла-1 Сет со 5 пипети-1 Држач за епрувети-1 Модел на циркулаторен с-м-1 Модел на пресек на бубрег-1 Модел на пресек на лист-1 Модел на цвет на праска-1 Ph метар-1 Лабараториска игла-1 Дигитална Вага (кујнска)-1 Скелет на човек со крвни садови-1 Модел на око-1	Вилица-1 Модел на куб-3 Модел на цело-дропки-2 Вертикален бројач-2 Сет модели на 3D форми за пресметување волумен-2 Сет за геометрија 4 бр.-1 Електрично решо-1 Коса рамнина-1 Челична метална лента-1 Вага-1 Дигитална вага-1 Сет со тегови-1 Сет со минитегови-1 Магнетна игла со постоље-1	

	Модел на репродуктивен систем-жена-1 Модел на кожа-1 Модел на растителна клетка-1 Модел на дигестивен систем-1 Модел на срце-1 Модел на репродуктивен систем-маж-1 Модел на монокотиледони-1 Модел на дикотиледони-1 Модел за работниот принцип на ѕвоно-1 Модел на единачен прекинувач-1 Модел на двоен прекинувач-1 Светилка 6V-3 Куќиште за светилка-3 електромагнет-1 трансформац.на енергија-1 дидактички ласер-1 постер со мерни единици-1 периоден систем-1 Епрувета прстенаста-5 Мензура 50sm-1 Мензура 100sm-1 Мензура 250sm-1 Мензура 500sm-1 Безбедносна запалка-1 Пумпици за пипетирање-3 Стаклена када-1 Стаклени шишињаза реагенси 500,1000,100мл-6 Стаклена мензура 500мл-1 Сито број 10, мрежа со отвор 2 мм-1 Сет дрвени и склопливи метра од 4 метра- 1	Железни струготини-1 Осцилоскоп-1 Вага за демонстр.на архимедов закон-1 4 коцки за демон.на гравитација-1 Мензури 25мл.-1 Мензури 50мл.-1 Мензури 100мл.-1 Мензури 500мл.-1 Модел на DNA-1 Модел на uvo-1 Череп- 1 Заб-1 Лабараториски чаши-1 Демонстратор нна паскалов закон-1 Термометар алкохолен-1 Амперметар-1 Волтметар-1 Галванометар Пинцета -2 Метална мрежа за триножник-1 Дрвена штипка за епрувета-5 Лупа со рачка-2 Туба за дестилирана вода-1 Заштитни ракавици-30 Лабараториски мантил-30 Стаклени шишињаза индикатори-1 Метален прстен за филтрирање-1 Сет од 12 знамиња на метален држач-1 Дигитална вага-1 Ph хартија-1 Човечко тело – торзо-1	
Други Наставно образовни помагала и информатички материјал за Одд-предм.настава и канцелариски материјал и опрема	Проектор ѕвездено небо 1, Сензорно светлосно дајре 1, плутана табла 9, Зелена табла 1, Мини систем 2, Bluetooth звучник 2, 3 лаптопи,	А3 портабл 3D скенер 1 Монтесори буба мара панел 1 1 Тактилни цилиндри 1 Геометриска сложувалка со животни 1 Геометриски копчиња со врвка 1 Перничиња со емоции 1 Шатор со двоен тунел	• Компјутери • Принтери • HDM кабли • Рутери • Лаптопи

	3 десктоп компјутери, 1 Монитор , 2 проектори 6 lenovo лаптопи, 10 HDMI кабли, 1 комода, 1 плакар, 1 гардеробер, Десктоп компјутер 4, 1 подвижна касета, 1 канцелариско биро, 7 ормари,4 столови, 14 интерактивни табли 13LCD проектори, 13 држачи за проектори, 7 HDMI кабли, 3 зелени табли, 8 Маса за ученици Метален плакар 1 Интерактивна табла 1, Проектор 1, Држач за проектор 1, Кабел ХДМИ 1,	1 Топче со боцки 1 Сет од минимум 4 полутопки со боцки 1 Лејзи бег 1 Лед маракас 1 Менувач на гласови 1 Светлосна коцка 1 Сет Транспарентни блокови 1 Слонче со алки за вежбање моторика (Сет) Ормар со 9 Врати4 Плакар со 4 врати4 Закачалка на мд4 Канцелариски Стол4 Училишна клупа1 Клупа за седење2 Принтер, копир, скенер,6 Лаптоп компјутер2 Процесор 6 Клими 3.56 Клима 5.11 3D скенер 1 Плакар за чување опрема 1 А3 портабл	
Библиотека	170 книги-27 наслови Лектирни изданија 3 Детски атласи		• Набавка на нови лектирни изданија
Ликовно образование	Сликарски штафелај 5 Флип - чарт табла со ногарки 2 Флип - чарт хартија (Сет од минимум 20 листови флип) – 2 Сет Транспарентни блокови - 1		• Набавка на бои за сликање

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.бр	Библиотечен фонд	Количество	Бр. на наслови
1	Лектири	2012	66
2	Книги	11 249	2 219
3	Стручна литература	598	311
4	Енциклопедии	40	18
5	Стручни изданија	368	206
	Прирачници	116	68
6	Речници	10	9
7	Правописи	57	4
8	Лексикони	3	2
9	Граматики	4	4
10	Романи	4 500	768
11	Поезија	2407	438
12	Странска литература	450	349
13	Списанија	231	24

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

Што се преуредува или обновува	Намена
Доопремување и доуредување на училници	Осовременување на наставата и подобрување на квалитетот на наставата, постигнување на енергетска ефикасност на објектот и заштеда на вода
Обнова на спортски терени во централно училиште	Подобрени услови за реализација на спортски активности и подобрена безбедност на учениците
Хортикултурно и естетско уредување на училиштен двор	Создавање на пријатен амбиент за настава во природа,одмор и рекреација

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред.бр	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Стаж
1	**Валентина.З.Ѓоргиева**	1973	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	29
2	**Доцка Златева**	1968	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	28
3	**Златко Златев**	1980	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	13
4	**Василка Николова**	1980	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	19
5	**Ирена К.Богатинова**	1978	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	17
6	**Весна Јосифова**	1969	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	25
7	**Дејана Пантазиева**	1983	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	20
8	**Силвана Доневска**	1974	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	25
9	**Слаѓана Спасова**	1974	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	22
10	**Марија З.Стојчева**	1976	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	25
11	**Емилија Смилкова**	1982	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	17
12	**Татјана С. Трајчева**	1978	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	19
13	**Кристина Петков**	1988	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	10
14	**Атанас Саздововски**	1964	Професор во одд.настава	вишо	Наставник во одд.настава	31
15	**Адријана Блажевска**	1982	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	16
16	**Лилјана Ристовска**	1977	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	16
17	**Катерина Манева**	1977	Професор во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	23
18	**Слаѓана Лазарова**	1975	Проф. во одд.настава по анг.јазик	високо	Наставник во одд.настава	18
19	**Маја Илкова**	1986	Проф. во одд.настава по анг.јазик	високо	Наставник во одд.настава	15
20	**Билјана Мишева**	1967	Дип. професор по одд. настава	високо	Наставник во пред.настава	30
21	**Анета Јованчева**	1975	Дип. професор по англиски јазик	високо	Наставник во пред.настава	26
22	**Валентина Ѓорѓиева**	1975	Дип.професор по географија	високо	Наставник во пред.настава	21
23	**Фросина Ѓорѓиева**	1978	Дип. професор по англиски јазик	високо	Наставник во пред.настава	24
24	**Елеонора Арсевска**	1976	Дипломиран професор по физика	високо	Наставник во пред.настава	13
25	**Дарко Ефтимовски**	1986	Дип.професор по информатика	високо	Наставник во пред.настава	14
26	**Гордана Панева**	1970	Дип. професор по македонски јаз	високо	Наставник во пред.настава	17
27	**Милка Д.Герасимова**	1985	Дип. професор по италијански јаз	високо	Наставник во пред.настава	12
28	**Билјана Лазарова**	1977	Дипл. професор по математика	високо	Наставник вопред.настава	19
29	**Венцо Димчев**	1967	Дипломиран професор по фзо	високо	Наставник во пред.настава	33
30	**Даниела Манева**	1983	Дипломиран професор по историја	високо	Наставник во пред.настава	17
31	**Ивица Јанев**	1986	Дип. професор по музичко образ	високо	Наставник во пред.настава	10

32	**Тања Ангеловска**	1974	Дипломиран професор по фзо	високо	Наставник во пред.настава	15
33	**Светлана Алексовска**	1972	Дип. професор по биологија	Високо	Наставник во пред.настава	13
34	**Зорица Коцева**	1977	Дип. професор по историја	високо	Наставник во пред.настава	16
35	**Ивана Јордановска**	1994	Дип. професор по македонски јаз	високо	Наставник во пред.настава	7
36	**Деспина Гаврилова**	1989	Дип. професор по англиски јазик	високо	Наставник во пред.настава	13
37	**Марија Димова**	1980	Дип. професор по математика	високо	Наставник во пред.настава	11
38	**Јорданчо Трендафилов**	1986	Дипломиран професор по фзо	високо	Наставник во пред.настава	7
39	**Татјана К.Панева**	1973	Дип.професор по биологија	високо	Наставник во пред.настава	16
40	**Зоранче Апостолов**	1963	Дип. професор по ликовна умет.	вишо	Наставник во пред.настава	32
41	**Томе Трајанов**	1965	Наставник по техничко образ	вишо	Наставник во пред.настава	26
42	**Катерина Величкова**	1986	Дип.професор по хемија	високо	Наставник во пред.настава	13
43	**Марјан Кировски**	1967	Дип. професор по музичко образ	високо	Наставник во пред.настава	28
44	**Маја Темелкова**	1979	Дип. професор по теологија	високо	Наставник во пред.настава	10
45	**Кирил Трајчев**	1969	Дип. професор по филозофија	високо	Наставник во пред.настава	11
46	**Љупче Златев**	1974	Дип.професор по музичко образ	високо	Наставник во пред.настава	18
47	**Јорданче Спасов**	1993	Дипломиран професор по ФЗО	високо	Наставник во пред.настава	7
48	**Дијана Тосева**	1986	Дип. професор по француски јазик	високо	Наставник во пред.настава	10
49	**Елена Иванова**	1979	Дип. професор по македонски јаз.	високо	Наставник во пред.настава	18
50	**Цветанка Менчова**	1984	Дип.професор по математика	високо	Наставник во пред.настава	5
51	**Олгица Стојкова**	1972	Диполомиран психолог	високо	Училиштен психолог	22
52	**Биљана Санева**	1979	Дип.проф.по француски јазик	високо	Училиштен библиотекар	13
53	**Ивана Стојановска**	1989	Дип.наставник во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	4
54	**Кристина Јовева**	1983	Дип.наставник во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	14
55	**Анета Колева**	1989	Дип.наставник во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	10
56	**Тина Панева**	1985	Дип.наставник во одд.настава	високо	Наставник во одд.настава	12
57	**Симона Сандева**	1990	Дип. професор по македонски јаз.	високо	Наставник во пред.настава	5
58	**Благој Јаначков**	1992	Дип. професор по географија	високо	Наставник во пред.настава	7
59	**Јованка Ефтимова**	1968	Дип.инженер по електротехника	високо	Наставник во пред.настава	25
60	**Билјана Трајанова**	1986	Дип. професор по ликовна уметност	високо	Наставник во пред.настава	4
61	**Зорица Ефремова**	1998	Дипломиран педагог	високо	Училиштен педагог	2
62	**Драгана Монева**	2000	Дип.специјален едук. и рехабилитатор	високо	Спец.едук. и рехабилитатор	2
63	**Викторија Димчева**	1999	Дипломиран професор по ФЗО	високо	Наставник во одд.настава	2
64	**Милан Јорданов**	1997	Средно електро	Средно	Наставник во одд.настава	2
65.	**Бојан Тосев**	1994	Дип. професор по ликовна умет.	високо	Наставник во пред.настава	1

3.2. Податоциза раководните лица

Ред.бр	Име и презиме	Год.на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Сузана Дерменџиева	1975	дипл.педагог	Високо	Директор	24

3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред.број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование		Работно место	Години на стаж
1	Мирјана Динева	1961	економско	средно		благајник	43
2.	Даниела Коцева	1990	правник	високо		секретар	9

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред.број	Име и презиме	Годинана раѓање	Степенна образование	Работно место	Години на стаж
1.	Радојка Нанева	1973	средно	хигиеничар	17
2.	Часлав Павлов	1963	основно	хигиеничар	40
3.	Јово Вучев	1964	основно	котлар	41
4.	Ванчо Иванов	1965	средно	хигиеничар	33
5.	Ванчо Минков	1962	основно	хигиеничар	38
6.	Даниел Арсов	1986	средно	хигиеничар	11
7.	Сашо Крстев	1965	средно	Хаус мајстор	31
8.	Горан Манев	1982	средно	Чувар	14
9.	Ванчо Стојановски	1966	средно	хигиеничар	25
10.	Нада Павлова	1970	средно	хигиеничар	39
11.	Ѓорѓи Симоновски	1960	средно	хигиеничар	41
12.	Мирјана Петровска	1965	средно	хигиеничар	29
13.	Ненад Ордев	1988	средно	Економ-домаќин	11

14	Виолета Илиевска	1981	средно	хигиеничар	14

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Наставен и ненаставен кадар	**Вкупно**	**Етничка и полова структура на вработени**											
		Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Роми**		**Власи**		**Други**	
		м	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**	**м**	**ж**
Број на вработени	82	24	56	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/
Број на наст.кадар во одделенска настава	29	5	23	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/
Број на наст. кадар во предмет.настава	32	8	23	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
Број на стручни соработници	4	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	14	10	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник-директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени	вкупно
20-30	6	82
31-40	21	
41-50	30	
51-60	20	
61-пензија	5	

Образование	Број на вработени	вкупно
Последипломски студии-втор циклус	4	82
Високо образование	59	
Виша стручна спрема	3	
Средно образование	13	
Основно образоване	3	

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Училиштето со Решение бр. 0204-194/2 од 28.04.2025година има формирано комисија за запишување на учениците во прво одделение составена од: -Доцка Златева, Драгана Монева-училиштендефектолог , Зорица Ефремова-училиштен педагог.Комисијата за оваа учебна година запиша вкупно 53 ученика во прво одделение: 41ученик во централното,1ученик во ПОУ Горобинци и 6 ученици во ПОУ Црнилиште.

ПРЕГЛЕД НА БРОЈ НА УЧЕНИЦИ СПОРЕД ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ-централно																		
Одделение	МАКЕДОНЦИ		АЛБАНЦИ		ТУРЦИ		ВЛАСИ		РОМИ		ЕГИПЈАНИ		БОШЊАЦИ		ОСТАНАТО		ВКУПНО	ВКУПНО
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М		
Прво	17	23	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	41	378
Второ 1 одд.	8	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14	
Второ 2 одд.	4	9	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	14	
Второ 3 одд.	9	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	14	

Трето 1 одд.	6	6	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	13	
Трето 2 одд.	5	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	
Трето 3 одд.	3	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	12	
Четврто 1 одд.	14	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	26	
Четврто 2 одд.	9	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	21	
Петто 1 одд.	6	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	
Петто 2 одд.	8	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	
Петто 3 одд.	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	
Шесто одд.централно	16	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	38	
Седмо 1 одд.	9	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	
Седмо 2 одд.	7	6	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	
Седмо 3 одд.	7	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	
Осмо 1 одд.	6	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	
Осмо 2 одд.	6	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	
Осмо 3 одд.	8	7	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	
Деветто 1 одд.	8	4	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	13	
Деветто 2 одд.	8	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	
Деветто 3 одд.	6	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	

ПРЕГЛЕД НА БРОЈ НА УЧЕНИЦИ СПОРЕД ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ-ПОУ Горобинци																		
Одделение	МАКЕДОНЦИ		АЛБАНЦИ		ТУРЦИ		ВЛАСИ		РОМИ		ЕГИПЈАНИ		БОШЊАЦИ		ОСТАНАТО		ВКУПНО	ВКУПНО
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж		
Прво г одд.	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	52
Второ г одд.	6	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	
Трето г одд.	3	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	

Четврто г одд.	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	
Петто г одд.	7	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	
Шесто г одд.	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	
Седмо г одд.	5	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	
Осмо г одд.	6	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	
Деветто г одд.	4	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	

ПРЕГЛЕД НА БРОЈ НА УЧЕНИЦИ СПОРЕД ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ-ПОУ Црнилиште																		
Одделение	**МАКЕДОНЦИ**		**АЛБАНЦИ**		**ТУРЦИ**		**ВЛАСИ**		**РОМИ**		**ЕГИПЈАНИ**		**БОШЊАЦИ**		**ОСТАНАТО**		**ВКУПНО**	**ВКУПНО**
	М	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**		
Прво одд.	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	20
Второ ц одд.	1	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	
Трето ц одд.	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	
Четврто ц одд.	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	
Петто ц одд.	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

За финансиското работење на училиштето е одговорен директорот и секретарот или сметководителот на училиштето.Во училиштето има формирано Комисија за јавни набавки која работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки.Финансирањето во училиштето се остварува преку дотации од буџетот на Општина Свети Николе. Постапките што ги спроведува нашето училиште за материјално- финансиско работење се во согласност со законските норми. Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Буџетските приоритети се поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се користи за креативни цели што се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на постигањата на учениците, како и развојот на училиштето во целина.По посета на инспектори од оделението за финансии утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.

Јавните набавки се спроведуваат согласно Законот за јавни набавки, а најдоцна до 31јануари одговорното лице го донесува и Годишниот план за јавни набавки.Јавните набавки кои го надминуваат законскиотлимит(1000Евра)севршатпрекусистемотнаЕСЈН.Годишнитефинансискиизвештаизаситетрижиросметкисепрезентираат, по нив се дискутира и се усвојуваат од страна на Училишниот одбор, а потоа се доставуваат на усвојување доСоветот на општината. Трошоците во финансискиот план се предвидуваат и согласно потребите на наставата(наставниоткадардоставувадодиректоротлистизапотребнитематеријалиисредстванеопходниза изведувањенанаставата).

5. Мисија и визија

Вработените во училиштето, родителите и учениците имаат заеднички збир на вредности, визија и мисија за училиштето. Училиштето има своја препознатлива мисија, во која се нагласени целите и приоритетите во неговата работа со која се промовира знаење, вештини и ставови кои допринесуваат учениците да донесуваат одлуки кои не само што позитивно ќе влијаат на поединецот, туку и на опкружувањето. Училиштето развива инклузивна политика, поддршка на различностите, на надарените ученици како и учениците со потешкотии во развојот. Се поттикнува критичкото мислење и толеранција, развивање и негување на вештини на меѓуетничка толеранција, како и развој на еколошката свест.Сакаме да останеме отворена институција која преку соработката со родителите, локалната заедница, социјалните партнери и останатите релевантни субјекти е пример на добра соработка со партнер училиште.

МИСИЈА:

Нашето училиште организира воспитно-образовен процес во кој се испреплетуваат современоста и традицијата,давајќи еднакви можности на сите ученици успешно да зачекорат во мултикултурно и информатичко општество каде ќе дејствуваат како одговорни еко граѓани со високо развиена свест за средината во која живеат!

ВИЗИЈА:

Работата и организацијата на нашето училиште се темели на мултикултурна соработка и инклузија на сите ученици со цел да создадеме квалитетна и пријатна клима за работа,здрава и чиста средина и континуиран напредок на училиштето!

6. Веќе научено/стекнати искуства

Квалитетот на работата на нашето училиште се темели на стекнатите искуствата од изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори:

- Анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето;
- Развојна програма на училиштето;
- Извештајот од интегралната евалуација на училиштето 2024 година;
- Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи;
- Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи;
- Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците;
- Примена на ИКТ во наставата;
- Реализација на воннаставни активности, секции и слободни ученички активности преку: програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието.

Претходните две години стекнавме добри искуства во меѓународна соработка, учествувајќи воЕразмус+ проектшто ќе ни користи за зголемување на учеството на повеќе такви проекти.

Од досегашното искуство, увидите направени во минатогодишниот Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (2024/2025) , Самоевалуацијата(2022-2024) и План за развој на училиштето(2023-2027) можат да се истакнат следните поуки:

Позитивни искуства:

- Навремено изготвување и донесување на Годишната програма со која се планира целокупната дејност на училиштето;
- Навремено изготвување на годишни, глобални и тематски планирања на наставниците;
- Континуирано изготвување насценарија за работа/оперативни планови;
- Водење педагошка документација во Е-дневник;
- Активно учество на учениците во воннаставни активности;
- Вклученост на сите ученици од различен пол и националност;
- Вклученоста и изработката на проекти води кон добри резултати;
- Тимска работа на наставниците;
- Редовно информирање на родителите за напредокот на учениците и соработка со нив;
- Целосна реализација на дополнителната и додатната настава;

- Изготвувањето на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците;
- Следење на современи текови во образованието;
- Редовно посетување на семинари и други форми на стручно усовршување;
- Добра соработка и вклученост на Советот на родители е предуслов за успешна и квалитетна работа;
- Учество на регионални и државни натпревари на кои учениците имаат освоено бројни награди и солидни резултати;
- Промоција на училиштето преку WEB страна придонесува да се промовира училиштето пред јавноста.

Негативни искуства:

- Одреден број на ученици нередовно го посетуваат училиштето и најчесто истите покажуваат послаб успех во учењето;
- Послаба соработка со одреден број на родители (пред се на ученици кои нередовно доаѓање на училиште и ученици со послаб успех) и покрај тоа што училиштето презема низа на активности со цел подобрување на соработката (писмени покани до родители, телефонски повици, посета на домот).

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаат резултатите и сознанијата од програмата за развој на училиштето и самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО и МОН, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи. Констатирана е потребата од промени во следните области вонасоканаподобрувањеиусовршување:

- Поголемавклученостнародителитевоживототиработатанаучилиштето;
- Зајакнувањенакапацитетотнаученичкатазаедница;
- Индивидуалнаработасодецатасо посебни образовни потреби иинклузиранитеуцленицикоиимаатнаодимислењеодстручентим;
- Збогатувањенаучилишнитебиблиотекисолектириистручналитература;
- Набавканановинагледнисредствапотребнизауспешнореализирањенанаставата;
- Подобрувањенаматеријално-техничкитеусловивоучилиштетоиестетскоуредување;
- Справување со сајбер и врсничко насилство.
- Професионален развој и усовршување на наставниот кадар

Акционен план за учебната 2025/2026 година

СТРАТЕШКА ЦЕЛ БР.1 Подобрување на просторно-техничките услови за работа							
ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА	НОСИТЕЛИ	НАЧИН НА	ИНСТРУМЕНТИ	ОЧЕКУВАНИ	СЛЕДЕЊЕ

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

		РАМКА(МЕСЕЦ)		СПРОВЕДУВАЊЕ (РЕСУРСИ)		РЕЗУЛТАТИ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	ПОТРЕБЕН БУЏЕТ
1.Реновирање на спортските терени во централното училиште	Проценка на спортските терените во централното училиште	Септември 2025	Директор Наставници Активи Комисија за јавни набавки Тим Стручен надзор при градење	Пописни листи Каталози Предлози и идејни решенија Градежна работа;	Пописна листи, ценовници формулари од тимот за проценка Градежни материјали	Увид во расположливите средства и постоечката состојба	Директор, Тим Комисија за јавни набавки	Согласно планот за јавни набавки
	Изработка на предлог проект за реновирање на спортските терени	Декември 2025				Изготвен предлог проект		
	Реализација на проектот	Јуни/јули 2026				Подобрени просторни услови (модерен терен за ФЗО)		
2. Набавка на клупи и столови заучениците, замена на застарена дограма(врати)	Изработка на план за набавки;	Октомври /Ноември 2025	Директор Наставници Активи Комисија за јавни набавки Тим	Пописни листи Каталози Предлози и идејни решенија	Ценовници Формулари од тимот за проценка	Нови и обновени простории	Директор, Тим Комисија за јавни набавки	Согласно планот за јавни набавки
СТРАТЕШКА ЦЕЛ БР 2. Професионален развој на наставниот кадар согласно законските промени								
1.Подобрување на квалитетот на наставата со осовременување на нагледните средства и збогатување на училишната библиотека со лектирни изданија за учениците	Изработка на Годишна програма за професионален развој Набавка на нагледни и едукативнидидактички средства, стручна литератураприрачници	Септември /јуни 2025	Директор Библиотекар Наставници Ученици	Постоечки нагледни средства , Книжарници Тримакс, Просветно дело,	Листи за следење на воспитно образовниот процес од страна на директор стручна служба и наставници	Зголемена мотивација за учење кај учениците Реализација на квалитетна настава со примена на современи методи и техники Повисок успех кај учениците	Директор, Библиотекар Наставници	Согласно планот за јавни набавки

2.Професионален развој и усовршување на наставниот кадар	Следење на обуки идентификувани во годишниот план за проф.развој на наставниците и стручната служба Организирање на интерни обуки и нагледни часови	Во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Наставници	Човечки ресурси, LCD-проектор	Анкетен прашалник Личен план за професионален развој Стручни материјали, презентација	Оспособени наставници со нови знаења и вештини Подобрен квалитет на настава	Директор Стручна служба Тим на наставници	Согласно планот за јавни набавки
СТРАТЕШКА ЦЕЛ БР.3 Вклучување на ученички парламент во креирањето на училиштните политики								
1. Формирање на ученички парламент	Избор на ученички парламент и негови тела Изготвување на програмски активности	Септември 2025	Директор Стручна служба Наставници Ученици	Предлози Прашалници Дебати белешки	Хартија Принтер презентација	Развивање на свеста на учениците за демократско учество и право Поголема вклученост на ученичкиот парламент во работатана училиштето	Директор Стручна служба Наставници Ученици	/
2.Учество на ученички парламент во воннаставни активности и преземање на иницијативи за одредени проблематики на учениците	-Присусутво на состаноците на Наставнички совет, Совет на родители иУчилишен одбор -Вклучување на ученици во одредени комисии -Иницирање на активностии решенија за одредени проблематики	Во текот на целата учебна година	Директор Педагог Психолог Библиотекар Родители Ученици Наставници	Разговор со членови на Наставнички совет,Училиштен одбор,Совет на родители, Учество во комисии како што се: -комисии за екскурзија -патронат на училиште, -еко одбор,	Анкета Записници извештаи	Поттикнување на иницијативност кај учениците Промовирање на граѓанските вредности	Директор Педагог Психолог Родители Ученици Наставници	/

	-Развивање на свеста за сопствен став и мислење			-полуматурска прослава, -ГП на училиштето				
СТРАТЕШКА ЦЕЛ БР.4 Зајакнување на соработката на училиштето со родителите								
1.Зголемено учеството на родителите во воспитно образовниот процес	Зачестени средби со родители во присуство на ученици Иницирање на поголемо присуство на родители на отворен ден на училиштето	Септември 2025 Јуни 2026	Раководители на паралелките и стручната служба	Советодавно консултативн и разговори, Работни средби	Евидентен лист за остварена средба со родителот	Подобрува ње на успехот и поведението кај учениците Зголемена соработка наставник-родител	Директор Раководители на паралелките и стручната служба	/
2.Вклучување народители Во одбележување на значајни настани	Директно учество на родителите во организација и реализација на настани	Септември 2025 -јуни 2026	Тим одговорен за одбележување на настанот	Анегдотски белешки Записници	Планирања на активности Записници од состаноци извештаи	Подобрена соработка сп рпдители	Тим одговорен за одбележување на настанот	/
СТРАТЕШКА ЦЕЛ БР.4 Поддршка на учениците								
1. Унапредување работата на наставниците за работа со учениците со посебни образовни потреби, надарени ученици и ученици со потешкотии во учењето и	соработка со социјално – загрозени и нефункционални семејства , вклучување на учениците со ПОП и со потешкотии во воннаставни активности, мотивирање на надарените учениците преку промоција на	Септември 2025-јуни 2026	Директор Педагог Психолог Библиотекар Наставници Тим за инклузија	-Утврдување на досегашниот начин на препознавање ученици со посебни образовни потреби , надарени ученици и ученици со потешкотии во учењето како и талентирани	-Извештаи -Листи за евалуација на обуките -Инструменти за следење на часови -Анализи и евалуација	-Подобрени се компетенциите во работата на наставниците и струните соработници за работа со учениците со посебни образовни потреби, надарени ученици и ученици со потешкотии во учењето и развојот	директор Училишен тим	/

развојот	резултатите			ученици -реализирање на обуки Реализирани воннаставни активности предвидени со програма за работа, солидни резултати од натпревари				
2.Справување со врсничко со акцент на сајбер насилство	Спроведување на активности, едукативни работилници и дебати за зголемување на свеста за врсничко насилство со акцент на сајбер насилство	Септември 2025-јуни 2026	Директор, педагог, психолог, родители, ученици, наставници, НВО сектор, Општина Свети Николе, ЦСР - Свети Николе	Анкети Записници Прашалници Анегдотски белешки	флаери, брошури, видео материјали Планирања на активности Записници од состаноци	Подигната свест за насилство, препознавање на насилство, успешно справување со врсничко и сајбер насилство	директор Училишен тим	/

7.1. План за евалуација на акциските планови

Со следењето или формативната евалуација се проверува и утврдува дали акциониот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, за да може да се преземат корективни активности штом ќе биде неопходно. Процедурите за следењето вклучуваат: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат тешкотиите, се предлагаат мерки за решавање проблеми;се дискутира на неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси, почитувањето на роковите и сл.

Акционен план за учебната 2025/2026

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ					
Приоритети	**Критериумизауспех**	**Инструменти**	**Индикаторизауспешност**	**Одговорни за следење**	**Повратна информација**

Реновирање на спортските терени во централното училиште	Подобрување на условите за работа.	Пописна листи; Ценовници ; Формулари од тимот за проценка; Градежни материјали	Подобрени услови за работа; Зголемување на безбедноста на учениците и вработените.	Директор; Тим Комисија за јавни набавки.	Подобрени услови за работа
Набавка на клупи и столови заучениците,замена на застарена дограма(врати)	Поквалитетна настава, мотивирани наставници и ученици, подобри резултати	Ценовници ; Формулари од тимот за проценка	Поквалитетна настава подобри резултати	Директор; Библиотекар; Педагог ; Психолог; Наставници	Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес
Подобрување на квалитетот на наставата со осовременување на нагледните средства и збогатување на училишната библиотека со лектирни изданија за учениците	Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала; Зголемување на интересот кај учениците за користење на лектирни изданија Зголемување на интересот кај наставниците за користење на стручна литература	Инструменти за следење на наставни часови; Списоци за потребна литература; Список од приоритети и од лектирните и од стручните изданија; Евиденција за набавките на лектирни	Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава ; Зголемување на интересот кај учениците за следење на наставните часови Зголемен интерес од страна на учениците за користење на лектирни изданија Зголемен интерес кај наставниците за користење на стручна литература	Директор; Библиотекар; Педагог ; Психолог ;Наставни ци	Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес; Бројот на ученици кои користат лектирни изданија е зголемен ; Бројот на наставници кои користат стручна литература е зголемен
Професионален развој и усовршување на наставниот кадар	Зголемена мотивација за учење кај учениците; Реализација на квалитетна настава со примена на современи методи и техники; Подобрување на успехот кај учениците	Листи за следење на воспитно – образовниот процес од страна на директор, стручна служба и наставници	Зголемен број на заинтересирани наставници за професионално усовршување; Имплементирање на стекнатите знаења ; Континуирана анализа и следење на постигнувањата од применетите иновации во воспитно-образовниот процес;	Директор; Стручна служба ; Сите наставници;	Записници од стручни активи; Извештаи; Анализи за успехот и поведението на учениците
Формирање на ученички парламент и изработка на годишна програма за работа	Формирање на ученичкипарламент; Изготвена Програма за работа на ученичкиот парламент	Годишна програма; Записници; Извештаи	Успешно функционирање на ученичкиот парламент; Активно учество на учениците во креирањето на училиштната политика	Директор	Успешно формиран ученички парламент и неговите тела

Учество на ученички парламент во воннаставни активности и преземање на иницијативи за одредени проблематики на учениците	Ангажирани ученици ; Поттикнување на иницијативноста и развивање на граѓанската свест	Записници; Извештаи; Листинаучество; Фотографии; Прашалници; Анкети	Поголема вклученост на учениците преку своите претставници во ученичкиот парламент во работата на училиштето; Учениците, ги утврдуваат потребите на нивното училиште или заедница и придонесуваат во нивна реализација	Директор	Вклученост на учениците во училиштниот живот
Зголемено учеството на родителите во воспитнообразовниотпроцес	Директно учество на родителите во воспитно-образовниот процес	Анкети; Анализи; Извештаи;	Зголемена е присутноста на родителите на родителски средби;Родителите се навреме информирани за постигањата на своите деца,	Директор	Подобрување на соработката со родителите
Вклучување на родителите во одбележување на значајни настани	Подобрување на соработката со родители	Анкети; Анализи; Договор за соработка	Подигната е свеста на родителите за вклучување во училишниот живот,	Директор	Подобрување на соработката со родителите
Унапредување работата на наставниците за работа со учениците со посебни образовни потреби, надарени ученици и ученици со потешкотии во учењето и развојот	Излегување во пресрет и на различните потреби на учениците преку зголемување на учеството во учењето и во училиштето ; Модифицирање на образовните содржини, приоди, организација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите ученици; Рано откривање и мотивирање на надарените и талентирани ученици	- Годишна програма за работа и акционен план на инклузивниот тим ; - Протокол за приспособување на наставните програми на децата со ПОП; -Протокол за следење на учеството на учениците со ПОП во наставата; -Процедура за изработка и следење на ИОП; -Листи за опсервација на ученикот на час; -Листи за проценка ученикот на час; -Инструменти за идентификација на надарени и	-Подобрени професионални компетенции кај наставниците за образовна и социјална инклузија; поголемо учество во воннаставни активности; Развивање на натпреварувачки дух; Мотивирани ученици	Директор Стручна служба	Подобрување на компетенциите на наставниците и стручните соработници за работа со ученици со посебни потреби; Поголеми постигнување и моитвирање на надарените и талентирани ученици

		талентирани ученици			
Справување со врсничко насилство со акцент на сајбер насилство	Зголемување на свеста за врсничко насилство и справување со насилни ситуации	Бележење, протоколи за набљудување и опсервации; - програма за справување со насилство; Протоколи за спревување со насилство	Зголемена свест за врсничко насилство,справување со него и сајбер насилството.	Директор; Стручна служба	Намалено врсничкото насилство

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Согласно новата Концепција за основно образование, донесена во март 2021 година, беа донесени и нови наставни програми по кои ќе учат учениците во прво и седмо одд. Новиот концепт за основно образование нуди промени во повеќе сфери што се однесуваат на интегрирање на наставата и наставните предмети, на избор на предмети од интерес на ученикот, на учење преку истражување и проекти, намалување на оптовареноста на наставните материјали со фактографски податоци, на прилагодување на наставата кон потребите на сите ученици, на користење на разновидни наставни материјали, на активно учество на учениците во животот на училиштето, на соработка и професионален развој на наставниците и нивно мотивирање со кариерен развој, овозможувајќи на тој начин можност за градење на училиште по мерка на децата.

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година. Наставната година започнува на 1септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година.Наставната година ја сочинуваат две полугодија: I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 годинаи завршува на 30декември2025 година. Второто полугодие започнува на 20јануари 2026 година и завршува на10 јуни 2026 година.
Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на31декември 2025година и завршува на 19јануари 2026 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2025 година до 10 јануари 2026 година користат платени работни денови. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026година. Основните училишта од 11јуни до 19јуни 2026

година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 17 август до21август 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Во учебната 2025/2026 година наставата се остварува во 180 наставни денови. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите.Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.Во прилог бр. 2на оваа програма се наоѓа календарот за учебната 2025/2026 год.

Месеци	**Неработни денови**
Септември	8 Септември - Ден на самостојноста
Октомври	11 Октомври - Ден на народното востание 23 Октомври - Ден на Македонската револуционерна борба
Декември	8 Декември - Св. Климент Охридски
Јануари	19 Јануари - Богојавление
Март	30 Март - Рамазан Бајрам
Април	18 Април– Велики Петок, Петок пред Велигден 21 Април– Велигден, вториот ден на Велигден според православниот календар
Мај	1 Мај - Ден на трудот 4 Мај –Ден на училиштето 24 Мај - Св. Свети Кирил и Методиј
Јуни	8 Јуни - Духовден
Август	2 август- Илинден 28 Август- Успение на Пресвета Богородица

Еколошки календар

I ПОЛУГОДИЕ ,УЧЕБНА 2025/2026	**II ПОЛУГОДИЕ ,УЧЕБНА 2025/2026**
16 септемвриМеѓународен ден за заштита на озонската обвивка 22 септемвриМеѓународен ден без возила 04 октомвриСветски ден за заштита на животните 08 октомвриМеѓународен ден за намалување на уништувањето на природата 15 октомвриСветски ден на пешаците 16 октомвриСветски ден на храната 08 ноемвриМеѓународен ден на урбаните животни средини 29 декемвриМеѓународен ден на биодиверзитетот	05 мартСветски ден за заштеда на енергија 21 мартДен на пролетта кога започнуваат активностите за заштита на околината 21-28 мартДенови на пролетта за заштита на околината 22 мартСветски ден за заштита на водите 17 априлСветски ден на здравјето 22 априлСветски ден на планетата Земја 15 мајМеѓународен ден за заштита на климата 24 мајСветски ден против пушењето 05 јуниСветски ден за заштита на околината

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

Реализацијата на наставата е основна форма на воспитно-образовната работа во училиштето. Таа ги опфаќа:

- Настава по задолжителните предмети;
- Настава по изборни предмети;
- Други видови на настава со разновидна дидактичка функција.

Наставата по задолжителните предмети се изведува за сите ученици од I – IX одд. и истата опфаќа содржини од:

- јазикот и литературата;
- математика;
- природните науки;
- општествените науки;
- информатиката и техниката;
- физичкото и здравственото образование;
- уметничкото образование.

Застапеноста на наставните предмети по одделенија и нивните квантитативни износи изразени во седмичен и годишен фонд на часови произлегува од Наставниот план, а целите и содржините од Наставните програмиПоделбата на одделенското раководство и на часовите на наставниот кадар го прави директорот, а мислење дава Наставничкиот совет во училиштето. Оваа распределба се прави пред почетокот на учебната година, во август.
Поделбата на одделенско раководство и на часови на наставниот кадар се дадени како прилог бр.3 на оваа програма.
Распоредот на часовите се изработува од наставници кои се одредени од директорот. Во распоредот се вклучени задолжителните часови, хор и оркестар, дополнителната и додатната настава, секциите, како и распоред за дежурни наставници. Распоредот се истакнува на првиот училишен ден, а до 15.09.2025 година станува официјален и се доставува до ДПИ и е дел од оваа програма како прилог. Распоредот на часовите ќе биде дел од оваа програма како посебен прилог бр.3.1.

8.3. Работа во смени

Централното училиште ООУ „Гоце Делчев“, работи во две смени.Еден наставен час трае 40 минути. Часовите за прва смена почнуваат во 7:30 часот и завршуваат најкасно до 13:00 часот, додека часовите на втора смена зпочнуваат во 13:30 часот, а најкасно завршуваат до 18:10 часот. Во подрачните училишта во село Горобинци и село Црнилиште наставата се изведува во една смена. Започнува во 7:30 часот, а завршува најкасно во 13:00 часот, во Горобинци и во Црнилиштево 13:00 часот .

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

	Македонски јаз	Албанскијаз	Турскијаз	Српскијаз	Босанскијаз
Бр. на паралелки	37	/	/	/	/
Број на ученици	450	/	/	/	/
Бр. на наставници	60	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и вонаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација, во согласност со родителот, односно старателот, по добиена согласност од Министерството.Училиштето има ангажирано наставник за реализација на проширената програма.Прилог бр 4.програма за работа на продолжен престој,проширена програма.

8.6. Комбинирани паралелки

Комбинирани паралелки има во подрачното училиште во село Црнилиште, и тоа две паралеки(второ и трето, четврто и петто) кои ги водат наставниците: Адријана Блажевска и Ивана Стојановска. Бројот на учениците кои следат комбинирана настава е 15, од кои во второ и трето се 6 ученици, а во четврто и петто се 9 ученици.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во нашето училиште се изучуваат три странски јазици и тоа: англиски јазик како прв странски јазик, италијански јазик и француски јазик како втори странски јазици.

	Англиски Јазик	Францускијазик	Италијанскијазик
Бр. на паралелки	37	5	11
Број на ученици	450	71	137

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

Тандем настава по физичко и здравствено образование оваа учебна година ќе реализираат наставниците кои предаваат од прво до петто одделение, заедно со наставници по ФЗО кои што ќе биде дополнително ангажирани во училиштето.

Тандем наставници при реализација на наставата по физичко и здравствено образование		
Училиште	**Наставник по ФЗО/одделение**	**Наставници од одделенска настава**
Централно училиште	Милан Јорданов(I-1,I-2одделение)	Валентина Ѓорѓиева,Доцка Златева
Централно училиште	Милан Јордановски (II-2,3одделение) Викторија Димчева II-1	Златко Златев,Василка Николова,Ирена К.Богатинова
Централно училиште	Викторија Димчева (III-1,2,3одделение)	Весна Јосифова,Дејана Пантазиева,Силвана Доневска
Централно училиште	Милан Јордановски (IV-1,2одделение)	Марија З.Стојчева,Слаѓана Спасова
Централно училиште	Викторија Димчева (V-1,2,3одделение)	Емилија Смилкова,Татјана С.Трајчева, Анета Колева
ПОУ Горобинци	Милан Јорданов(I одделение) Јорданче Спасов (II одделение) Јорданчо Трендафилов(III,IV,V одделение)	Катерина Манева,Билјана Мишева,Лилјана Ристовска,Кристина Јовева,Тина Панева
ПОУ Црнилиште	Јорданче Спасов	Атанас Саздов,Ивана Стојановска,Адријана Блажева

8.9. Изборна настава

Изборната настава ќе се изведува според наставниот план и програма донесен од МОН. Ваквата настава се организира според резултатите добиени од анкетните листови на учениците, со согласност на родителите кои од предложените изборни предмети сметаат дека се најсоодветни да ги изучуваат наредната учебна година како изборен предмет. Училиштето согласно изјаснувањата на ученците ги организира групите за реализација на изборните програми грижејки се за образовниот минимум при формирање на групите. Оваа настава е задолжителна, а учениците избираат да изучуваат различен изборен предмет.

Подготовкатазаизборнаизборенпредметсеодвива во повеќе етапи односноспоред однапред подготвена процедура:

- изготвувањенаанкетнилистовизаученициродителисопонуденинајмалкутриизборнипредмети,соодветнизаодделението.
- презентирањенапрограмитезапонудените изборнипредметипредродителитенародителскитесредби.
- обработканаподатоцитеодспроведенатаанкетананивонапаралелка
- изготвувањенаизвештајнанивонаучилиштеодстрананастручнитесоработнициинеговопрезентирањена наставничкисовет
- формирањенагрупиоднајмалку15ученициодедноилиповеќеодделенијазаследењенанастава
- информирањенародителитеиучениците заизборнитепредметикоиќебидатзастапени
- изборотнанаставницикоиќеизведуваатнаставапоизборнитепредметисеправивосогласностсонормативитезанаставенкадардаденивонаставните програмиодМОНиБРО.

Процедуразаизборнаизборнипредметизаучебната2025/2026 година	Времена реализација
Прибирање податоци за понудени изборни предмети од наставните планови ипрограмизадеветгодишно основнообразование	април,2025год.
Подготвувањенаанкетниливчињазаученициродители	април,2025год.
Одржанародителскисредбинакоисепрезентиранипрограми запонудените изборнипредмети	мај,2025год.

Спроведувањеи обработканаанкетаспроведенасоученици,авосогласностсородителизаопределбанаизборенпредмет	јуни,2025год.
ПрезентирањенадобиениподатоциоданкетатапредНаставничкисовет	август,2025год.
Информирањенаученици родителизарезултати добиениодспроведенаанкетазаизбранитеизборнипредмети	септември,2025год.

Изборни предмети за учебната 2025/2026:			
Наставник	**Предмет**	**Време на реализација**	**Одделение**
Маја Темелкова	Воспитувањето преку параболите,мудрите изреки и приказните	I полугодие	7-1,7-2
	Етика во религии	II полугодие	6-1,6-2
	Готвење	I полугодие	8-2
		II полугодие	8-1
		II полугодие	8-3
Анета Јованчева	Театар,уметност и емоции	I полугодие	6-1
	Извидништво	II полугодие	7-1
Фросина Ѓорѓиева	Театар,уметност и емоции	I полугодие	6-2
	Извидништво	II полугодие	7-3
Венцо Димчев	Спорт	Учебна 2025/2026	8-1,8-2
Тања А.Манева	Спорт	Учебна 2025/2026	7-2,8-3
Дарко Ефтимовски	Програмирање	Учебна 2025/2026	9-1,9-2,9-3
Љупче Златев	Танци и народни ора	Учебна 2025/2026	9-г
Кирил Трајчев	Етика и морал	II полугодие	6-3,6-г
	Етика и морал	I полугодие	7-3,8-г
	Извидништво	II полугодие	7-г
	Театарот, уметност на емоции	I полугодие	6-3,6-г
	Готвење	I полугодие	7-г
		II полугодие	8-г
Марија З.Стојчева Слаѓана Спасова Катерина Манева	Кошарка I полугодие	Математичко- логичко резонирање II полугодие	4 одделение

Анета Колева **Татјана Сетинова Трајчева** **Емилија Смилкова** **Тина Панева**	Театарски работилници I полугодие	Ракомет II полугодие	5 одделение
Адријана Блажева	Шах I полугодие	Ликовно образованиеII полугодие	4 одделение 5 одделение

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава во нашето училиште ќе се организира според член 31 став (1) за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот. Според истиот член став (2) наставниците ја планира дополнителната настава уште пред почетокот, во август, изготвуваат Годишна програма за дополнителна, а по потреба ја усогласуваат и прилагодуваат согласно со потребите на учениците.

Според член 31 став (3) за потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Реализација на дополнителна настава според член 33 став (1) нашето училиште ќе ја реализира и на месечна основа ќе изготвува распоред за дополнителна за секој наставен предмет. Истиот ќе го објави на огласна табла и на својата интернет страница. Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Програма за реализација на дополнителна програма е дадена во прилог бр. 5

Процедура за реализација на дополнителна настава на ООУ„Гоце Делчев “ – Свети Николе

1. Наставниците ја планираат дополнителната настава во август,пред поќетоот на новата учебна година(изготвуваат Годишна програма за дополнителна настава по наставни предмети); **2. Во септември се определуваат ученици за дополнителна настава на барање на ученик, негов родител, односно старател или по проценка на наставникот по секој наставен предмет според член 31 став (1);** **3. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник уредно води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата според член 31 став(3)** **4. Училиштето на месечна основа изготвува распоред за дополнителна за секој наставен предмет според член 33 став (1):**

5. Истиот ќе го објави на огласна табла и на својата интернет страница;
6. 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;
7. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

8.11. Додатна настава

Според Законот за основно образование член 32 став (1) додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Според став (2) додатната настава за учениците, наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Затоа на почетокот на годината кога ќе се детектираат и идентификуваат учениците кои постигнуваат натпросечни резултати и освен тоа, пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Иднетификација на учениците кои покажуваат зголемен интерес по одделни наставни предмети врши предметниот наставник, училишниот педагог, психолог и другите наставници кои имаат можности да го согледаат интересот на ученик.Според член 33 од законот став 1 училиштето организира на месечна основа распоред и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Програма за реализација на додатна програма е дадена во прилог бр. 5

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Промените во образованието ја нагласуваат работата со талентирани ученици. Категоријата на надарени и талентирани ученици бара повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности.Токму затоа на ваквите ученици според Законот, им се нудат некои од повеќе образовни опции, како што се:порано запишување во училиште, прескокнување на учебни години, работа по напредни наставни програми, овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки.

Идентификацијата на овие ученици најчесто го прават наставниците, но и родителите и врсниците, а понекогаш се користи и самопроценувањето на учениците. Во нашето училиште се користи Методот на проценување на развиеноста на релевантните особини и тоа најчесто од страна на наставниците. Успехот постигнат во совладувањето на наставниот материјал, креативноста и мотивираноста на часот, се едни од главните критериуми во препознавањето на надарените ученици. Тие се истакнуваат со своите квалитети во однос на другите ученици и со нив наставниците работат на часовите по додатна настава каде ги развиваат нивните потенцијали и ги задоволуваат нивните потреби за интелектуална надоградба. Овие ученици учествуваат на разни конкурси, натпревари и меѓународни олимпијади.

Секое дете заслужува грижа од општеството, па така и надареното, кое се смета за дете со посебни потреби заради своите натпросечни способности и специфичните воспитно-образовни и сите други потреби. Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето ќе изготви Индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници. И оваа учебна година целиот овој процес полесно ќе се реализира бидејќи училиштето има вработено стручен соработник – специјален едукатор и рехабилитатор, кој најдобро ја познава областа за работа со оваа категорија на ученици.

Програма за активности за унапредување на работата со надарени и талентирани ученици е даденаво прилог бр.7од оваа програма.

Акциски план за работа со надарени и талентирани ученици за учебна 2025/2026 год						
Задачи	**активности**	**Време**	**носители**	**инструменти**	**очекувани резултати**	**Одговорни**
Идентификација на талентирани и надарени ученици	Евидентирање на надарените ученици преку прашалници , разговори и тестови	Септември 2025	Избрани ученици	Евидентирање на надарените ученици преку прашалници , разговори и тестови	Правилен избор на надарени и талентирани ученици	Наставниц ите по наставните предмети и психологот
Вклучување на талентирани те и надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми-избор на задачи, материјали, дополнителн а литература за развивање на интересите и талентирано станадареноста на овие ученици	Во текот на целата учебна година	Избрани ученици	Примена на современи наставни методи и форми-избор на задачи, материјали, дополнителн а литература за развивање на интересите и талентирано станадареноста на овие ученици	Надарените и талентиранит е ученици се вклучени во додатна настава и воннаставни активности	Наставниц ите по наставните предмети
Следење на индивидуалн ите постигања на талентирани те и надарените учениците	Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето Анализа на постигањата на талентиранит е и надарените ученици од работата во воннаставнит е ученички активности и додатна настава	Во текот на целата учебна година	Избрани те ученици	Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето. Анализа на постигањата на талентиранит е и надарените ученици од работата во воннаставнит е ученички активности и додатна настава	Се следи континуиран иот напредок на талентиранит е и надарените учениците и се даваат насоки за понатамошен напредок	Наставниц ите по наставните предмети
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со талентирани и надарените ученици	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијат а на програмата за работа со талентирани и надарени ученици. Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Мај 2026	Избрани ученици	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијат а на програмата за работа со талентирани и надарени ученици. Изготвување на стратегија за понатамошна работа	Се очекува талентиранит е и надарените учениците да постигнат одлични резултати на соодветните натпревари	Наставници по наставните предмети и психологот

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Директорот на училиштето со одлука има формирано Училишниот инклузивен тим според член 16 од Законот и се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Формиран е инклузивен тим за ученици, којшто работи по индивидуален образовен план (во натамошниот

текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма од членот 30 од овој закон. Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум члена и тоа:

1.Драгана Монева–специјален едукатор и рехабилитатор-дефектолог
2.Олгица Стојкова – психолог
3.Гордана Панева – наставник од предметна настава
4.Весна Јосифова– наставник од одделенска настава
5.Анѓела Димитриевска – родител
6.Марија Лазарова – родител
7.Сузана Дерменџиева – директор

Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.За учениците со посебни образовни потреби за кои родителите донеле соодветна потврда од соодветна институција за нивната попреченост,на почетокот од учебната година тимски се изработуваат индивидуализирани образовни програми. Во изработката на истите учествуваат стручните соработници заедно со наставниците кои работат со тие ученици (инклузивен тим за ученикот). Овие програми се реализираат истовремено со редовните програми и во дополнителната настава, а воглавно ги реализираат наставниците со консултации со стручната служба. Со дел од учениците во текот на учебната година може да работат и образовни асистенти доколку општината го овозможи тоа. Во нашето училиште оваа учебна година иматројца ученици со кои ќе се работи по индивидуализиран образовен план.Со останатите ученици кои немаат таков документ, а кои имаат тешкотии при совладувањето на наставните содржини се работи индивидуализирано и се планираат активности во рамките на дневните планирања и програмите за дополнителната настава. Со овие ученици работи индивидуализирандефектолог, со поддршка на педагогот и психологот. Дел од активностите за работа со овие ученици се во програмите за работа на стручните соработници. Програмата за работа на инклузивниот тим во училиштето е дел од оваа програма како прилог бр1.12и програма за откривање и грижа на ученици со потешкотии , прилог бр.1.12.1.

Акциски план за работа на инклузивниот тим за учебната 2025/2026

Задача	Активност	Време на реализација	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Операционализација на политикатаза работа со ученици со посебни образовни потреби и емоционални потешкотии	Изработка на годишна програма за работа и акционен план	Август	УИТ	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето	формулар за ИОП	Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование	Член од УИТ

Идентификација на ученици со ПОП	Разговори со наставници и раководител, идентификување на учениците со ПОП	Септември	Наставници УИТ	Дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП, упатување на учениците во соодветни институции.	формулар за ИОП	Евиденција на ученици со посебни образовни потреби и изградена соодветна стратегија за работа со нив	УИТ
Изготвување на индивидуален образовен план	*Ревидирање на ИОП (форма, содржина...) *Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневно планирање на диференцирани цели)	Континуирано	Наставници, стручни соработници родители	*Годишна програма за соодветното одделение Инклузивен тим на ученикот	формулар за ИОП	Успешно прилагодена наставната програма за учениците со ПП.	УИТ
Континуирана поддршка на учениците со ПОП	*Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители *Советодавноконсултативна работа со учениците со емоционални потешкотии и посебни потреби	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители , родители, ученици	Консултативносоветодавна работа, социјални работници, ЦСР	Досие на ученик со ПП	*Подобрување на постигањата *Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	УИТ
Следење на активностите и постигањата на учениците со ПОП	*Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП *Ревидирање на ИОП	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	евидентен лист за следење на учениците сред. ИОП	*Процена на постигањата *Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности	УИТ
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, родителите	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители предметни наставници, родители, ученици	Консултативносоветодавна работа.	Досие на ученик со ПП	Подобрување на постигањата и на социјализацијата на ученици со ПОП	УИТ

Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП	*Разговори со учениците *Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	ноември	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители , предметни наставници, родители	Консултативносоветодавна работа		Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици	УИТ
Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Во тек на учебната година	Стручни соработници наставници	Консултативносоветодавна работа		Постигање на планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни потреби.	УИТ
Поттикнување на свеста на учениците и наставниците за лицата со попреченост.	*Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени *Одбележување на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија * Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	Декември 2025 Март 2026	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилници Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ

8.14. Туторска поддршка на учениците

Во училиштето нема обезбедено туторска поддршка за ученици по одделни предмети, од страна на Министерствотоза образование, а која би ја извршувале студенти или волонтери.

8.15. План на образовниот медијатор

Во училиштето нема обезбедено образовен медијатор за учениците- Роми од страна на Министерството

9. Воннаставни активности

Наставните и 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 рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците и со нивното активно учество, со цел училиштето да стане место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во 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 е 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.
Воннаставните активности кои ги реализира основното училиште се организираат согласно Законот за основно образование, Концепцијата за деветгодишно образование и Концепцијата за воннаставни активности во основно образование. Согласно Програмата на училиштето, а во рамките на воспитно-образовната дејност училиштето организира и остварува разновидни воннаставни активности. Тие се прилагодени на индивидуалните потреби на ученици и со разлики меѓу секој ученик, со цел секој да има можност да ги пронајде и развива своите потенцијали, знаења и способности. Присуството, ангажираноста и напредокот на учениците ќе се евидентира од страна на одговорниот наставник.Училиштето реализираа воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

1.Краткотрајни воннаставни активности :

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

2. Подолготрајни воннаставни активности :

- секции/клубови

Акциски план закраткотрајни воннаставни активностиза учебната 2025 /2026

Задачи	содржини и активности	реализатор	време	очекувани ефекти
Креирање на политика за спроведување активности поврзани со општествено хуманитарна работа во училиштето	Формирање на тим за општествено-хуманитарна работа -Изготвување на годишна програма за работа на тимот	Стручни соработници Наставници Одд.раководители	Август 2025	Успешна реализација на планираните активности
Откривање и грижа за учениците од социјално загрозените семејства	Соработка со релевантни институции (Центар за Социјални работи, , Црвениот Крст -Свети Николе, Организација на жени -Свети Николе	Стручни соработници Наставници Одд.раководители	Септември 2025	Преглед и евиденција на учениците од соц. загрозените семејства
Поддршка на учениците од социјално загрозените семејства	-Организирање хуманитарни акции за учениците од социјално загрозените семејства	Директор Наставници Одд.раководители Стручни соработници	тековно	Подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот статус на учениците

Вклучување на вработените и учениците во активностите за одржување и уредување на училиштето и училишниот двор	-Садење садници и цвеќиња -Отстранување на сметот -Собирање стара хартија, пластика.	Директор Наставници Одд.раководители Стручни соработници	тековно	Развивање на еколошката свест и чувство на одговорност
Вклучување на локалната заедница,стопанските и производствени субјекти и родителите на учениците	Учество на локалната заедница, бизнис секторот и родителите во активностите од оштествен и хуманитарен карактер	Директор Наставници Одд.раководители Стручни соработници	тековно	Развиено чувство за одговорност и солидарност Почитување на општ.сопственост
Одбележување на значајни настани, празници и јубилеи и организирање хуманитарни акции	Организирање манифестации , хепенинзи, базари,едукативни работилници, трибини, дебати и сл.	Директор Наставници Стручни соработници Ученици	тековно	Развиена свест за значењето на општествено хуманитарната работа

9.1. Училиштен спортски клуб

Училиштниот спортски клуб „Млади Овчеполци“е основан на 27.01.2015 година во Свети Николе од страна на предметните наставници по ФЗО,согласно Законот за здруженија и фондации и Законот за спорт со цел развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на сите учениците во училиштето.
Одговорни за неговото функционирање се предметните наставници по ФЗО:Венцо Димчев,Тања Манева Ангеловска и Јорданчо Трендафилов.Претседател на Спортскиот клуб „Млади Овчеполци“ при ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе е наставникот по физичко образование Венцо Димчев.

Целите на Училишниот спортски клуб се :

1.Развивање насекојдневните навики за спортска активност кај учениците.
2. Развивање накондиционите и кординационите способности.
3.Негување на хигиенски навики
4. Напредување на спортскиот талент нанадарените ученици.
5. Развивање на хумани меѓучовечки односи и натпреварувачки дух.

Во нашето училиште во рамките на Училилишниот спортски клуб се застапени следниве спортови:футсал,фудбал,одбојка,кошарка,ракомет и шах (женски и машки).Директорот на училиштето и Општина Свети Николеја следи работата на клубот и постојано се набавуваат нови спортски реквизити и опрема за учениците која им е потребна за вежбање и турнири кои се организираат согласно Програмата за натпревари за 2025/26 год.

Програма за работа на СК Млади Овчеполци-Свети Николе

Планирани активности	Време на реализација	Реализатори

1.Изработка на Програма и план за работа на Училиштниот спортски клуб	Август 2025	Наставници по ФЗО
2.Состаноци со одговорните за водење на клубот	Во текот на учебната 2025/26 год.	Наставници по ФЗО
3.Изработка на анкетни листови за ученици ,нивно доставување и изработка на списоци на ученици членови на спортскиот клуб	Август 2025	Наставници по ФЗО
4.Промоција на Програмата на работата на Училишниот клуб пред учениците,договор на термините зработа,Правилникот за однесување во спортската сала.	Септември 2025	Наставници по ФЗО
5.Формирање на Тимови на ученици-футсал,одбојка и др.	Септември 2025	Наставници по ФЗО
6.Одржување на редовни тренинзи согласно утврдената динамика на работа Следење на работата на клубот	Во текот на учебната 2025/26 год.	Наставници по ФЗО
7.Одржување и Учество на училишни,општински,регионални натпревари,хуманитарни турнири согласно Програмата за натпревари ,по повод Денот на училиштето и др.поводи.	Во текот на учебната 2025/26год.	Наставници по ФЗО
8.Соработка со др.институции и училишта во Општина Свети Николе ,ФФМ и др.	Во текот на учебната 2025/26год.	Преставници на институциите; Наставници по ФЗО
9.Учество и реализција на проекти –Фудбал во училиште.	Во текот на учебната 2025/26год.	Преставници на институциите; Наставници по ФЗО
10.Организирање на спортски хуманитарни натпревари – собирање на донации .	Во текот на учебната 2025/26год.	Директор; Соработници од училиштата; Преставници на институциите; Наставници по ФЗО
11.Организирање на работилници,дискусии на теми: -дискусии за здрава храна и здрав начин на живот преку спортски активности. -развивање на култура за ненасилно однесување во спортот и др.	Во текот на учебната 2025/26год.	Директор; Родители ; Преставници на институциите; Наставници по ФЗО
12.Набавка и прибирање на донација од Општина Свети Николе,проекти и др.	Во текот на учебната2025/26 год.	Преставници на општината; Донатори; Наставници по ФЗО
13.Посета на зимско рекреативен центар,базен,лизгалиште	За време на зимски распуст	Наставници по ФЗО
14.Евалуација на реализацијата на активностите и изработка на Годишен извештај за работата на клубот.	Јуни 2026 год.	Наставници по ФЗО

9.2. Секции/Клубови

Секциите формирани во нашето училиште реализираат подолготрајни воннаставни активности еднаш неделно, во текот на едно полугодие или на цела учебна година. Секцијата 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. 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 училиштето работат:

1.Секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети,

2. Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците

3. Секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците

4. Спортско-рекреативни секции

Училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале во следната учебна година. Анкетата е наменета за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата вклучува понуда од која треба да се врши изборот.Врз основа на резултатите од анкетата училиштето ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација на избраните секции. Изборот на наставниците се прави преку активите на наставниците и на Наставничкиот совет, врз основа на распоредот на агажираноста на секој одделен наставник во наставните активности .Одговорните наставници се самостојни реализатори на воннаставната активност или истата ја реализираат тимски со свои колеги или со родители волонтери.

Програмите за секциите кои работат во училиштето се во прилог бр.8

А.Секции за проширување-продлабочување на наставните предмети/области

Секции/ Клубови	Општи цели	Одговорен наставник	Временска рамка	Опфатеност на ученици	Потребни ресурси	Процедура	надворешни соработници и претставник од Советот на родители
Литературна	Учениците да се стекнат со продлабочени знаења од областа на литературата, стекнување вештини за самостојно пишување литературни творби	Ивана Јордановска Елена Иванова	36 часа	6-9 одд	Збирка поезија, сите литературни изданија што се во училишната библиотека и литература понудена од наставникот.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Учество на литературни кункурси по повод Патрониот празник и други поводи,пишување на творби,месец на книгата.	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“
Рецитаторска	Учениците да се стекнат со продлабочени знаења од областа на литературата,да развиваат ораторски вештини и правилен изговор	Гордана Панева Симона Сандева	36 часа	6-9 одд	Збирка поезија, сите литературни изданија што се во училишната библиотека и литература понудена од наставникот.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Учество на литературни кункурси по повод Патрониот празник и други поводи.	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“

Библиотекарска	Да се развива, да се насочува кон истражувачка активност во рамките на литертурата и други области	Биљана Санева	36 часа	6-9 одд	Збирка поезија, сите литературни изданија што се во училишната библиотека и литература понудена од наставникот.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Учество на литературни кункурси по повод Патрониот празник и други поводи,драмско читање.	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“
Новинарска	Да се развива, да се насочува кон истражувачка активност во рамките на новинарството и други области	Биљана Санева Симона Сандева	36 часа	8-9	интернет,лаптоп,весник,списание	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Издавање на училишен весник ,,Виножито,,посета на телевизија,интервју,колумна,статија.	Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“,печатница,книжара,тв Свет
Математичка	Развивање на математичко-логички способности кај учениците кои покажуваат интерес за решавање на математички проблеми	Билјана Лазарова Марија Димова	36 часа	4-9	Дополнителна литература:нумерус,вежбанки,прирачници,интернет вежби	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма.Математички квиз,изработка на постери,одбележување на Пи денот,подготовки за натпревари.	Математички сојуз
Географска	Да се усвојуваат содржини преку истражување и да се применат истите при изработка на презентации, плакати, квизови	Валентина Ѓорѓиева Благој Јаначков	36 часа	4-9	Интернет,текстови слики, дополнителна литература, содветни институции,постери	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма.Посета на планетариум,метеоролошка станица.	Сојуз на географичари
Историска	Учениците да се стекнат со знаења , вештини и ставови/вредности определени со националните стандарди за основно образование	Даниела Манева Зорица Коцева	36 часа	6-9	Интернет,текстови слики, дополнителна литература, содветни институции:музеј, цркви.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма.Посета на локалитети,музеи.	Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети Николе.Дом на култура „Крсте Мисирков“ Била зора,Музеј на град Свети Николе
Млади физичари	Да се прошират знаењата од областа на физиката, да се стекнува знаење преку истражувачка и проектна работа	Елеонора Арсевска	36 часа	8-9	Дополнителна литература по физика,соодветни нагледни средства,смарт табли.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Подговтовка за натпревари,продлабочување на знаење преку експерименти	Сојуз на физичари
Биолошко-	Развивање љубов кон	Татјана К.Панева	36 часа	1-9	Пластични садови,	Запознавање со програмата и реализација	Сојуз на биолози

еколошка	природата и развивање свест за чување и истражување на животната средина	Светлана Алексовска			семиња,млади садници и расади и Еко списанија .	на содржините според дадената програма. Реализација на еко активности,обележување на Ден на пролетта и Денот на екологијата	
Секција за странски јазици	Да се научат јазичните концепти и појави, да се подигне свеста за разноликоста на културите, толеранцијата, отвореноста, љубопитноста, хуманите вредности во писмена и усна смисла	Фросина Ѓорѓиева Анета Јованчева Деспина Гаврилова Маја Илкова Слаѓана Лазарова Дијана Тосева	36 часа	4-9	Збирка поезија, сите литературни изданија што се во училишната библиотека и литература понудена од наставникот,филмови ,песни	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Учество на литературни конкурси по повод Патрониот празник и други поводи,клуб на читачи-reading club,подготовка за натпревари	Француски институт Британски центар
Млади хемичари	Да се прошират знаењата од областа на физиката, да се поврзе теоријата со природните реалните појави и да се стекнува знаење преку истражувачка и проектна работа	Катерина Величкова	36 часа	8-9	Дополнителна литература по хемија,соодветни нагледни средства,смарт табли	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма.	Сојуз на хемичари

Б.**Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците**

Секции/ клубови	**Општи цели**	**Одговорен наставник**	**Временска рамка**	**Опфатеност на ученици**	**Потребни ресурси**	**Процедура**	**надворешни соработници и претставник од Советот на родители**
Драмска секција	Да се развиваат дикциски способности,збогат ување на лексичкиот фонд на зборови, збогатување на авторски дела.	Група наставници од одделенска и предметна настава	36 часа	1-9 одд	Литературни изданија од македонски автори, литература од библиотека, драмски текстови	Запознавање со програмата и реализација на содржините според програма. Учество на приредби, новогодишни претстави, настапи на тв медиуми по повод Патрониот празник и други поводи.	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“
Танцување	Да се продлабочат знаењата и вештините од областа натанцот, да се развие кај учениците	Тања М. Ангеловска Група наставници од	36 часа	1-9	Цд плеер,интернет,лапто п,костимографија,рек визити	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Учество на приредби и други поводи.	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети НИколе.Дом на култура „Крсте Мисирков“

	љубов и талент за сценската уметност, движењата, импровизацијата	одделенска и предметна настава					

В.Секции за поддршка на личниот и на социјалниот и насоцијалниот развој на учениците

Секции/ клубови	Општи цели	Одговорен наставник	Временска рамка	Опфатеност на ученици	Потребни ресурси	Процедура	надворешни соработници и претставник од Советот на родители
Мултикултура	Да се развиваат дикциски способности,збогат ување на културни знаење,истражувања,пату вање	Зорица Коцева Маја Темелкова	36 часа	2-9 одд	Списанија,весници,ел ектронски содржини-текстови,видео содржини	Запознавање со програмата и реализација на содржините според програма. Учество на видео разговори,учество во работилници,собирање податоци за др. култури	МТВ,Градска библиотека „Гоце Делчев“-Свети Николе.Дом на култура „Крсте Мисирков“
Разрешување конфликти	Да се развива, да се насочува кон разрешување на конфликти и справување со истите.	Олгица Стојкова Зорица Ефремова	36 часа	1-9	интернет,лаптоп,през ентации,флаери,виде о содржини.	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Симулација на конфликтна ситуација и наоѓање начини за справување,работилница.	печатница,книжара,тв Свет,полициска станица-МВР ,Свети Николе,невладини организации-ОЖВ-Свети Николе

Г.Спортско рекреативни секции

Секции/ клубови	Општи цели	Одговорен наставник	Временска рамка	Опфатеност на ученици	Потребни ресурси	Процедура	надворешни соработници и претставник од Советот на родители
Фудбал	Развој на: мускулната и манипулативната моторика, на прецизност	Венцо Димчев	36 часа	4-9	топки, игралиште,спортска сала	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Организирање на турнир,тренинзи.	Федерација за млади и спорт,ТВ Свет
Велосипед-изам	Развој на: мускулната и манипулативната моторика, на прецизност	Јорданчо Трендафилов	36 часа	5-9	Велосипед,кацига, штитници, чунови	Запознавање со програмата и реализација на содржините според дадената програма. Одбележување на Светскиот ден на велосипедот,трка,спортски игри	Федерација за млади и спорт,ТВ Свет

9.3 Акции

Акциите се вонннаставни активности кои можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер. Тие се организираат во самото училиште (во една паралелка, група ученици од една година/одделение или учествуваат ученици од целото училиште). Некои акции се насочени и кон заедницата и опфаќаат активности што се реализираат надвор од училиштето, а во некои акции се вклучуваат и други надворешни лица.
Нашето училиште организира општествено значајни и хуманитарни акции во кои активно учество земаат учениците, наставниците, Еко одборот, родителите и пошироката заедница. Општествено хуманитарната работа има за цел кај учениците да развие чувство за солидарност и хуманост, љубов и позитивен однос кон работата, чувство за одговорност, навика за одржување на чиста и здрава околина, да создава почит и позитивен однос кон спомениците на културата и историското минато. Училиштето планира реализација на хуманитарни собирни акции,уредување на непосредната околина на училиштето (еколошки акции, кампањи, редовни еколошки патроли) ,пошумување на голи места во околината,прослави и одбележувања на значајни датуми, историски часови.Сите активности кои ги планира училиштето се поддржани и во соработка со ученичкиот парламент , Црвен крст, Училишен одбор и Совет на родители,општина Свети Николе, како и Славјански универзитет,Дом на култура „Крсте Мисирков“,надворешни организации и .т.н.
Прилог бр.9Програма за воннаставни активности а во прилог бр.10 програма за општествено хуманитарни активности

План за реализација на акции во учебната 2025/2026

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	АКТИВНОСТ-РЕАЛИЗАТОРИ
Септември	➢ Приредбапоповодпрвиот училишен ден: актив од 5одд ➢ 14 септември-Ден на ослободување на Свети Николе(ликовен конкурс) :библиотекар ➢ 16 септември –Ден на заштита на озонската обвивка-Валентина Ѓорѓиева,Светлана Алексовска и Татијана П.Крстева ➢ 21 септември-Ден на европските јазици:Наставници по странски јазици и по македонски јазик ➢ 22 септември ден без автомобили и шаховски турнир :наставници по ФЗО,Стручна служба,училиштен парламент
Октомври	➢ 5 октомври-ден на учителот:библиотекар,училиштен парламент ➢ 7-11 октомври активностипоповодприемотнапрвачињатавоДетскатасветскаОрганизација :работилници,куклена претстава, хуманитарна акција на облека и ученички прибор:одделнска настава и наставници по македонски јазик ➢ 15 октомври-симулација за спасување при природни непогоди(одбележување на денот на пешаците) ➢ 16 октомври-светски ден нахраната :наставници,стручна служба,ученици,родители ➢ 20 октомври-светски ден против пушењето :стручна служба
Ноември	➢ Активностинатема,,Борбапротивболестиназависност“: стручна служба ➢ 1-15 ноември активности по повод Месец на книгата :библиотекар ,наставници по македонски јазик ➢ 20 Ноември- одбележување на Светскиот ден на детето : одделенска настава
Декември	➢ 3 декември-одбележување на меѓународен ден на лица со посебни потреби :стручна служба ➢ Активности по повод Св.Никола :хуманитарна акција во храна и облека ➢ ПриредбапоповодНовагодина:актив на 3 одд,4 одд,7 одд,наставници по музичко образование и ликовно образование.
Јануари	➢ 31 јануари- светски ден без тутун(пушење):стручна служба

Февруари	➢ 4 февруари-одбележување на роденденот на Гоце Делчев :Зорица Коцева ➢ 21 февруари-одбележување на светстки ден на мајчиниот јазик :библиотекар
Март	➢ 5 март-Активности по повод ден на заштеда на енергија:наставник по физика ➢ 8 март Активностипоповодмеѓународен ден на жената-работилници :одделенска настава ➢ 21 март-активности по повод ден на екологија и пролетта :хортикултурно уредување ➢ 22 март- активности по повод ден на заштеда на вода :наставник по хемија
Април	➢ 1 април-активностипоповододбележувањетона ден на шегата :наставници од одделенска настава во соработка со локална самоуправа ➢ 7 април-одбележување на светски ден на здравјето с:тручна служба ➢ 22 април-активности по повод ден на планетата Земја :еко одбор ➢ Активности по повод христијанскиот празник Велигден:наставник по етика во религиите
Мај	➢ 4 Мај - Патронен празник на училиштето, свечена академија, приредба за учениците, спортскиактивности:2 одд,5 одд,6 одд, 7 одд, 8 одд,9 одд.,наставници по музичко и ликовно образование и наставник по информатика,библиотекар ➢ 8 мај- Светски ден на црвениот крст- хуманитарни активности во соработка со црвен крст:ученици и наставници од 1-9 одделение ➢ 15 мај-меѓународен ден на семејството:стручна служба,одделенска настава
Јуни	➢ 1 јуни-активности по повод светски ден на детето ➢ 10јуни-Хепенингпововодкрајнаучебнатагодина

Тимови	**Реализатори**
Тим за организирање на ученички екскурзии	Анета Јованчева,Слаѓана Спасова,Валентина Ѓорѓиева
Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес	Сузана Дерменџиева,Драгана Монева,Олгица Стојкова,Зорица Ефремова
Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето	Сузана Дерменџиева,Драгана Монева,Олгица Стојкова,Зорица Ефремова
Тим за увид во педагошка евиденција и документација	Маја Темелкова,Симона Сандева,Ивана Јордановска,Зорица Коцева, стручна служба
Тим за естетско уредување на училиштето и училиштниот двор	Биљана Санева,Биљана Трајанова,Маја Илкова,Даниела Манева-централно Симона Сандева, Катерина Манева, Билјана Мишева – ПУ Горобинци Адријана Блежевска, Ивана Стојановска, Светлана Алексовска
Тим за самоевалуација и развојна програма	Елеонора Арсевска,Лилјана Ристовска,Василка Николова,Марија Димова,Слаѓана Лазарова,Слаѓана Спасова,Зорица Ефремова,Ивана Стојановска,Весна Јосифова,Златко Златев,Дејана Пантазиева,Мирјана Василева,Олгица Стојкова,Венцо Димчев,Марија З.Стојчева,Даниела Манева,Елена Иванова,Ирена Кировска Богатинова,Драгана Монева,Татјана СетиноваТрајчева,Емилија Смилкова,Валентина Ѓоргиева,Јорданчо Трендафилов,Татјана М.Анѓеловска,Валентина З.Ѓоргиева,Катерина Манева,Доцка Златева ,Фросина Ѓоргиева,Емилија Смилкова,Гордана Панева,Силвана Доневска

Тим за професионалниот развој на наставниците	Сузана Дерменџиева, Драгана Монева, Фросина Ѓорѓиева, Доцка Златева, Билјана Лазарова, Викторија Димчева.
Тим за организирање на училишни натпревари	Елеонора Арсевска,Катерина Величкова,Марија Димова,Елена Иванова
Тим за следење на можности за аплицирање на проекти	Дејана Пантазиева, Ирена К.Богатинова, Слаѓана Лазарова, Тина Панева, Кристина Јовева, Лилјана Ристова
Тим за инклузија на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии	Драгана Монева–специјален едукатор и рехабилитатор-дефектолог,Олгица Стојкова – психолог,Гордана Панева – наставник од предметна настава,Весна Јосифова– наставник од одделенска настава,Анѓела Димитриевска – родител,Марија Лазарова – родител,Сузана Дерменџиева – Директор
Тим за спортски настани и натпревари	Тања М. Анѓеловска, Венцо Димчев, Јорданчо Трендафилов,Јорданче Спасов, Викторија Димчева.
Тим за активности по повод патронен празник	Сузана Дерменџиева, Елена Иванова,Симона Сандева,Ивана Јордановска,Биљана Санева,Дејана Пантазиева,Татјана С.Трајчева,Биљана Трајанова, Ивица Јанев, Лилјана Ристовска.
Тим за Меѓуетничка едукација на младите во образованието	Сузана Дерменџиева,Слаѓана Лазарова,Ирена К.Богатинова,Биљана Санева
Училишна заедница	Сузана Дерменџиева, Олгица Стојкова, Петар Гигов, Нина Јосева
Еко тим	Лилјана Ристовска, Татјана Крстева Панева, Светлана Алексовска
Програма за работа со надарени и талентирани ученици	Олгица Стојкова, Драгана Монева, Зорица Ефремова
Тим за подобрување на квалитетот на додатна и дополнителна настава	Анета Колева, Ивана Стојановска, Деспина Гавролова, Јованка Ефтомова
Тим за соработката со родителите и локала	Василка Николова, Весна Јосифова, Елена Иванова, Фросина Ѓорѓиева.
Тим за превенција од насилното однесување во училиштето	Родител Сузана Дерменџиева, Венцо Димчев, Олгица Стојкова, Зорица Ефремова.
Тим за следење на акциите	Совет на родители,Биљана Санева,Весна Јосифова,ученичка заедница

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество за застапување и промовирање на ученичките права и интереси,преку демократско учество во донесување одлуки во училиштето што се од нивен непосреден интерес,а поврзани со наставата,вонаставните активности,односите меѓу учениците,односите со возрасните,физичките услови во училиштето.Нивното организирање се остварува преку формирање на тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште.За организирано остварување на интересите учениците се организираат во :
Заедница на паралелката (од прво до деветто одделение): ја сочинуваат сите ученици на паралелката.Задачите на заедницата на паралелката се да одлучува за прашања поврзани со учењето,престој во училиштето,меѓусебните односи како и односите со возрасните во училиштето.Секоја заедница избира претседател,заменик и постојани и привремени тела и своја програма за работа (прилог бр. 1.15.1)

Ученички парламент:го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.Неговите задачи се:
-учество во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
-промовира ученички активизам;
-дава подршка на ученици со ПОП;
-учествува во подготовка на Годишната програма за работа;
-дава предлози за воннаставни активности;
-дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард;
-учествува во евалуацијата на работата на училиштето;
-Преку свои претстваници учествува во работата на Наставничкиот совет,Советот на родители;
-учествува во организирањето на хуманитарни активности,еколошки активности и општествено-корисна работа;
Ученичкиот парламент избира свој претеседател,негов заменик и серетар и работат според однапред изготвена програма(прилог бр.1.15. 2).

Ученички правобранител:се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците.Тој се избира од учениците од седмо до деветто одделение.Ученичкиот правобранител препознава прекршување на детските права и прибирапоплаки од учениците и доставува приговори до директорот и училишниот одбор според пропишана процедура.Тој сеизбира со мандат по можност од 2 години.Програмаза работа (прилог бр.1.15. 3).

Ученички организации :Преку активностите на Детската организација ќе се одвиваат јавните и културните активности во училиштето каде членуваат сите ученици . Детската организација, раководена од потребите и интересите на децата, го помага детското здружување и работи на осовременување на нејзината програмска основа со цел успешно да се влијае врз правилен раст и развој на децата. Затоа се организираат културни, забавни, воспитно-образовни, спортско-рекреативни, еколошки и други активности и манифестации посветени на децата.Програмаза работа (прилог бр.1.15. 4).
Работата на Детската организација ќе се одвива според следните цели и принципи:
• Учениците да се организираат во спроведување на најразлични активности ,во и вон училиштето;
• Да се организираат посети и дружења од најразличен карактер со што ќе се социјализираат учениците и ќе ги прошират своите знаења;
• Да се организираат приредби и забави за учениците со што ќе се развие другарството;
• Учениците да се запознаат со содржините кои ги одбележува Детската организација за да можат да дадат свои предлози и идеи;
• Преку одбележување на културни манифестации,учениците да се воведат во културниот живот;
• Преку организирање на хуманитарни акции кај учениците да се развие хуманиот дух;

Акциски план на активностите за демократска партиципација на учениците во ООУ „Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026 г.

Задачи	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**ресурси**	**Очекувани резултати**

Демократски избори за одделенска заедница	Конституирање на тела на одделенската заедница	Објаснување, самокандидирање/ кандидирање, презентација на кандидати, демократски избори	Септември 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето Одделенски раководители	Записник,	Демократски избрани претставници на одделенска заедница
Развивање чувство на припадност, колективност, мотивираност	Конституирање и избор нараководство на ученичкиот парламент	Дискусии Објаснување Излагање гласање	Септември 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Градење организациски и комуникациски способности
Стекнување на одговорност и доследност во превземањето на обврски	Информирање за улогата наУченичкиот парламент и ученикот правобранител на останатитесубјекти во училиштето	Читање Објаснување дискусии	Септември 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	записник	Градење организациски и комуникациски способности
Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Презентација на потребните содржини од Водич за ученичко учество,ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта	Октомври 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник Водич за ученичко учество, организирање и заштита на детските права во основните училишта	Точни,доследни активности на ученикот правобранител
Развивање на Критичност и само-критичност	Разговор за тековни проблеми	Разговори Дискусии излагања	Октомври 2025 Мај 2026	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Културно и уметничко изградување на учениците, развиени способности за превземање на иницијативи и одговорности
Запознавање на учениците со Правилникот за педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Разгледување и дискусија за правилникот за педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Читање на правилникот на педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Октомври 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Почитување на правилникот на однесување во училиштето

Зајакнување на соработката меѓу учениците, јакнење на пријателството	Едукација и работилници за меѓуврсничко почитување и комуникација -Информации за планирањето и организирањето на Отворениот ден по граѓанско образование	Работилници Разговори Излагања	Ноември 2025	координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Подобрување на меѓусебната комуникација на ученицити на ниво на училиште и воопшто
Согледување на состојбата и случувањата во училиштето и стекнување на одговорност	Разговор за проблеми од секаков тип со кои се сретнуваат учениците и давање нивни предлози за постапување	Објаснување Презентирање Советодавни разговори	Декември 2025 (по потреба и во текот на целата наставна година)	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник, прашалник, анализа, извештај, истражување	Придонес на учениците во објективноста на оценувањето
Согледување на состојбата во училиштето во поглед на реализацијата на наставниот план и програма и стекнување на одговорност	Разговори и предлози за организација и спроведување на дополнителната и додатната настава, како и идеи за реализација на слободните активности	Комуникација Излагања Дискусија	Декември 2025	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Придонес на учениците во унапредување и подобрување на реализацијата на наставни и воннаставни активности.
Зајакнување на учеството на учениците во работата на училиштето	Учество во работата на наставничкиот совет, советот на родители, училишниот одбор	Излагања презентации	Во тек на учебна година	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Демократска партиципација
Развивање граѓански компетенции	Организација и реализација на Отворен ден по граѓанско образование	Активности според изработен дополнителен акциски план	Септември декември 2025	Ученици, наставници, локална заедница	дополнителен акцискиот план	Развиени граѓански компетенции и вредности

11. Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Во Годишната програма за работа на училиштето,за учебната 2025/2026 година е регулирана активноста „организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер“, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата, проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно-

образовни подрачја и наставни предмети.Согласно Правилникот за изведување на ученичките екскурзии и други слободни активности научениците од основните училишта донесен од БРО на 11.11.2019 година и концепцијата за воннаставни активности од 05.03.2020 година,во текот на учебната 2025/2026 година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и со учениците од IX одделение.

Постапката за избор на релација за екскурзија ја спроведува Комисија формирана со одлука на Училишниот одбор. Комисијата е составена од пет членови и тоа три члена од редот на Советот на родители од генерацијата за која се спроведува екскурзијата и два члена од редот на наставниците. Претседател на комисијата е еден од членовите на комисијата од Советот на родители. Комисијата го подготвува огласот во вид на покана за доставување понуди, наведувајќи ги особено, описот на услуга, минималните услови кои треба да ги исполни понудувачот и документите кои треба да ги достави понудувачот.Комисијата ќе се формира откако ќе се утврдат крајните дестинации и се даде согласност од страна на совет на родителите на првата родителска средба.Тимовите за изработка на посебните програми за екскурзиите се составени од наставниците кои ќе ја водат истата екскурзија и овие програми дополнително ќе се изработат и приложат за усвојување согласно процедурите од Правилникот за организирање на овие активности.Програми за екскурзии во прилог бр. 11.

План за екскурзии и излети

Екскурзии / Излети	Време на изведување	Релација	Одделение	Цели на излетот/екскурзијата
Еднодневен есенски излет	септември/ октомври	Во реонот на Општина Свети Николе	I-IX одд.	спортување, рекреација и дружење
Еднодневен пролетен излет	мај / јуни	Во реонот на Општина Свети Николе	I-IX одд.	спортување, рекреација и дружење
Еднодневна научна –рекреативна екскурзија	мај / јуни	Дојран-Струмица	III одд.	Дружење, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата, проширување и продлабочување на знаењата на учениците
Дводневна екскурзија низ Западниот дел на Р.С. Македонија	мај / јуни	Прилеп, Крушево	VI одд	Дружење, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата, проширување и продлабочување на знаењата на учениците
Дводневна екскурзија низ Западниот дел на Р.С. Македонија	мај / јуни	Охрид	IX одд.	Дружење, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата, проширување и продлабочување на знаењата на учениците

Акциски план на активностите за реализација на екскурзии и излети во ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе 2025/2026 год.

Задачи	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Истражување појави во природата, развивање интерес за природата; Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навика за здраво живеењедружење, социјализација.	Еднодневен излет	Заедничко пешачење насите ученици од училиштето доодредена локација Спортски активности, рекреација и друштвениигри	Есен (септември октомври) 2025	Наставници Директор Стручни соработници	Финансиски средства за храна и вода, топки, јажиња, спортски обувки (патики), комотна облека (тренерки), друштвени игри: не лути се човече, шах, карти.	интерес за природата, зачувувана природа - уживање во спортски активности - рекреација и друштвени игри дружељубивост
Истражување појави во природата, развивање интерес за природата; развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навика за здраво живеењедружење, социјализација.	Еднодневен излет	Заедничко пешачење насите ученици од училиштето до одредената локација Спортски активности, рекреација и друштвениигри	Пролет (април/мај) 2026	Наставници Директор Стручни соработници	Финансиски средства за храна и вода, топки, јажиња, спортски обувки (патики), комотна облека (тренерки), друштвени игри: не лути се човече, шах, карти.	интерес за природата, зачувуванаприрода - уживање во спортски активности, рекреација идруштвени игридружељубвост
Истражување на објекти и локалитети од култирно историско и друго значење како и односите во општественеиот живот; - запознавање на културата и начин на живеење на луѓето во одделни краеви во државата; Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, соживот, толеранција; развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопственеиот народ и граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата;	Еднодневна екскурзија III одделение	Учениците од III одделение со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	Пролет (април/мај) 2026	Наставници Директор Стручни соработници	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	интерес за убавините на земјата патриотизам осамостоеност дружељубивост
Истражување на објекти и локалитети од култирно историско и друго значење како и односите во општественеиот живот; - запознавање на културата и начин на живеење на луѓето во одделни краеви во државата; Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, соживот, толеранција;	Дводневна екскурзија VI одделение	Учениците од VI одделение со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	пролет (април/ мај) 2026	Одделенски раководители од шесто одделение	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	интерес за убавините на земјата патриотизам

Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата;						осамостоеност дружељубивост
Истражување на објекти и локалитети од културно историско и друго значење како и односите во општествениот живот; - запознавање на културата и начин на живеење на луѓето во одделни краеви во државата; Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, соживот, толеранција; Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата; - дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.	Дводневна екскурзија IX одделение	Учениците од IX одделение со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	Пролет (април/ мај) 2026	Одделенските раководители од деветто одделение	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	интерес за убавините на земјата патриотизам осамостоеност дружељубвост

Акциски план за посети поврзани со наставните и вонаставните активности за учебната 2025/2026 година

Планиранаактивност	**Цели**	**Реализатор**	**Временареализа ција**	**ученици/ паралелки**
Интегрирана активност по предметот ликовно образование и историја Посета на Била Зора	Да се запознаат со архитектурата на Рим држава на балканот начин на живеење и уметности, сликање и вајање на познати градби	Наставниците по ликовно образование и историја	Учебна 2025-2026	V.VI одд
Посета на противпожарно друштво	Да се запознат со задачите на ППД	Одделенски наставници		I-VII одд
Посета на библиотека	Развивање на љубов кон пишаниот збор	Библиотекар, наставници		I- IX одд
Посета на продавница	Стекнување на културни навики	Одделенски наставници		I-V одд
Посета на полициска станица	Да се запознат со сообраќајните правила и прописи разгледување на полициската станица	Одделенски наставници		V одд
Посета на стоматолошка амбуланта	Грижа за здравјето	Одделенски наставници		I-V одд
Посета на саем на книгата	Негување на навиките за читање	Библиотекар, наставници		VI-IX одд

Посета на печатница	Едукација на учениците	Библиотекар		VI-IX одд
Посета на Собрание на РСМ	Едукација на учениците	Наставник по граѓанско образование		IX одд
Посета на природно-научен музеј – Скопје	Едукација на учениците	Одделенски наставници		VIII одд
Посета на планетариум	Едукација на учениците	Одделенски наставници		VI одд

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

Некои од учениците од ООУ „ Гоце Делчев“, покрај задолжителното образование, се вклучуваат и во одделни вонучилишни активности во градот (основно музичко училиште, спортски клуб, училиште за странски јазик и сл.) На почетокот на школската година училиштето ќе изврши идентификација на овие ученици, (број, паралелка и вид на активност).

12. Натпревари за учениците

Натпреварите претставуваат мотив за стекнување на нови,поголеми и продлабочени знаења на учениците.Тие влијаат врз зголемување на интересот на учениците кон слободните активности и придонесуваат да се развива натпреварувачки дух. Учениците од нашето училиште ќе учествуваат на натпреварите кои ќе бидат организирани од страна на општината, градот, други училишта, невладини организации како и во рамките на самото училиште, тековно од страна на наставниците како ментори. Учеството на натпреварите е според афинитетот и способностите на ученикот.. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и се прошируваат ученичките знаења.

Учениците имаат можност да учествуваат на:
а) Училиштни натпревари - Овие натпревари се наменети за учениците од IV - IX одделение по сите наставни предмети.
б) Општински или регионални натпревари - Училиштето ќе учествува на сите натпревари кои ќе бидат организирани од страна на акредитираните здруженија на професори. На овие натпревари ќе земат учество учениците кои покажале подобри резултати на училишните натпревари.
в) Државни натпревари - Учеството на учениците на државните натпревари зависи од резултатите постигнати на регионалните натпревари.
г) Ликовни, литературни и други конкурси–Наставниците и учениците ќе учествуваат на разни конкурси кои ќе бидат објавувани во текот на учебната година.
д) Спортски натпревари – Училишните спортски тимови ќе учествуваат на спортските натпреварувања што се организираат секоја година на ниво на општина,зонски и државни натпревари.
ѓ) Меѓународни натпревари – Учеството на учениците на меѓународните натпревари зависи од резултатите постигнати на државните натпревари.
Со цел да се поттикне интересот на учениците за учество на ученичките натпревари планираме:

- Осмислена организација и коректна реализација на училишните натпревари.

- Определување на квалитетни наставници за ментори.
- Давање на соодветна стручна помош или друга помош.
- Доследно спроведување на критериумите за наградување на ученик или група ученици.

Учениците за своите постигнувања се мотивираат преку Правилник за вреднување на постигањата на учениците од страна на општина Свети Николе во вид на стипендии/парични средства за освоени награди на државно ниво. Исто така МОН ги мотивира наставниците и учениците да постигнуваат поголеми резултати со доделување на еднократна награда/ парични средства за освоено прво место на државен натпревар.Во прилог бр.12.1 е дадена програмата за реализација на ученичките натпревари учебната2024/2025година, а во прилог 12 .2 е претставен планот за динамиката за натпревари а во прилог 27.4 е даден правилникот за реализација на натпреварите.

Процедура за реализација на училишни натпревари во ООУ Гоце Делчев-Свети Николе

1.ПЛАН -Планирано реализирање на училишни натпревари по наставни предмети од 4 до 9 одд. -Истакнување на планот на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари. -Планирани активности во додатната настава со која учениците ги продлабочуваат своите знаења и вештини и се стекнуваат со пошироки сознанија. -Навремено информирање за одржување на училишните натпревари непосредно пред нивно спроведување. -Спроведување на натпреварите. -Истакнување на резултатите. -Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг.
2.ПРОПОЗИЦИИ -Ученикот има право да се пријави најмногу на пет училишни натпревари, односно само на пет наставни предмета. -Ученикот во согласно со одговорните наставници се договара на кој натпревар од повисок ранг ќе земе учество. -Наставникот-ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење
3.НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ -Навремено истакнат план на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари. -Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците. -Навремено истакнување на резултатите (5 дена по одржаниот натпревар). -Усна информација за резулатите пред сите учесници во натпреварот. -Ранг листа да се предаде на одговорниот наставник . -Да се состави записник од реализираниот училишен натпревар.
4.СПРОВЕДУВАЊЕ -Да се изготви спиосок кои ученици ќе учествуваат на натпреварот. -Да се избере комисија од соодветни предметни одделенски наставници. -Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар. -Два дена пред одржувањето на натпреварот да се прочита соопштение на учениците.

-Присуство на комисијата на самиот натпревар
5.АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ -Наставникот-ментор да му овозможи на ученикот дополнителни активности и материјали со кои ќе го збогати неговото знаење во соодветната дисциплина и редовно да биде на располагање за појаснување на одредени нејаснотиии на ученикот. -Секој наставник по соодветниот наставен предмет отвара папка во која се забележуваат подготвителните активности. -Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Членовите на формираниот тим за училишна интеграцијасе:
Сузана Дерменџиева – директор
Драгана Монева - училиштен дефектолог
Зорица Ефремова– училиштен педагог
Слаѓана Лазарова –наставник во одделенска настава
Ирена Богатинова – наставник во одделенска настава
Биљана Санева- училиштен библиотекар
-Претставник од ученички парламент
- училштен првобранител

Во нашето училиште мултикултурализмот е застапен во наставните содржини во редовна настава, во содржините од програмата „Животни вештини“ како и во програмата за Час на одделенска заедница. И покрај тоа што во нашето училиште учат многу мал процент на ученици од други етникуми, наставниот кадар ќе ги спроведува содржините во потребниот обем и во сите видови настава и воннаставни содржини и во сите сфери на работата на училиштето. Активностите за меѓуетничка интеграција на младите во образованието како трајни вредности ќе се реализираат самостојно и со партнерското училиште ООУ „Кочо Рацин“Дојран., како и содржини на таа тема ќе бидат застапени при реализација на наставните предмети во учебната 2025/2026 година. Училиштниот тим одговорен за оваа компонента, изготви Програма за реализација на меѓуетничка интеграција на младите во образованието во редовната, воннаставните и вонучилишните активности, со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите.

Во прилог бр 14.1 на оваа програма е даден акциониот план за активностите за оваа учебна година за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (МИМО).

ГОДИШНА ПРОГРАМАЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОД.

Глобални активности	очекуван резултат	(пред)услови	реализатор	Време на реализација
Изработка на Годишната програма	-Изготвена Годишна програма Годишната програма содржи план за акција кој посочува на самостојни активности на училиштето и	-констатирана состојба во училиштето во поглед на реализираните активности од претходната учебна година -подготвена листа на потенцијални самостојни активности	Тим за училишна интеграција	08.2025

	на заедничките активности со партнер училиштето	на училиштето -подготвена листа на потенцијални заеднички активности со партнер училиштето		
Дефинирање на улога на членовите на СИТ-от	доделени одговорности на членовите на тимот според МИМО активностите за новата учебна година	-договорна средба на членовите на СИТ-от -усогласена стратегија за дејствување на СИТ-от	Тим за училишна интеграција	09.2025
Активности со партнер училиштето	продолжување на соработката со избраното партнер училиште	-контактирање со партнер училиштето (онлајн или со физичко присуство)	Директор и тим за интеграција	10.2025 - 06.2026
Планирање на конкретните активности	подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност	-формирани тимови -реализатори за планираните активности -одржани работни средби за планирање со тимовите реализатори од партнер училиштето (онлајн или со физичко присуство)	Тим за училишна интеграција	09.2025
Реализација на планираните активности	-подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим реализатор го има приложено до СИТ-от својот акционен план	-наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа од спроведените активности	Тимови реализатори на активности	10.2025 - 06.2026
Следење на реализацијата на активностите	-извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до СИТ-от -континуирано истакнување информации на огласна табла за реализацијата на активностите	подготвени инструменти за мониторинг на реализацијата на активностите на наставниците континуирани средби на тимовите на кои се дискутира за реализацијата на активностите комуникација со СИТ-от од партнер училиштето	Тим за училишна интеграција	10.2025 - 06.2026
Промоција на реализираните активности	-најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата , наставниците, учениците , родителите и други институции	-подготвени промотивен материјал (постери, брошури и /или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности поканети гости на настанот ажурирање на МИМО на порталот на веб страница на училиштето	Тим за училишна интеграција и тимови реализатори на активности	09.2025 - 06.2026
Тековно учество на обуки ,работни средби за ПМИО и МИМО	запознавање со тековните активности за проектот, усовршување и пренесување искуства во нашето училиште	обезбедување услови и средства за одржување на активностите онлајн или со физичко присуство	СИТ МИО и МИМО	Во текот на учебната 2024/2025 година
Тековно учество, аплицирање на Конкурси од МОН,УСАИД ...	месечни (периодични) извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на	Изготвување Апликации	СИТ МИО и МИМО	Во текот на учебната 2025/26 година

14. Проекти што се реализираат во основното училиште „Гоце Делчев“, Свети Николе

- ***ПРОЕКТ Меѓуетничка интеграција на младите во образованието***

  Имплементатор на овој проект е Македонски центар за граѓанско образование (МЦГО) во партнерство на Министерство за образование и наука (МОН), клучни образовни институции, сите општини и училишта во Северна Македонија

  Целта на проектот е 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 пракси на волонтирање кај младитеа целна група се сите основни и средни училишта и општини.Проектот опфаќа 3 компоненти:

  Компонента 1: Јакнење на меѓуетничката кохезија во образовниот систем.Преку постојана соработка со Министерството за образование и наука, клучните образовни институции и општините, проектот создава можности за интеракција помеѓу училиштатата од различни заедници и создавање на подобра етничка кохезија помеѓу младите.

  Компонента 2: Јакнење на демократската култура и граѓанското однесување меѓу младите.Во партнерство со Министерството за образование и наука, проектот ги поддржува промените во содржините на граѓанското образование и воведува методи за унапредување на активното вклучување на учениците во училиштата и процесите на носење одлуки за заедницата.

  Компонента 3: Стимул на училиштата/реновирање.Како стимул за училиштата да учествуваат во проектни активности за подобрување на меѓуетничката кохезија и развивање на демократските и граѓанските вредности помеѓу младите, проектот реновира училишта и ги подобрува условите за учење. Во прилог бр 13.1на оваа програма се даден е акциониот план на проектот.

- ***ПРОЕКТИнтеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем***

  Програмата на МОН ,,Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ се спроведува со цел да се подигне свеста за заштита на животната средина кај учениците од основните училишта. ООУ ,,Гоце Делчев“-Свети Николе е активно вклучено во програмата на МОН ,,Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“. Училиштето стана „Еко – училиште“ со сребрено ниво. Во училиштето има формирано Еко – одбор, кој е движечка сила на програмата. Во него членуваат ученици, наставници, родители, претставници од техничкиот персонал, од локалната заедница и од медиумите. Оваа програма се реализира преку интегрирање на еколошките содржини преку постоечките предмети во сите развојни периоди, како и преку ангажирање на сите чинители, наставници, педагошко-психолошките служби, локалните власти во насока на проекти за зачувување на животната средина.Во прилог бр 13.2на оваа програма се дадени годишната програма за работа на еко одборот кои работат на проектот.

- ***ПРОЕКТИнформационен систем за Управување сообразованието*** (ЕМИС/ЕСАРУ И Е-дневник)

  ЕМИС е систем за управување со информации од областа на образованието кој се користи за собирање, интеграција, обработка, одржување и дисеминација на податоци и информации за поддршка при донесувањето одлуки, анализа на политиките и формулациите, планирањето, мониторингот и управувањето на сите нивоа во образовниот систем.

  ЕМИС обезбедува сигурни, релевантни и точни податоци кои се веднаш достапни на сите корисници (школи, општински образовни директорати, акционери, едукатори, партнери) за идентификување на новите барања во образовниот сектор каде е потребно определување на главните образовни индикатори, за да се развие сет на главни образовни индикатори за подобрување на способноста

за планирање, мониторинг и евалуација на образовниот истем во согласност со образовните стратегии и цели, за поддршка на децентрализацијата на образовниот систем.Планот е во прилог на оваа програма како прилог бр. 13.3.

- ***ПРОЕКТАнтикорупциска едукација на учениците***

  Како дел од истоимениот проект кој има за цел да се изработи антикорупциска програма за да се афирмира потребата од воведување на овие програми во редовната настава во образованието како фундаментален чекор кон градење активно граѓанство меѓу младите луѓе и системско менување на сегашната култура на прифаќање на корупцијата. Планот е во прилог на оваа програма какоприлог бр.13. 4.

15.Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците за учебната 2025-2026

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот по предмети и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати и се организира дополнителна настава. Исто така особено внимание се посветува на учениците со посебни образовни потреби, учениците кои подолго отсуствуваат од настава, надарените и учениците со потешкотии во учењето на кои континуирана поддршка им обезбедуваат наставниците и стручните соработници.
Училишниот психолог континуирано реализира индивидуални и групни советувања на родители и ученици со несоодветно однесување, голем број изостаноци и намалување на училишниот успех. Специјалниот едукатор и рехабилитатор ги детектира учениците со потешкотии и со посебни потреби, со нив реализира индивидуални вежби поддршка и дава допринос за постигнување на целите на секој ученик планирани со индивидуалниот ИОП и за прилагодување на наставата според потребите на учениците. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред поширката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично. Училиштето има формирано тим за следење и евалуација на постигањата на учениците.
СогласноЗаконотзаосновнообразованиеинтерниотПравилникзанаградувањеипофалувањенаучениците даден воприлог бр.27.2,училиштетоимаразвиеносистемзанаградувањеипофалбанаучениците инивнитементоризапостигнатиотуспех.Истотакавосоработкасолокалнатас амоуправапоповодПатрониотпразникнанашиотград,,СветиНиколај“иДенотнаослободувањето на општина Свети Николе -14 Септември овие ученици и нивните ментори се наградуваат со ваучер ипофалница. Училиштето планира и реализира активности за професионална ориентација на учениците. Овие активности се со целнавремено и правилна професионална ориентација на учениците, учениците да се запознаат со видовите занимања да сеинформираатзаусловитеикритериумитезауписвосредните училишта,откривањенаинтереситеиможностите на учениците иправиленизборзапродолжувањенаобразованието.

Споредбен успех по одделенија на ниво на училиште

Одделение	2022/23	2023/24	2024/25
IV	4,27	4,39	4.26
V	4,35	4,32	4.2

VI	**4,02**	**4,16**	**3.87**
VII	**3,87**	**4,26**	**4.19**
VIII	**3,82**	**3,58**	**4.09**
IX	**4,11**	**3,70**	**3.75**
IV– IX	**4,14**	**4,06**	**4.06**

Акциски план за поддршка, следење на постигањата на учениците и подобрување на резултатите за учебната 2025/2026 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развој и ученици со потешкотии во учењето и нивниот емоционален развој	Идентификување на когнитивни способности на учениците	Разговори Средби Набљудување Посети на часови	Во тек на учебната година	Тим за следење Наставници Стручни соработници Родители	Евиденција Записници Извештаи	Да се спроведе соодветна настава според можностите на учениците,поттикнува ње за подобри успеси
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по класификациони периоди	Статистичка обработка Средби	Четири пати во годината	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по години	Статистичка обработка Средби	На крајот од учебната година	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Поддршка и развој на силни страни на ученици кои имаат потешкотии со учењето, несоодветно однесување и слаб училишен успех	Идентификување на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат несоодветно однесување и давање на поддршка на овие ученици	Разговор Тестови Набљудување Работа со ученици Посета на часови	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни соработници	Извештаи од спроведени активности со учениците	Откривање на причините за состојбата и да им се помогне на учениците според можностите
Идентификување на потешкотиите со кои се сретнуваат учениците за време на часот	Посета на часови – анализа на вклученост на учениците во активностите на часот и ефекти од применети методи врз напредок на поедини ученици	Разговор Набљудување Работа со ученици Посета на часови консултации	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни соработници	Извештаи од посети на часови Записници	Подобрување на успехот на учениците

Поддршка на ученици во учење и подобрување на училишниот успех	Утврдување на причини за слаб успех и напредок на ученици со потешкотии во учење, советувања на учениците	Советодавни разговори Средби	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Стручни соработници Инклузивен тим Родители	Записници Извештаи	Подобрување на успехот на учениците
Подршка во прилагодувањето на новите ученици во наставниот процес	Откривање ученици од I одд со потешкотии во напредокот, консултации со дефектолог, родители и надлежни институции	Разговори Консултации Посета на часови	Во тек на учебна година	Стручни соработници Родители Наставници, Директор Инклузивен тим	Записници Евиденција од разговори	Успешно прилагодување во новата средина и наставниот процес
Следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби и индивидуална работа со учениците	Поддршка на учениците со посебни образовни потреби и помош во подобрување на постигнувањата	Разговори Консултации Посета на часови	Во тек на учебна година	Стручни соработници Родители Наставници, Инклузивен тим	Записници евиденција од разговори	Подобрување на успехот на учениците
Поддршка во надминување на проблемот. Поддршка на учениците за нивен хармоничен развој	Интервенции и советодавно – консултативна работа со ученици кои имаат кризни ситуации, емоционални проблеми, несоодветно однесување	Разговори Консултации Дискусии Работилници	Во тек на учебна година	Тим за следење , Наставници Родители,Директо р, Стручни соработници, Надворешни институции	Записници Евиденција од разговори	Задоволни ученици

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација, за еден ученик, претставува многу значајна и општествено одговорна задача од причина што правилната професионална насоченост придонесува за вистинскиот избор на неговото натамошно образование,неговото занимање и задоволството од работата. Училиштето зазема важна улога во реализирањето на целите на образовниот процес во рамките на современиот концепт, заснован на новите теории за професионалната ориентација, техничко технолошките промени и различните сфаќања на односите кои постојат меѓу образованието, вработувањето и работата. Според чл. 47 од Законот за основно образование, стручната служба односно тимот за професионална ориентација на учениците кој е одговорен за планирање, организација и реализација на активностите ќе користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците.

Програма за професионална ориентација е дел од оваа програма како прилог бр. 14а во прилог бр 14.1 е дадена програмата за професионален развој за учениците од 8 одделение.

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

Според законот за основно образование се забранува секаков вид на дискриминација како и секој вид насилство во основното образование и воспитание. За успешно спроведување на законските одредби во нашето училиште се предвидуваат активности за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, кои во текот на учебната 2024/25 година ќе резултираат со формирање Тим за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација. Задачи на Тимот за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ќе бидат:

-Подготовка на Програма за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

- Информирање на учениците, вработените и родителите за планираните активности;
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство и спречување дискриминација;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство, злоставување и злоупотреба;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и зктивности;
- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување соодветна документација;
- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

Програмата за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ќе се однесува на превентивни и интервентни активности. Активности кои се превземаат за реализација на промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација најнапред се однесуваат на превентивни активности , односно запознавање на сите засегнати страни цо целите, задачите и предвидените активности, и тоа: запознавање на учениците преку активности на одделенските часови, одделенската заедница, заедницата на учениците, запознавање на наставниците на Наставнички совет со активностите кои ќе бидат реализирани како и со начинот на нивната вклученост во реализирање на истите, информирање на родителите на родителски средби, Совет на родители со активностите кои ќе се реализираат и нивната цел, како и вклученоста на стручната служба на училиштето во промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.Интервентни активности кои ќе се превземаат за реализација на промоција на добросостојба на учениците, заштита насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација започнуваат со :

- активности превземени од одделенскиот раководител, наставникот во соработка со родителот, со група ученици или индивидуално.

- активности превземени од одделенскиот раководител во соработка со педагогот и со Директорот, со задолжително учество на родителите. Доколку ова недава резултати, Директорот иницира воспитно – дисциплински постапки и се изрекуваат педагошки мерки, согласно Законот и Интерниот акт за изрекување педагошки мерки на Училиштето.
- активности од страна на Директорот со задолжително ангажирање на родителите и доколку е потребно вклучување на надлежните органи (Центри за социјална работа, локална самоуправа, медицински установи, полиција.)

Училиштето има изработено програма за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација (прилог бр.15)и акциски план за превенција од насилно однесување во ООУ „ Гоце Делчев“ (прилог бр.15.1) и акциски план за унапредување на менталното здравје и унапредување на учениците со емоционални потешкотии (прилог бр. 15.2). Училиштето има изготвено и Протокол за постапка за пријавување и заштита на ученик – жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Наставниците користат различни методи,техники и инструменти за следење на постигањата на учениците при формативното оценување и креирање на сумативната оценка.Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување, како и инструменти за следење на постигањата на учениците(чек листи,аналитички листи,увид во портфолио и др.)Со однапред дефинирана динамика,наставниците ја дефинираат во нивните годишни, тематски и процесни планирања. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

1. Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето, на крајот на учебната година добиваат свидетелства со описни оценки .
2. Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тримесечје и на крајот на првото полугодие добиваат описни оценки, ана крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.
3. Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.

Оценувањето ќе се изведува формативно и сумативно при што ќе се применува Етичкиот кодекс што подразбира дека учесниците кои ќе учествуваат во оценувањето ќе се раководат од следните лични вредности: почитување, праведност, демократичност, интегритет, чесност и храброст. Наставниците ќе бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им дадт поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето, ќе промовираат високи морални вредности и ќе бидат пример за учениците, нема да прават дискриминација по било која основа и ќе соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето. Ќе се формираат комисии од ученици во паралелките кои ќе го следат оценувањето и ќе даваат свое мислење. Се прави план за писмено оценување согласно законските ограничувања-дневно по едно, а седмично најмногу по две писмени

работи.Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во пофесионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и вонннаставните активности.

Училиштето ќе ги идентификува учениците со посебни образовни потреби кои не се категоризирани од надлежна институција (завод за ментално здравје) и имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралеката. Овие ученици ќе бидат вклучени во редовна настава, а за нив секој наставник посебно ќе изготви ИОП и критериуми за оценување се со цел тие ученици да напредуваат со сопствено темпо и согласно своите можности. Се прави прилагодување на методите спрема наставните содржини и задачите спрема можностите на учениците, се прави и вклучување на учениците во активности во кои ќе може да се компензираат недостатоците, а да ги покажат способностите според кои наставниците ќе ги оценуваат. Учениците ќе имаат и лични или образовни асистенти.

Родителите ќе бидат известени за постигањата на учениците согласно законските прописи со организирање на родителски средби на крајот на секој период од учебната година кога добиваат евидентни листи за постигањата или по потреба на индивидуални средби со наставниците. Доколку родителот/старателот е нездоволен од годишната оценка има право во рок од три дена од денот на соопштување на успехот да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.Според последните измени во Законот за основно образование за ученикот кој што на крајот од наставната година во шесто,седмо,осмо и деветто одделение има негативна оценка по два предмета се упатува на поправен испит. За ученик од шесто, седмо, осмо и девето одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки,основното училиште во јуни организира продолжителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставната програма. Ученикот кој по одржаната продолжителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка,се упатува на поправен испит.Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Доколку ученикот нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение. За ученикот кој што на крајот на наставната година во шесто, седмо,осмо и девето одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во исто одделение. Во училиштето ќе се формираат комисии за оценување и повторна проверка на знаењето на учениците, како и испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување кои се составени од претседателите на стручните активи и двајца членови од наставниците кои предаваат соодветен наставен предмет по кој ученикот се оценува. Комисијата ја формира директорот на училиштето. Училиштето има изготвено и етички кодекс на оценување кој е ставен како прилог на оваа програма.

Етички кодекс за оценување на постигањата на учениците од ООУ "Гоце Делчев" – Свети Николе

Оценувањето претставува процес на собирање, бележење, интерпретирање, користење на информации и известување за напредокот и постигањата на учениците во стекнување на знаења, способности, вештини и ставови.

Преку оценувањето, наставникот ја гради сликата за напредувањето на секое дете и воедно добива информации како да го насочи процесот на учењето.

Заради важноста и значењето на оценувањето, неопходно е целосно етичко однесување на сите субјекти кои се вклучени во овој процес.

Етичноста е дел од личниот систем на вредности. Етички се однесуваме затоа што веруваме дека така треба и затоа што мислиме дека таквото однесување е правилно. Тргнувајќи од фактот дека оценувањето е хумана и морална активност со огромно влијание врз сите субјекти вклучени во овој процес, училиштето во соработка со учениците, наставниците и родителите, изготви Етички кодекс кој ќе се

применува при проверката на ученичките знаења. При изготвување на овој кодекс, како појдовни вредности земени се следниве: почитување, демократичност,чесност, праведност, интегритет и храброст.

Етичкиот кодекс на училиштето за проверка на ученичките знаења се базира на следниве принципи:

- Подобрување на учењето и постигањата на учениците;
- Обезбедување на целосни информации за учениците;
- Оценувањето на учениците станува составен дел од наставниот процес;
- При оценувањето се користат што е можно повеќе различни методи;
- Оценувањето се одвива континуирано;
- Проверката на ученичките знаења да биде праведна;
- Оценувањето да биде транспарентно;
- Да има валидност и релијабилност во оценувањето.

Според Етичкиот кодекс за оценување во нашето училиште, учениците:

- се залагаат за фер и праведно оценување на сите;
- се спротивставуваат и соодветно реагираат на необјективно оценување;
- ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со проверката на нивните знаења;
- се информираат за последиците од непочитување на договорените процедури за оценување;
- избегнуваат поставување на несоодветни и неприфатливи барања во врска со оценувањето;
- се трудат да ги почитуваат и прифаќаат советите на наставниците поврзани со поучувањето и учењето;
- користат дозволени постапки во тек на презентирањето на сопствените знаења и вештини (да не се препишува, да нема шепотење, поткажување и сл.);
- објективни се во барањата (посредно или непосредно);
- не ги преправаат оценките во дневниците.

Родителите се сложуваат со следниве одредби од кодексот:

- го поттикнуваат и подржуваат учењето на своите деца;
- настојуваат, нивните деца да бидат праведни при проверка на знаењата;
- се воздржуваат од некои активности (купување на подароци, покани за дружење и забави вон училиште, давање на пари, заканување и сл.), кои нивните деца неоправдано би ги довеле во повластена положба во однос на другите деца;
- ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
- кај своите деца поттикнуваат чесност и праведност во врска со оценувањето;

- ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди на своите деца, за користење на недозволени постапки за добивање на поголема или поповолна оценка од објективно дадената.

Својата етичност во оценувањето, наставниците ја покажуваат преку:

- промоција на високи морални вредности со сопственото однесување;
- нема дискриминација на учениците по ниту една една основа (пол, возраст, социјална состојба, националност, вероисповест и сл.);
- не примаат несоодветни и скапи подароци од учениците (накит, уметнички предмети, пари и сл.);
- оценките што ги даваат се објективни и се базираат врз проверки кои се направени со користење на различни методи;
- нивните деца кои учат во училиштето, имаат еднаков третман при оценувањето како и другите ученици;
- покажуваат разбирање и им пружаат помош и поддршка на учениците кои имаат најразлични проблеми и им помагаат со совети да ги решат истите;
- за совладување на наставната програма, на овие ученици им помагаат да добијат објективна оцена за учење со користење на различни методи и техники;
- собираат писмени докази за постигањата на учениците и ги известуваат за нивниот напредок;
- изготвуваат аналитички листи, холистички скали за процена, чек-листи и др. за изедначување на критериумите за оценување;
- за сите деца со послаб успех, организираат почести дополнителни часови;
- за сите талентирани и надарени деца организираат соодветна додатна настава;
- дадените оценки ги образложуваат јавно пред учениците и родителите;
- ги оценуваат проектите и трудовите кои ги изработиле учениците, а не нивните родители.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето изготвува план за следење и анализа на состојбите со оценувањето и унапредување и подобрување на оценувањето и да го организира и реализира истиот. Тој ја следи и врши проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, ја анализира состојбата со оценувањето во училиштето и дава поддршка на наставниците. Следењето и проверувањето ќе се реализираат преку непосредни педагошки увиди, изготвување извештаи, периодични писмени согледувања, полугодишен и годишен извештај. Акцискиот план за следење и анализа на состојбите со оценувањето и унапредување и подобрување на оценувањето е дел од оваа програма како прилог бр. 16од оваа програма.

Во училиштето се почитува процедурата за поплаки и жалби по добиени оценки, согласно Законот за основно образование. Родителите редовно, на родителските средби на крајот од учебната година се известуваат за оваа можност и за начинот на кој може да го сторат тоа.

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

Директорот на училиштето и стручната служба ќе изработат план со инструменти за следење и веднување и временска рамка за посета на наставните часови и воннаставните активности во основното училиште согласно програмата за работа на директорот и стручната служба во училиштето во текот на учебната година. Во плановите ќе бидат наведени наставните предмети, наставниците, воннаствните активности, периодот кога ќе бидат следени истите како и начинот и критериумите кои ќе бидат применети за следењето и вреднувањето на работата на наставниците.Планот е даден во прилог бр.17

16.4.Самоевалуација на училиштето

Самоевалуација на училиштето се изработи на крајот од наставната 2023/2024 година и ги опфати учебните 2022/2023 и 2023/2024 година. По спроведената самоевалуација, училишната комисија даде извештај во кој се детектирани клучните јаки страни во работењето на училиштето и слабите страни. За надминување на слабите страни, комисијата даде насоки за подобрување и унапредување на квалитетот во работењето на училиштето и унапредување на воспитно-образовната работа. Училишниот тим за самоевалуација беше формиран и организиран по подрачја:

Подрачје 1.Планирање, настава и учење

1.1.Планирања на наставници	Елеонора Арсевска,Лилјана Ристовска,Василка Николова,Марија Димова Слаѓана Лазарова,Слаѓана Спасова,Зорица Ефремова,Ивана Стојановска
1.2 Настевн процес	
1.3 Искуства на учениците од учењето	
1.4. Оценувањето како дел од наставата	
1.5. Воннаставни активности и натпревари	

Подрачје 2: Постигањето на учениците

2.1 Постигања на учениците	Весна Јосифова,Златко Златев,Дејана Пантазиева,Мирјана Василева Олгица Стојкова,Венцо Димчев,Марија З.Стојчева,Даниела Манева
2.2 Мерки за подобрување на постигањата	

Подрачје 3: Училишна клима и односи во училиштето

3.1 Училишна клима	Елена Иванова,Ирена Кировска Богатинова

3.2 Еднаквост и правичност 3.3 Партнерски однос со заедницата 3.4 Севкупна грижа за учениците	Драгана Монева,Татјана Сетинова Трајчева Емилија Смилкова,Валентина Ѓоргиева Јорданчо Трендафилов,Татјана М.Анѓеловска

Подрачје 4: Управување, раководење и креирање политики

4.1 Управување и раководење со училиштето 4.2 Цели и креирање на училишна политика	Валентина З.Ѓоргиева,Катерина Манева,Доцка Златева, Фросина Ѓоргиева,Емилија Смилкова,Гордана Панева,Силвана Доневска

Клучни јаки страни

- Училиштето го има обезбедено сите наставни планови и програми на МОН и БРО по предмети, подрачја и активности. Истите се реализираат во пропишаниот обем.
- Наставата се реализираше со одличен квалитет.
- Секој наставник индивидуално има изработено ИОП за учениците со посебни потреби во соработка со дефектологот во училиштето.
- Стручната служба ги следи планирањата на наставниците според утврдени процедури за поддршка и следење на планирањата.
- Во училиштето се применуваат разновидни наставни методи и форми на работа за успешна реализација на настаните содржини.
- Училиштето води грижа за родовата и етничка поделеност.
- Наставниот кадар системски и со користење на разновидни техники ги препознаваат и водат грижа за образовните потреби на секој ученик, преку реализација на задолжителната настава и воннаставните активности.
- Постои заемна соработка на ниво на стручни активи.
- Учество на многубројни натпревари каде учениците се докажале каде освоиле бројни награди на градски, општински и државни натпревари.
- Училиштето негува позитивен и професионален однос од страна на наставниците кон учениците и родителите.
- Во училиштето постои процедура за идентификација на ученици со тешкотии во учењето, ученици со посебни образовни потреби.
- Во училиштето се применуваат иновативни и современи методи и техники за успешна реализација на наставните содржина.
- Наставниците ги поттикнуваат учениците самостојно и критички да размислуваат и соработуваат.
- Училиштето претставува безбедна и стимулативна средина за учење и работа, безбедноста, хигиената и грижата за здравјето на учениците и вработените е на високо ниво.

- Училиштето има прилагоден пристап за лица со телесни пречки, инфраструктуратавоучилиштето и дел од просториите се специјално опремени за нивно користење.
- Училиштето располага со адекватни простории и училници. Планот на училишната зграда е според сите стандарди.
- Училиштето располага со стабилен интернет.
- Училиштето овозможува професионален развој на кадарот.

Слаби страни:

- Училиштето не располага со задоволителен број наставни средства.
- Библиотеката нема доволен број книги со стручна, странска и педагошка литература како и литература за деца.
- Потреба од компјутери и компјутерска опрема за учениците.

Предлог мерки:

1.Со новата Концепција за основно образование од учебната 2024/25 година, училиштето да им понуди на учениците поголем избор на воннаставни (слободни) и вонучилишни активности каде што ќе можат да се вклучат.

2.Училиштето да се насочи на поголемо следење и откривање на постигнатите цели кај надарените и талентираните ученици, но и кај учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставниот материјал.

3.Наставниците да понудат повеќе активности преку кои   ќе се остварува поголема соработка помеѓу учениците, наставниците и родителите.

4.Потребно е поактивно вклучување на родителите во организација и реализација на разни манифестации и јавни настапи кои се организираат по разни поводи.

5.Училиштето да се насочи кон изнаоѓање финансиски средства преку кои ќе се овозможи опремување на кабинетите со нагледни средства, технички помагала и дидактички материјали, со цел да постигне поуспешна реализација на наставната програма. Потребно е да се набават компјутери за учениците, за непречено одвивање на образовниот процес според дадените насоки во новата Концепција за основно образование.

6.Училиштето треба да ја збогати училишната библиотека, со најразновидна стручна литература „прирачници“ сликовници, енциклопедии и лектирни изданија со цел на учениците и наставниците да им биде подостапна потребната едукативна литература со која ќе ги прошират своите знаења во одредени области.

Програмата за самоевалуација е дадена во прилог бр.18.

17.Безбедност во училиштето

Училиштето редовно превзема мерки за заштита и спасување и пред настанување на пожар: одржување на сите уреди, инсталации и постројки вградени во објектот (електрични, грејни, громобрански); редовно одржување во исправна и функционална состојба на уредите, инсталациите, техничката опрема и средствата за гаснење на пожар (протвпожарни апарати, вантрешна и надворешна хидрантска мрежа.); запознавање на вработените со причините за настанување на пожар, превентивните мерки за заштита од пожар и практична примена на уредите, инсталациите и средствата за заштита и гаснење на пожар (ПП-апарти, хидрантски приклучоци и др.).Нашето училиште е опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место доколку дојде до несакана ситуација и за истите има обележано патокази за побрзо дејствување на учениците и вработените во институцијата. Училиштето има склучено меморандум за соработка со ДПД Свети Николе со чија помош ќе се реализира симулирана евакуација со учениците и вработените во училиштето ќ за некоја природна непогода, заради проверка на подготвеноста на училиштето за соодветно постапување и реагирање во вакви ситуации. Ваквавежба ќе се реализира со цел, да се провери подготвеноста на училишниот кадар за безбедна евакуација и заштита на учениците и вработените при евентуална временска непогода или друга потенцијално опасна ситуација.

Училиштето има изработено планови за евакуација за прв и втор спрат кои се прегледно нацртани и поставени на видни места во холовите на училиштето. Со истите се запознаваат и учениците и повремено се упатуваат на начинот на евакуација од училиштето а истотака има инсталирано видео надзор и алармен уред и соработува со полициската станица во Свети Николе и ДПД СветиНиколе со кои се реализира симулација за заштита од природни непогоди. Училишните згради се наменски градени за училишта, во голема мера се безбедни за учениците и вработените. За учениците кои патуваат од населените места: Црнилиште, Амзабегово, Трстеник и Сопот обезбеден е бесплатен и безбеден превоз кој ги зема и враќа учениците во нивните домови по завршувањето на часовите.

Училиштето овозможува осигурување на учениците и вработените. Осигурувањето на учениците и вработените е на доброволна основа, а изборот на осигурителни компании се врши согласно закон и по дадено мислење од советот на родители однсно наставничкиот совет.

Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди во ООУ „ Гоце Делчев“ е во дел од оваа програма како прилог бр. 19.

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА

18. Грижа за здравјето

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

Програмски содржини:

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

Акцискиот план за унапредување на менталното здравје и унапредување на учениците со емоционални потешкотии (прилог бр. 15.2)ќе ја реализираат сите вработени во училиштето, учениците и родителите во соработка со Здравен дом-д-р Ѓорѓи Гаврилски-Свети Николе - оддел за училишна возраст и Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница,Општинскиот центар за социјални работи, Заводот за ментално здравје на деца и младинци и МКФ. Истата ќе опфаќа водење грижа за хигиената во училиштето, систематски прегледи на учениците и вработените, редовни вакцини и ревакцини на учениците и едукација за здрава исхрана.

18.1. Хигиена во училиштето

Во текот на годината, во училиштето ќе се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација од страна на Завод за здравствена заштита Велес. Ходниците, тоалетите, училниците, ќе се чистат и одржуваат во текот на денот со средства за хигиена и ќе се дезинфицираат. Средствата за одржување на хигиената се чуваат и потреба се доделуваат од страна на домаќинот на училиштето. Ходниците се чистат редовно во текот на денот. Подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот. Генерално чистење ќе се изведува за време на зимскиот распуст и за време на летниот одмор.

Во текот на годината – континуирано, за време на училишните акции – Ден на екологијата и Ден на планетата Земја, учениците и вработените ќе се организираат за чистење на училиштето и дворната површина околу него. Дворното место и зелената површина во училиштниот двор ќе се одржуваат секојдневно од страна на техничкиот персонал, учениците и наставниците.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи на учениците ќе се реализираат според нивната возраст и динамиката на програмата од Здравен дом „д-рЃорѓи Гаврилски“ од Свети Николе . Прегледите ќе се извршуваат пред или после завршувањето на наставните часови заедно со одделенскиот раководител. Програма за реализација на систематските прегледи на учениците ги опфаќа учениците од I,III, V, VII и IX одделение.
Во рамките на овие прегледи ќе се реализираат и ситематски прегледи на забите во кои ќе бидат опфатени ученици од I,III, V, VII и IX одделение. За другите одделенија ќе се одржат предавања за заштита на забите.Исто така и вработените подлежат на систематски и санитетски преглед.

18.3. Вакцинирање

Редовно вакцинирање и ревакцинирање на учениците од I до IX одд.ќе се врши според Програма за имунизација на Здравен дом„ д-р Ѓорѓи Гаврилски“-Свети Николе. а се опфатени учениците на возраст од:

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

Одговорни лица од училиштето се директорот и оделенските раководители. При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за примени вакцини за детето како услов за запишување.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Едукацијата за здрава храна и формирањето на психички, физички и социјално здрава личност во текот на учебната година ќе се одвива преку работилници и предавања од страна на одделенскиот раководител, предметните наставници во рамките на содржините на наставниот предмет и стручни лица. Во рамките на активностите од еколошкото образование ќе се реализираат предавања и работилници за учениците полесно да го сфатат знаењето на здравата храна и здравиот начин на живеење.

19. Училишна клима

Почитувањето и единството на сите вработени во целокупниот живот и работата на училиштето е на задоволително ниво. Позитивниот и професионален однос меѓу вработените и учениците е причина за поширока промоција на училиштето со активностите што се реализираат во него и надвор од него. Ученикот претставува најважниот субјект во училиштето, со свои права но и свои обврски, задачи и должности кои максимално треба

да ги почитува и исполнува, развивајќи ги сите позитивни страни на својата линост и идентитет.Училиштето има изготвено план за подобрување на училишната клима (прилог бр. 20).

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. Одговорни за дисциплината во училиштето се сите вработени и учениците, согласно правилникот и етичкиот кодекс на однесување. На почетокот од учебната година во распоредот на часови се внесуваат и дежурните наставници за секој ден од неделата по катови. Тие имаат задача да се грижат за дисциплината за време на одморите.
Изработен е правилник за должности на дежурни наставници и ученици (прилог бр.27.3) а акцискиот план за подобрување на дисциплината е дел од оваа програма како прилог бр.21

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени во училиштето придонесуваат за уредувањето на истото, се со цел негова подобра функционалност и удобност. Наставниците допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации и секако со континуирано поттикнување на учениците за истото. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација напоредно бара соодветно уредување. Во училиштето се води сметка за естетското и функционално уредување на училниците и холовите. Во холовите и училниците има поставено паноа, ѕидни весници, изработки од учениците, свежо цвеќе. Во рамките на можностите се води сметка и за функционалноста на просторот, кое исто така е ограничено со веќе постоечките згради и распоред на простории со кои располагаме.

Училиштето има формирано тим од вработените и претставници од ученичкиот парламент кој има изработено план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето кој е дел од оваа програма како прилог бр. 22

19.3. Етички кодекси

Училиштето има кодекс за однесување со кој се запознаени сите структури во училиштето и произлегува од куќниот ред на училиштето. Кодексот е поставен на видно место во училиштето.
За учебната 2025-26 година се изработија новправилник за општи норми и кодекси за етичко однесување на
-учениците
-родителите
-наставниците
-стручните соработници
-останатите вработени во ООУ „ Гоце Делчев“

Со цел сите субјекти да се запознаат со нив, истите се поставуваат на видно место во училиштето а се ставени во прилог на оваа програма.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Во училиштето оствaруваме континуирана конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи).Таа комуникацијасе засновува на вистински вредности и принципи, кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Раководниот тим на училиштето преку континуирана соработка и состаноци со сите структури (Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, стручни активи) врши размена на идеи, искуства и начини за унапредување на работата на училиштето.

Односите со другите структури (родители, ученици) ќе продолжиме да ги развиваме преку почитување на одредбите во Законот за основно образование и интерните правилници, редовно информирање на родителите за постигањата и поведението на учениците, организирање на настава за учениците кои со потешкотии ги совладуваат наставните содржини и надарените ученици, ќе го унапредуваме здравјето на учениците преку редовни систематски прегледи, предавања, работилници и сл. Стручната служба ќе работи со родителите и учениците кои потешко напредуваат и се адаптираат во училишната средина, надминување на емоционални проблеми и друго, согласно индивидуалните потреби. Преку редовни анализи на успехот и поведението на учениците ќе ги идентификуваме евентуалните потешкотии и ќе работиме на нивно отстранување и подобрување на состојбите.Планот за подобрување на односи помеѓу структурите во училиштето е даден во прилог бр.24 на оваа програма

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Сите наставници, стручните соработници и директорот ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции кои во оваа програма не можеме да ги планираме бидејќи не се најавени.

Согласно личните планови за професионален развој секој наставник ќе учествува и реализира одредени форми за професионален развој и ќе го евидентира истото.

Се планираат и екстерни обуки, понудени од провајдери за кои може училиштето и/или наставниците да покријат трошоци, а се потребни со детектираните приоритети.

Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.

За сопствено лично усовршување наставниците и стручните соработници прават личен план за професионален развој заради зајакнување на сопствените професионални компетенции, а врз основа на сопствена самоевалуација, резултатите од интегралната евалуација и од согледувањата од посетите од страна на директорот и советниците од БРО.

Личните планови за наредната учебна година се предаваат најдоцна до август до тимот за професионален развој, а извештаите за истите до јуни.

Тимот за професионален развој врши увид во истите и ја согледува реализацијата на истиот. Врз основа на новите лични планови тимот за професионален развој ги определува приоритетите за работа и ги планира во планот за професионален развој на ниво на училиште.

Директорот и стручните соработници вршат поединечно следење на напредувањето на наставниците, се води професионално досие за секој наставник и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето. Оваа учебна година нагледните и следените часови ќе бидат:

Во одделенска и предметна настава:

-Следење на реализацијата на новите наставни програми

-Следење на дополнителни активности со кои се зајакнува и проширува стекнатото знаење во предметна настава:

-Следење на дополнителни активности со кои се зајакнува и проширува стекнатото знаење

Стручните активи во училиштето се главни носители на професионалниот развој во училиштето. Стручните активи во училиштето (одделенска и предметна) веќе го имаат усвоено начинот на заедница на учење. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој.

Училишна програма за професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници за учебната 2025-26година, ООУ „Гоце Делчев“ , Свети Николе

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
II.4.7 **Користење на едукативни активности кои го поттикнуваат когнитивниот, афективниот и психомоторниот развој на учениците.**	Користење на инструменти/пристапи и стратегии за познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби, Наставници и стручни соработници	Следење на активностите, постигањата и напредокот кај учениците Заедничко учење, Консултации Пребарување на интернет	Зголемување на самодовербата и мотивираноста кај учениците , создавања на поголеми работни навики и одговорност во завршувањето на работните задачи, постигнување на резултати и награди во учењето во пошироки размери.	Индивидуален, обука од БРО	Програми за работа по предмет Планови за час,стручна литература, примери на тестови, тестови, аналитички листи, анегдотски белешки, чек листи, листи за самооценување, формативно и сумативно оценување	Наставници, стручни соработници и ученици	Учесник	Во текот на цела учебна година

III.2.4 Организира стимулативна срединаза учење – стекнување на знаења надвор од наставната програма и заедница	Користење на стратегии за развој на критичко мислење кај учениците и излегување во пресрет на нивните потреби, Наставници и стручни соработници	Колаборативно: Работилници, Заедничко учење, Консултации Информирање и организирање на посети на кино, претстави, квизови, натпревари и сл.	Зголемено задоволаство, самодоверба и динамичност во работата, поголема мотивираност, Стекнување на знаења надвор од наставната програма. Употреба на знаењата во реални ситуации, односно употреба на теоретските знаења во пракса.	Индивидуално во училиштето	Прирачници, стручна литература, пребарување на интернет, локална заедница, БРО	Наставници, стручни соработници и ученици	Учесник	Во текот на цела учебна година
IV.1.3 Применување инклузивни стратегии за учење и поучување	Инклузивни стратегии- Наставници стручна служба, родители, Инклузивно образование во пракса- Наставници стручна служба, родители,	Работилници; Обуки Размена на искуства со колеги и тимот за инклузија; Планирање и реализирање на разни инклузивни стратегии за учење и поучување; Пребарување на интернет	Поголемапримена на нови наставни практики кои вклучуваат и инклузивни стратегии за учење и поучување на учениците, согласно индивидуалните цели и нивната потреба.	Индивидуален, обука од БРО	Прирачници, стручна литература, Финансиски сретства за обуката Тимот за инклузија, искуства на колеги кои работат со деца со ПОП и родителите на дете со ПОП.	Наставници и стручни соработници	Учесник	Во текот на цела година
IV.1.6Изработување на план за работа и соработка со семејствата на децата со посебни образовни потреби/попреченост	Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост	Колаборативно: Работилници, Заедничко учење, Консултации	Подобрување на начинот на реализирање на наставатасо учениците со посебни потреби/попреченост. Подобрасоработка со семејствата на истите	Индивидуален во училиштето, обука од БРО	Прирачници, стручна литература, хартија, печатење Финансиски средства Тимот за инклузија, искуства на колеги кои работат со деца со ПОП и родителите на дете со ПОП.	Наставници,стручни соработници	Учесник	Во текот на цела година

IV.1.10 Правење напрофесионално ориентирање на учениците и професионално ориентирање на учениците со ПОП	Професионална ориентација на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој	Колаборативно: Работилници, Заедничко учење, Консултации	Поттикнување и насочување на учениците за полесно изразување во подрачјата каде што покажуваат особени афинитети, полесен избор на насоки во средното образование, кон идната професија и научните полиња	Индивидуален во училиштето, обука од БРО	Прирачници, стручна литература, Финансиски сретства за обуката Тим за професионален развој, стручни соработници	Наставници,стручни соработници	Учесник	Во текот на цела година
VI.Б.6 Поттикнува и реализира заедничко истражување и учење за подобрување на наставните практики	Спроведување на истражувања и рамена на искуства	Колаборативно: Заедничко учење, Консултации,отворени часови	Подобрување на начинот на реализирање на наставата	Индивидуален во училиштето	Прирачници, стручна литература Тим за професионален развој, стручни соработници	Наставници, стручни соработници, ученици	Учесник	Во текот на цела година
II.2.1 Осмислување на начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици	Користење на стратегии за развој на критичко мислење кај учениците и излегување во пресрет на нивните потреби, Мотивација за успех кај надарените ученици	Индивидуален: проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Изработка на различни материјали и извори за стимулација на учениците за истражување и учење, мотивација на наставниците за работа со надарени ученици	Индивидуален во училиштето	Хартија, печатење Тим за професионален развој, стручни соработници	Наставници, стручни соработници, ученици	Учесник	Во текот на цела година
I.A.2 Подготовка, приспособување, предлагање и примена на соодветни стратегии за поучување	Развој на критичко мислење Користење на стратегии за развој на критичко мислење кај учениците и излегување во пресрет на нивните потреби	Колаборативно: Заедничко учење, Консултации,отворени часови	Поттикнување и насочување на учениците да користат современи сознанија, поголема стимулација за учење и истражување, внесување иновации, зголемување на ефикасноста при учењето	Интерен во училиштето	Прирачници, стручна литература, хартија, печатење	Одделенски раководители, Раководители на паралелки, наставници, стручни соработници	Учесник	Во текот на цела година

За поефикасна реализација на оваа програма наставниците и стручните соработници ќе посетат обуки:

- **ОБУКА ЗА НАСТАВНИЦИ :**
  1.Професионална соработка на наставниците(стручни активи,заедници за учење.менторства...
  2.Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост...
  3.Изготвување на тестови на знаење и оценување
- **СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ:**
  1.Професионална ориентација на учениците,зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој
  2.Инклузивно образование во пракса

20.2. Активности за професионален развој

Сите наставници, стручните соработници и директорот ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции Согласно личните планови за професионален развој секој наставник ќе учествува и реализира одредени форми за професионален развој и ќе го евидентира истото.Се планираат и екстерни обуки, понудени од провајдери за кои може училиштето и/или наставниците да покријат трошоци, а се потребни со детектираните приоритети. Стручните активи во училиштето се главни носители на професионалниот развој во училиштето.Стручните активи во согласност со својата програма за работа, планираат состаноци, дебати, размена на мислења и материјали, презентации, реализација на нагледни часови и успешна реализација на приоритетите: Унапредување на планирањето и реализацијата на секциите и другите воннаставни активности, подобрување на начинот на оценување и користење современи приоди и методи согласно целите на наставата, потребите и можностите на учениците.

Акционен план за Професионален развој на наставници за учебна 2025 - 2026 год						
Задачи	активности	Време	носители	инструменти	очекуван и резултати	Одговорни
Формирање на Тимот за професионален развој.	Формирање на тимот за професионален развој на наставниот кадар,стручна та служба и раководниот кадар на училиштето.	Август 2025	Раководен кадар,стручна служба и наставен кадар.	Информација за работа на тим.	Проширување и продлабочување со новитети од областа на воспитнообразовната работа	Раководен кадар,стручна служба и наставен кадар.
Обука на наставниците во рамките на актуелни проекти и програмски активности.	Посета на задолжителни семинари организирани од МОН.	Континуирано во текот на целата учебна година.	Обучувачи од страна на МОН	Извештаи од одржани семинари, видео часови.	Стекнува ње на нови и продлабо чени знаења од страна на наставни ците.	Директор, стручна служба,од говорни наставници

Обука на наставниците во рамките на актуелни проекти и програмски активности.	Посета на задолжителни семинари организирани од БРО.	Континуирано во текот на целата учебна година.	Обучувачи од страна на БРО.	Извештаи од одржани семинари.	Стекнува ње на нови и продлабо чени знаења од страна на наставни ците.	Директор, стручна служба,од говорни наставници
Еразмус + програма,учењ е преку индивидуални мобилности.	Обука,размена на искуства од семинари и дисеминации.	Континуирано во текот на целата учебна година.	Директор,стручна служба, наставници.	Извештаи од посетени семинари, извештаи од десиминации ,пос ети,анкети, прашалници	Стекнување нови продлабочени знаења кај наставни от кадар, размена на искуства, воведување новитети во воспитнообразовниот процес.	Координатори на тимовите.
eTwinning – проекти,семин ари.	Следење на семинари,сор аботка на проекти.	Континуирано во текот на целата учебна година.	Директор, стручна служба, наставници.	Изработка на проекти, извештаи, анкети и прашалници.	Стекнува ње нови продлабоени знаења кај наставниот кадар,размена на искуства, воведување новитети во воспитнообразовниот процес	eTwinning амбасадор
Континуирано следење и поддршка на наставниците во реализација на професионалн иот развој.	Следење на семинари,обуки,работилници (формални и неформални).	Континуирано во текот на целата учебна година.	Директор, стручна служба, наставници	Извештаи од посетени обуки, семинари, работилници, наставнички портфолија	Мотивирани наставници за сопствен професионален развој.	Директор, стручна служба
Споделување искуства и добри практики.	Посета на отворени и нагледни часови	Континуирано во текот на целата учебна година.	Наставници	Дневни подготовки,и звештаи од посетени часови	Адекватен избор на форми,м етоди и наставни средства	Директор, стручна служба, наставници
Соработка со невладини организации,Општина на Свети Николе	Следење на семинари,пре давања,конфе ренции,презен тации,работил ници	Во текот на целата учебна година	Претставн ици од невладини организаци и и општина	Извештаи	Усовршување на професионалниот развој,продлабочу вање на знаењата	Директор, стручна служба,на ставници

20.3. Личен професионален развој

За сопствено лично усовршување наставниците и стручните соработници прават личен план за професионален развој заради зајакнување на сопствените професионални компетенции, а врз основа на сопствена самоевалуација, резултатите од интегралната евалуација и од согледувањата од посетите од страна на директорот и советниците од БРО.

Личните планови за наредната учебна година се предаваат најдоцна до август до тимот за професионален развој, а извештаите за истите до јуни. Тимот за професионален развој врши увид во истите и ја согледува реализацијата на истиот. Врз основа на новите лични планови тимот за професионален развој ги определува приоритетите за работа и ги планира во планот за професионален развој на ниво на училиште.

20.4. Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку стручните активи, организирање на отворени и нагледни часови, работилници, дебати и сл.

Директорот и стручните соработници вршат поединечно следење на напредувањето на наставниците, се води професионално досие за секој наставник и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето. Оваа учебна година нагледните часови ќе бидат со цел унапредување на оценувањето, унапредување на дополнителната и додатната настава и подобрување на планирањето и реалзиацијата на секциите во училиштето. Стручните активи во училиштето (одделенска и предметна) веќе го имаат усвоено начинот на заедница на учење. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој. За секој од активните се изготвива план за работа кои се додадени какоприлози од оваа програма(1.10-Годишна програма за работа на стручниот актив на одделенска настава;; 1.11-програма на стручен актив на предметна настава)

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Кариерниот развој е многу важна алка во синџирот на напредување и наставниците сами си го создаваат својот кариерен развој во согласност со можностите, очекувања, преоритети и индикатори.Секој наставник си изготвува свој план кој би бил во можност да го имплементира и практицира на траекторија значајна за наставникот.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Родителите се вклучени и партиципацираат при давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку Совет на родители, родителските средби и Училишниот одбор. Во училиштето успешно функционира Советот на родители кој се состанува еднаш на два месеци, а може и почесто. Составен е од родители од сите паралелки во училиштето . На почетокот на учебната година се ажурираат членовите (завршени ученици, недоаѓање на средби). Работи согласно својата програма за работа во која се планираат активности за соработка со училиштето и заедничко решавање на проблемите. Во

програмата за работа се планира информирање на родителите, давање идеи, предлози и се донесуваат одлуки преку советот на родители и училишниот одбор.
Училиштето е постојано отворено за родителите. Но, за да не се попречува наставата, средбите со наставниците може да бидат во точно определен термин во неделата. На родителското катче во училиштето е истакнат распоредот за прием на родителите (наставник, ден во неделата и време), кога може да дојдат родителите на разговор или консултации и многу други информации за родителите кои се во врска со нивните деца.
Заради остварување на заеднички интереси на родителите од учениците и училиштето соработката меѓу родителите и училиштето ќе се остварува и преку:

- индивидуални контакти на родителите со одделенските раководители и предметните наставници;
- индивидуални контакти и соработка на родителите со стручните соработници и директорот;
- родителски средби на ниво на паралелка – индивидуални и групни;
- родителски средби на ниво на училиште;

Индивидуалните средби со родителите ќе се остваруваат во текот на целата учебна година. Родителски средби на ниво на паралелка ќе се реализираат задолжително 4 - 5, а по потреба и повеќе во текот на оваа учебна година, на кои покрај информирањето за успехот и поведението на учениците ќе се разгледуваат и други актуелни прашања значајни за паралелката.
Општи родителски средби ќе се одржат две, а по потреба и повеќе. Првата ваква средба ќе се одржи во текот на месец септември 2025 година, а втората општа родителско-наставничка средба ќе се одржи во месец јануари/февруари, 2026 година.

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

Родителите постојано и континуирано непосредно се вклучуваат во училиштето во секој сегмент, па и во учењето. Преку родителските средби, индивидуални средби, состаноците со Советот на родители и Училиштниот одбор редовно се информираат за наставниот процес од страна на директорот, наставниците, стручните соработници и од нивните деца.
Во програмите за соработка со родителите од одделенските раководители и во програмите од стручните соработници предвидена е соработка и поддршка од родителите за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и за напредување на учениците–таленти. Предвидена е и соработка и помош од родителите во прибирање на дидактички матерјали, помагала и други наставни средства и материјали. Вклучени се и при професионалната ориентација на учениците.
Советот на родители, а и родителите на родителските средби постојано учествуваат со свои предлози и иницијативи за вонаставните активности.
Постојано се известувани и самостојно одлучуваат при организирањето на екскурзиите во однос на програмата за реализација на екскурзијата: релацијата, цената, агенцијата. Редовно учествуваат во еколошките акции, општествено – хуманитарните активности и приредбите како непосредни учесници, помагатели и подржувачи.
Пред почетокот на учебната година училиштето изработува брошура, се подготвува и печати и се дели на родителите на првата општа родителска средба.
Сите овие активности се подетално изложени во акцискиот планот за соработка со родителите кој е дел од оваа програма како прилог бр.26.

21.3. Едукација на родителите/старателите

- Едукација на семејство

Училиштето ќе води грижа за сестрана едукација на родителите преку организирање на работилници, стручни предавања, родителски средби, индивидуални и групни средби, а по потреба и посета на семејството. За нивно подобро едуцирање и информирање за нашата воспитно образовна работа и резултатите од истата ќе се изготват брошури, предавања, флаери и извештаи.

- Изработка на брошури за родители

Со организацијата на воспитно - образовната работа на училиштето за оваа учебна години родителите ќе бидат информирани преку брошура на првата родителска средба.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Училиштето е во секојдневна пишана, електронска и лична комуникација со претставници од локалната самоуправа во вид на состаноци, неформални и формални средби.
Наставниците во своите програми конкретно планираат соработка со локалната заедница преку посети на институции и фирми, преку собири, акции и прослави во и надвор од училиштето.
На веб страната од општината и во локалните медиуми се промовираат постигнатите резултати, на проектите и слично. Со општината се соработува и во однос на реализацијата на проекти кои се иницирани од општината и во кои учествуваат образовните институции.
Се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, поетски читања, театар, ликовни колонии.
Училиштето секојдневно соработува и со МОН (консултации и совети, барања, доставувања), БРО (консултации и совети, барања), ДПИ (редовни инспекциски увиди и интегрален увид), Сектор за основно образование како дел од општината (консултации и совети, барања, доставувања), основните училишта во непосредна близина, други основни и средни училишта (презентирање на средните училишта, известувања за запишани ученици) и факултети (предавања, вежбална за студенти, истражувања), фондации (реализација на проекти) и др. Се соработува и со спортски клубови од општината.
Поради важноста, училиштето воспоставува и одржува редовна соработка со здравствените организации заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените: локалните амбуланти,Здравствен дом– Свети Николе (систематски прегледи, стоматолози и имунизација), центар за социјални грижи, фондот за здравство, Комисијата за категоризација итн.
Со цел на промоција, училиштето има веб страна и своја страна на социјалната мрежа facebook. Ќе соработуваме и со локални ТВ станици, локални радиостаници, весници и др. Најголема е соработката со телевизија Свет.
Лице за контакт со медиуми од училиштето е директоротСузана Дермењџиева, со задача да да го претставува училиштето и училишните активности пред јавноста, да организира настани и активности програмата и проектите кои се реализираат и нивна промоција пред медиумите и јавноста, да ги координира активностие за известувања, соопштенија и промоција на училиштето или да овласти друг тоа да го прави.

Активностите од ова подрачје се подетално изложени во планот за соработка со заедницата кој е дел од оваа програма како прилог бр. 26

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Наставен план и програма	Преку разговор,посета на часови Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Директор Педагог Психолог	Државен просветен инспекторет БРО,МОН
Постигања кај учениците	Преку разговор,посета на часови Записници од совет Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Педагог Психолог одделнески раководител раководител на паралелка родители	Директор Совет на одделнски Совет на предметна настава Наставнички совет Училишен одбор Совет на родители ДПИ
Учење и настава	Преку разговор,посета на часови Записници од совет Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Педагог психолог	Директор Совет на одделнски Совет на предметна настава Наставнички совет Училишен одбор Совет на родители ДПИ
Подршка на учениците	Преку разговор,посета на часови Записници од совет Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Педагог Психолог одделнски раководител раководител на паралелка родители	Директор Совет на одделнски Совет на предметна настава Наставнички совет Училишен одбор Совет на родители ДПИ
Ресурси	Набавување, попис на материјални средства Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Набавувач Економ – домакин Комисија за јавни набавки Пописна комисија	Наставнички совет Останати вработени Општина Училишен одбор Совет на родители ДПИ,МОН
Клима	Разговор,интервју,анкета Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	одделнски раководител и раководител на паралелка	Директор Совет на одделнски Совет на предметна настава

			Наставнички совет Училишен одбор Совет на родители ДПИ
Раководство и креирање политика	Разговор,интервју,анкетирање Увид во документација, еднаш на крајот од секое тромесечје	Член на Училишен одбор Директор	Училишен одбор Совет на општина МОН,ДПИ

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Во текот на учебната 2025/2026 година, училиштето ќе ги реализира и спроведува планираните активности, а воедно ќе врши следење и евалуација на акциските планови.

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ 2025/2026 година																	
	Временска рамка (месец)																**Следење**
Активности од работатата на	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**очекувани резултати**	**одговорно лице**
Тим за увид во педагошка евиденција и документација													претседател на тим	Начинот на спроведу вање и потребните ресурси за активностите се наведени во посебните	Инструмент ите се наведени во посебните	Очекуваните резултатиза активностит е се	
Тим за естетско уредување на училиштето и училиштниот двор													претседател на тим				
Училишна заедница													претседател на тим				
Стручен актив на одделенска настава													претседател на тим				
Тим за организирање на ученички екскурзии													претседател на тим				
Стручен актив за предметна настава													претседател на тим				

Еко тим													претседател на тим	акциони планови за работа на тимовите	акциони планови за работа на тимовите	наведени во посебните акциони планови за работана тимовите	стручни соработници директор
Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес													претседател на тим				
Тим за подобрување на примената на стекнати знаења од обуките													претседател на тим				
Програма за работа со надарени и талентирани ученици													претседател на тим				
Тим за подобрување на квалитетот на додатна и дополнителна настава													претседател на тим				
Тим за соработката со родителите													претседател на тим				
Тим за професионален развој на наставниците во училиштето													претседател на тим				
Тим за инклузија на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии													претседател на тим				
Тим за меѓуетничка интеграција во образованието													претседател на тим				
Тим за превенција од насилното однесување во училиштето													претседател на тим				
Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето													претседател на тим				

25.Заклучок

Годишната програма е изработена од старана на сите структури во училиштето со помош на планирањата на стручните активи, тимови, организации, стручни соработници, раководната и управувачката служба, административно-техничката служба, советот на родители и училишниот парламент. Истиот е структуриран од страна на Комисијата за изработка на годишната програма за работа на основното училиште. Пред да се започне со изработување на годишната програма на ООУ „Гоце Делчев “ –Свети Николе, се пристапи кон разгледување на извештајот за работа на училиштето од претходната година, од спроведената самоевалуација во училиштето, приоритетите одделени за оваа учебна година во Развојната програма, резултатите од последната интегрална евалуација од страна на ДПИ. При изработката на оваа програма целосно се имплементираше новиот правилник за изработка на годишна програма во основото училиште. За изработката на дел од програмата беа изготвени акциски планови како прилози, а тој процес бараше поголемо и заедничко ангажирање за што училиштето формираше посебни тимови и/или комисии кои ги изработија и доставија до Комисијата за изработка на годишната програма. Комисијата ги разгледа сите доставени материјали, анализи, извештаи и слично и ја склопи оваа програма. Предлог годишната програма за работа на училиштето ќе биде дадена на разгледување на наставничкиот совет, советот на

родители и училиштниот одбор, а потоа со сите останати забелешки ќе се испрати на усвојување кај основачот. Годишната програма за работа на училиштето може да се измени и дополни во текот на нејзината имплементација.

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

Комисија за следење и евалуација на Годишната програма во состав:
Сузана Дерменџиева- директор
Драгана Монева- дефектолог
Биљана Санева– библиотекар
Деспина Лазева – предметен наставник
Татјана С.Трајчева– предметен наставник
Зорица Ефремова– Училиштен педагог
Олгица Стојкова– одделенски наставник
Дарио Виданчев-училишен парламент

27.Користена литература

- Закон за основно образование
- Закон за наставници и стручни соработници
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки

- Законот за организација и работата на органите на државната управа
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште
- Статут на училиштето
- Стратегијата за образование 2018 – 2025
- Наставен план за основно образование
- Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства ;
- Концепцијата за инклузивно образование , Концепцијата за воннаставни активности ;
- Водич за инклузивните тимови во училиштето,Водичот за ученичко учество и организирање ;
- Стандардите за професионално однесување на наставниците и стручните соработници во основното училиште ;
- Програмата за развојна училиштето 2023-2027;
- Годишниот извештај на училиштето од учебната 2024/2025 година;
- Извештајот од самоевалвација на училиштето 2022/2024;
- Извештаите за финасиското работење на училиштето;
- Извештај од интегралната евалуацијаод 2019 година.

Печат, датум и потпис на директорот на основното училиште и за потпис на претседателот на Училиштниот одбор.

директор на ООУ Гоце Делчев-Свети Николе Сузана Дерменџиева --- Август, 2025	Претседател на училишен одбор при ООУ Гоце Делчев-Свети Николе Александра Апостолова --- Август, 2025

28.прилози на годишната програма за работа на ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе за учебната 2025/2026година

1	Годишнипрограми за работа за учебната 2025/2026година	99
1.1.	Годишна програма за работа на директорот на училиштето 2025/2026 година	100
1.2.	Програма за работа на училишниот педагог за учебната 2025/2026година	108
1.3	Програма за работа на училишниот психолог за учебната 2025/2026година	119
1.4	Програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор за учебната 2025/2026година	128
1.5.	Програма за работа на стручен соработник-училиштен библиотекар за учебната 2025/2026 година	134
1.6.	Годишна програма за работа на училишниот одбор за учебната2025/2026 година	138
1.7.	Годишна програма за работа на советот на родители за учебната 2025/2026година	140
1.8.	Годишна програма за работа на наставничкиот совет за учебната 2025/2026година	142
1.9.	Годишна програма за работа на одделенските совети за учебната 2025/2026година	143
1.10	Годишна програма за работа на стручниот актив на одделенска настава за учебната 2025/2026година	144
1.11.	Програма за работа на стручнит актив на предметна настава во ООУ „Гоце Делчев“ ,Свети Николе за учебната 2025/2026година	146
1.11.1	Годишна програма за работа на природно-математички актив за учебната 2025/2026година	148
1.11.2	Годишна програма за работа на општествено-јазичен актив за учебната 2025/2026 година	151
1.11.3	Годишна програма за работа на културно-уметнички актив за учебната 2025/2026 година	153
1.12	Годишна програма за работа на училишниот инклузивен тим за учебната 2025/2026 година	154

1.12.1	Програма за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотии за учебната 2025/2026 година	156
1.13	Годишна програма за работа на училишниот хор за учебната 2025-2026 година	157
1.14	Годишна програма за работа на училишниот оркестар за учебната 2025/2026 година	159
1.15	Ученичко организирање	161
1.15.1	Годишна програма за работа на зедницата на паралелката за учебната 2025/2026 година	161
1.15.2	Програма за работа на ученичкиот парламент за учебната 2025/2026 година	163
1.15.3	Програма за работа на ученичкиот првобранител за учебната 2025/2026 година	165
1.15.4	План на активности на Детската Организација	167
2.	Работен календар за учебната 2025/2026 година	168
3.	Поделба на класно раководство и ангажираностна наставниот кадар за учебната 2025/2026 год. во ООУ „Гоце Делчев“,Свети Николе	169
3.1	Распоред на часови и дежурни наставници за учебната 2025/2026година во ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе	174
4.	Програма за работа во продолжен престој наООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе,учебна2025/2026 година(проширена програма)	176
5.	Годишна програма за дополнителна настава за учебната 2025/2026година	183
6.	Годишна програма за додатна настава за учебната 2025/2026 година	184
7.	Годишна програма за унапредување на работата со надарени и талентирани ученици во ООУ „Гоце Делчев “,Свети Николе 2025/2026година	186
8.	Секции/клубови	188
8.1.	Годишна програма на библиотекарската секција за учебна 2025/2026 година	188
8.2.	Годишна програма на новинарската секција за учебна 2025/2026 година	196
9.	Програмаза вонннаставни активности на ООУ „ Гоце Делчев “ за учебната 2025/2026 година	200
10.	Програма за општествено-хуманитарни активности за учебната 2025/2026 година	202
11.	Екскурзии	203
11.1	Програма за изведување на есенски излет на ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе за учебната2025/2026 година	203
11.2	Програма за изведување на пролетен излет на ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе за учебната2025/2026 година	204
11.3	Програма за изведување на училишна екскурзија за III одделение во учебната 2025/2026 година	205
11.4	Програма за изведување на училишна екскурзија за VI одделение во учебната2025/2026 година	207
11.5	Програма за изведување на училишна екскурзија за IX одделение во учебната 2025/2026година	219
12	Натпревари	211
12.1	Програма за реализација на ученички натпревари во учебната 2025/2026година	211
12.2	План за динамика за реализација на натпревари за учебната 2025/2026година	213

13	Акциони планови за реализација на проектите во кои е вклучено училиштето за учебната 2025/2026 година	216
13.1	Акционен план за МИМО активности за учебната 2025/2026во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе	216
13.2	Проект „ИНТЕГРАЦИЈА НАЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈАВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“	219
13.3	Акциски план на проектот:ESARU-ЕДНЕВНИКво ООУ „Гоце Делчев “Свети Николе,учебна2025/2026година	231
13.4	Акциски план за проектот АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Гоце Делчев“ , Свети Николе, учебна 2025/2026	232
14	Програма за професиона ориентација на учениците во ООУ „Гоце Делчев “–Свети Николе за учебната2025/2026година	235
14.1	Програма за професионален развој на учениците од VIII одделение од ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026година	240
15.	Програма за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026година	241
15.1.	Акциски план за превенција од насилно однесување во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026година	242
15.2.	Акциски план на активностите за унапредување на менталното и физичкото здравје и на активностите за учениците со емоционални потешкотии во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната2025/2026 година	245
16.	Акциски план за следење и анализа на состојбите со оценувањето ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, 2025/2026година	248
17.	План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар за учебната 2025/2026 година	249
18.	Програма за самоевалуација на ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе за учебна 2025/2026 година	255
19.	Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди во ООУ „Гоце Делчев“, 2025/2026година	256
20.	Акциски план за подобрување на училишната клима во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе,2025/2026год	257
21.	Акциски план за подобрување на дисциплината во ООУ „Гоце Делчев “–2025/2026год.	258
22.	Акциски план на активностите за естетско и функционално уредување на просторот во ООУ „Гоце Делчев“,2025/2026година	259
22.1.	План на активности на тимот за естетско уредување на училиштето и дворот за учебната 2025/2026година	260
23	Етички кодекси	260
23.1.	Етички кодекси за однесување на наставниците и стручните соработници и останатите вработени во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе	260
23.2	Кодекс на однесување на родителите во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе	262
23.3	Кодекс на однесување на учениците во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе	263
23.4	Куќен ред на ООУ,,Гоце Делчев,,-Свети Николе	264
24.	Акциски план за подобрување на односите меѓу структурите во ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе, 2025/2026година	266
25	Акциски план за соработка со родителите/старателите во ООУ „ Гоце Делчев“ , Свети Николе,2025/2026 година	267
26	Акциски план за соработка со локалната заедница и ООУ „ Гоце Делчев“ , Свети Николе, 2025/2026година	271
27.	Правилници и протоколи	273
27.1.	Правилник за работа на училишната библиотека на ООУ „ Гоце Делчев“ , Свети Николе	273

27.2.	Правилник за избор на првенец на генерација, гордости ,пофалена паралелка, и пофалено одделение	277
27.3.	Правилник за должности на наставници и дежурни ученици во ООУ „ Гоце Делчев “ , Свети Николе	284
27.4.	Правилник за начинот и критериумите на организирање на училишните натпревари во ООУ„Гоце Делчев“-Свети Николе	286
28	Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите и акоционите планови	288

Прилог бр.1.Годишнипрограмиза работа за учебната 2025/2026година

*Прилог бр1.1*Годишна програма за работа на директорот на училиштето 2025/2026 година

Директорот на едно училиште се смета за клучен субјект од чии способности и умеења зависи процесот на развој и квалитет на работата на училиштето.

Неговите компетенции имаат пресудно значење за квалитетно остварување на визијата,мисијата и целите на училиштето. Денес улогата на директорот како раководен орган на училиштето добива на значење затоа што училиштата делуваат во се посложени друштвени услови а последниве години се повеќе се нагласува надворешното вреднување на работата на училиштето пришто примарно е изразена одговорноста на директорот за постигнатите резултати. Затоа од директорот на едно модерно современо училиште, се очекува успешно да ги остварува своите раководни функции со способност за успешно реагирање на трајно променливите цели и задачи кои се поставуваат пред самото училиште а за постигнување на сето ова горе наведено се јавува потребата за изработување на план и програма која ќе биде интегрален дел од Годишните програми и Развојниот план за работа на училиштето.

Оваа програма има за цел да се планираат и програмираат поставените задачи на директорот, да се определат форми, методи и рокови за успешна реалзација на воспитно-образовниот процес, како и да се следат, анализираат и проучуваат одредени проблеми, кои ќе се појават во текот на работењето. Оперативните задачи во Програмата за работата на директорот на училиштето ги опфаќаат активностите:

1.Раководење и управување (планирање и програмирање, координација, упатство и контролирање,извештаи, анализи и вреднувања, информирање,претставување)

2.Раководење на кадарот(надзор и контрола, поттикнување, вреднување и оценување, одржување ред и дисциплина, помош во надминување на проблемите,разрешување на конфликти)

3.Сопствен развој(учење и усовршување, креативност во работата, менаџмент на криза),

4.Обработка на информации(процена, вреднување, анализа и оценување, истражување, проверка и изведување заклучоци) и

5.Комуникација(соработка со локална средина, комуникации во колективот, административни дописи, информирање за работата и постигнувањања и презентации).

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

Работата на директорот ќе биде насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа на училиштето и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. За остварување на сите поставени цели и задачи, истите ќе бидат остварувани во согласност на Законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето, која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на севкупните планирања.
Оваа програма има за цел да се планираат и програмираат поставените задачи на директорот, да се определат форми, методи и рокови за успешна реалзација на воспитно-образовниот процес, како и да се следат, анализираат и проучуваат одредени проблеми, кои ќе се појават во текот на работењето. Ќе се настојува на зголемување на соработката со НВО од градот и Републиката и со странски донации за подобрување како на условите за работа на училиштето, така и за подобрување на самиот воспитно-образовен процес. Оваа соработка ќе се остварува преку организирање на трибини, советодавно-инструктивна работа и друго. Особено внимание ќе се посвети на што пообјективно оценување на учениците, а истото да биде спроведено во соработка со ученичката заедница. Исто така, во поглед на дисциплината и проблемите на учениците и нивно надминување, ќе се задолжи стручната служба, да го следат целокупниот воспитно - образовен процес и секојневно заеднички ќе се разгледува. Покрај тоа, програмава ќе овозможи: Усогласено организирање на работните задачи; Јасна и целосна ориентација и увид во реализацијата на програмските задачи; Успешно следење на воспитно-образовниот процес во училиштето; Анализа на работата и вреднување на резултатите од работата.

Во продолжение на програма ќе бидат дадени прегледи на програмските содржини и активности по подрачја, но покрај наведените задачи, ќе се реализираат и оние задачи кои не можат да се предвидат со изработката на оваа програма, а во даден момент ќе бидат актуелни.

I АДМИНИСТРАТИВО _ ОРГАНИЗАЦИСКА РАБОТА						
Задачи	**Активности**	**Цели**	**Соработници**	**Форми на работа**	**Ефекти**	**Време на реализација**
Создавање на услови за работа воучилиште	Технички подготовки на училишните објекти за почеток на учебната година	Создавање просторни и технички услови за успешен почеток на учебната година	Техничкикадар Хаусмајстор	Разговори Консулатции Набавки Решенија	Подготвени училишни објекти за успешен почеток на новата учебна година	VIII, IX. 2025 година
	Снабденост со мебел, опрема и наставни средства		Секретар Домакин			
	Кадровскипрашања					
	Подготовки за прием на ученици на прв училишен ден во централното и подрачното училиште	Свечен прием на првачињата на прв училишен ден	Стручна служба Наставници	Тимскаработа	Промоција на работата на Училиштето	VIII. 2025
	Создавање оптимални просторни и технички услови за престој и работа во ЦУи ПУ	Модернизирање на просторот и опремата	Домакин Технички кадар	Разговори Консулатции Набавки	Подобрување на условите за работа	тековно
Организација на воспитно образов	Формирањеодделенија и паралелки	Организација на воспитно образовната	Психолог Наставници	Соопштенија Договори Консултации	Успешна подготовка и организација на целокупното	VI, VII, VIII 2025
	Распределба на часови и		Наставници			

	задолженија	работа за учебна 2024/2025 год.		Анализи	работење на училиштето за учебната 2024/2025 година	
	Утврдување на бројна состојба на ученици		Психолог/наставници	Договори/Анализи		
	Изработка и усвојување на Годишна програма за работа на училиштето	Запазување на законитоста во работењето на училиштето	Наставници Психолог Стручни активи	Тимскаработа		
	Собирање на сите програми и планирања од наставниците		Наставници Стручни активи			
	Изготвување на распоред на часови					
	Распределба на задачи и задолженија за Тимови и поединци, изработка на нормативни акти	Организација на воспитно образовната работа за учебна 2024/2025 год.	Наставници Стручни активи	Соопштенија Договори Консултации	Ефикснаработана училиштето	тековно
Материјално финансиско работење	Организација на пописи, пресметки, изработка на зафршна сметка, реализацијанафинансовплан	Запазување на законитоста во работењето на училиштето	Секретар Училишен одбор Наставници	Пописи Пресметки Договори Соопштенија	Успешно финансиско работењена училиштето	тековно
Набавка на основни средства за работа	Набавка на наставни средства, материјали за работа, средства за одржување на хигиената, опрема, мебел и др.	Осовременување на условите за работа	Домакин Техничкикадар	Анализи Набавки Распределбаза користење	Создавање поволни технички услови за работа, запазување настандардите	тековно
Соработка со стручн.органи и служби, БРО, ДПИ, ДИЦ, МОН, родители институции,	Материјално-финансиски прашања Кадровски прашања Стручно усовршување Воспитно-образовна работа	Осовременување на воспитно образовната работа	Одговорнилица	Консултаци И Одлуки Соопштенија Обуки Решенија Напатствија	Ефикасност во воспитно -образовната работа	тековно

СоработкасоЛокална средина	Соработка со Општина Свети Николе: Градоначалник, одговорни лица,советници,служби и сектори, Општински просветен инспектор,Соработка со училиштата и градинката во Општината, Соработка со организации, установи и фирми во Општината	Унапредување на работата на училиштето. Промоција на училиштето во општината	Одговорни лица Стручна служба Наставници	Консултации Одлук и Соопштенија Седници Работни акции	Осовременување на условите за реализиција на ВОР. Афирмација на училиштето	тековно
Увид и контрола на работата на технич. и администрат. кадар	Увиди и контрола на уреденост на училишните објекти Увиди и контрола на хигиената на двата училишни објекти Контрола на безбедноста на објектите и опремата	Обезбедување оптимални услови за работа во централното и подрачното училиште	Технички кадар	Договори Увиди Косултации Работни акции Одлуки Соопштенија	Создавање добри технички, санитарни, безбедни услови за работа	тековно
Евиденција и документација	Подготовки за седници Контрола на педагошка евиденција и документација Изработка и донесување на нормативни акти, сооптенија, кодекси, одлуки	Запазување на законитоста во работењето на училиштето Унапредување на работењето на училиштето	Секретар Наставници Психолог Училишен одбор Совет на родители Стручниактиви	Договори Увиди Косултации Соопштенија Седници Тимска работа	Осовременување на воспитно образовната работа. Ефикасност во работењето.	тековно

II РАКОВОДЕЊЕ И ПЕДАГОШКО -ИНСТРУКТИВНА РАБОТА						
Задачи	**Активности**	**цели**	**соработници**	**Форми на работа**	**Ефекти**	**реализација**
Концепирање и програмирање	Концепирање на програмата согласно препораки од БРО и МОН, контрола на изготвувањето Изработка на Програма за работа на Директор Изработка на Годишна програма за работа на Наставничкиот совет Изработка на Годишна Програма за работа на Одд.Совет	Планирање и програмирање на целокупното работење на училиштето согласно законските акти. Унапредување на воспитно	Стручна служба Секретар Наставници Училишен одбор ки совет Стручни активи Ученички заедници Совет на родители	Консултации Состаноци Седници Анализи Разговори Пресметки Анкети Решенија Соопштенија	Успешен почеток и тек на учебната година. Подигање на нивото на организациска поставеност на училиштето. Ефикасност во работењето.	VII,VIII,IX. 2025 година

	Изработка на календар за работа на училиштето Изготвување Програма за следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа Изработка на распоред за дежурства на наставниците Изготвување Програма за стручно и педагошко усовршување на воспитно-образовен кадар Анализа и вреднување на програмите на наставниците ИзготвувањеФинансовплан Соработка со Училишен одбор, стручни органи, Стручни активи, Ученичка заедница	образовната работана училиштето. Имплементација на новата програма з апрво и шетврто одделение од учебна 2024/2025год.	Одделенски совет		Осовременување на целокупното работење на училиштето.	
Следење на организација и реализација на ВОР	Увиди во подготовка и реализација на наставен час Следење на примена на наставни форми и методи по посебен акцент на активна настава Контрола на користење на ИКТ Следење на работата на стручните органи и стручните активи Советодавна и консулатативнаработа Разрешувањенапроблеми Подготовки и реализација на тестирање на учениците Следењенаоценувањето	Следење и унапредување на воспитно-образованата работа на училиштето. Следење на реализација на приоритетите на училиштето	Стручна служба Стручни активи Наставници Училишен одбор Наставнички совет Одделенски совет	Консултации Посета на час Состаноци Седници Анализи Разговори Соопштенија	Осовременување на ВОР Реализација на Годишна програма. Примена на критериумите за оценување на знаењата на учениците. Реализација на приоритетите на училиштето	тековно
Стручно и педагошко усовршување на вработените	Изготвување на програма за професионален развој на Вработените Советодавна работа и следење на напредокот на приправниците	Професионален развој на вработените. Осовременување на наставата	Стручна служба Стручни активи Наставници Родители	Консултации Разговори Анализи Евалуации Состаноци	Стручно усовршување на наставниот кадар и останати вработени	тековно

	Организација на едукации, семинари, советувања, Снабдување на библиотеката со стручна литература за наставници и литературни изданија за ученици Соработка со родителите Следење на напредокот на учениците Презентација на новини во психологија, менаџмент, педагогија, методика и дидактика Анализа на напредокот на учениците	Подобрување на постигањата на учениците	Совет на родители Наставнички совет Одделенскисовет	Седници Анкети Статистички анализи	Унапредување на наставата. Подобрување на училишниотуспех.	
Подобрувањ е на условите за работа	Набавка на наставни средства, материјали за работа, средства за одржување на хигиената, опрема, мебел и др.	Осовременува ње на условите за работа	Домакин Технички кадар	Анализи Набавки Распределбаза користење	Создавање поволни технички услови за работа, запазување настандардите	тековно
Соработка со Наст.кадар и стручна служба	Распоредување работни задачи Планирања и подготовки на воспитно-образовната работа Анализа на постигнати резултати	Раководење и организација на целокупната работа	Стручнаслужба Наставници	Разговори Консултации Советувања Соопштенија	Ефикасност во работењето	тековно
Аналитичко-студискаработа	Анализанапрограмите Изготвување извештаи, стручни и статистички анализи, евалуации, утврдување насоки и мерки Анализа на успех, поведение и изостаноци на учениците и утврдување мерки за надминување на проблемите Подготовки на стручни материјали и предавања	Унапредување на ВОР	Стручна служба Наставници Стручни активи	Седници Разговори Консултации Советувања Соопштенија Статистички Анализи	Осовремениување на ВОР Кариерен развој	тековно
Сораб отка со стручн ите	Планирање, програмирање, организација и раководење со Наставнички совет	Раководење и организација на	Стручна служба	Увиди Состаноци	Ефикасна реализација на	

	Увиди во работата, следење на реализација на програмите за работа и учество во работата на Одделенски осовет, стручни активи, стручна служба, одд.раководители Раководење со седниците на Одделенски и наставнички совет и имплементација на донесените одлуки и решенија Соработка со стручните активи и стручните органи за подобрување на училишниот успех и унапредување на ВОР	работењето на училиштето.	Наставници Стручни активи Наставнички совет	Седници Консултации Одлуки Соопштенија Советувања	Годишната програма за работа на училиштето. Позитивна училишна клима и култура	тековно
Соработка со родителите и со Совет на родители	Соработка со родителите и нивно вклучување во реализација на ГП на училиштето Вклучување на родителите во изработка на анализи и извештаи Реализација на Програма за советување на родители Планирање, организација и учество во реализација на Родителски средби, нивни анализи Индивидуални средби со родители и советување на родители за надминување на утврдени проблеми со децата Информирање на родителите за работата на училиштето, постигнувањата и сите прашања од дејноста на училиштето Конституирање на Совет на родители, запознавање на родителите со Куќен ред, закони, правила, норматив. Акти Соработка со Совет на родители	Вклучување на родителите во целокупната работа на училиштето	Родители Совет на родители Психолог Одделенски раководители Наставници	Разговори Состаноци Родителски средби Седници Консулатции Одлуки Соопштенија Кодексина однесување	Редовно и навремено информирани родители. Учество на родителите во целокупната работа на училиштето. Учество на родители во донесување важни одлуки и креирање на училишната клима и култура	Тековно

Соработкасо Училишен одбор	Подготвување седници на Училишен одбор Присуство на седници и помош во работата на Училишниот одбор Подготвување извештаи, стручни материјали, текстови и анализи за потребите на Училишен одбор	Ефикасно функционирање на Училишниот одбор.	Училишен одбор Секретар Наставници Советнародители	Разговори Состаноци Род.средби Седници Одлуки Соопштенија	Унапредување на работата на Училишниот одбор. Законско работење на училиштето.	Тековно
Соработка со ученици и нивни организации	Запознавање на учениците со работата на организациите, помош во конституирање на организации Помош во планирање, програмирање и реализација на работата на ученичките организации Учество на состаноци на ученичките организации Следење на работата на ученичките организации Координација на активностите со ученици со слаб успех, голем број изостаноци, девијантно поведение Помош во организација и реализација на културно забавен и спортски живот на учениците Организација на натпревари, организација на учество на ученици на конкурси, изложби, трунири и други настани Организација на собирни акции, хуманиратни прилози, хепенинзи	Ефикасно функционирање на ученичките организации. Вклучување на учениците во донесување одлуки и планирање на работата на училиштето. Подобрување на постигањата на учениците.	Ученици Психолог Одговорни наставници Ученички заедници од централното и подралното училиште Претставници од други училишта Претставници од ОпштинаСвети Николе	Индивидуални и групни средби Разговори Спортски и култ урни настани Одлуки Заклучоци Пофалби и награди	Унапредување на работата на ученичките организации. Успешна промоција на работата на училиштето и постигнувањата на учениците. Подобрување на училишната клима	Тековно

Директор: Сузана Дерменџиева

*Прилог бр 1.2***Програма за работа на училишниот педагог за учебната 2025/2026 година**

Вовед

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

Годишната програма на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

- Законот на основно образоание
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025-2026

Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници

I Работа со ученици

Подрачје: Подршка на учениците во учењето

Подрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците

II Работа со наставници

Подрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес

Потподрачје: Поддршка на наставниците за работа со учениците

III Работа со родители

Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родтиелите

IV Соработка со заедницата

Потподрачје: Соработка со локалната заедница

V Професионален развој и професионална соработка

Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

VI Аналитичко – истражувачка работа

Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа

VII Училишна структура, организација и клима

Потподрачје: Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)

Своите работните задачи педагогот ќе ги реализира во следниве подрачја:

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подршка на учениците во учењето						
Ред бр	**Активност**	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/докази Форми/методи**	**Следење/повратна информација**
1.	Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици , наставници, родители,испитувања)	Поддршка и помош на учениците во усвојувањето на методите на рационално учење и подобрување на постигањата	континуирано	наставници, родители	учениците имаат развиена вештина за користење на мнемонички техники, активно преслушување и др., записници од разговори и советувања, индивидуална или заедничка форма	подобрување на постигањата на учениците

					на работа	
2.	Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат различни облици на несоодветно однесување	подобрување на поведението на учениците и редовноста во	континуирано	стручни соработници наставици	намален број педагошки мерки во однос на претходната година, записници од разговори со ученици, наставници и родители, едукативни работилници	подобрување на поведението на учениците
3	Идентификување на потребите од поддршка на учениците во учењето Реализација на работилници, предавања,презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, онлајн наставата,методи и техники на успешно учење, создавање работни навики,)	Учениците да научат како рационално да учат	октомври, ноември 2025	стручни соработници	учениците практикуваат методи на рационално учење, ППТ презентација, заедничка метода, список за присуство, заедничка метода	подобрување на постигањата
4.	Анкета за адаптацијата на учениците од одделенска во предметна настава Учество во идентификување на ученици со посебни образовни потреби	да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при преминот од одделенска во предметна настава	Септември 2025	стручни соработници	идентификувани и разрешени евентуални потешкотии, анализа на анкетата, анкетни листови	олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава
Следење и подршка на учениците						
1.	Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето	поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во подобрување на постигнувањата	континуирано	стручни соработници наставници	записници од консултативни разговори, индивидуална метода, набљудување	подобрена социјализација и постигања на учениците со потешкотии во развојот
2.	Следење на работата на надарени и талентирани ученици	препознавање, идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици	континуирано	родители, наставници	индивидуална работа, набљудување, разговор, советување	учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународно ниво
3.	Советодавна работа со учениците кои имаат имаат емоционални проблеми, потекнуваат од нефункционални семејства и	да им се пружи подршка на учениците да развијат механизми на самоподршка и поголема самодоверба	континуирано	наставници, родители психолог	записници од советодавно – консултативни разговори, индивидуална, раговор, советување	подобра социо-емоционална клима во училиштето, учениците со емоционални проблеми се

	сл.Прибирање податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори)Интервенирање при несоодветно однесување кај ученици					чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето
4.	Анкета за превенција од насилно однесување	учениците да се запознаат како да го идентификуваат врсничкото насилство, видовите насилничко однесување и како да реагираат кога ќе препознаат насилство	Октомври 2025	стручни соработници	учениците препознаваат насилство и го пријавуваат, анализа на анкетните листови, презентација, списоци за присутност на работилниците	намалување на врсничко насилство
5.	Работилници на теми поврзани со менталното и физичко здравје на учениците Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)	запознавање на учениците со последиците од злоупотребата на алкохол, наркотични средства и цигари	континуирано	ученици	заедничка метода, едукативни работилници, списоци со присуство на учениците	учениците се мотивирани за да донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободно време
6.	Упис на деца во прво одделение	да се запишат деца за прво одделение и да со прибере потребната документација	Мај, 2026 год.	стручни соработници	индивидуален разговор со родителот и детето, потребна документација, пополнети прашалници	извршен е упис на учениците од реонот на училиштето, учениците се распоредени во паралелки
Професионална кариера и ориентација на учениците						
1.	Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување	да се види дали учениците донеле одлука за запишување во одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето истата	Април, 2026 год.	стручни соработници	анализа на анкетни листови, заедничка метода, анкетни листови	евидентирање на запишаните ученици од завршното одделение во средните училишта во општината и пошироко
2.	Испитување на учениците од завршното одделение со Прашалник за испитување на интереси и способности	да се информираат учениците за најразвиените способности и интереси	Април, 2026 год.	стручни соработници	анализа на прашалниците за испитување интереси и способности и запознавање на учениците со резултатот од истите, листи за испитување на способностите и интересите на	евиденција за запишаните ученици во средните училишта во општината и пошироко

					учениците, заедничка метода на работа	
3.	Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците Работилница на тема „Како да избереме занимање?“	да се запознаат учениците со потребните физички и психички особини за различни занимања и струки	април, 2026 год.	стручни соработници	заедничка метода, презентација на различни занимања, струки и способности, список за присуство	информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање
РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОР						
1.	Следење, евидентирање и подршка при изработката на годишно глобално, тематско процесно и дневни оперативни планирања на наставниците	изготвување на квалитетни планирања на наставниците	континуирано	наставници	Планирања, евидентни листи	Изготвени планирања до 01 .09. 2017 год.
2.	Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи форми и методи на работа	осовременување на наставниот процес	континуирано	наставници	индивидуална метода, разговор	примена на различни наставни техники
3.	Советодавна работа со наставниците за различни начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и различни карактеристики	запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците	континуирано	наставници	индивидуална метода, разговор	наставниците употребуваат различни начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и карактеристики
4.	Разговор со одделенските раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми	подршка на одделенскиот и раководителот на паралелката околу разрешување проблеми во паралелката	континуирано		индивидуална метода, разговор	олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест
5.	Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки	редовна евиденција за учениците со изречени педагошки мерки	континуирано	стручни соработници	индивидуална метода, разговор	редовна евиденција на изречени педагошки мерки и навремено информирање на родителите
6.	Советодавно-консултативна равота со наставници-почетници	да се запознаат и насочат наставниците во делот на планирањата, артикулацијата на	континуирано	наставници	индивидуална форма, разговор, записници од средбата со наставникот почетник	наставникот почетник успешно го реализира ВОР

		наставниот час, оценувањето и др.				
7.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови	да се следи примена на форми и методи, ИКТ, формативно и сумативно оценување, примена на наставни техники и др.	еднаш во полугодие	наставници	протокол за посета на час	корегирани евентуални пропусти по консултативниот разговор после посетата на часот
8.	Подршка на наставниците во работата со надарени и талентирани ученици	да се прилагодат наставните содржини според способностите и можностите на ученикот	континуирано	наставници	индивидуална форма, разговор, консултации	изработен опис, педагошки профил и ИОП за ученикот
9.	Обука	наставниците да го обноват и прошират своето знаење	Во текот на учебната година	наставници	заедничка форма, дијалошка метода дискусија	наставнците ги применуваат научените сознанија
10.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција, редовно внесување содржини во е-дневник	Континуирано водење и внесување на содржини во дневникот за работа на паралелката и е-дневникот	континуирано	стручни соработници	индивидуална метода, консултативен разговор	редовно водење евиденција и внесување содржини дневникот за работа и е - дневникот
11.	Водење на професионално досие и педагошки картон за наставниците	Редовно внесување податоци во професионалното досие и картонот	континуирано	наставници	индивидуална метода, консултативен разговор	континуиран внес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците
Подршка на наставниците за работа со родители						
1.	Советодавно -консултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околу дневниот ред на родителските средби, подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција на присутни родители и др.	ефикасно реализирани родителски средби	континуирано	наставници	индивидуална метода, разговор, текст метода	родителите се информирани за тековните активности во училиштето
2.	Информирање на одделенските раководители/раководители на паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик	запознавање на одделенскиот раководител/раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од	континуирано	стручни соработници	индивидуална метода, разговор,	одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за

	Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатување до релевантни институции	семејства со понизок социјален статус, нефункционални семејства и семејства во ризик со цел да обезбедиме услови и клима во паралелката овие ученици да се чувствуваат прифатено од останатите				учениците со ризик
Работа со родители						
Индивидуални и групни советувања						
1.	Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава,имаат намален успех, или манифестираат различни облици на несоодветно однесување	да се запознаат родителите со родителските стилови на воспитување, почесто да контактираат со наставниците и да го посетуваат училиштето	континуирано	наставници	групна и индивидуална форма, разговор, предавање	родителите се запознати со начините на воспитување и комуникација со нивните деца
2.	Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца	да се запознаат родителите со начините како да бидат истрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил	континуирано	стручни соработници	индивидуална форма, разговор	родителите поставуваат одредени правила на однесување и инсистираат истите да се почитуваат
Едукација на родителите						
1.	Изготвување на предавања за родителски средби „Кои предизвици ги носи преминот од одделенска во предметна настава“ „Помогнете му на Вашето дете да развие работни навики“	едукација на родителите за начините за помош на учениците за подобрување на училишниот успех	ноември, 2025 год.	наставници	текст метода	родителите се запознати со начините на олеснување на преминот на учениците од одделенска во предметна настава и развивање работни навики
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
1.	Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти-меѓуетничка интеграција, еко програма, заедничка грижа за правилно насочување на учениците-ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на	подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето	континуирано	стручни соработници	групна, разговор	извештај од спроведени активности

	хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници)“					
2.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа на училиштето	поголемо вклученост на родителите во работата на училиштето	континуирано	директор, стручни соработници	групна, разговор	извештаи од спроведени активности
СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА						
Соработка со локалната заедница						
1.	Соработка со основните и средните училишта од општината	унапредување на воспитно-образовниот процес	континуирано	стручни соработници	разговор, консултации	реализација на активности поврзани со училиштата во општината
2.	Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)	Развивање на хуманост и солидарност кај децата	континуирано	наставници	записници од собирни акции, разговор	помош од различен вид на ученици или граѓани на кои им е потребна
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Личен професионале развој						
1.	Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето Помош во работата на наставници-приправници	професионално и кариерено напредување, стручно усовршување	континуирано	директор	индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки, конференции	извештаи од посетени обуки,сертификати
2.	Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини	да се дојде до потребните информации веднаш по јавувањето на потребата,споредба на знаењата од различни извори, процена на	континуирано	/	индивидуална, информации	подобрување на практиката преку примена на знаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и

		валидноста и релевантноста на информациите				др.
3.	Консултации со експерти	добивање подршка и насоки за преземени активности	континуирано	Профе сори од високо обра зовни институции	дописка по електронски пат	поголема сигурност во донесените одлуки
4.	Водење и анализа на сопствено портфолио за личен развој	да се организира збирка на докази за стручни искуства, постигања и ПР во определан временски период	континуирано	само стојно	печатено и електронско портфолио	подобрување на практиката преку примена на стекнатите искуства
Подршка на професионалниот развој и соработка во училиштето						
1.	Пренесување на знаења и вештини преку колаборативни форми на професионален развој	да се обезбеди дирекна практична примена на знаењата, создавање клима и култура на заедничко учење	Септември 2025	стручни соработници настав ници	заедничка форма, групна форма, презентации, списоци на присутни наставници	подобрување на стручните компетенции на наставниците
2.	Заедничко акциско истражување	да се следат постапките, условите и ефектите врз учењето со примена на нови иновативни методи	март, април 2026	настав ници од одд. настава	групна форма, текст метода, анализа на резултати	примена на ефикасни иновативни техники за унапредување на наставата
4.	Изработка на план за Професионален развој на наставниците и стручните соработници за оваа учебна година	поддршка и идентификување на потребите за ПР на наставниците и стручните соработници	Јуни 2025	наставни ци од одде ленска и предмет на настава	заедничка, групна, План за професионален развој	подобрување на стручните компетенции на наставниците
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа и процена на воспитно-образовната работа						
1.	Анализа на успехот, изостаноците и поведението на учениците по одделенија, пол и етничка припадност на крајот на секој класификационен период	увид во состојбата и план за подобрување на истата	Ноември 2025, јануари, март, јуни 2026	стручни соработници г	статистика/ анализи/прегледи/дискусии/ППТ извештаи	анализи, статистички извештаи
2.	Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН, БРО, ДПИ за	анализа на работењето на училиштето, предлог мерки	во текот на учебната	стручни соработници	Прегледи, анализи	евиденција на педагог, училишна документација

	разни аспекти од ВОР	за унапредување на работата	година	директор		
3.	Анализа на посетата на наставните часови, нагледни часови и др. активности во училиштето според однапред поставени цели	да се види планирањето и артикулацијата на наставниот час, поставување цели и реализирање исходи, планирање и реализирање на употребата на наставни техники, ИКТ и др.како и отворени часови	еднаш во секое полугодие	стручни соработници	протоколи за следење на час, консултации, анализа на посетените часови	корекција и надминување на евентуалните пропусти
	Акциско истражување	да се следат постапките, условите и ефектите врз учењето да се подобри описното пишување кај учениците од трето одделение со употреба на наставната техника „Редење на зборови“	континуирано	Одговор ни наставници	Заедничка, индивидуална, наставни материјали	извештај од акциско истражување примена на ефикасни иновативни техники за унапредување на наставата
	Подготовка, задавање и анализа на анкетни прашалници	анкетни прашалници за злоупотреба на алкохол, врсничко насилство и адаптација при преминот од одделенска во предметна настава	континуирано	стручни соработници самостојно	Заедничка метода, анализа на анкетни прашалници	Анализи
	Анализа на податоци од спроведен социограм	помош на ученици со проблеми со адаптација, социјализација и социјална изолација	Прво полугодие	одделенски раководители ,стручни соработници	Социограм, анализа, разговор, дискусија	извештај од социометриска метода
	Анализа на зрелоста на идните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација,учење и адаптација	Увид во предзнаењата и идентификација на ученици со потешкотии во социјализација,учење и адаптација	Мај 2026	стручни соработници	набљудување разговор, прашалник	извештај за иницијалната состојба на идните првачиња
	Следење на осипани и дојдени ученици	Проследување на промените во бројната состојба.	континуирано	стручни соработници	изготвен образец за следење	евиденција

УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА						
Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација						
1.	Планирање и програмирање на сопствената работа	правилна организација на работата	Август 2025	стручни соработници	годишна и месечна програма	извештај за планираните и реализираните активности
	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и поединечни документациски и програмски прилози:	детално планирање на ВОР	Август, Септември 2025	стручни соработници	годишна програма и програмски прилози	Годишен извештај од сите одговорни по подрачја
	Изработка на Полугодишен и Годишен извештај	Увид во реализацијата на севкупната воспитно-образовна рабоат	Јануари, Јуни 2026	стручни соработници	Бројчани извештаи по паралелки и одделенија	Годишен и Полугодишен извештај
	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција	следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето	континуирано	директор стручни соработници одговорни наставници	извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација	Уредно и навремено водење на педагошка евиденција и документација
	Евалуација на работата на училиштето и реализација на Годишната програма	Унапредување на наставата и воҵпитната работа, согледување на слаби и јаки страни во работењето	полугодие и крај година	директор стручни соработници одгово рни наставници	анализи, извештаи, согледувања, седници на Наставнички совет/ дискусии, разговори	Годишен извештај за работа на училиштето, записници од Наставнички совет
Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						
1.	Формирање и следење на работата на училишната заедница	учениците преку демократско учество да изберат раководство, да партиципираат со свои идеи и сугестии во работата на училиштето	Септември 2025 Јуни 2026	стручни соработници	записници од одржани состаноци, ливчиња за избор на раководство	учениците по демократски пат бираат раководство и се запознати дека можат да влијаат врз работата на училиштето
2.	Обезбедување на позитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус и семејства во ризик Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на	Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик да се чувствуваат безбедно и прифатено во училиштето	континуирано	наставници	записници и извештаи од разговори и хуманитарни акции за помош	учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и напредуваат според сопствените можности и потенцијали

	ученици од социјално-ранливи категории					
3.	Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на различитостите, толеранција и ненасилно однесување;	поттикнување и создавањенаклимазаприфаќање и недискриминација;	континуирано	наставници	записници од консултативни разговори	учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите
4.	Идентификација и советодавна работа –можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	континуирано	директорнаставниципсихолог	инфирмации, решенија	училиштето претставува безбедна средина за сите ученици
5.	Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	учениците да научат кои се извори на конфликтите и начини за нивно разрешување	јануари-февруари 2026	наставници	список на присутни ученици, работни материјали	учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите

Јули,2025 година **Педагог:Зорица Ефремова**

*Прилог бр 1.3*Програма за работа на училишниот психолог за учебната 2025/26 година

Вовед

Годишната програма на училишниот психолог е изготвена врз основа на:

• Законот на основно образование („Сл. Весник на РМ“ 2016-КОНСОЛИДИРАН ТЕКСТ) и неговите измени и дополнувања;

•Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници- МЦГО, 2016;

• Статутот на училиштето;

• Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/25година;

• Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година;

Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници

I Работа со ученици

Подрачје: Подршка на учениците во учењето

Подрачје: Следење и поддршка на развојот на учениците

II Работа со наставници

Подрачје: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес

III Работа со родители

Потподрачје: Индивидуални и групни советувања и консултации со родтиелите

Потподрачје:Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето

IV Соработка со заедницата
Потподрачје: Соработка со локалната заедница
V Професионален развој и професионална соработка
Потподрачје: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
VI Аналитичко – истражувачка работа
Потподрачје: Истражување на воспитно – образовната работа
VII Училишна структура, организација и клима
Потподрачје: Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)
Потподрачје:Училишна клима,безбедна средина и демократско учество

Своите работните задачи психологот ќе ги реализира во следниве подрачја:

РАБОТА СО УЧЕНИЦИ						
Подршка на учениците во учењето						
Ред бр	**Активност**	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/докази Форми/методи**	**Следење/повратна информација**
1.	Утврдување на причини за слаб напредок на учениците со потешкотии во учењето (разговори со ученици , наставници, родители,испитувања)	Поддршка и помош на учениците во усвојувањето на методите на рационално учење и подобрување на постигањата	континуирано	наставници, родители	записници од разговори и советувања, индивидуална или заедничка форма на работа	подобрување на постигањата на учениците
2.	Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или пројавуваат различни облици на несоодветно однесување	подобрување на поведението на учениците и редовноста во	континуирано	Стручни соработницина ставици	намален број педагошки мерки во однос на претходната година, записници од разговори со ученици, наставници и родители, едукативни работилници	подобрување на поведението на учениците
3.	Анкета за адаптацијата на учениците од одделенска во предметна настава Посета на час за адаптација на ученици во прво	да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при преминот од одделенска во	Септември/ Октомври 2025	Стручни соработници	идентификувани и разрешени евентуални потешкотии, анализа на анкетата, анкетни листови	Подобрена и олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава олеснета адаптација од преучилишна во училишна настава

	одделение	предметна настава да се следи создавањето на работните навики ,почитување на правила ,прилагодување во новата средина				
Следење и подршка на учениците						
1.	Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето	поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во подобрување на постигнувањата	континуирано	Стручни соработници Директор,родители, наставници	записници од консултативни разговори, индивидуална метода, набљудување	подобрена социјализација и постигања на учениците со потешкотии во развојот
2.	Следење на работата на надарени и талентирани ученици	препознавање, идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици	континуирано	родители,наставници стручни соработници	индивидуална работа, набљудување, разговор, советување	учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународно ниво
3.	Советодавна работа со учениците кои имаат имаат емоционални проблеми, потекнуваат од нефункционални семејства и сл.	да им се пружи подршка на учениците да развијат механизми на самоподршка и поголема самодоверба	континуирано	наставници, родители Стручни соработници	записници од советодавно – консултативни разговори, индивидуална, раговор, советување	подобра социо-емоционална клима во училиштето, учениците со емоционални проблеми се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето
4.	Работилници на теми поврзани со менталното и физичко здравје на учениците.Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и меѓуетничката соработка (хуманитарни акции)	запознавање на учениците со последиците од злоупотребата на алкохол, наркотични средства и цигари	континуирано	Ученичка заедница,Стручни соработници	заедничка метода, едукативни работилници, списоци со присуство на учениците	учениците се мотивирани за да донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободно време
5.	Упис на деца во прво одделение	да се запишат деца за прво одделение и да со прибере потребната	Мај, 2026год.	Педагог,психолог,одделенски наставник	индивидуален разговор со родителот и детето, потребна документација, пополнети	извршен е упис на учениците од реонот на училиштето, учениците се распоредени во паралелки

		документација			прашалници	
Професионална кариера и ориентација на учениците						
1.	Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување	да се види дали учениците донеле одлука за запишување во одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето истата	Април/Мај, 2026год.	Стручни соработници	анализа на анкетни листови, заедничка метода, анкетни листови,конкурс за запишување во средни училишта	евидентирање на запишаните ученици од завршното одделение во средните училишта во општината и пошироко
2.	Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците	да се запознаат учениците со потребните физички и психички особини за различни занимања и струки	Април/Мај, 2026 год.	Стручни соработници	заедничка метода, презентација на различни занимања, струки и способности, список за присуство	информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање
РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ						
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП						
2.	Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи форми и методи на работа	осовременување на наставниот процес	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, разговор	примена на различни наставни техники
3.	Разговор со одделенските раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми	подршка на одделенскиот и раководителот на паралелката околу разрешување проблеми во паралелката	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, разговор	олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест
4.	Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки	редовна евиденција за учениците со изречени педагошки мерки	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, разговор	редовна евиденција на изречени педагошки мерки и навремено информирање на родителите

5.	Подршка на наставниците во работата со надарени и талентирани ученици	да се прилагодат наставните содржини според способностите и можностите на ученикот	континуирано	наставници	индивидуална форма, разговор, консултации	изработен опис, педагошки профил и ИОП за ученикот
Подршка на наставниците за работа со родители						
1.	Советодавно - консултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околу дневниот ред на родителските средби, подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција на присутни родители и др.	ефикасно реализирани родителски средби	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, разговор, текст метода	родителите се информирани за тековните активности во училиштето
2.	Информирање на одделенските раководители/раководители на паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и упатување до релевантни институции	запознавање на одделенскиот раководител/раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од семејства со понизок социјален статус, нефункционални семејства и семејства во ризик со цел да обезбедиме услови и клима во паралелката овие ученици да се чувствуваат прифатено од останатите	континуирано	Стручни соработници	индивидуална метода, разговор,	одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за учениците со ризик
Работа со родители						
Индивидуални и групни советувања						
1.	Индивидуални и групни	да се запознаат	континуирано	Стручни	групна и индивидуална	родителите се запознати

	советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава,имаат намален успех, или манифестираат различни облици на несоодветно однесување	родителите со родителските стилови на воспитување, почесто да контактираат со наставниците и да го посетуваат училиштето		соработници	форма, разговор, предавање	со начините на воспитување и комуникација со нивните деца
2.	Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца	да се запознаат родителите со начините како да бидат истрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил	континуирано	Стручни соработници	индивидуална форма, разговор	родителите во соработка со училиштето поставуваат одредени правила на однесување и инсистираат истите да се почитуваат
Едукација на родителите						
1.	Изготвување на предавања за родители со теми од тековни проблеми и предизвици	едукација на родителите за начините за помош на учениците за подобрување на проблемите	континуирано	Стручни соработници Совет на родители	текст метода,презентација	родителите се запознати со проблемите,предизвиците и начините за надминување на истите
Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето						
1.	Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес (учество во тековни проекти-, еко програма, заедничка грижа за правилно насочување на учениците- учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани(новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници)	подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето	континуирано	Стручни соработници	групна, разговор	извештај од спроведени активности

2.	Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа на училиштето	поголемо вклученост на родителите во работата на училиштето	континуирано	директо, Стручни соработници Совет на родители	групна, разговор	извештаи од спроведени активности
СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА						
Соработка со локалната заедница						
1.	Соработка со основните и средните училишта од општината	унапредување на воспитно-образовниот процес	континуирано	Стручни соработници	разговор, консултации	реализација на активности поврзани со училиштата во општината
2.	Планирање, реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации)	Развивање на хуманост и солидарност кај децата	континуирано	Стручни соработници Локални институции	записници од собирни акции, разговор,извештаи,реализирани активности	помош од различени институции и соработка со учениците,промовирање и вклучување во различни активности во соработка со локална заедница
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА						
Личен професионале развој						
1.	Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето	професионално и кариерено напредување, стручно усовршување	континуирано	директор	индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки, конференции	извештаи од посетени обуки,сертификати
2.	Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини	да се дојде до потребните информации веднаш по јавувањето на потребата,споредба на знаењата од различни извори, процена на валидноста и релевантноста на	континуирано	Стручни соработници	индивидуална, информации	подобрување на практиката преку примена на знаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и др.

		информациите				
3.	Водење и анализа на сопствено портфолио за личен развој	да се организира збирка на докази за стручни искуства, постигања и ПР во определан временски период	континуирано	само стојно	печатено и електронско портфолио	подобрување на практиката преку примена на стекнатите искуства
Подршка на професионалниот развој и соработка во училиштето						
1.	Пренесување на знаења и вештини преку колаборативни форми на професионален развој	да се обезбеди дирекна практична примена на знаењата, создавање клима и култура на заедничко учење	Август/септември 2025	Стручни соработници настав ници	заедничка форма, групна форма, презентации, списоци на присутни наставници	подобрување на стручните компетенции на наставниците
2.	Заедничко акциско истражување	да се следат постапките, условите и ефектите врз учењето	континуирано	настав ници	групна форма, текст метода, анализа на резултати	примена на ефикасни иновативни техники за унапредување на наставата
4.	Изработка на план за Професионален развој	идентификување на потребите за ПР	Септември 2025	лично	заедничка, групна, План за професионален развој	подобрување на стручните компетенции на наставниците
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА						
Анализа и процена на воспитно-образовната работа						
1.	Анализа на успехот, изостаноците и поведението на учениците по одделенија, пол и етничка припадност на крајот на секој класификационен период	увид во состојбата и план за подобрување на истата	Ноември2025 јануари, март, јуни 2026	Стручни соработници	статистика/ анализи/прегледи/дискусии/ ППТ извештаи	анализи, статистички извештаи
2.	Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН, БРО, ДПИ за разни аспекти од ВОР	анализа на работењето на училиштето, предлог мерки за унапредување на работата	во текот на учебна та година	Стручни соработници директор	Прегледи, анализи	евиденција на педагог, училишна документација
3.	Подготовка, задавање и анализа на анкетни прашалници	анкетни прашалници за злоупотреба на алкохол, врсничко	континуирано	Психологстручни соработници	Заедничка метода, анализа на анкетни прашалници	Анализи

		насилство и адаптација при преминот од одделенска во предметна настава				
3.	Анализа на зрелоста на идните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација	Увид во предзнаењата и идентификација на ученици со потешкотии во социјализација,учење и адаптација	Мај 2026	Стручни соработници	набљудување разговор, прашалник	извештај за иницијалната состојба на идните првачиња
УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА						
Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација						
1.	Планирање и програмирање на сопствената работа	правилна организација на работата	Август 2026	психолог	годишна и месечна програма	извештај за планираните и реализираните активности
2.	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и поединечни документациски и програмски прилози:	детално планирање на ВОР	Август, Септември 2026	Стручни соработници	годишна програма и програмски прилози	Годишен извештај од сите одговорни по подрачја
3.	Изработка на Полугодишен и Годишен извештај	Увид во реализацијата на севкупната воспитно-образовна рабоат	Јануари, Јуни 2026	психолог	Бројчани извештаи по паралелки и одделенија	Годишен и Полугодишен извештај
4.	Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција	следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето	континуирано	Директор стручни соработници одговорни наставници	извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација	Уредно и навремено водење на педагошка евиденција и документација
5.	Евалуација на работата на училиштето и реализација на Годишната програма	Унапредување на наставата и воспитната работа, согледување на слаби и јаки страни во работењето	полугодие и крај година	директор Стручни соработници одгово рни наставници	анализи, извештаи, согледувања, седници на Наставнички совет/ дискусии, разговори	Годишен извештај за работа на училиштето, записници од Наставнички совет
Училишна клима, безбедна средина и демократско учество						

1.	Формирање и следење на работата на училишната заедница	учениците преку демократско учество да изберат раководство, да партиципираат со свои идеи и сугестии во работата на училиштето	септември-јуни	Стручни соработници	записници од одржани состаноци, ливчиња за избор на раководство	учениците по демократски пат бираат раководство и се запознати дека можат да влијаат врз работата на училиштето
2.	Обезбедување на позитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус и семејства во ризик Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на ученици од социјално-ранливи категории	Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик да се чувствуваат безбедно и прифатено во училиштето	континуирано	наставници	записници и извештаи од разговори и хуманитарни акции за помош	учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и напредуваат според сопствените можности и потенцијали
3.	Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќањена различностите, толеранција и ненасилно однесување;	поттикнување и создавање на клима за прифаќање и недискриминација;	континуирано	Наставници Стручни соработници	записници од консултативни разговори	учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите
4.	Идентификација и советодавна работа –можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците	создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето	континуирано	Директорнаста вници стручни соработници	информации ,записници	училиштето претставува безбедна средина за сите ученици
5.	Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти	учениците да научат кои се извори на конфликтите и начини за нивно разрешување	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	список на присутни ученици, работни материјали	учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите

Училишен психологОлгица Стојкова

*Прилог бр1.4***Годишна програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор за учебната 2025/26 година**

ВОВЕД

Програмата за работа на дефектологот во основното училиште се однесува на работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето, читањето, пишувањето, сметањето и други потешкотии како и со ученици кои имаат посебни образовни потреби. Тргнувајќи од фактот дека говорот е основно средство за социјализација на учениците во училиштето и пренесување на знаењата, било усмено или писмено, проблеми во говорната комуникација се сериозна пречка за постигање на успех, како и за интелектуален, емоционален и социјален развој на учениците. Работата на дефектологот вклучува превенција, детекција и проценка на специфичните потреби на овие ученици, пружање поддршка во процес на учење и напредување, стимулација и рехабилитација на ученици со развојни проблеми. Дефектологот својата работа ја остварува преку индивидуална работа со учениците , наставниците, родителите и преку соработка со други чинители во образовниот процес, со користење на разни методи и видови на работа (индивидуална и групна работа, советување и дефектолошки методи и техники). Дефектологот обезбедува оптимални услови за поддршка на учениците со пречки во психовизичкиот развој. Придонесува во градењето на инклузивна клима и култура за прифаќање на ученици со посебни образовни потреби.

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

Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026год.;

Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2024/2025год.;

Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници;

,,Индикатори за квалитетот на работата на училиштата’’- Скопје 2014 год.;

Закон за основно образование и негови измени и дополнувања(Сл.весник бр.161);

Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнит развој на наставници и стручни соработници во основните училишта;

,,Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште и работата на стручните соработници’’- 1998 год.;

Правилникот за начинот на водењето и содржината на педагошката евиденција и документација во основните училишта и Развоен план на училиштето.

Задачи:

Програмата и планот за работа на стручниот соработник- дефектолог опфаќа задачи со кои ќе се овозможи поуспешна интеграција на децата со посебни образовни потреби во училиштето, а тие се:

Вежби за реедукација на психомоториката – класичен дефектолошки третман;

Превенција на говорно - јазичните нарушувања;

Стимулација на говорно – јазичниот развој кој неодговара на возраста на ученикот;

Стимулација на говорно – јазичниот развој кај учениците со аутизам;

Идентификација на учениците со потешкотии во читање и пишување кај учениците;

Корекција на учениците со потечкотии во читањето и пишувањето;

Поддршка на јакнењето на компетенциите на наставниците преку упатување на концептот на инклузивното образование;

Поддршка на јакнењето на компетенциите на наставниците преку упатување и обучување за карактеристиките на децата со посебни образовни потреби;

Соработка со останатите стручни соработници и наставници со цел обезбедување на оптимални услови за спроведување на инклузивното образование на учениците со потешкотии во психофизичкиот развој.

Годишната програма за работа на дефектологот ги опфаќа следните подрачја и содржини:

Планирање и програмирање на работата на дефектологот
Изготвување на планирања и програма на ниво на училиште
Работа со ученици со ПОП
Подршка на учениците во учењето
Следење и подршка на развојот на учениците
Професионална и кариерна ориентација на учениците
Работа со наставници и стручни соработници
Подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно- образовниот процес и самоевалуацијата
Поддршка на наставниците за работа со учениците
Работа со родители
Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
Соработка со заедницата
Соработка со надлежни установи, институции и единици на локална самоуправа)
Професионален развој и професионална соработка
Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
Аналитичко- истражувачка работа
Истражување на воспитно - образована работа
Училишна структура, организација и клима
Училишна структура и организација(планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)
Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

Планирање и програмирање на работата на дефектологот			
Активности	Цели	Време на реализација	Соработници
Учество во изготвување на годишна програма за работа на училиштето	Да се утврдат приоритетите на училиштето за остварување повисоки стандарди	август	Директор, Стручна служба
Изработка на сопствена годишна програма	Да се утврдат приоритетите за остварување и да се овозможи увид во активностите и работата на дефектологот	август	Директор, Стручна служба
Изработка на сопствена месечна програма	Да се утврдат приоритетите за работа и остварување распоредени по месеци	континуирано	Директор, Стручна служба, Дефектолог
Учество во изготвување на годишна програма за работа на Инклузивен тим	Да се овозможи поефикасна инклузија	август	Членови на инклузивен тим
			Директор,

Учество во изработка на индивидуални планови на работа со учениците со ПОП	Полесен пристап до наставните содржини и поефективно учење	септември	Стручна служба, Наставници, Родител
Работа со ученици			
Потподрачје 1: Подршка на учениците во учењето			
Активности	**Цели**	**Време на реализација**	**Соработници**
Опсервација на ученици	Да се детектираат ученици со ПОП и нивните потреби, Да се овозможи соодветна помош и подршка во воспитно – образовна работа	Септември- октомври	Стручна служба, одделенски и предметни наставници
Асистенција за време на часови (директна и индиректна)	Да се пружи соодветна помош на ученикот со ПОП	Континуирано	Наставници
Координација во изработка на ИОП	Да се прилагоди воспитно –образовната програма	Септември	Наставници, родители
Идентификување на ученици со ПОП	Да се формира мислење за емоционален, психомоторен и социјален развој	Септември- октомври	Стручна служба
Процена на психомоторика на ученици со ПОП	Согледување на индивидуални способности и можности	септември-јуни	дефектолог
Стимулирање на говор	Побрзо да се појави говор	Континуирано	Наставници, логопед
Подготвување, планирање и давање препораки за идентификација на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка на учениците	Да знаат како да овозможат соодветна подршка и како да реализираат настава во инклузија со ученици со ПОП	септември	Инклузивен тим, стручни соработници, наставници
Реедукација на психо-моторика Сензомоторна интеграција	Сензорна интеграција се користи со цел да му се помогне на ученикот да надмине одредени пречки во развојот	континуирано	Дефектолог
Работа на развој на социјални вештини и комуникација	Да се подобрат социјалните вештини и комуникација во секојдневниот живот	континуирано	Стручни соработници
Работа со ученици кои тешко можат да го совладаат процесот читање, пишување и математички операции (дислексија, дисграфија и дискалкулија)	Да се надминат проблемите или да се подобрат способностите во сметањето, читањето и пишувањето	континуирано	Стручни соработници, наставници
Превенирање и рехабилитирање на нарушувањата на вербална и невербална комуникација на учениците со ПОП	Да се рехабилитираат нарушувањата во вербална и невербална комуникација	континуирано	Наставници
Потподрачје 2: Следење и поддршка на развојот на учениците			
Активности	**Цели**	**Време на реализација**	**Соработници**
Користење на различни методи и инструменти за идентификување на потребите на учениците	Да се развијат вештини за совладување на планираните програмски содржини од воспитно – образовен процес	континуирано	Стручни соработници, наставници
Водење досие за секој ученик со ПОП	Континуирано да се следи развојот на ученици со ПОП	континуирано	Стручни соработници
Соработка со членови од инклузивен тим во училиштето	Да се искористат сите пристапи усогласени со индивидуалните потреби во планирање, учење и оценување	континуирано	Стручна служба, наставници, родители

Индивидуална работа со ученици со ПОП и потешкотии во учењето, диференцијација и индивидуализација	Да се овозможи полесно усвојување на наставните содржини; Подобрување на психомоторниот развој, подобрување на успех со усвојување на знаења	Континуирано	Дефектолог
Учествува и врши ревизија на ИОП	Следење на постигнатите резултати	Декември мај јуни	Инклузивен тим
Подподрачје 3: Професионална и кариерна ориентација на учениците			
Активности	**Цели**	**Време на реализација**	**Соработници**
Информирање на учениците со ПОП за соодветните профили	Да се подобри информираноста на учениците за избор на понатамошно образование	април-мај	Стручни соработници
Индивидуално и групно советување на учениците со ПОП и нивните родители за правилен избор на понатамошно образование или професија	Да се подобри информираноста на учениците и нивните родители за условите за запишување во средно училиште, Да се дадат совети и насоки за правилен избор на понатамошното образование	април-мај	Класни раководители, стручни соработници, родители
Работа со наставници			
Потподрачје 1: Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно – образовниот процес и самоевалуацијата			
Активности	**Цели**	**Време на реализација**	**Соработници**
Давање на стручна помош на наставниците при изборот/изработка на инструменти за оценување на знаењата на учениците со ПОП	Правилно да се изберат/изработат инструменти за оценување на учениците со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручна служба
Давање насоки (групни и индивидуални консултации) за документирање на постигањата на учениците со ПОП	Правилно документирање на постигањата на учениците со ПОП	Континуирано	Стручни соработници, наставници
Потподрачје 2: Поддршка на наставниците за работа со учениците			
Активности	**Цели**	**Време на реализација**	**Соработници**
Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални или групни средби и обуки за идентификување на учениците со ПОП и стратегии за работа со нив	Наставниците да добијат соодветна стручна помош за идентификување на ученици со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
Овозможување подршка во определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат со ученик со ПОП	Определување на наставните содржини кои ќе се обработуваат	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
Работа со родители			
Потподрачје 1: Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите			
Активности	**Цели**	**Време на релизација**	**Соработници**
Информирање на родителите на ученици со ПОП за состојбата на нивните деца	Да се информира родителот за состојбана на неговото дете	Континуирано	Наставници, Стручна служба
Информирање на родителот за напредок на учениците во третманот	Да се информира родителот во каква насока се движи ученикот(дали и колку	континуирано	Дефектолог, родител

	има напредок или стагнација)		
Информирање на родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои можат да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош	Да се информираат родителите на учениците со ПОП за правата на нивните деца	Континуирано	Стручна служба, Родители
Давање инструкции на родителите за работа со нивните деца во домашни услови	Да се пружи помош за полесно совладување на воспитно – образовните задачи	Континуирано	Дефектолог, Родители
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП	Да се информираат родителите за постигањата и напредокот на нивните деца	континуирано	Дефектолог, Наставници
Соработка со родителите на учениците со ПОП и нивно охрабрување да учествуваат во спроведувањето на инклузивно образование	Поголема вклученост на родителите кои учествуваат во спроведување на инклузивно образование	континуирано	Дефектолог, Наставници, Родители
Информирање на родителите за поволностите кои ги нуди државата и невладините организации и тоа во вид на стипендија и обезбедување на ментор-тутор на ученикот	Да се информираат родителите за	На почетокот на учебната година и за време на објава на конкурс	Дефектолог, Родители
Соработка со заедницата			
Потподрачје 1: Соработка со надлежни установи, институции и единици на локална самоуправа			
Активности	**Цели**	**Време на релизација**	**Соработници**
Размена на искуства со дефектолози и други стручни соработници од училиштата од општината и од други општини во државата	Да се разменат искуствата на дефектолозите и стручните соработници за поефикасна настава	Континуирано	Дефектолози , Стручни соработници
Соработка со здравствени установи и институции	Навремено добивање на информации, рано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со ПОП	Континуирано	Наставници, Стручна служба, Инклузивен тим
Соработка со локалните власти и поширока социјална средина	Да се постигнат целите на инклузивно образование, образовната работа и благосостојбата на учениците со ПОП	Континуирано	Локална власт, Директор, Наставници, Стручна служба
Соработка со надлежни институции(МОН, БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладини организации	Навремено добивање на нови информации, размена на информации	Континуирано	Стручни лица во невладин сектор, меѓународни асоцијации и организации, надлежни институции(МОН, БРО)
Соработка со Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори	Навремено добивање на нови информации, размена на информации	Континуирано	Дефектолози
Професионален развој и професионална соработка			
Потподрачје 1: Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето			

Активности	**Цели**	**Време на релизација**	**Соработници**
Следење на стручна литература	Да се стекнат нови знаења за работа со ученици со ПОП	Континуирано	Дефектолози
Учествување на обуки, вебинари, семинари, конференции, работилници, трибини од невладини организации, МОН, БРО и др.	Да се стекнат нови знаења и вештини за работа со ученици со ПОП	Континуирано	Дефектолози, Стручни соработници
Водење на интерни обуки, работилници во училиштето, дисеминација на посетените обуки	Да се информираат наставниците за новините и практиките за работа со ученици со ПОП	Континуирано	Дефектолози, Стручни соработници Наставници,

Аналитичко – истражувачка работа			
Потподрачје 1: Истражување на воспитно - образована работа			
Активности	Цели	Време на релизација	Соработници
Анализа на добиените податоци за бројот на учениците со ПОП во училиштето	Да се споредат податоците за да се увиди дали бројот на овие деца се зголемува или намалува секоја учебна година	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници
Водење регистар и негово ажурирање	Да се добие увид за бројот на ученици со ПОП	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници
Анализа на развојот на инклузивната клима во училиштето и вклученоста на учениците со ПОП во наставните и воннаставните содржини	Да се увиди каква е инклузивната клима на училиштето и вклученоста на учениците си ПОП во наставните и воннаставните содржини	Континуирано	Директор, стручна служба, наставници
Училишна структура, организација и клима			
Потподрачје 1: Училишна структура и организација(планирање, следење на воспитно – образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)			
Активности	**Цели**	**Време на релизација**	**Соработници**
Запишување на учениците во прво одделение и организирање на паралелките (распределување на учениците)	Да се добијат хомогенизирани паралелки	мај	Стручна служба
Потподрачје 2: Училишна клима, безбедна средина и демократско учество			
Активности	**Цели**	**Време на релизација**	**Соработници**
Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вклучат во секојдневните активности на ученичките заедници(Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	Учениците со ПОП да се вклучат во активностите на ученичките заедници и да бидат прифатени од истата	Континуирано	Стручна служба

Прилог бр.1.5 Програма за работа на стручен соработник-училиштен библиотекар за учебната 2025/2026 година

Со училишната библиотека раководи училиштниот библиотекар кој доаѓа од редовите на наставниот кадар и е одговорен за планирање и управување со работата на библиотеката.Стручниот соработник –училиштен библиотекар,со своето стручно ангажирање,допринесува во остварување и унапредување на воспитно-образовната дејност во училиштето,реализирајќи програма адаптирана на наставните плановии програми.Програмата за работа на училиштниот библиотекар опфаќа задачи од областа на образованието и воспитанието,како и библиотечно-информативна дејност од доменот на културните и уметничките аспекти на образованието.Тој поттикнува читање и самостојност на учениците во учењето,дава свој допринос во развојот на информативната писменост(медиумска и информатичка) за учениците и наставниците,остварува соработка и заедничко планирање на активностите на наставниците,обезбедува електронски извори и пристап до нив а со тоа им овозможува на учениците да совладуваат вештини во критичко проценување на дадени информациии перманентност во учењето.

Цели на библиотекарот во училишната библиотека (Следните цели се неопходни за унапредување на писменоста,информатичкатаписменост,подучувањето,
учењето и за подигнување на културното ниво и претставуваат основни услуги на училишната библиотека):
1.Поддршка и подобрување на образовните цели наведени во наставниот план и програма на училиштето;
2.Развој и негување на навики за читање и учење кај децата,како и користење на библиотеката во текот на целиот живот;
3.Користење на добиените информации во процесот на стекнување знаења,развивање на фантазијата и креативноста;
4.Поттикнување на учениците да стекнуваат вештини за вреднување и користење на информации и развивање на друштвени коминукации во средината;
5.Обезбедување пристап до локални,регионални,национални и глобални извори ;
6.Организирање активности кои ја јакнат друштвената и културната свест ;
7.Соработка со учениците,наставниците,службата и родителите за да се остварат поставените цели на библиотеката,работата на библиотекарот и училиштето во целина;
8.Застапување на начела за слобода на мислењето и пристап до информации кои се неопходни предуслови за делотворно и одговорно учество во демократското општество.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТНИОТ БИБЛИОТЕКАР

Подрачје 1: Планирање и подготовка на наставните програми за работа на библиотекарот		
Цели:-*Да се подобри квалитетот на работата на библиотекарот*		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Изготвување на годишна програма за работа на библиотекар	Август 2025	Библиотекар

Изготвување на годишна програма за работа на библиотекарската секција Изготвување на годишна програма за работа на новинарската секција Изготвување на план за набавка на нов книжевен фонд.		
Подрачје 2: Изготвување, планирање и програми на ниво на училиште		
Цели: -Да се подобри квалитетот на учењето и поучувањето ***-Да се подобри квалитетот во училиштето***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Изготвување Годишна програма за работа на училиштето. Изготвување на глобален годишен план за работа со ученици. Изготвувае на програма за работа на тим за естетско уредување на училиштето и училиштниот двор Изготвување на програма за работа на тимот за МИМО.	Август2025	Директор Тимови Наставници Педагог
Подрачје 3: Работа со ученици		
3.1. Поддршка на учениците во учењето		
Цели: ***-Развивање на вештини за самостојно учењеи користење извори на информации (информацискаписменост), поттикнување и остварување на нивната креативност.*** ***-Поттикнување за самостојно користење на книги, енциклопедии, лексикони, интернет.*** ***-Стекнување знаења од областа на библиотекарството како и примена на знаењата на млад библиотекар.***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
-Развивање и следење на напредокот на читателските, креативни и информациски способности кај учениците за која цел се организира пишување и читање на литературни творби , тематски изложби на книги како и поучување на учениците за користење на ресурси за истражување. -Следење на литературни конкурси и натпревари и подготвување на ученици за учество. -Препорака на соодветна литература и оспособувањеучениците за користење на разни методи за самостојно учење и работа на текст. -Давање напатствија за учење на материјалот за натпреварот Млади библиотекари. -Организирање на воннаставни активности за промоција на работата на библиотеката во јавноста -Изготвување на училишен весник	Континуирано	Ученици Наставници
3.2. Следење и поддршка на развојот на учениците		
Цели: ***-Прилагодување на активностите со можностите и потребите на учениците во рамки на воспитно-образовните компоненти за развивање на вештини за самостојно учење.*** ***-Промовирање на читањето и развивање на читателските способности кај учениците.*** ***-Развивање педантност и навики за чување и одржување на книгите.*** ***-Развивање на љубов кон книгата и читањето.*** ***-Запознавање со издаваштвото***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
-Систематско запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата		Наставници

-Организирање на читачки клуб, писателски клуб, организирање и изведување на литературни читања -Препорачување литература според потребите и интересите на учениците. -Информирање за нова литература. -Учество и помош во изработка на проектни активности	Континуирано	Директор Родители Ученици од I до IX Тим за МИМО ЕКО одбор
Подрачје 4: Работа со наставници		
4.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно -образовниот процес и самоевалуацијата		
Цели: -Соработување и вклученост во креирањето на активностите за реализација на програмските задачи . ***-Реализација на потребите за снабдување со книги како и учебници за учениците и наставниот кадар за одвивање на наставниот процес.*** ***-Задоволување на потребите за помошен материјал, референтна и стручна литература за одвивање на современата настава.*** ***-Реализација на потребите за различни современи методи и форми во изведувањето на наставата***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Планирање и соработка со наставниците за ангажирањето на библиотеката. Соработка со наставниците во планирањето на набавка и обновата на книжниот фонд. Соработка со наставниците при креирање на планот за работа на библиотекарската,драмската, литературна и рецитаторска секција. Помош за развивање на вештини за користење на различни извори на информации.	континуирано	Наставници директор
4.2. Поддршка на наставниците за работа со ученици		
Цели:Задоволувањена потребите за помошен материјал и стручна литература за одвивање на современата настава. ***-Промовирање на читањето и информациската писменост.***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Помагањево развивањето на посебните способности на надарените ученици и мотивирањеза учество на натпревари и литературни конкурси. Соработка при користење на компјутерска технологија . Соработка со наставниците и секциите	Континуирано	Наставници Психолог Педагог
Подрачје 5: Работа со родители		
5.1. Едукација на родители		
Цели:Поттикнување и оспособување на родителите за соработка и активно вклучување во развојот на своето дете. ***-Разбирање и осознавање на значењето на културните манифестации и свесност за исходот од манифестацијата***		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Индивидуално и групно советување за соодветен избор на материјал за учење за нивното дете. Едуцирање на родителите за поддршка и развивање на интересите и вештини за читање и учење. Вклучување на родителите во акции за збогатување на фондот на книги и други материјали. Планирањеиреализација на културно-просветни манифестации и зачленувањето на првоодделенците во училишната библиотека	Континуирано	Директор родители

Подрачје 6: Соработка со заедницата		
6.1.Соработка со стручни институции и организации		
Цели:Размена на искуства, афирмација, личен и професионален развој		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Соработка со високообразовни институции , училишнии други библиотеки. Соработка со библиотеки од локалната заедница и пошироко. Соработка со издавачкикуќи. Посета на Саем на книгата	Во текот на учебната година	институции
Подрачје 7: Професионален развој и професионална соработка		
7.1.: Личен професионален развој		
Цели:Следење на стручните новини во библиотекарството, размена на искуства со колеги во професијата и примена на умеењата, вештините и стручните компетенции во работењето, за остварување и промовирање на доживотно учење и напредување		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Работење на постојано подобрување во водењето и организација на библиотеката. -Следење стручна литература и информации значајни за образование и воспитание. -Внесувањеновини во работењето со наставниците и учењето.- Планирање,водањеевиденција, и поседувањедокази (обуки, семинари, сертификати) за личниот професионален развој. -Однесување согласно етичкиот кодекс на професијата	континуирано	Тим за професионален развој
7.2. Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиште		
Цели:Унапредување на знаењето		
Активности	**Време на реализација**	**соработници**
Реализирање на активности и соработка со директор, стручните соработници, наставниците и другите вработени Соработка со учениците, наставниците администрацијата и со родителите во реализација на програмата за работа.	континуирано	Тим за професионален развој Родители Ученици
Подрачје 8: Училишна структура, организација и клима		
8.1.Училишна структура и организација и училишна клима, безбедна средина и демократско учество		
Цели:Оспособување на учениците и создавање на вештини за користење на каталог, читање на каталошки опис. ***-Усвојување на знаења за составните делови на книгата и нивно користење на правилен начин*** ***-Запознавање на учениците со литература од различни жанрови, области од животот, наука, култура и уметност. -Усвојување на знаења за сместувањето и наоѓањето на книгите во библиотеката.*** ***-Поттикнување за запознавање и пренесување на знаења за културните традиции на различните култури, вери , нации и социјализација.*** ***-Поттикнување за самостојно користење на книги, енциклопедии, лексикони, интернет и други извори на информации***		

.-Запознавање со новите изданија на книги. -Развивање на свест и умееља и вештини за чување, обновување и репарирање на книгите.		
Активности	**Време на реализација**	**Соработници**
Упатување на учениците и вработените на ресурсите во библиотеката. Изработување наматеријали за промоциија на работата на библиотеката. Организирањеактивности за учење со користење разни ресурси (енциклопедии, речници, атласи, стручна литература, монографии,каталози, интернет, ИКТ технологија и сл.) Учествово изготвувањето на развојните и годишните програми на училиштето. Уредување наинформативното катче за известување за нови книги,списанија и новитети. Прием,евидентирање записнички иобележување на бесплатните учебници за учениците и нивна поделба. Ставање печати на книги и водење инвентарна книга за означување на библиотечниот фонд Работа на каталог на книгите.	континуирано	Директор наставници

Изработил :училиштен библиотекар Биљана Саневајули,2025

*Прилог бр.1.6*Годишна програма за работа на училишниот одбор за учебната 2025/26 година

Орган на управување на училиштето е Училишниот одбор. Мандатот на членовите на Училишниот одбор е три години, а мандатот на претставниците на родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

Согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето, Училишнот одбор ги остварува следниве активности во текот на учебната година:

- донесува Статут на основното училиште;
- предлага Годишна програма и Извештај за работа на училиштето до Советот на Општината;
- донесува Развојна програма на училиштето;
- предлага финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за избор на директор на училиштето во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на РСМ од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
- дава предлог до директорот за избор на наставници и стручни соработници;
- донесува решение за користење на годишен одмор на директорот на основното училиште;

- одлучува по приговори и жалби на вработените во основното училиште;
- одлучува по жалби на ученици, родители, односно старатели на ученици и
- врши други работи утврдени со Статутот на основното училиште.

Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

Задачи /активности	***Време на реализација***
Разгледување и усвојување на предлог Годишен извештај за учебна 2024/25 година и годишна програма за работа на училиштето за 2025/2026 година и предлагање до Советот на општината; Разгледување и усвојување на Годишен извештај за работата на УО за учебната 2024/2025 година; Разгледување и усвојување на Годишна програма за работата на УО за учебната 2025/2026 година;	Јули / Август 2025 Јули/Август 2025 Јули/Август 2025
Разгледување на Самоевалувација на училиштето 2024-2026 година и извештај од самоевалуација; Одлука за закуп на училишна сала во ООУ „Гоце Делчев“ Свети Николе;	Август/септември 2026 Авуст/септември 2025
Разгледување и усвојување на предлог наставник за вработување на определено работно време во паралелка за продолжен престој во ООУ„Гоце Делчев“ Свети Николе Разгледување и усвојување на предлог наставници за вработување на определено работно време за учебната 2025/2026 година;	Септември/октомври 2025 Ноември 2025
Разгледување и усвојување на предлог Правилници за работата на ООУ „Гоце Делчев“ Свети Николе	Тековно
Разгледување и усвојување на Финансов план за буџет за 2026 година и предлагање до Советот на општината	Ноември/декември 2025
Разгледување и усвојување на ребаланс на финансов план за буџет за 2026 и предлагање до Советот на општината	Април/мај 2026
Разгледување на приговори, жалби на вработените , родителите и учениците и одлучување по истите	Тековно
Разгледување и усвојување на годишен извештај од реализиран попис за 2025 година	Февруари 2026
Разгледување на завршна сметка за 2025 година	Февруари 2026
Разгледување на други прашања утврдени со статутот на училиштето Разгледување и усвојување на План за јавни јабавки за 2026 година Разгледување и усвојување на Измена и дополнување на План за јавни набавки за 2026 година	Во текот на целата година Јануари 2026 Тековно

Забелешки:

- Освен планираните активности, Училишниот одбор може да реализира и други активности кои евентуално можат да се појават во текот на учебната година и ќе постапува согласно неговите надлежности уредени со Законот, Статутот и Деловникот.

За сите состаноци уредно ќе се води записник кој ќе се чита и усвојува на почетокот на секој нов состанок.

Прилог бр.1.7 **Годишна програма за работа на советот на родители за учебната 2025/26 година**

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите на учениците,ООУ Гоце Делчев има формирано Совет на родители на училиштето со изготвена програма за делување.

Планирани активности	Цели	Реализатори	реализација	Очекувани ефекти
Увид во условите за престој и работа во училиштето Изработка на Програма за работа на Советот на родители	-Увид во условите за престој и работа во училиштето. -Увид во подготвеноста на училиштето за почеток еток на учебната година -Запазување на законитоста во работењето на училиштето	Совет на родители	Август 2025	Унапредување на работата на училиштето
-Избор на нови членови на Совет на родители - Активности на училиштето реализирани во текот на летниот период ; **-Презентација на ГП за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година;** **-Програма за реализација на ученички екскурзии и излети** **-Предлог за осигурување на учениците во 2024/25 година**	Запазување на законитоста во работењето на Совет на родители -Запознавање на родителите со условите за настава и воннаставни активности во училиштето -Запознавање на родителите со ГП за работа во новата учебна година - Соработка во организација на ученички екскурзии -осигурување на учениците	Совет на родители Директор Одговорни тимови	Август Септември 2025	- Активно вклучување на родителите во креирање на подобри услови за престој во училиштето и за реализација на воспитно образовната работа на училиштето -Навремена реализац. на организациски постапки за избор на агенција за реализација на екскурзии по најповолни услови -Директно контактирање со осигурителни компании и иницирање за достави на понуди од повеќе понудувачи за осигурување на учениците
-Избор на осигурително друштво/осигурување за 2024/25 година **-Учество во активности на училиштето во воннаставна активност од хуманитарен карактер**	-Извршен избор на најповолна и најквалитетна понуда за осигурување на учениците -Грижа за ученици од социјално ранливи категори	Совет на родители Директор Одговорни тимови	Октомври 2025	-осигурени ученици - Активно вклучување на родителите во креирање на подобри услови за престој во училиштето на учениците од социјално загрозени семејства
-Анализа на успех, изостаноци и поведение на учениците во прво тримесечие **-Помош во реализација воннаставните активности**	Вклучување на родителите во унапредување на ВОР Подобрување на постигнувањата на ученици	Родители Директор Наставници	Ноември 2025	-Вклучување на родители експерти од одредени професии во реализација на часови(ОЖВ)
-Организација на Новогодишен хепенинг – Новогодишна работилница,хуманитарна акција	Навремена подготовка за Новогодишен хепенинг - работилница	Родители Директор Наставници	Декември 2025	Активна соработка на родителите со училиштето
-Информирање на родителите за почетокот на	Запазување на Законот за основно образование	Родители	Јануари	Присуство на

зимски распуст и делење на евидентните листови		Директор Наставници	2026	родителите на родителски средби за увид во евидентни листи
Разгледување на полугодишниот извештај на училиштето **-Соработка со родителите во организација на ученички екскурзии, натпервари и прослави**	Вклучување на родителите во унапредување на воспитно-образовната работа	Родители Директор Наставници	Февруари 2025	Присуство на родителите на родителски средби за увид во постигањата на учениците
-Анализа на успех, изостаноци и поведение на учениците во третото тримесечие **-Организација на велигденски хепенинг**	Вклучување на родителите во унапредување на воспитно-образовната работа Навремена подготовка за велигденски хепенинг	Родители Директор Наставници	Март/април 2026	Присуство на родителите на родителски средби за увид во постигањата на учениците Активна соработка на родителите со училиштето
-Организација на патрониот празник **-Вклучување во активностите за професионално информирање и ориентирање на учениците од IX одд**	Навремена подготовка за патрониот празник Вклучување на родителите во унапредување на воспитно-образовната работа со свој допринос за патронен празник	Родители Директор Наставници	Мај 2026	Активна соработка на родителите со училиштето
-Анализа на постигањата на учениците за учебната 2023/2024 **-Информирање на родителите за учество и постигнати резултати на учениците на натпревари,** **-Број на новозапишани ученици во I одд за учебната 2025/2026 год.;**	Запазување на Законот за основно образование	Родители Директор Наставници	Јуни 2026	Присуство на родителите на родителски средби за увид во постигањата на учениците

*По потреба на секој состанок може да се разгледуваат актуелни прашања за животот и работата на училиштето, да се презентираат информации и упатства од Министерството за образование и наука, од локалната самоуправа, да се разгледуваат сознанија од родителските состаноци, состаноците на Советот на родители, Училишниот одбор, како и на стручните активи. Наставничкиот совет, донесува Одлуки во врска со реализацијата на Годишната програма на училиштето и решава по приговори од страна на родители. Бројот на состаноци може да биде и поголем во зависност од потребите

Прилог бр.1.8 **Годишна програма за работа на наставничкиот совет за учебната 2025/26 година**

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

време на реализација	содржина на работа	учесници
Јули ,август, 2025	-Предлог активности за работа за следната учебна година -Разгледување и предлагање на Годишниотизвештај за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година - Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година.	директор наставници стр.сораб.
Август, 2025	- Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебната 2024/2025 година и задолженија на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности - Давање насоки за планирање на воспитно – образовната работа	директор наставници стр.сораб.
Септември/ октомври, 2025	- Информација за водењето на педагошката евиденција и документација; - Разгледување и усвојување на Закони, Правилници, програми, проекти.	директор наставници стр.сораб.
Ноември, 2025	-Реализацијананаставниотматеријал -Разгледување и утврдување на успехот и поведението во текот на I тромесечје од учебната година, дисциплината, редовноста и други пројавени проблеми; - Изрекувањенапедагошкимерки ипофалби.	директор наставници стр.сораб.
Јануари, 2026	-Предлагање членови за Комисијата за евалуација на училиштето -Реализацијананаставниотматеријалпо првото полугодие -Разгледување и утврдување на полугодишниот успех, поведение и изостаноци кај учениците, внесени во полугодишниот извештај за Iполугодие; -Меркизаподобрувањенауспехот, дисциплинатаиредовноста; -Изрекувањенапедагошкимерки, пофалбиинагради.	директор наставници стр.сораб.
Март/Април, 2026	-Реализација на наставниот материјал по III тромесечие -Разгледување и утврдување на успехот и поведението, редовнстаидисциплинатавотекотна III томесечиеодучебнатагодина; -Изрекувањенапедагошкимерки ипофалби	директор наставници стр.сораб.
Мај, 20256	- Подготовка за одбележување на Денот на училиштето - Избирање на првенец на генерација со континуирано одличен успех	директор наставници стр.сораб.
Јуни, јули, 2026	-Реализација на наставниот материјал на крајот од учебната година -Разгледувањеиутврдувањенагодишниотуспехнаучениците; -Утврдување на успехот од дополнителната настава; -Формирање комисии за спроверување на испитите за учениците кои не покажале успех од продолжителната настава и одделенски испити. -Разгледување на самоевалуацијата на училиштето	директор наставници стр.сораб.

	-Разгледување на програмата за развој на училиштето -Формирање комисии и тимови за изработка на Годишната програма за работа за учебната 2025-2026 год.	

Забелешка:Годишната програма за работата на Наставничкиот совет се дополнува со актуелни педагошки прашања, теми и други тековни работи

*Прилог бр 1.9.***Годишна програма за работа на одделенските советиза учебната 2025/26 година**

Ред.бр.	**Содржина**	**Време**	**Учесници**	**Забелешки**
1	**Реализација на наставниот план и програма** **Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие** **Изостаноците од учениците.** **Пофалби и казни.**	ноември 2025	наставници стручни соработници директор	
2	**Реализација на наставниот план и програма** **Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото полугодие** **Изостаноците од учениците Пофалби и казни.**	јануари 2026.	Наставници стручни соработници директор	
3	**Реализација на наставниот план и програма** **Разгледување на успехот и поведението на учениците по третото тромесечие** **Изостаноците од учениците Пофалби и казни.**	април 2026.	Наставници стручни соработници директор	
4	**Реализација на наставниот план и програма** **Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година** **Изостаноците од учениците Пофалби,казни.**	Јуни 2026.	наставници стручни соработници директор	
5	**Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата**	јуни 2026.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)
6	**Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата**	август 2026.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)

Прилог бр 1.10 **Годишна програма за работа на стручниот актив на одделенска настава за учебната 2025/26година**

Современото училиште подразбира постојана грижа за осовременување и усовршување на наставниот процес.
Наставникот како непосреден реализатор на наставата е оној што треба да ги следи новите трендови во образовниот процес и да ги имплементира во работата со учениците. Клучен момент за реализирање на квалитетна настава е меѓусебната соработка и помош на самите наставници од училиштето, како и соработката со стручната служба во училиштето.
Заради подобра координација на работата на одделенските активи во рамките на нашето училиште е изработена програма на стручните активи по месеци за учебната 2024/2025 година.Во училиштето одделенска настава се изведува во централното училиште во Свети Николе, подрачното училиште во с. Горобинци и подрачното училиште во с. Црнилиште.

Членови на активот:

Централно училиште .	**ПУ с. Горобинци**	**ПУс. Црнилиште:**
Наставник	**наставник**	**наставник**
Златко Златев ,Василка Николова .Ирена Кировска – Богатинова Весна Јосифова.Дејана Пантазиева,Силвана Доневска, Слаѓана Спасова,Марија Зафирова – Стојчева Татјана Сетинова-Трајчева,Емилија Смилкова,Анета Колева , Валентина Зафирова – Ѓоргиева,Доцка Златева,	Лилјана Ристовска Кристина Јовева Катерина Манева Тина Панева Билјана Мишева	Атанас Саздов Ивана Стојановска Адријана Блажевска

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**Инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Подготвеност за успешна реализација на новите наставни програми	Консултации и подготовка за реализација на новите наставни програми за прво и четврто одделение Потсетување на барањата на новите наставни програми и новата концепција за образование	Состаници, индивидуални средби, дебата, работилница	август 2025	стручен актив стручна служба	материјали програми презентација	наставниците се запознати со новите програми за прво и четврто одделение и барањата за успешно спроведување на новата концепција

Изготвување планирања за работа согласно новите програми за прво одделение Изготвување планирања за работа согласно новите програми за четврто одделение	Консултации и подготовки за планирање согласно новите наставни програми Изготвување глобални и тематски процесни планирања за работа во прво и во четврто одделение согласно новите програми Размена на позитивни искуства меѓу вработените	Насоки за планирање Рефлексија за планирањата Стручен актив	Август-Септември 2025	Стручен актив Стручна служба Директор	Записник, обрасци, чек листи, извештаи. нови наставни програми	ефикасно планирање на наставата во прво и четврто одделение според новите наставни програми Соработка, поквалитетно планирани и реализирани активности
Предлог кодекс за оценување	Разгледување и ревидирање на етичкиот кодекс за оценување	стручен актив	септември 2025	Стручен актив Стручна служба Директор	евиденција за учество записник	изготвен етички кодекс за оценување
Квалитетни и применливи наставни материјали	Изработка на наставни материјали во соработка со колегите Изработка на наставни материјали во соработка со учениците Изработка на наставни материјали во соработка со родителите Рефлексија и пренесување на добри пректики меѓу колегите	Организирање работилници за изработка на наставни материјали клубови секции краткотрајни воннаставни активности Стручен актив	Октомври 2025	Стручни соработници, наставници, Стручен актив ученици родители	Евиденција за учество Записник	нови иновативни наставни материјали според потребите за реализација на новите наставни програми
Планирање на поучувањето и учењето според пропишаните програми и стандарди и според потребите на учениците. (Нова програма)	Планирање на активности и часови Размена на искуства околу планираните и реализираните активности Отворени часови	стручен актив Состаници, индивидуални средби, дебата, работилница нагледни часови	Ноември-Декември 2025	Состанок, презентација Стручни активи Дебата	Стручни материјали	Соработка, поквалитетно планирани и реализирани актинвости

Планирање и реализација на дополнителни активности со кои се зајакнува и проширува стекнатото знаење (домашна работа, посети, екскурзии, соработка, проекти, итн.).	Интерна обука и размена на искуства Размена на искуства околу планираните и реализираните активности Следење на часови	Стручен актив обука следење на часови	Јануари-Февруари 2026	Стручен актив стручни соработници	стручни материјали	Информирани наставници за тоа како да планираат и реализираат дополнителни активности за зајакнување и проширување на стекнатото знаење кај учениците
Личен план за професионален развој	Извештај од ЛППР за 2025/26 Изработка на нов ЛППР за 2026/2027 година	Стручен актив,стручна служба	Мај -Јуни 2026	Состаноци,индиви дуални средби	Упатство за компетенции	Информирани наставници

*Прилог бр.1.11.*Програма за работа на стручнит актив на предметна настава во ООУ „Гоце Делчев“ ,Свети Николе за учебната 2025/2026 година

Врз основа на самоевалуацијата на наставниците и стручните соработници, интегралната евалуација и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби во однос на потребите за професионален развој. Врз основа на нив се изработува планот за професионален развој за тековната учебна година, а потоа врз основа на него и програмите за работа на стручните активи.

Стручните соработници и стручните активи исто така особено вниманите ќе посветат на следење и унапредување на реализација на оценувањето, на подобрување на училишниот успех и подобрување на резултатите од учењето на учениците.

Преку стручните активи се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, организирање на отворени и нагледни часови, работилници, дебати и сл.

Стручните активи во училиштето веќе го имаат усвоено начинот на заедница на учење. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој и секој дава свој придонес. Стручниот актив од предметна настава во за учебната 2023/2024 г. во согласност со својата програма за работа планира состаноци, дебати, размена на мислења и материјали, презентации, реализација на нагледни часови и успешна реализација на следниве приоритети: Еразмус Проект „Виножито во зелено“ кој промовира подигната еколошка свест и почиста околина,подобрување на поддршка на учениците,соработка со родителите,инклузија на ученици со посебни потреби.

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Консултации и подготовки за планирање	Планирање на наставните содржини во годишните и тематските планирања	Рефлексии на квалитетот на планирањата	август, 2025	Стручен актив, стручна служба директор	Евиденција за учество, Записник	Сите наставници организирано ги планираат наставните содржини во своите годишни и тематски планирања
Консултации и подготовки за примена во наставата и воннаставните активности на критичкото размислување кај учениците	Изготвување на планирања со интегрирање на принципите на критичко размислување	Дисеминација, индивидуални средби	септември, 2025	Предметни наставници, Стручен актив, стручна служба,директор	Евиденција за учество Материјали, програми, презентација	Информирани наставници, подготвеност за успешна реализација
1. Подобрување на методите и формите на оценување 2. Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето	1. Разгледување и ревидирање на етичкиот кодекс за оценување 2. Формирање на тим за согледување на постојната состојба со вклученоста на родителите во работата на училиштето	Состанок, презентација, стручен актив дебат	октомври, 2025	Предметни наставници, Стручен актив, стручна служба,директор	Кодекс за оценување, евиденција за учество, записник, Компјутер/ хартија	Предлог кодекс за оценување; Согледана состојба со форми и фреквенции на вклученост на родителите
Реализација на активности со примена на критичко мислење кај учениците	Реализација на активности во задолжителната, дополнителната, додатната настава и воннаставните активности	Состаноци, индивидуални средби, дебата	ноември, 2025	Стручен актив, стручни соработници, директор	Материјали, презентации, Microbit уреди, евиденција за учество, записник	Успешна примена на планираните активности
Зголемување на иницијативите од страна на ученичкиот парламент за реализирање проекти/презентации во кои учениците би имале носечка улога	Планирање на акции и ученички иницијативи	Состаноци, индивидуални средби, дебата	декември, 2025	Стручен актив стручни соработници, директор, ученички парламент	Компјутер, хартија, локална заедница и др. Евиденција за учество, записник	Учениците спроведуваат акции и иницијативи

Подобрување на постигањата на учениците	Разгледување на предлозите за етичкиот кодекс за оценување и негово донесување	Состанок, дебата	јануари, 2026	Стручен актив стручни соработници, директор	Кодекс за оценување, евиденција за учество, записник	Реализација на квалитетна настава;донесен кодекс за оценување
Учество на родителите во проекти и активности на училиштето	Изготвување извештај за состојбата со вклученост на родителите во училиштето; Планирање на активности за вклучување на родителите	Состанок, дебата	Февруари/март, 2026	Стручен актив, Совет на родители	Евиденција за учество, анкетни листови	План со активности за вклученост на родителите
Поддршка на учениците во нивната професионална ориентација	Информирање за образовни профили	Работилници, анкети, извештај	април/мај, 2026	Стручен актив, одделенски раководители на IX одд. стручни соработници, директор	Презентации, евиденција за учество, записник	Професионално насочени ученици
Личен план за професионална ориентација	Извештај од ЛППР од учебната 2024/2025 Изработка на нов ЛППР за учебната 2025/2026	Стручен актив, стручни соработници, тим запрофесионален развој	јуни, 2026	Состаноци, индивидуални средби, дебати	Упатство за компетенции на наставници Записник	Професионално насочени наставници

Прилог бр 1.11.1 **Годишна програма за работа на природно-математички актив за учебната 2025/2026 година**

Вовед

Приоритети за работа на природно-математичкиот стручен актив

Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во наставните активности според пол, етничка припадност и деца со посебни потреби;
Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците;
Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата и следење на новитетите во образованието.

Главни цели за работа на природно- математичкиот стручен актив

-Спроведување и управување на наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН преку посета на часови, диференцијација во наставата, истражување во наставата, решавање на проблеми во наставата, користење на ИКТ во наставата;
-Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти, показатели, критериуми и стандарди, преку изработување на инструменти за формативно оценување;

-Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес, преку средување портфолија, следење на процесот на реализација на наставата, употреба на различни инструменти за оценување, користење на техники, стратегии и реализирање на часови со примена на истите;
-Обезбедување на потребните ресурси за реализација на новите наставни програми по математика, физика, хемија и биологија;
-Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување, преку користење на нови техники и стратегии со примена на нови формулари за дневна подготовка;
-Осовременување на воспитно-образовниот процес преку реализирање на новите наставни планови и програми, преку информирање на наставниците, родителите, учениците за проектните активности;
-Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи посебно внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите, преку соработка со стручната служба, наставници, родители и ученици;
--Подобрување на успехот и дисциплината, преку разрешување на проблемите во воспитно-образовниот процес;
Редовна десеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот, проектни активности, мултиетничка интеграција;
-Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес, преку следење и реализација на воннаставните активности;
-Примена на информатичка технологија во наставата со цел да се мотивираат учениците за добивање на подобри, поквалитетни и потрајни знаења;
-Примена на стратегии, техники и методи на учење, преку работа во групи, тимска работа, истражувања.
Природно-математичкиот актив ги опфаќа група предмети: математика, физика, хемија, биологија, географија, информатика, природни науки и техничко образование.
Работата на активот во учебна 2025/2026 година ќе се реализира низ постојана соработка, дискусија, осврти, анализи и корелација меѓу предметите кои ги вклучува.

Членови на активот од природна група предмети:

Ред.бр.	Име и презиме на наставникот	Наставен предмет по кој предава
1.	Билјана Лазарова	Математика
2.	Светлана Алексовска	Природни науки
3.	Марија Димова	Математика
4.	Катерина Величкова	Хемија
5.	Дарко Ефтимовски	Информатика
6.	Татјана Крстева Панева	Биологија
7.	Елеонора Арсевска	Физика
8.	Валентина Ѓорѓиева	Географија

Во текот на работата, може да се внесат некои нови содржини за кои членовите сметаат дека би биле од посебно значење за напредок на воспитно-образовниот процес и успешно реализирање на наставниот процес во училиштето, согласно со препораките од МОН.

Цели	**Содржина**	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Потребни ресурси**	**Очекувани исходи**

Успешна реализација на наставниот процес	Изработка и подобрување на тематски и годишни планирања, корелација меѓу предметите	Август 2025	Членовите на активот	Предлог програми и насоки од БРО	Подобрување и унапредување на работата на наставникот
Унапредување на воспитно-образовниот процес во училиштето	Разгледување, и подобрување на програмата за работа на стручниот актив; Разгледување на постигнатите резултати кај учениците од минатата година, воочување на проблеми за нивно надминување	Септември 2025	Членовите на активот	Минатогодишната програма од активот и извештаи од постигнати резултати на учениците по предмети од напревари и слично	Размена на искуства и унапредување на наставата
Реализација на поуспешна настава по предмети	Разгледување на наставни методи, форми и техники, корисни во процесот на реализирање на настава, примена на ИКТ во наставата по предмети	Октомври 2025	Членовите на активот	Следење на обуки и семинари, како и меѓусебна размена на искуства	Унапредување на наставата, размена на искуства и поттикнување за реализација на поуспешна настава по предмети
Подобрување на постигнатите резултати на учениците по предмети	Анализа на постигнатите резултати на учениците во прво тромесечје по предмети	Ноември 2025	Членовите на активот		Размена на искуства и корелација
Усогласување на критериумите и стандардите за оценување на учениците	Анализа и дискусија околу критериумите за оценување на учениците	Декември 2025	Членовите на активот		Заклучоци од постигнатите резултати на учениците
Полугодишен извештај	Анализа на постигнатите резултати од работата на активот Анализа на постигнатоста на успех на учениците во прво полугодие	Јануари 2026	Членовите на активот	Записници	Заклучоци околу работата на наставниците, нивно усовршување и постигнати успеси, како и постигнати успеси на учениците
Успешна реализација на училишните и општинските натпревари по предмети	Подготовки за организирање и учество на училишни и општински натпревари	Февруари 2026	Членовите на активот	Распоред, материјали за работа	Успешна реализација на училишните и општинските натпревари по предмети
Успешна реализација на регионалните и државните натпревари -кои методи и на кој начин го вршат предавањето со користење на кои алатки, се отвори дискусија околу можноста да се стави оцена за третиот класификационен период	Подготовки и учество на регионални и државни натпревари	Март 2026	Членовите на активот	Распоред, материјали за работа	Размена на искуства
Анализа на резултатите со цел подобрување на истите во иднина	Анализа на постигнатите резултати од одржаните натпревари	Април 2026	Членовите на активот		Размена на искуства од постигнатите резултати
Успешна реализација на воспитно-	Анализа на постигнатоста на успех на учениците	Мај 2026	Членовите		Заклучоци околу работата на

образовен процес	од второ полугодие		на активот		наставниците, нивно усовршување и постигнати успеси, како и постигнати успеси на учениците
Годишен извештај	Анализа на резултатите од работата на активот	Јуни 2026	Членовите на активот	Записници	Донесување заклучоци заради подобрување на функцијата на активот

*Прилог бр.1.11.2*Годишна програма за работа на општествено-јазичен актив за учебната 2025/2026 година

Цели:

Целта на работата на овој стручен актив е соработка на наставниците кои ги предаваат предметите од општествено-хуманитарна група предмти и размена на искуства и идеи. Според планот и програмата на овој актив наставниците кои посетувале обуки или семинари ги пренесуваат стекнатите знаења заради подобрување и усовршување на воспитно - образовниот процес. На состаноците се разгледува успехот и поведението на учениците и според тоа се преземаат мерки за нивно подобрување. Исто така се организира дополнителна и додатна настава со цел учениците што еможно полесно, но и подобро да ги совладаат наставните содржини по овие наставни предмети. Соработката меѓу наставниците овозможува исто така полесно организирање на материјалот и темите одстрана на наставниците за подобрување и осовременување на наставата.

Ред бр	Цел	Содржини и Активности	Реализатори Соработници	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи
1	**Усвојување на програмата и распределба на задолженија за нејзина реализација**	Предлог програма за работа на стручниот актив	Членови на стручниот актив	Август2025	Записници од состаноци	Содржини кои ќе имаат примена во образовниот процес
2	**Изготвување програма за еднодневна посета на саем на книга**	Предлог програма	Членови на стручниот актив	Август2025	Програма за посета на саем	Зголемен интерес за литературата и развивање љубов кон пишаниот збор
3	**Правилна примена на новите мето ди во наставата**	Примена на нови методи во наставата	Членови на стручниот актив	Септември 2025	Стручна литерарура и искуства	Подобар ефект во наставата
4	**Примена на активности кои ќе влијаат врз концентрацијата и мотивацијата на учениците**	Активности кои ќе влијаат врз концентрацијата и мотивацијата на учениците	Членови на стручниот актив	Октомври 2025	Стручна литература и искуства	Подобар ефект во наставата
5	**Примена на ИКТ во наставата**	Примена на ИКТ во наставата	Членови на стручниот актив	Ноември 2025	Стручна литература	Подобар ефект во наставата
6	**Консултации и давање предлози по повод новогодишни активности**	предлози за реализација на новогодишни активности	Членови на стручниот актив	Декември 2025	Записници од	Подобар ефект на воннаставниот живот во училиштето

					состаноци	
7	**Разгледување на резултатите од полугодишната работа и оценувањето**	Активности кои ќе влијаат врз подобрувањето на успехот на учениците	Членови на стручниот актив	Јануари 2026	Записници од одржаните состаноци	Подобар ефект во наставата
8	**Изработка на календар за организирање училишни натпревари**	Предлози за реализација на училишни натпревари	Членови на стручниот актив	Февруари 2026	Записници од состаноци	Подобар ефект во наставата
9	**Консултации и давање предлози по повод активности за денот на жената 8 Март**	предлози за реализација на активности	Членови на стручниот актив	Март 2026	Записници од состаноци	Подобар ефект на воннаставниот живот во училиштето
10	**Организирање училишни натпревари За учество на Регионални и Државни натпревари**	Активности кои ќе влијаат врз подобрувањето на успехот на учениците	Членови на стручниот актив	Март/април 2026	Записници од состаноци	Подобар ефект во наставата
11	**Консултации и давање предлози по повод активности за патрониот празник**	предлози за реализација на активности за патрониот празник	Членови на стручниот актив	Април 2026	Записници од состаноци	Подобар ефект на воннаставниот живот во училиштето
12	**Разгледување на резултати од одржани натпревари**	Дискусија	Членови на стручниот актив	Мај2026	Резултати од натпревари	Подобри резултати на учениците
13	**Размена на искуства меѓу наставниците**	Реализација на наставната програма и оценување на учениците	Сите наставници одстручниот актив	Јуни2026	Табеларен приказ	Подобра взаемна соработка за размена на искуст

Членови:

Македонски јазик	**Англиски јазик**	**Француски јазик**	**Италијански јазик**	**Историја/граѓанско образование**	**Етика во религии**
Ивана Јордановска Елена Иванова Гордана Панева Симона Сандева	Фросина Ѓорѓиева Анета Јованчева-претседател Слаѓана Лазарова Маја Илкова	Дијана Душановска	Милка Герасимова	Даниела Манева Зорица Коцева	Маја Темелкова

Прилог бр.1.11.3 **Годишна програма за работа на културно-уметнички актив за учебната 2025/2026 година**

Годишна програма за работа на ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе, учебна 2025/2026

Р.бр	ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	РЕСУРСИ/МЕТОДИ	ЕФЕКТИ
1.	Тимска работа	-формирање на стручен актив -изработка на програма за работа на активот	Предметни наставници	Август	Наставен план и стручна литература	Работа со договор
2.	Целосна интегрираност во наставата	-усогласување на програмата за работа по предмети со интегрирање на еко содржини - разгледување на Упатството за начинот на изготвување на домашна работа за учениците -утврдување на годишен план по предмети -изработка на програма за додатна,дополнителна и слободни активности -изработка на годишна програма за МИО активности	Членови на актив, Стручна служба	Август / Септември	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
3.	Интегрираност во настава и мотивација на учениците	-усогласување на критериуми за оценување -разговори и консултации околу изработката на тестови	Членови на актив, Стручна служба	Октомври	Стручна литература	Изготвување еднаков модел за работа
4.	Соработка и координираност за проширување на знаењата	-анализа на успехот во првото тримесечие	Наставници, членови на актив,	Ноември	Стручна литература	Соработка меѓу наставници и ученици
5.	Усовршување на наставникот за примена на различни форми и методи за оценување	-Анализа на реализацијата на додатната,дополнителната, слободните активности и МИМО активности -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници, членови на актив	Декември	Стручна литература со документација	Стручна соработка, унифициран метод на оценување
6.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Евалуација на работата на стручниот актив за 1 полугодие	Членовите на активот	Јануари	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
7.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-права,должности и обврски за наставниците во училиштето -примена и согледување на потребите за набавка на современи нагледни средства -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	Стручна служба, предметни наставници	Февруари	Стручна литература	Поквалитетна настава и професионален развој на наставниците
8.	Синхронизираност на знаењата и нивно интегрирање во наставата	-изнаоѓање на идеи за поефективна соработка со родителите -подготовка за училишни натпревари	Одговорни наставници, членови на актив, стручна служба	Март	Стручна литература со документација	Поголема соработка со родителите, награди на училишни натпревари

9.	Соработка за постигнување на подобри резултати	-Анализа на успехот и дисциплината за третото тромесечие Тимска Работа	Одговорни наставници,ст ручна служба,	Април	Педагошка документација	Поголема мотивираност на учениците
10.	Усовршување на наставниот процес	-Подготовка за прослава на патронатот на училиштето -обработка на отворен час (професионален развој), дискусија после часот	членови на актив Одговорни наставници	Мај	Стручна литература со документација	Отстранување на евентуалните проблеми
11.	Увид на постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата	-Анализа од учество на натпревари -Анализа на успехот кај учениците во изминатата година -Евалуација на работата на стручниот актив	Членови на актив, одговорни наставници	Јуни	Педагошка документација	Влијанието на активот во стручното усовршување на наставниците

* Програмата може да претрпи измени и дополнувања зависно од актуелните новости и измени во образованието.
Членови на активот:Тања Ангеловска,Биљана Трајановска,Венцо Димчев,Ивица Јанев, Викторија Димчева, Милан Јорданов, Јорданчо Трендафилов, Љупче Златев, Марјан Кировски, Зоранче Апостолов .

*Прилог бр 1.12***Годишна програма за работа на училишниот инклузивен тим за учебната 2025/2026**

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага во училиштето:

- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта– интерните обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помогаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со ПОП;
- Да се поттикнува и унапредува креативноста;
- Да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- Да се применуваат техники на креативно мислење;
- Да се развива кооперативното учење;
- Да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

За унапредување на ИО во училиштето, тимот за ИО во училиштето ги планира следните активности:

Активности	**Реализатори**	**Соработници**	**Време на реализација**

-Состанок на тимот за дефинирање на активностите и програмата за работа за новата учебна година	Тим за инклузија	Тим за инклузија	Август 2025
-Презентација на програмата за работа пред Наставничкиот совет, Совет на родители и Училишен одбор	Директор, тим за инклузија	Наставнички совет, Совет на родители	Септември – Октомври 2025
Зајакнување на Инклузивниот тим -обуки и презентации на дадена тема -формални и неформални средби/ состаноци -присуство на семинари, работилници и конференции	Дефектолог	Тимот	Континуирано
- Работилница за ученици за прифаќање на различностите, која секој наставник ќе ја реализира на часовите по животни вештини	дефектолог тимот за инклузија	тимот за инклузија Одделенските раководители	Еднаш до два пати во едно полугодие
Идентификување на учениците со пропреченост и потешкотии во учењето	Педагог, психолог дефектолог, одделенски наставници	Наставници, родители	Август, Септември, Октомври 2025
Изработка на ИОП за ученици со посебни потреби	Дефектолог, наставници , родители	Педагог,психолог	Септември – Октомври 2025
Водење досие за учениците	Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Следење на напредокот на учениците, поддршка на наставниците и родителите	Тимот за инклузија, Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Упатување на учениците кај стручни органи и установи, прибирање податоци	Тимот за инклузија, Инклузивен тим на ученикот	Наставници, родители	Континуирано
Поголема вклученост на учениците со ПОП во воннаставните активности и давање соодветна помош на наставниците во реализација на истите.	Дефектолог, Педагог, Психолог	наставници	Континуирано
Давање соодветна поддршка и советување на учениците со ПОП.	Педагог, Психолог Дефектолог Одделенски наставници	Наставници	Континуирано
Поддршка и советување на родителите на учениците со посебни потреби	Тимот за инклузија Наставниците	Наставници	Континуирано
Учество на трибини, обуки и конференции на тема Инклузија и деца со посебни образовни потреби	Тимот за инклузија	Наставници	Континуирано

Помош на наставниците во прилагодувањето на наставните материјали за учениците со тешкотии и со ПОП (редовна настава и/или учење на далечина)	Дефектолог, Педагог, Психолог	Наставници	Континуирано
Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Декември 2025
Одбележување на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Март 2026

Прилог бр.1.12.1 Програма за откривање и грижа на ученици со емоционални потешкотии за учебната 2025/2026 година

ЦЕЛИ	СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Креирање на политики за деца со потешкотии во учењето	Формирање на тим за поддршка – изготвување на годишна програма за работа	стручна служба класни раководители предметни наставници	Август	Реализација на планираните активности
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Разговори со наставници и раководители	стручна служба класни раководители предметни наставници	Септември – ноемв ри	Евиденција на ученици
Континуирана поддршка на ученици со потешкотии во учењето	Разговори на стручните соработници со одд.наставници и родители – советодавно – консултативна работа со ученици со потешкотии во учењето	-стручна служба -класни раководители -предметни наставници	Во тек на годината	Подобрување на постигањата – вклучување во животот на паралелката,училиштето и локалната заедница Зајакнување на родителски вештини и капацитети
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето	Евиденција за успехот,редовноста и однесувањето	- стручна служба -класни раководители -предметни наставници	Во текот на годината	Проценка на постигањата Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности
Обезбедување поддршка од соучениците	Консултативни разговори со родители, ученици	стручна служба класни раководители -предметни наставници	Во текот на годината	Социјализација на овие ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето	Разговори со родители и ученици	-стручна служба -одделенски раководители -раководители на паралелка -предметни наставници	Во текот на годината	Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици

*Прилог бр.1.13*Годишна програма за работа на училишниот хор за учебната 2025-2026

ЦЕЛ :Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способности во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да 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 кретивен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално 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 хорска активност во синтетизираните 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 вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

ТЕМИ ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели	Дидактички насоки	Време на реализација
Аудиција	- да е музикален; - да има чист глас; - да поседува соодветен тонски распон на гласот; - да демонстрира една песна по свој избор;	- организирање на целосна аудиција (формирање на новхор); -распејување; -колективно пеење; -поединечно преслушување; -нотен запис на народната песна ,,Билјана платно белеше“ како најдобра заради дијапазонот (децима); - реаудиција на новопримени хористи -членови	- септември 2025 -во текот на цела учебна година

-Основи на вокалната техника	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето; -да дише правилно; -да применува вежби за дишење; -да демонстрира распејување;	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за внатрешен слух; -дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	- септември 2025 - октомври 2025 - во текот на цела учебна година
,,На час по пеење" – Ѕвезда Вечернца – (тригласен канон)	-да дискутира за карактерот на комозицијата; -да демонстрира вокална интерпретација на канонот;	- објаснува за канон и начинот на изведба	-октомври 2025 -ноември 2025
,,Тајно Моја" Тоше Проески (тригласна ком.)	-да објаснува за текстот на песната; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за карактерот на песната;	-ноември 2025 -декември 2025 -јануари 2026
,,Тајно Моја и Ѕвезда Вечерница" муз.Ивица Јанев Преработка (тригласна ком.)	-да дискутира за формата на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; -да пее соло; -да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; -работа со солистите;	-јануари 2026 -февруари 2026 -март 2026
,,Ода на радоста" ком. Л.В.Бетовен Обра.:Рудолф Матз (тригласна ком.)	-да ја идентификува композицијата; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за композиција и композиторот Л.В.Бетовен; -го анализира текстот;	-март 2026 -април 2026 -мај 2026
,,Мајска Песна "Моцарт (трогласна)	-да дискутира за карактерот на комозицијата(шегобијна) -да објаснува за текстот;	-објасува за карактерот на компопзицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-април 2026 -мај 2026

Забелешка: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците 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

спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите 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

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

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/ натпревари организирани од БРО.

*Прилог бр.1.14*Годишна програма за работа на училишниот оркестар за учебната 2025/2026

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 навика за редовност и точност;*
- *да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;*
- *да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен 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 синтетизираните 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 вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;*

ТЕМИ ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели	Дидактички насоки	Време на реализација
Аудиција	- да е музикален; - да има чувство за ритм; - да поседува способност за инструментална интерпретација;	- организира аудиција(формирање на оркестар); -проверување на знаењата од областа на основите на музичката писменост;	- септември 2025 - во текот на цела учебна година

	- да демонстрира една песна по свој избор; - воочува времетраењето на нотите и паузите; - пее мелодиски вежби;	- презентација на ритмички вежби; - презентација на мелодиски вежби;	
ЗАПОЗНАВАЊЕ СО ДЕТСКИ МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ	-да памти за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски); -да препознава ДМИ(по нивната звучност)од други видови на инструменти; -да дискутира за секој инструмет од група на ДМИ;	-презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски); -демонстрирааудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти; -објаснува за ДМИ(секој инструмент поодделно); -демонстрира слики за ДМИ;	- септември 2025 - октомври2025
ВИДОВИ НА БЛОК ФЛЕЈТИ **СОПРАНИНО** **СОПРАН** **АЛТ** **БАС**	-препознава видови на блок флејти; -ја идентификува СОПРАН блок флејта; -памти за начинот на чување и одржување на блок флејта; -правилно дишење; -да демонстрира вежби за дишење; -демонстрира правилен начин на држање на блок флрјти; -демонстрира вежби за секој тон (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) ; -демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон; -да дискутира за формата на комозицијата;	-препознава видови на блок флејти; -објаснува за СПОРАН блок флејта; -објаснува како се чува и одржува блок флејта; -презентира правилен начин на дишење; -презентација на начинот на произведување на тонот (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) ; -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби); -објаснува за формата на композицијата;	-октомври2025 -ноември2025
КАНОНИ	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот;	-објаснува за канон и начинот на изведбата;	-ноември2025 -декември2025 -јануари2026
НАРОДНИ ПЕСНИ **,,Македонско Девојче”** **,,Мајка”** **,,Играле ергени”** **,Песна за 1ви Април,Песни по избор на учениците”**	-да ја воочува содржината на текстот -да дискутира за ритамот во народната песна -индивидуална демонстрација -групна демонастација	- објаснува за народната песна -објаснува за ритамот во народната песна -демонстрира интерпретација на народната песна	-јануари2026 -февруари2026 -март2026
Ритмички вежби	-да ја совлада соодветните ритмички особености. -да свири четвртина нота со точка - да знае да разликува и свири ноти поврзани со легатура	-објаснува за различните ритмички особености -објаснува за значењето на знакот точка, како и за ритмичката особеност синкопа -објаснува за значењето на знакот легатура (лак) - демонстрира ритмичка особеност синкопа	-март2026 -април2026 -мај2026

Организација на оркестарската настава

Часовите по оркестар ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композиЦИИте по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од VI, VII, VIII и IX одделение, според интересот и техничките можности на

учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусII, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку инструментален 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 инструментален интерпретација.

Просторни и материјално – технички услови

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. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/ натпревари организирани од БРО.

Одговорен наставник:Ивица Јанев

Прилог бр.1.15 **Ученичко организирање**

*Прилог бр.1.15.1***Годишна програма за работа на зедницата на паралелката за учебната 2025/2026**

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во една паралелка. Задачата на заедницата на паралелката е одлучување за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, односите со возрасните во училиштето.

Заедницата на паралелката е првото ученичко тело со кое се соочуваат учениците кога ќе влезат во училиштето. Идејата зад нејзиното формирање е поттикнување на демократска ученичка активност во паралелките, на ниво на најмалите клетки во училиштето, со тоа што секоја паралелка на демократски начин најпрво бира свое раководство (Претседател и Заменик претседател), а потоа сите останати ученици во паралелката, според своите афинитети, земаат учество во некое од постојаните или повремените тела на оваа заедница. Притоа, во градењето на секое од овие тела потребно е да се води сметка за баланс во половата застапеност со цел да се заштити интересот на сите и да се создаде основа за земање предвид на можните различни перспективи меѓу машките и женските при одлучување за разни прашања, како и да се поттикнува активна и рамноправна соработка меѓу нив. Во паралелките од одделенска настава се очекува работата на ова тело повеќе да ја води наставникот, но со стимулирање на учениците за земање активна улога во неговото функционирање. Во предметната настава веќе може да се очекува учениците посамостојно да ги водат своите средби и процесот во нив, а од наставникот се очекува да биде повеќе во улога на некој што може да иницира средба и да помага во нејзиното успешно реализирање.

Одделенскиот раководител најавува една недела порано дека ќе има избори за Претседател и Заменик претседател, како и членови во постојаните тела на заедницата на паралелката, со точен час на одржување. Истовремено ги запознава учениците усмено и писмено (се лепи во училницата А3 копија со телата во заедницата на паралелкатаи скалилата на комуникација) со критериумите за избор и задачите, за да имаат време да размислат.

Постојани тела во заедницата на паралелката Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формира по едно тело за следните намени: за прослави и манифестации; за екскурзии; за дисциплина и хигиена; за собирање прилози и други парични давачки; за еколошка патрола, и за спорт

Повремени тела во заедницата на паралелката

Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формираат по потреба за различни прашања (на пример: за вид на храна, за промена на униформа, за изработка на табло/сликање, за помагање на ученик во учењето)

Активност	Носители	Ресурси/Инструменти	Време на реализација	Очекувани ефекти
Избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на заедница на паралелката	Одделенски раководители Ученици	креда и табла кутија со отвор на поклопецот гласачки ливчиња Мапа на тела во заедницата на паралелката со скалила на комуникација	септември 2025	Демократски избрани претседател и заменик претседател и Формирани постојани и повремени тела на заедницата на паралелката
Претставување на паралелката пред органите на училиштето и пренесување мислења и ставови на паралелката пред Училишен одбор, Директор, Наставнички совет, Совет на родители, Училишниотпарламент)	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Подготвени материјали од дискусии во рамките на заедницата на паралелката Белешки од усни дискусии	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците во училишните активности
Организирање расправи во паралелката за конкретни прашања/проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици или наставници);	Претседател Одделенски раководители	Формулари за писмено обраќање	Во текот на учебната година	Подобрување на училишната клима и интерперсонални односи
Дискусии за информации и предлози од органите во училиштето	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Информации,предлози, пораки од органите во училиштето	Во текот на учебната година	Информирани ученици, транспарентност во работата на училишните органи
Запознавање со успехот,редовноста и дисциплината после секој класификационен период	Одделенски раководители Претседател /заменик претседател	Дневник на паралелка	Ноември 2025 Февруари 2026 Април 2026 јуни 2026	Дадени мислења и предлози за подобрување на успехот

Учество и организирање на хуманитарни акции во паралелката	Заедница на ученици	Во зависност од видот на активноста	тековно	Развивање и поттикнување на свеста за хуманост и солидарност
Дискусии за: прослави и манифестации; -екскурзии; за собирање прилози и други парични давачки; -еколошка патрола, -спорт и други активности	Постојани и повремени тела на заедницата на паралелката	Предлози, акциски планови и сл.	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците и носење самостојни одлуки за начинот на изведување на училишните активности

Забелешка: Секоја паралелка може да ја дополни програмата со содржини и активности соодветни на возраста и потребите од истата (сликање за табло, полуматурски вечери, екскурзии, посети итн).

*Прилог бр.1.15.2*Програма за работа на ученичкиот парламент за учебната 2025/2026 година

Приоритет	***Специфични цели***
1. Одржување на континуитет во работењето на организацијата преку јакнење на капацитетите на членовите и одржување на добра соработка со телата во училиштето.	1.1. Поддршка на процесот за избор на претседатели на одделенија во септември.
	1.2. Одржување на конститутивна седница и избор на КТ на УП
	1.3. Одржување на редовни седмични состаноци на УП
	1.4. Да се обезбеди воспоставување на добра соработка и поддршка од воспоставените тела во училиштетопреку заеднички средби (Наставнички совет, Совет на родители, Совет на Општината).
	1.5. Да се обезбеди учество на членовите на УП во обука за различни теми од области поврзани со стекнување знаења и развивање вештини за успешно реализирање на активностите (организирани од УПми други организации кога има можности).
	1.6.а. Организирање на активности за промоција на УП и поголема запознаеност на учениците со организацијата.
	1.6.б. Засилена промоција на УП и информирање на учениците за актуелни теми и случувања преку редовно информирање (огласна табла).
2. Подигнување на свесноста на учениците за позитивни морални и етички вредности и подобрување на училишниот успех и поведение преку организирање на различни активности за активирање на учениците	2.1. Организирање на 4 работилници на теми од интерес на учениците, избрани на состанок на Ученичкиот парламент.
	2.2. Спроведување на истражување за потребите и проблемите на учениците (на почеток и/или крај од учебната година).
	2.3. Јакнење на свесноста и знаењата на учениците за активно младинско учество и учество во процесите на донесување одлуки, преку организирање на работилници и дебати (најмалку по 1 во секоја генерација) за младинско учество за учениците.

Приоритет	***Специфични цели***
	2.4. Да се влијае кон стекнување на здрави и корисни навики - јакнење на комуникациски вештини, конструктивно користење на слободното време, и сл. - преку активности осмислени и реализирани од УП
	2.5. Да се влијае кон постигнување на подобро поведение на учениците во ООУ „Гоце Делчев“, преку различни активности- едукативни и информативни работилници за бон тон, кодекс на однесување и сл.
	2.6. Да се поттикне хуманоста кај учениците преку организирање на најмалку 2 хуманитарни активности во текот на годината.
3. Спроведување активности поврзани специфично со унапредување на ученичкото учество и почитување на Конвенцијата за права на децата	3.1. Координација и јакнење на капацитети на тимот
	3.2. Истражување на состојбите во училиштето во поглед на исполнетоста на детските права и ученичкото учество во работата на училиштето
	3.3. Влијание кон подобрувања на утврдени недостатоци преку спроведување активности осмислени и реализирани од страна на УП.

ВРЕМЕНСКА РАМКА

Специфични цели и активности	**2025**				**2026**						
	9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7/8**
1.1. Поддршка на процесот за избор на претседатели на одделенија во септември - Спроведување на избори за претседатели на сите одделенија.	**X**										
1.2. Одржување на конститутивна седница и избор на КТ на УПГД.	**X**	**X**									
1.3. Одржување на редовни месечни состаноци на УПГД.		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
1.4. Да се обезбеди воспоставување на добра соработка и поддршка од воспоставените тела во училиштето преку заеднички средби (Наставнички совет, Совет на родители, Совет на Општината) - Состаноци со телата и директорот.			**X**			**X**			**X**		
1.5. Да се обезбеди учество на членовите на УПГД во обука за различни теми од области поврзани со стекнување знаења и развивање вештини за успешно реализирање на активностите (организирани од УПГД и други организации). - Учество на учениците на едукативни работилници за обука и јакнење капацитети.		**X**	**X**			**X**	**X**			**X**	
1.6.а. Организирање на активности за промоција на УПГД и поголема запознаеност на учениците со организацијата.		**X**			**X**			**X**			
1.6.б. Засилена промоција на УПГД и информирање на учениците за актуелни теми и случувања преку редовно информирање на учениците (огласна табла).	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
2.1. Организирање на 4 работилници на теми од интерес на учениците, избрани на состанок на Ученичкиот парламент.					**X**	**X**	**X**				
2.2. Спроведување на истражување за потребите и проблемите на учениците (на почеток и/или крај од учебната година).	**X**	**X**						**X**	**X**		
2.3. Јакнење на свесноста и знаењата на учениците за активно младинско учество и учество во процесите на донесување одлуки, преку организирање на работилници и 3 дебати (најмалку по 1 во секоја генерација) за младинско учество за учениците. - Работилници за младинско и учество на децата.			**X**	**X**			**X**	**X**	**X**		
2.4. Да се влијае кон стекнување на здрави и корисни навики - јакнење на комуникациски вештини, корисно трошење на слободното време, и сл. - преку активности осмислени и реализирани од УПГД. - Работилници и активности осмислени и реализирани од страна на УПГД кои произлегуваат од теми од интерес на		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

Специфични цели и активности	**2025**				**2026**						
	9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7/8**
учениците											
2.5. Да се влијае кон постигнување на подобро поведение на учениците во ООУ„Гоце Делчев“Свети Николе преку различни активности - едукативни и информативни работилници за бон тон, кодекс на однесување и сл.	**2**		**X**		**3**		**X**				
2.6. Да се поттикне хуманоста кај учениците преку организирање на најмалку 2 хуманитарни активности во текот на год.		**X**		**X**				**X**			
3.1. Координација и јакнење на капацитети - Редовни состаноци, соработка со други институтции и организации, учество на состаноци и едукација		**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**			
3.2. Истражување на состојбите во училиштето во поглед на исполнетоста на детските права и ученичкото учество во работата на училиштето			**X**	**X**				**X**	**X**	**X**	
3.3. Влијание кон подобрувања на утврдени недостатоци преку спроведување активности осмислени и реализирани од страна на УПГД.				**X**		**X**	**X**		**X**	**X**	

*Прилог бр.1.15.3*Програма за работа на ученичкиот првобранител за учебната 2025/2026 година

АКТИВНОСТИ	**НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНСТРУМЕНТИ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**
1.Редовни состаноци и редовни дежурства на Ученички Правобранител и неговите заменици. **2. Редовни дежурства:**	**Редовни состаноци:**Ученик Правобранител и неговите заменици ќе одржуваат редовни месечни состаноци (во однапред утврден термин, на пример - петок во периодот од 12,30 – 13,00 часот) кога ќе дискутираат за тековни задачи и активности, ќе го следат спроведувањето на Програмата за работа и ќе планираат како да се подобруваат во извршувањето на функцијата. На овие состаноци учествуваат; од состаноците се водат. **Редовни дежурства:** Дежурствата се спроведуваат во однапред определен период во ист ден и ист термин секоја седмица, во согласност со распоредот на часови во периодот од 12.15-13.15ч. Овој период, во колку нема многу посети од учениците, Ученикот Правобранител и неговите замeнициќе можат да го искористат за пишување извештаи, за да се подготвуваат за другите свои активности или да ги посетат училишните служби за да организираат некои од активностите ако има потреба. Секогаш на дежурство останува едно, а по потреба и две од Ученикот Правобранител и неговите заменици, а распоредот со цел секој да има еднаков број дежурства во текот на годината ќе си го прават самите во меѓусебен договор најмалку за 2 месеца однапред.	Записници Пишана евиденција за дежурства Белешки	Ученикот Правобранител Заменици Педагогот Психолог Ученици
Прибирање на податоци од страна на Ученикот Правобранител и неговите заменици.	Секое тримесечие, Ученикот Правобранител и неговите земеници ќе организираат по еден состанок со претседатели на одделенија и други ученици заради прибирање податоци за прекршени детски права.	Записници евиденција за дежурства Белешки	Правобранител Заменици Педагогот Психолог Ученици

Теренски активности на Ученикот Правобранител и неговите заменици(прибирање на претставки и поплаки и решавање во соработка со стручни служби).	Ученикот Правобранител и неговите заменици ќе прибираат поплаки од страна на учениците во нивното училиште постојано. Поплаките ќе бидат разгледувани заедно со стручните соработници. За овие поплаки (бројот на поплаки како и за комуникацијата со стручните служби) потребно е локалниот координатор веднаш да се извести и дополнително, за нив да се известува и преку редовните месечни извештаи.	Записници Пишана евиденција за дежурства Белешки	Ученикот Правобранител Заменици Педагогот Психолог Ученици
1.Подготовка на редовни месечни извештаи и доставување до засегнати страни). **2.Промоција на функцијата Ученик Правобранител преку различни активности.**	**Работилница за дизајнирање на активности за промоција**. Ученикот Правобранител и неговите заменициќе посветат посебен состанок за оваа работилница и ќе планираат со какви активности ќе допринесат кон промоција на својата функција **Активности за промоција на функцијата Ученик Правобранител**. Пожелно е да се организира најмалку по 1 активност во текот на секое полугодие. Примери за активности: ден на училтелот, инфо-денови, дебати (за одбележување на светскиот ден на детето на пр.), работилници-предавања за правата и обврските на детето, распишување на ликовен или литературен конкурс, поставување на кутија за поплаки/претставки на видна локација во училиштето, или слично.	Записници Пишана евиденција за дежурства Белешки Фотографии извештаи	Ученикот Правобранител Заменици Педагогот Психолог Ученици Наставници Библиотекар

ВРЕМЕНСКА РАМКА НА АКТИВНОСТИ

Активности	**2025**				**2026**					
	9	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.1. Редовни состаноци	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.2. Редовни дежурства	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2. Прибирање на податоци од страна на Ученик Правобранител		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Теренски активности на Ученикот Правобранител и неговите заменици (прибирање на претставки и поплаки и решавање во соработка со стручни служби)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Подготовка на редовни месечни извештаи и доставување до засегнати страни	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.1. Работилница за дизајнирање на активности за промоција		X								
5.2. Активности за промоција на функцијата Ученикот Правобранител и неговите заменици			X	X			X	X		

Прилог бр.1.15. *4***План на активности на Детската Организација**

Содржина на активности	Време на реализација
1.Донесување на Годишна програма за работа. 2.Подготовка на приредба за прием на првачиња. 3.Свечено одбележување на почетокот на учебната: приредба за учениците и родителите од прво одделение.	Август/Септември

1.Одбележување на Детската недела. -прием на првачињата во Детската организација 2.Одблеѓување на 5 Октомври, денот на Учителите 3.Одбележување на денот на штедењето-31 Октомври	Октомври
1.Активности по повод одбележување на Месецот на книгата. 2. Одбележување на Светскиот ден на детето	Ноември
1.Организирање активности за Новата Година	Декември
1.Одбележување на денот на жената 8ми Март 2. Одбележување на денот на Екологијата 21 Март-еколошка акција	Март
1.Одбележување на 1 април, Денот на шегата 2.Одбележување на Денот на планетата Земја, 22 Априлеколошка акција 3.Одбележување на Велигден- активности од МИО	Април
1.Организирање на активности за свечено одбележување на Патрониот празник со пригодни активности 2. Одбележување на 24 Мај Ден на словенските просветители	Мај
1.Организирање на хепенинг по повод крајот на учебната година 2.Активности за прием и запишување првачиња –соработка со градинки	Јуни

*Прилог бр 2.***Работен календар за учебната 2025/2026 во ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе**

*Прилог бр.3***Поделба на класно раководство и ангажираностна наставниот кадар за учебната 2025/2026 год. во ООУ „Гоце Делчев“,Свети Николе**

Ред.	Име и презиме	Предмет	Одделение	Часови	Паралелки	Часови x	Вкупен број на часови

број						Паралелки	
1	Симона Сандева	Македонски јазик	8-2	4	1	4	20
			9-3	4	1	4	
		Библиотека – ПУ	12	/	/	12	
		Раков .на паралелка	/	/	/	/	
2	Гордана Панева	Макед. Јазик	9-1, 9-2	4	2	8	20
			6-1,6-2,6-3	4	3	12	
		Библиотека	/	/	/	/	
		Раков. на паралелка	6- 1	/	/	/	
3	Елена Иванова	Македонски јазик	8-1, 8-3	4	2	8	20
			7-1,7-2,7-3	4	3	12	
		Библиотека	/	/	/	/	
		Раков. на паралелка	7-3	/	/	/	
4	Ивана Јордановска	Макед. Јазик	6-г,7-г,8-г,9-г	4	4	16	20
		Библиотека–ПУ	4	/	/	/	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
5	Анета Јованчева	Англиски јазик	9-1,2,3	3	3	9	20
			7-1,2,3	3	3	9	
		Театар,уметност и емоции(I полугодие)	6-б	1	1	1	
		Извидништво(II полугодие)	7-1	1	1	1	
		Раков. на паралелка	7-1	/	/	/	
6	Фросина Ѓорѓиева	Англиски јазик	6-1,6-2,6-3	3	3	9	20
			8-1,8-2,8-3,	3	3	9	
		Театар,уметност и емоции(I полугодие)	6-а	2	1	1	
		Извидништво(II полугодие)	7-2	2	1	1	
		Раков. на паралелка	8-2	/	/	/	
7	Деспина Гаврилова	Англиски јазик	3-г	2	1	2	20
			4-г,5-г, 6-г,7-г,8-г,9-г	3	6	18	
		Рак. на паралелка	7-г	/	/	/	
8	Маја Илкова	Англиски јазик	1-ц, 2-ц,3-^{ц}	2	2	4	20
			4-ц,5-ц	3	1	3	
			1-1,1- 2	2	2	4	
			2-1,2,3	2	3	6	
			4-1	1	3	3	
9	Слаѓана Лазарова	Англиски јазик	1^{г}, 2^{г}	2	2	4	22
			3-1,3-2,3-3	3	2	6	

			4-2	1	3	3	
			5-1,5-2,5-3	3	3	9	
10	Дијана Тосева Душановска	Француски јазик	7-1,7-2,7-3	2	3	6	10
			8-3,8-г	2	2	4	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
11	Милка Герасимова	Италијански јазик	6-г ,7-г,9-г	2	3	6	20
			9-1,9-2,9-3	2	3	6	
			6-а,б 8-1,2	2 2	2 2	4 4	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
12	Билјана Лазарова	математика	9-1,9-2,9-3	3	4	12	20
			8-1	1	4	4	
			7-3	1	4	4	
		Раков. на паралелка	9-3	/	/	/	
13	Марија Димова	математика	6-1	1	5	5	21
			7-1,7-2	4	2	8	
			8-2,8-3	4	2	8	
		Раков. на паралелка	7-2	/	/	/	
14	Јованка ЕфтимоваХ	Математика	6-2,3	5	2	10	10
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
15	Цветанка Николова МенчоваХ	Физика	8-г,9-г, 7-г	2 1	2 1	4 1	22
		Математика	6-г	5	1	5	
			7-г,8-г,9-г	4	3	12	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
16	Елеонора Арсевска	физика	8-1,8-2,8-3	2	3	6	21
			9-1,9-2,9-3 7-1,2,3	2 1	3 3	6 3	
		Природни науки	6-1,6-2	3	2	6	
		Раков. на паралелка	8-1	/	/	/	
17	Катерина Величкова	хемија	7-1,2,3,г 8-1,8-2,8-3,8-г	1 2	4 4	4 8	20
			9-1,9-2,9-3,9-г	2	4	8	
		Раков. на паралека	9-1	/	/	/	
18	Светлана	биологија	7-г,8-г, 9-г	2	7	14	21

	Алексовска		7-1,2,3,8-2				
		Природни науки	5ц,5-г,	2	2	4	
			6-г	3	1	3	
19	Татијана Крстева Панева	Биологија	9-1,2,3 8-1, 8-3	2 2	3 2	10	16
		Природни науки	5-1,2,3	2	3	6	
		Раков. на паралелка	9-2	/	/	/	
20	Даниела Манева	историја	9-1,9-2,9-3	2	3	6	20
			8-1,8-2,8-3	2	3	6	
		Историја	7-2	2	1	2	
		Историја и општество,историја и граѓанско образование	6-1,2,3	2	3	6	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
21	Зорица Коцева	Историја	8-г,9-г	2	2	4	20
		Граѓанско образование	8-1,8-2,8-3,8-г	1	4	4	
			7-1,7-2,7-3,7-г	1	4	4	
		Историја и општество- модулграѓанско образование	6-г	2	1	2	
		Историја	7-1,7-3,7-г	2	3	6	
		Раков. на паралелка	8-г	/	/	/	
22	Валентина Ѓорѓиева	Географија	7-1,7-2,7-3	2	3	6	20
			9-1,9-2,9-3	2	3	6	
			8-1,8-2,8-3	1	3	6	
		Географија Историја и општество-географија	6-1,2	2	1	2	
		Раков. на паралелка	6-2	/	/	/	
23	Благој Јаначков	Географија	8-г,9-г,7-г	2	3	6	11
		Историја и општество-географија	6-г, 6-3	1	2	2	
		Природни науки	6-3	3	1	3	
24	Зоранче Апостолов	Ликовно образование	9-1, 9-2,9-3	1	3	3	10
			8-1,8-2,8-3	1	3	3	
			6-г,7-г,8-г,9-г	1	4	4	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
25	Бојан ТосевХ	Ликовно образование	7-1,7-2,7-3	1	3	3	
			6-1,6-2,6-3	1	3	3	6

		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
26	Ивица Јанев	Музичко образование	6-1, 6-2, 6-3	1	3	3	20
			7-1, 7-2, 7-3	1	3	3	
			8-1, 8-2, 8-3,8-г	1	4	4	
			9-1,9-2,9-3,9-г	1	4	4	
		Хор и оркестар	9 одд и 8 одд	3	2	6	
		Раков. на пар	/	/	/	/	
27	Љупче Златев	Танци и народни ора	9-г	2	1	2	4
		Музичко образование	6-г,7-г	1	2	2	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
28	Венцо Димчев	Физичко и здр.обр.	9-1,9-2,9-3	3	3	9	20
			6-1,2,3	3	3	9	
		Изборен	8-1 1 полигод 8-,2 2 полугодие	1	1	2	
		Раков. на паралелка	6	/	/	/	
29	Тања Манева Ангеловска	Физичко и здр. обр.	8-1,2,3	3	3	9	20
			7-1,7-2,7-3	3	3	9	
		изборн	7-2 2 пол ,8-3 1 пол	2	1	2	
		Раков. на паралелка	/				
30	Јорданче Трендафилов	Физичко и здр. образование	3-г, 4-г, 5-г,6-г,7-г, 8-г,9-г ,	3	7	21	21
		Раков. на паралелка	9-г	/	/	/	
31	Јорданче Спасов Х	Физичко и здр. Обр.	2-г,1ц,2/3-ц, 4/5-ц	3	4	12	12
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
32	Викторија Димчева Х	Физичко и здр. Обр	2-1	3	1	3	21
			3-1,3-2,3-3	3	3	9	
			5-1,5-2,5-3	3	3	9	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
33	Маја Темелкова	Етика во религиите(IIполугодие)	6-а,6-б,6-г	1	3	3	20
		ЕМИС	/	/	/	6	
		Иновации	9-1,9-2,9-3,9-г	1	1	4	
		Воспитувањето преку параболите,мудрите изреки и приказните(I полугодие)	7-1,7-2	1	2	2	
		Библиотека	/	/	/	4	

		Театар уметност на емоции(I полугодие)	6-г	1	1	1	
		Раков. на паралелка	8-3	/	/	/	
34.	Кирил Трајчев	Етика и морал(I полугодие)	7-г,8-г,8-2,7-3	1	4	4	12
		II полугодие)	8-1,3,	1	2	2	
		Извидништво(II полугодие)	7-г	1	1	1	
		Готвење II полугодие)	8-г	1	1	1	
		Граѓанско	9-1,2,3,г	1	4	4	
35.	Дарко Ефтимовски	Техничко образование и информатика	6-1,6-2,6-3,6-г	2	4	8	20
			7-1,7-2,7-3,7-г	1	4	8	
		Програмирање	9-а,9-б	2	2	4	
		Раков. на паралелка	/	/	/	/	
36.	Томе Трајанов	Техничко образование	5-1,5-2,5-г,5-ц,5-3	2	5	10	10
		Вештини на живеење					
		Раков. на паралелка	6-г	/	/	/	
37.	Марјан Кировски	Хор и оркестар	8 г – 9г одд	3	2	6	6
38.	Милан Јордановски Х	Физичко и здравствено образование	2-2, 2-3	3	2	6	21
			4-1, 4-2	3	2	6	
			1-г, 1-1, 1-2	3	3	9	

Одделенска настава - централно	
Паралелка	наставник

Одделенска настава ПУ Горобинци	
Паралелка	наставник .
I^{г}	Билјана Мишева
II^{г}	Лилјана Ристовска
III^{г}	Кристина Јовева
IV^{г}	Катерина Манева
V^{г}	Тина Панева

Одделенска настава ПУ Црнилиште	
Паралелка	наставник .
I^{ц}	Атанас Саздовски
II-III^{ц}	Адријана Блажевска
IV–V^{ц}	Ивана Стојановска

наставници за учебната 2024/2025 година во ООУ „Гоце Делчев“-Свети Николе

стој наООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе,учебна 2025/2026(проширена програма)

Е

Потребата за организирање на продолжен престој на учениците во одделенска настава е резултат на современиот семеен живот, во кој работните обврски на двајцата родители/старатели и на самохраните родители поставуваат зголемени барања кон училиштето како приомарна воспитно-образовна институција.

Во основното училиште се реализира и програма за работа во продолжен престој според Концепцијата за основно образование и воспитание која е во согласност со годишната програма за работа на училиштето.

Организирањето на продолжен престој има своја поткрепа во однос на повеќе аспекти: педагошки (стручна помопш за усвојување на одредени содржини), психолошки (рамномерно заменување на работата и одморот), социјален (организирање според потребите на родителите и учениците) и здравствен (развивање на културно- хигиенските навики).

За време на продолжениот престој учениците учат, ги работат домашните задачи, вежбаат, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички и други воннаставни активности.

Планирање на воспитно-образовната работа

1.1. Цели на продолжениот престој во основното училиште се:

Да се овозможи живот со различни содржини кои поволно ќе влијаат врз развојот на личноста на ученикот/ ученичката
Да се развива како социјално суштество
Да се задоволуваат и развиваат вештините, интересите и стремежите за самостојна и конструктивна активност и творештво
Да се развива како социјално суштество со постојана присутност на социјални интеракции
Се развива самодоверба и свеста за одговорност за своите постапки
Се мотивира да бара и дава помош во учењето со соучениците
Се оспособува за осамостојување во работата
Се оспособува за самостојно проверување на изработеното и наученото
Развива навики за ред и дисциплина
Развива свест за потреба од другарство
Развива способност за проценување на добри и лоши постапки
Ги почитува правилата на однесување
Развива способност за тимска работа
Се подготвува за понатамошно образование и доживотно учење

1.2. Организација на активностите во продолжен престој

Воспитно-образовната работа со ученици кои посетуваат продолжен престој се реализира и организира во текот на целата учебна година и секогаш активностите се придржуваат според наставата. Во согласност со член 40 став 4 и 5 од Законот за основно образование и во согласност со основачот училиштето организира различни форми на продолжен престој на ученици од I И IIодделение.

Продолжениот престој се изведуваат во текот на работниот ден и во согласност на кадарот и условите кои ги има училиштето.

Може да се организира и во две смени пред започнување на наставата и по завршување на наставата.

2. Активности за работа во продолжениот престој

Активности со кои учениците го исполнуваат времето во продолжениот престој се:

Задолжителни наставни активности (домашни задачи)

Задолжителни наставни активности (вежби по наставни предмети)
Слободни активности (со заеднички цели во училницата)
Слободни активности (по избор)
Пауза за исхрана и рекреација
Наставникот во продолжениот престој ги определува содржините со кои ќе ги исполнува овие активности.
Домашните работи и вежбите се насочени активности.
Домашните работи на учениците тесно се поврзани со работата на часот и претставуваат единство. Наставниот процес се продолжува со самостојната домашна работа преку учење и изработка на различни наставни задачи. Со домашната работа учениците се подготвуваат за настава. Тие се во функциа на реализацијата на целите и задачите на наставата. Преку домашните задачи се врши утврдување, повторување, вежбање, продлабочување и проширување на знаењата содржините обработени на часот. Се вежбаат знаењата и се формираат умеења и навики, учениците се оспособуваат за самостојно учење и работа, се развиваат навики за редовно учење, се усвојуваат методите и техниките за рационално и самостојно учење. Со домашните работи учењето станува планска и систем на интелектуална оспособеност на ученикот.
Вежбање во продолжениот престој претставува самостојна работа на учениците кои непрекинато е присутен, затоа што во секоја фаза низ која поминува учењето, всушност нешто се вежба. Вежбањето врши многу функции;
Вежбањето посебно значење има за развојот на помнењето и мислењето;
Во вежбањето се користат индивидуалните творечки способности на учениците и во исто време се развиваат на повисок степен;
Помага да се искористат предзнаењата на учениците;
Ги задоволува интересите, мотивите и желбите на учениците;
Учениците имаат можност да ги докажуваат своите способности;
Слободните активности (во училница) Се однесуваат на активности кои се со иста цел за сите ученици, тие се однесуваат на нешто дополнително да се научи, истражува, експериментира, можат да се одржуваат најразлични креативни работилници поврзани со наставата и надвор од неа ,дебати, квизови, разговори, решавање проблемски ситуации, читање енциклопедии, проширување на знаења и интересите на учениците.
Слободни активности по избор (слободно време) се активности кои можат да се изведуваат надвор во училишниот двор каде учениците се рекреираат од наставата и сите обврски во текот на денот .
Освен овие активности се организираат и :
Креативни работилници од различни области ,Музички активности ,Социјални активности ,Активности од областа на културата ,Уредување на училницата,
Одбележување на празници
При реализација на активностите наставникот најчесто применува метода на игра и хеуристичка метода, метод на истражување и метод на практична работа.
3.Состав на групи за продолжен престој

Групите за продолжен престој во ООУ „Гоце Делчев“, Свети Николе се хомогени составени од ученици од исто одделение. Задолжителните и слободните активности се организираат истовремено, но со внатрешна диференцијација. Во почетокот насоките, објаснувањата и задачите се еднакви за сите ученици. Натамошната работа за секој ученик и на наставникот е со индивидуален пристап. Учениците кои брзо ги совладуваат наставните задачи добиваат дополнителни задачи за продлабочување на наставниот материјал, што значи да го постигнат својот оптимален напредок.

4.Соработкасородителите

Наставниците вопродолженпрестојорганизираат иродителскисредбизадагизапознаатповеќеродителитесотекотиактивностите наработатанапродолжениотпрестој.Наставницитеимаатобврскадагиинформираатродителитезасите активности,постигнувањатана нивнотодетеикогапостоипроблемзаедничќидапристапатконрешавање инавременоизвестувањенаоднесувањетонаученикот во продолженпрестојкако инеговата посветеност конзадолженијата на домашните задачи иливежби. Најмалку два пативогодината наставницитенегиповикуваатродителите/старателите воучилиштетосоцелдабидат презентиранирезултатитеодактивноститево продолжениотпрестој.

5.Соработкасонаставницитеистручнитесоработницивоучилиштето

Оваасоработка еодпосебнозначењепред се со одделенскиотнаставникчииученицисенаогаатвогрупата зарадизапознавање со позитивноститеислабоститенаучениците вонаставата,нивнатадисциплинаиактивност.

6.Работнидолжности нанаставникотвопродолженпрестој

Подготовкаипланирањенаситеактивностипредвидени заработа, водењедневникзаработасовоспитнообразовнагрупа

Пишување домашна работа

задолжителнапроверканадомашнаработаивежби организацијаи

реализацијана воннаставниактивности

соработкасородители,стручнисоработнициидиректорвоучилиштето

помошпривршењ енаситеостанатипланираниактивностивогодишнатапрограмазаработанаучилиштето

Засетавоспитно-образовнаработазастапенавоПродолжениотпрестојсеводиследнатапедагошкадокументација:

Списокна учениците со основнитеподатоци:име,татково име ипрезиме,место наживеење,занимање народителите,телефон,одделенскираководител

Дневникзаработат.е.оперативенпланзаработа

Годишенпланнаработасоорганизирани слободни активности

Распределение наактивностипомесеци

Дневни подготовкисодневни активностивоПродолженпрестој

Соцелдасеорганизираатактивностизапроширување назнаењатана учениците и стекнување наразлични вештини,наставниците требадасоработуваатисоделодвработенитевоинституциитеиздруженијата надвор одучилиштето(културноуметнички друштва, театри,музеи,локалнасамоуправа)

Активностинаучениците

Коректнаизработканадомашнитезадачи

Вежбисочитањенатестовизарадиправилно,логичноигласночитањ езаправилнадикција,,интонација

Раскажување,опишување,известување,комуникативнивежбизазбогатувањенаречникот

Вежбиводијалози,креативниизработки(глумаисценскиизведбинадрамскитекстовипожелбанаучениците)

Вежбизаопределување на часот

користењенаразниизвориназнаење

Меѓусебнасоработканаучениците
Самокритичнисевоодноснапостапките ивопостигнатитезнаења
Имаатсериозенпристап конработата
Вежбивоработнилистови
НаставнисредствазареализацијанаПродолжениотпрестој
УчебнициодобрениодМОН
енциклопедии,атласи,речнициисл.
Интернет,образовнисофтвери,списанија
Аудио-визуелнисредстваидругисредствавозависностодпредметот—ЦД,ТВ,ДВД
Другиизворинаучење вонепосреднатаоколина:библиотеки,театри итн.
Детскимузичкиинструменти
Букварки
Логичкиплочки,бројалки,Играчки,слагалици,коцки,Домино,нелутисе човече,шах
Хамери,боици,кредивобоја,пластелин,глина
Природниматеријализаекспериментирањеинабљудување
Разновиднихартииворазнибои
Дидактичкисредства иматеријали
Топки,реквизити,гимнастичкисправи

Иработил: Кристина Петков, одделенски наставник

*Прилог бр.5***Годишна програма за дополнителна настава за учебната 2025/2026 година**

Дополнителната настава ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе ја планира со годишната програма за работа.Дополнителната настава се организира за учениците од второ до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. Ученикот од второ до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма. 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 одделние. Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е индивидуална/индивидуализирана, но може да биде и 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 содветни дидактички средства и материјали, се применува интерактивен пристап и се користат активни методи на учење. Наставникот дополнителната настава ја евидентира во педагошката евиденција. Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Соодветна организација на дополнителната настава	Планирање на дополнителанта настава во годишната програма - Планирање на дополнителната настава од страна на секој наставник - Изготвување на распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет Објавување на распоредот на огласна табла и на интернет страната - Организирање на просторно – техничките услови за реализација на дополнит.настава	Комисија за изработка на годишната програма Комисија за изработка на распоред Предметни наставници	Август, 2025 Пред почетокот на секој месец	Дополнителната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.
Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето	Проценка и одредување на ученици на кои им е потребна дополнителна настава (врз осносва на следењето на напредокот во наставата): ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, - ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсуствувале од настава и ученици со потешкотии во учењето.	Предметни и одделенски наставници	Пред почетокот на секој месец	Идентификувани ученици.

Соработка со родителот/старателот	- Информирање на родителот/ старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава, - Вклучување на родителот/ старателот во планирањето на дополнителната настава. - Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област.	Одделенски раководители Предметни наставници Стручни соработници	Пред почетокот на секој месец На секоја родителска средба или индивидуални средби со родителите	Информирани родители.
Надминување на потешкотиите, постигнување на очекуваните резултати, потреба од продолжување на дополнителна настава	Следење напредокот на ученикот - Водење на портфолио за напредокот на ученикот во дополнителната настава Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за напредокот.	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Информирани и мотивирани ученици за постигнување на подобри резултати
Водење евиденција за потребата од посета на ученикот на дополнителна настава	Проценка/список на ученици, - Евидентирање на редовноста на учениците, Известување на родителите, - Извештај за реализацијата на дополнителната настава	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	увид во реализацијата на дополнителната настава
Согледување на реализацијата и ефектите од дополнителнта настава	- Евалуација на планирањето и реализацијата на дополнителната настава.	Комисија за следење и евалуација	Јануари, 2026, Јуни, 2026	Превземени соодветни активности во иднина

*Прилог бр.6***Годишна програма за додатна настава за учебната 2025/2026 г.**

Додатната настава ООУ „Гоце Делчев “ – Свети Николе ја планира со годишната програма за работа.
Додатната настава се организира за учениците од второ до деветто одделение 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. Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Секој наставник ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Секој наставник е должен да им понуди на учениците следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение. 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. Наставникот додатната настава ја евидентира педагошката евиденција. Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

Цели	Содржини и активности	Реализатор/и	Време	Очекувани ефекти
Соодветна организација на додатната настава	Планирање на додатната настава во годишната програма Планирање на додатната настава од страна на секој наставник во соработка со учениците Изготвување на распоред за додатната настава за секој наставен предмет - Објавување на распоредот на огласна табла и на интернет страната - Организирање на просторно – техничките услови за реализација на додатната настава	Комисија за изработка на годишната програма Комисија за изработка на распоред Ученици Предметни наставници	Август, 2025 Пред почетокот на секој месец	Додатната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.
Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети	Проценка и одредување на ученици на кои покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата (врз основа на следењето на напредокот во наставата): - напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет, - ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма - ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.	Предметни и одделенски наставници	Пред почетокот на секој месец	Идентификувани ученици.
Соработка со родителот/старателот	- Информирање на родителот/ старателот за можноста ученикот да следи додатна настава и за распоредот за реализирање на додатната настава, - Вклучување на родителот/ старателот во планирањето на додатната настава. - Согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава - Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот.	Одделенски раководители Предметни наставници Стручни соработници	Пред почетокот на секој месец На секоја родителска средба или индивидуални средби со родителите	Информирани родители. Дадена согласност.
Констатирање на развојот, планирање на идната работа, поставување нови предизвици за развојот на ученикот	-Следење напредокот на ученикот Водење на портфолио за напредокот на ученикот во додатната настава -Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за напредокот.	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Информирани и мотивирани ученици за постигнување на подобри резултати
Водење евиденција за посетата на ученикот на додатната настава	Список на ученици кои се согласиле да посетуваат додатна настава, - Евидентирање на присутноста на учениците, Извештај за реализацијата на додатната настава	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Прегледност и увид во реализацијата на додатната настава
Согледување на реализацијата и ефектите од додатната настава	Евалуација на планирањето и реализацијата на додатната настава.	Комисија за следење и евалуација	Јануари, 2026, Јуни, 2026	Превземени соодветни активности во иднина

*Прилог бр.7***Годишна програма за унапредување на работата со надарени и талентирани ученици во ООУ „Гоце Делчев ",Свети Николе 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Подготвка на инструменти за идентификување на надарените, телентираните и креативните ученици	Состанок на тимот за идентификување на надарени, талентирани и креативни ученици и приготвување инструменти за идентификување на овие ученици	состанок на тимот разговор консултации приготвување наинструменти	последна недела од август	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	примери на инструменти заидентификува ње на овие ученици	припремени инструменти занавремено и правилно идентификување на надарени и талентирани ученици
Запознавање на наставниците со начините на следење и откривање нанадареното/талентирано и креативно дете во паралелката - запознавање со инструментите за идентификување на овие ученици	презентација на стручните активи на одделенските и предметните наставници и	Презентација Разговор Состанок на стручни активи	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	ППТ презентација, инструменти за идентификува ње на овие ученици	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици
Запознавање на родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, таленитрани или креативни ученици	разработка на темата на состаноци со родителите (општи родителски средби)	Презентација Разговор со родителите	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	ППТ презентација, печатен материјал за родители	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици
Потврда на идентификуваните способности кај учениците преку примена на прашалници за логичкоматематичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик кај оние ученици за кои наставниците	Процес на идентификување на надарените ученици	Разговори со учениците Пополнување прашалници Набљудување	Септември 2025 Октомври 2025	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници	Правилно идентификување на надарените и талентираните ученици

идентификувале надареност, талент или креативност						
Индивидуално запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност	Сов.консул.разговори со одд.настваници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители	Разговори Комуникација Советодавни разговори	Септември 2025 Октомври 2025	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записници	Проценка на специфичните способности на надарените ученици
Добивање мислење од родителот за способностите на неговото дете	Пополнување прашалник за надарени, талентирани, креативни ученици од страна на родителите	Комуникација Советодавни разговори	Ноември 2025	тим за работа со надарении талентирани ученици	Прашалници Извештај	Вклученост на родителите во откривањето на надареноста и талентираноста на учениците
Добивање мислење од соучениците во одделенијата во кои има идентификувано ученици со надареност, талентираност, креативност	Пополнување прашалник за надареност, телантираност или креативност од страна на соучениците во одделенијата	Комуникација Разговор со учениците и давање насоки Пополнување прашалници	Ноември 2025	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници Извештај	развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците
Градење правилен пристап кон надарените и талентираните ученици во училиштето	Давање препораки на наставниците и родителите за работа со оваа група ученици.	Средби со наставниците во чии паралелки има ваков вид ученици	Ноември 2025	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Насочено и правилно поучување
Поддршка на учениците и зголемување на мотивираноста за работа Излегување во пресрет на потребите на оваа група ученици	Средби и активности со оваа група ученици, советодавна работа	Дискусии Советодавни разговори според потребите на учениците	Континуирано	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа
Поддршка и насочување на наставниците за да ги мотивираат учениците кои се надарени, талентирани, да бидат истрајни да ги развиваат своите таленти и да учествуваат на натпревари,	Континуирани средби и спработка со наставниците, размена на идеи, мислења, ставови	Дискусии Советодавни разговори според потребите на наставниците	Континуирано	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	Записник	Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа

Промовирање на успесите на надарените и талентираните ученици ,а со тоа зголемување на нивната активност и мотивација за поуспешна работа	Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето	Според можностите или за Денот на училиштето	Во тек на учебна година	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници Директор	Благодарници Дипломи Книги	Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици
Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца	Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	Анализа	Јуни 2026	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Извештај	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици

*Прилог бр.8***Секции/клубови**

*Прилог бр.8.1***Годишна програма на библиотекарската секција за учебна 2025/2026**

Вовед

Во училиштето е формирана библиотекарска секција којашто ја организира и води библиотекарот на училиштето. Библиотекарската секција е наменета за учениците кои имаат особен интерес и навики за читање книги и коишто сакаат да ги продлабочат своите знаења и познавања за светот на литературата, како и функционирањето на училишните библиотеки. Преку формите на работа на библиотекарската секција, учениците имаат можност да читаат книги по слободен избор, да творат на различни теми и во различни форми, да истражуваат на теми поврзани со книжевноста и пошироко и да го прошируваат своето знаење за различни области на човековото знаење.

Цели на секцијата:

- развивање интерес и љубов кон книгата,
- поттикнување на учениците да читаат книга од различни жанрови и покрај обавезната литература,
- развивање на култура на читање на сите видови текстови,
- запознавање на учениците со различни жанрови литература според нивната возраст,
- запознавање на учениците со правилно користењена речници и лексикони,
- поддршка на ученици самостојно да пишуваат,
- учество на различни литературни конкурси,
- поттикнување и развивање на креативност кај учениците,
- создавање на работни навики,
- мотивирање на учениците за самостојна истражувачка работа,

- собирање информации,фотографии,декорирање паноа и изложби по повод најразлични настани во училиштето
- поттикнување на надарените и талентираните ученици за учество во најразлични културни активности организирани од училиштето,
- Одбележување на значајни датуми:месец на книга,патронен празник на училиштето,ден на македонската азбука,ден на авторско право, ден на мајчиниот јазик.

Годишна програма за работа на библиотекарската секција на ООУ „ Гоце Делчев", Свети Николе

Ред.бр	Тема(активности)	Одговорен наставник	Одделение	Цели на активноста	Временска рамка	Просторни ресурси	Дидактички средства	Следење
1	Обновување на членството и зачленување на нови членови. Запознавање на членовите на секцијата	Биљана Санева, училиштен библиотекар	VI-VIII одделение	Формирање на секцијата	Септември 2025	училишна библиотека.	Анкетни листови Листи за евиденција на присуство	Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Активноста и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на соучесниците и на одговорниот наставник.
2	Разгледување и усвојување на програмата за работа. Давање предлози за активности за работа	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Учење преку набљудување и поучување Развивање на систематичност во работата	септември 2025	Училишна библиотека.	Листови Принтер компјутер	
3	Запознавање на учениците со книжевниот фонд во библиотеката и негова техничка обработка Изработка на правила за однесување во библиотека и нивно истакнување на пано.	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Истакнување на значењето на библиотеката	септември 2025	училишна библиотека.	Компјутер пластификатор Пластифицирани листови илустрации	
4	Изработка на брошура за Свети Николе по повод 14 Септември, ослободување на Свети Николе	Биљана Санева, училиштен библиотекар		да се стекнат со знаења за минатото на Свети Николе и неговите	септември 2025	училишна библиотека.	Компјутер Илустрации брошури	

				знаменитости				
5	Активности по повод ден на училтелот	Биљана Санева, училиштен библиотекар Ученички парламент		Да се подигне свеста за значењето на учителската професија	Октомври 2025	училишна библиотека.	Компјутер пластификатор Пластифицирани листови илустрации	
6	Активности по повод Детска недела	Биљана Санева, училиштен библиотекар Наставници		Да се стекнат знаења за детските права и одговорности	октомври 2025	училишна библиотека.	Компјутер пластификатор Пластифицирани листови илустрации	
7	Подготовки за прослава на месецот на книгата	Биљана Санева, училиштен библиотекар Наставници по македонски јазик, странски јазици и музичко образование		Избирање на тема за работа по повод Месецот на книгата	октомври 2025	Училишна библиотека.	Книги Компјутер Хамери Маркери Боички	
8	Месец на книгата-Литературен конкурс	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Да се развјат вештини за писмено изразување	октомври 2025	училишна библиотека.	Компјутер листови	
9	Месец на книгата-Ликовен конкурс	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Да се развие њубов кон уметноста	октомври 2025	училишна библиотека.	Компјутер листови	
10	Месец на книгата-подготовка за изработка на изложбено пано.	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на креативноста на учениците	Ноември 2025	училишна библиотека. Хол на училиште	Хамери Маркери Боички	

11	Креативна работилница по повод Месец на книгата	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на креативноста на учениците	ноември 2025	училишна библиотека.	Платна за изработка на костуми хартија	
12	Прослава на месец на књига	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Истакнување на значењето на книгата	ноем ври 2025	Спортска сала		
13	Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување).	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Запознавање на учениците со правилата за користење на книжниот фонд ,начинот на обработка и правилно сместување на книгите	ноем ври 2025	Училишна библиотека.	Компјутер Налепници Печат Инвентарна книга	
14	Истражување и изработка на ППТ –Патот на книгата.	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на електронска култура преку истражување	Декември 2025	училишна библиотека.	Компјутер Соодветна литература	
15	Изработка на виртуелена честитка на училиштето по повод Нова година	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Промоција на училиштето	декември 2025	училишна библиотека.	Компјутер	
16	Обработка на текстови со новогодишна тематика	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Стекнување на вештини за разбирање на текстови	дек ември 2025	училишна библиотека.	Соодветна литература костимографија	
17	Хуманитарна акција на дарување книги по повод Нова година	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Збогатување на книжниот фонд на	дек ември 2025	Хол на училиште	Изложбено пано Книга за дарување	

		Наставници Стручна служба		библиотеката				
18	Истражување за потеклото и еволуцијата на македонскиот јазик	Биљана Санева, училиштен библиотекар Наставник по македонски јазик, Елена Иванова		Продлабочување на знаења за македонскиот јазик	Февруари 2026	училишна библиотека.	Компјутер Соодветна литература	
19	Одбележување на светскиот ден на мајчиниот јазик	Биљана Санева, училиштен библиотекар Наставник по македонски јазик, Елена Иванова		Истакнување на значењето на мајчиниот јазик	фев руари 2026	Училишна библиотека.	Хамер Боички Брошури флаери	
20	Тематско читање „Жената и книгата“	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Истакнување на значењето на жената во литературата	Март 2026	училишна библиотека.	Соодветна литература	
21	Литературен конкурс и активности по повод 8 Март	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање љубов кон пишаниот збор	Март 2026	училишна библиотека.	Компјутер хартија печатар	
22	Посета на Градска библиотека „Гоце Делчев„, Свети Николе	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Збогатување на сопствените знаења и размена искуства	Март 2026	Градска библиотека „Гоце Делчев„, Свети Николе	/	
23	Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на културен однос кон книгата	Март 2026	Хол на училиште	Книги Изложбено пано	
24	Истражување за библиотеки ,појава на првите библиотеки ,најголеми библиотеки	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Истакнување на значењето на библиотеките	Март 2026	училишна библиотека.	Соодветна литература Интернет ресурси	
25	Одбележување на светскиот ден на книгите за деца-2 Април	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на вештини за усно изразување и	Април 2026	училишна библиотека. училница	Сликовници Хамери кукли	

		Наставници од одделенска настава		глума				
26	Тематско читање на текстови со еко содржини и нивно пренесување на цртежи	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на еколошката свест и креативноста на учениците	Април 2026	училишна библиотека. Хол на училиште	Хамер Боички Брошури Флаери литература	
27	Подготовки за учество на општински натпревар „ Млади библиотекари“	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Збогатување на знаењата,развивање на натпреварувачкиот дух	Април 2026	училишна библиотека.	Прирачник за млади библиотекари	
28	Одбележување на светскиот ден на книгата и авторското право-23 Април	Биљана Санева, училиштен библиотекар Наставник по македонски јазик, Елена Иванова		Истакнување на значењето на книгата	Април 2026	Училишна библиотека.	Хамер Боички Брошури Флаери Литература Компјутер Изложбено пано	
29	Литературно читање посветено на Гоце Делчев.	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Стекнување на знаења на ликот на патронот низ литературата	Април 2026	училишна библиотека.	Соодветна литература	
30	Литературен и ликовен конкурс по повод патрониот празник	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на писмено изразување и ликовно творење	Мај 2026	училишна библиотека. Дом на култура „Крсте Мисирков“	Компјутер хартија печатар	
31	Активности по повод патрониот паразник	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Оддавање почит на патронот развој на сопствениот идентитет	Мај 2026	Дом на култура „Крсте Мисирков“	Хамер Боички Брошури Флаери Литература Компјутер Изложбено пано	
32	Изработка на анкета занајчитани	Биљана Санева,		Стекнување на знаења	Мај 2026	училишна	Анкетни листови	

	книги.	училиштен библиотекар		за прибирање на податоци		библиотека.	Книга за евиденција на позајмени книги	
33	Пишување на лични творби и креирање на ликовни илустрации на тема „Асоцијации на летото“	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Развивање на креативноста на учениците	Мај 2026	училишна библиотека.	Компјутер хартија печатар Хамер Боички	
34	Избор на најчитател	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Стекнување на знаења за прибирање на податоци	Мај 2026	училишна библиотека.	Книга за евиденција на позајмени книги	
35	Избор на најчитана книга	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Стекнување на знаења за прибирање на податоци	Јуни 2026	училишна библиотека.	Книга за евиденција на позајмени книги	
36	Активности по повод крај на учебната година	Биљана Санева, училиштен библиотекар		Сумирање и пезебтирање на резултати од работата на секцијата	Јуни 2026	училишна библиотека.	Изложбено пано	

Во зависност од потребите и интересот на учениците во некои делови програмата може да биде изменета.
Биљана Санева,училиштен библиотекар

*Прилог бр.8.2*Годишна програма на новинарската секција за учебна 2025/2026 година

Вовед

Во оваа секција членуваат учениците кои сакаат да се запознаат со новинарството, да бараат значајни или интересни информации, да ги промовираат своите идеи и достигнувања, како и оние на нивните соученици. Со работа и ангажирање во оваа секција, учениците усвојуваат новинарски стил и се запознаваат со различните жанрови на информации (вест, написи, извештаи), како и со литературни и новинарски жанрови (репортажа, патопис, интервју). Преку работата на секцијата, учениците се запознаваат со новинарската етика – новинарот треба да открие, да собира информации, да ја провери, да го напише текстот и да го потпише.

Цели:Оваа секција има за цел да ги воведе младите новинари во новинарската професија, поставувајќи ги основите врз кои ќе може да го проширувааат своето знаење (теоретско и практично) во новинарството; учениците да се стекнат со знаења за основните карактеристики на новинарската професија и нановинарскиот прозивод, за неопходниот минимум на една информација за таа да добие третман на вест, за поделбата на новинарските жанрови и основните карактеристики на секој од нив;следење на сите позначајни настани во нашето училиште и известување за истите;промоција на училиштето во пошироката јавност

Исходи: Учениците поседуваат способности да бараат значајни или интересни информации, да ги промовираат своите идеи и достигнувања, како и оние на нивните соученици, самостојно заклучуваат за своите новинарски способности и збогатени јазични говорни вештини и творечки настапувања;меѓусебна соработка,учество во тимска работа и развој на креативноста кај учениците

Време на реализација	Ред.бр	Тема(активности)	Одговорен наставник	одделение	ресурси	Цели на активноста	Место
септември	1.	Формирање на новинарската секција, избор на раководство	Биљана Санева	Ученици од VIII одделение и IX одделение	Компјутер Пристап до интернет Листови Соодветна литература Весници	Анкетни листови Листи за евиденција на присуство	библиотека
	2.	Усвојување на планот и програмата за работа во учебната 2024/2025 година				Учење преку набљудување и поучување Развивање на систематичност во работата	библиотека
октомври	3.	Анализа на претходните броеви на училишниот весник				Развивање на систематичност во работата	библиотека
	4.	Основни упатства за воведување на учениците во новинарската секција				Учење преку набљудување и поучување Развивање на систематичност во работата	библиотека
	5.	Новинарското изразување, интервју, репортажа, извештај				Стекнување на знаења за новинарството преку истражување	библиотека
	6.	Анализа на новинарски статии				Стекнување на знаења за новинарството преку истражување	библиотека

ноември	7.	Развиток на новинарството и новинарството како професија				Стекнување на знаења за новинарството преку истражување	библиотека
	8.	Видови средства за информирање и видови текстови				Стекнување на знаења за новинарството преку истражување	библиотека
	9.	Посета на локално радио				Стекнување на знаења за новинарството преку практични примери	локално радио
декември	10.	Посета на печатница				Стекнување на знаења за новинарството преку практични примери	печатница
	11.	Посета на локална телевизија				Развивање на вештини за комуникација и споделување на мислења	локална телевизија
јануари	12.	Предлог рубрики кои ќе бидат застапени во новиот број на училишниот весник				Давање на предлози Развивање на тимска работа	библиотека
	13.	Формирање работни групи и поделба на работни задачи,				Систематичност во работата	библиотека
	14.	Избор на насловна страна и статии кои ќе бидат застапени во весникот				Развивање на вештини за комуникација и споделување на мислења	библиотека
февруари	15.	Избор на фотографии кои ќе бидат застапени во весникот				Развивање на вештини за комуникација и споделување на мислења	библиотека
	16.	Интервјурање на наставници				Развивање на комуникативни вештини	Наставнички кабинети
	17.	Интервјуирање на ученици				Развивање на комуникативни	библиотека

						вештини	
март	18.	Интервјуирање на стручни соработници				Развивање на комуникативни вештини	Канцеларија за стручни соработници
	19.	Интервјуирање на директор				Развивање на комуникативни вештини	библиотека
	20.	Разгледување и анализа на прибраните материјали				Анализа на резултатите	библиотека
	21.	Разгледување и анализа на прибраните материјали				Анализа на резултатите	библиотека
април	22-25 4 часа	Уредување на содржините на новиот број на училишниот весник				Развување на информатички вештини	библиотека
	26.	Лектура и коректура на содржините на новиот број на училишниот весник				Развивање на лекторски вештини	библиотека
	27.	Лектура и коректура на содржините на новиот број на училишниот весник				Развивање на лекторски вештини	библиотека
	28.	Печатење на училишниот весник				Добивање на финален продукт	Печатница „Буба мара принт“
	29.	Светски ден на слободата на медиумите				Уредување на изложбено пано	Хол на училиште
	30.	Самостојно пронаоѓање на новинарска приказна, нејзиното разработување и начинот на нејзиното претставување				Стекнување на знаења за новинарството преку практични примери	библиотека
мај	31.	Објективно, неутрално и навременоизвестување и				Стекнување на знаења за новинарството преку практични	библиотека

		последиците од лажното известување				примери	
	32.	Интервју со ученици од нашето училиште за пороците на денешнината				Развивање на комуникативни вештини Развивање на свеста за пороци	библиотека
јуни	33.	Интервју со сите ученици кои оваа учебна година освоија награди на државно ниво				Развивање на комуникативни вештини, усно и писмено изразување	библиотека
	34.	Следење на работата на ЕКО тимот на училиштето и изработка на ѕидни весници со пораки и творби за здрава училишна средина				Развивање на еколошката свест	Хол на училиште
	35.	Критички осврт за сопствените текстови (позитивен и негативен);				Стекнување на знаења за новинарството преку практични примери	библиотека
	36.	Анализа на работата на новинарската секција				Систематизација и презентација на резултатите	библиотека

Во зависност од потребите и интересот на учениците во некои делови програмата може да биде изменета.
Одговорен наставник:Биљана Санева,училиштен библиотекар

*Прилог бр.9***Програмаза воннаставни активности на ООУ „Гоце Делчев"за учебната 2025/2026година**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- создавање пријатна атмосфера во училиштето;
- развивање креативност и фантазија кај учениците;
- да развие чувство за солидарност и хуманост, љубов и позитивен однос кон работата
- да се развие чувство за одговорност
- да се стекне навика за одржување на чиста и здрава околина
- да се развива почит и позитивен однос кон спомениците на културата и историското минато.

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Постигнати цели и остварени ефекти
Приредба по повод првиот училишен ден	01 09 2025	Наставници од одделенска	Ученици од	Создавање пријатна атмосфера во училиштето,

посветена на првачињата		настава и училишен педагог	прво одделение	училницата и училишниот двор. Развивање позитивен однос кон другарчињата од своето училиште
Одбележување на Светскиот ден на Озонската обвивка	15. 09. 2025	Наставници по географија	Ученици од шесто до деветто одделение	Подигнување на еколошката свест кај учениците
Активности од еко проекти,мимо проекти	Септември 2025 јуни 2026	учениците од био-еколошката секција	Ученици од трето до деветто одделение	Создавање пријатна атмосфера во училиштето, училницата и училишниот двор
Активности по повод Детската недела-Работилница, хуманитарна акција, спортски активности	Прва недела од октомври, 2025	наставници		Развивање позитивен однос кон другарчињата од своето училиште
Приредба по повод свечениот прием на првачињата во Детската организација	Прва недела октомври, 2025	наставници	Ученици од прво одделение	Развивање позитивен однос кон другарчињата од своето училиште и надвор од него.
Работилницапо повод Месецот на книгата	октомври, 2025 ноември ,2025	Библиотекар Членови на библиотекарската секција		Создавање пријатна атмосфера во училиштето Развивање на љубов кон пишаниот збор и развивање на креативноста
Работилницапо повод Светскиот ден на детето	20 ноември 2025	Библиотекар Наставници по одделенска и предметна настава	ученици	Создавање пријатна атмосфера во училиштето Развивање на љубов кон пишаниот збор и развивање на креативноста
Новогодишна хуманитарна акција	Декември, 2025	Стручна служба	ученици	Развивање позитивен однос кон другарчињата од своето училиште
Новогодишна приредба	декември, 2025	Директор Наставници	Ученици	Развивање креативност и фантазија кај учениците; Организирање приредби за различни поводи.
Одбележување на годишнина од раѓањето на Гоце Делчев историски час за ликот и делото на Гоце Делчев	04 февруари 2025 година	Директор Наставници	Ученици	Создавање пријатна атмосфера во училиштето Развивање на љубов кон пишаниот збор и развивање на креативноста
Одбележување на 21 февруари, меѓународниот ден на мајчиниот јазик	21 02 2025	Библиотекар Наставници по македонски јазик	Ученици	Развивање на љубов кон пишаниот збор и мајчиниот јазик, развивање на креативностакај учениците,подигнување на свеста на учениците за важноста на мајчиниот јазик.

Одбележување на 8 март, меѓународниот ден на жената **Ликовна и литературна работилница, изложба и приредба**	Март, 2026	Библиотекар Наставници по одделенска и предметна настава	Ученици	Развивање креативност и фантазија кај учениците;
Активности по повод Денот на екологијата **Садење садници и цвеќиња, средување на училници и училишен двор**	21 март 2026	Наставници по одделенска и предметна настава	Ученици	Создавање пријатна атмосфера во училиштето, училницата и училишниот двор - да се стекне навика за одржување на чиста и здрава околина
Одбележување на патрониот празник на училиштето	04 05 2026	Библиотекар Наставници по одделенска и предметна настава	Ученици	- создавање пријатна атмосфера во училиштето; - развивање креативност и фантазија кај учениците; - да се развие чувство за одговорност
Одбележување на 1 Јуни - светски ден на детето	01 06 2026	Наставници по одделенска настава-1 одд.	Ученици	Развивање креативност и фантазија кај учениците; Одбележување на празници
Хепенинг по повод крајот на учебната година	јуни 2026	Библиотекар Наставници по одделенска и предметна настава	Ученици	Развивање креативност и фантазија кај учениците; Одбележување на празници.Организирање приредби за различни поводи.

Прилог бр.10 **Програма за општествено-хуманитарни активности за учебната 2025 /2026 година**

Планирана активност	**Цели**	**Реализатор**	**Форми и време на реализација**	**Целна група**	**Очекувани исходи ефекти**
Уредување на училишната зграда и училишниот двор	Формирање работни навики	Ученици , Одд .раководители, технички персонал	работна акција Септември 2025	Ученици од IV до IXодд	Формирање на работни навики кај учениците
Хуманитарна акција за собирање учебни помагала	Подигање на свеста кај учениците за хуманитарна помош за своите другари	Ученици , Одделенески раководители,	Собирна акција Октомври, 2025	Ученици од IIдоIX одд	Поттикнување на хуманоста и солидарноста
Одржување и негување на непосредната околина	Работни навики за одржување чиста околина	Ученици , Одд раководители, Домакин технички персонал	работна акција Ноември2025	Ученици од I до IX одд Наставници	Формирање на работни навики кај учениците

Новогодишни базар/Новогодишен хепенинг	поттикнување на детската креативност	Ученици , Одд раководители,	ученички изработки Декември2025	Ученици од III До IX родители Наставници	Негување интерес за Новогодишните празници
Изработка на осмомартовски честитки/приредба по повод Осми Март	Развивањекреативност	Ученици , Одделенески раководители,	ученички изработки Март2026	Ученици од I До Vодд родители	Негување почит и љубов кон постарите
Садење дрвја и цвеќе по повод Денот надрвото	развивање работни навики и љубов кон природата	Ученици , Одд раководители, технички персонал	работна акција Март2026	Ученици од I до IX одд Наставници	Формирање на работни навики кај учениците
Изработка на експонати за Велигденски хепенинг	Развивање креативност	Ученици , Одделенески раководители,	ученички изработки април 2026	Ученици од I до IX одд Наставници	Негување интерес за Велигденски празници
Организирање собирни акции(собирање Алишта,храна)	Подигање на свеста кај учениците за помош на другарчињата	Ученици , Одделенески раководители,	Собирна акција Април2026	Ученици од I до IX одд Наставници	Поттикнување на хуманоста и солидарноста

*Прилог бр.11*Екскурзии

Во годишната програма на ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе за учебната 2025/2026 година, а во согласност со Правилникот за начинот за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година, предвидени се следните излети и екскурзии:

- Есенски еднодневен излет наменет за сите ученици од училиштето
- Пролетен еднодневен излет наменет за сите ученици од училиштето
- Еднодневна екскурзија за учениците од трето оддделение
- Дводневна екскурзија за учениците од шесто оддделение
- Дводневна екскурзија за учениците од деветто оддделение

*Прилог бр 11 .1*Програма за изведување на есенски излет на ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе за учебната2025/2026 година.

1. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

- Истражување појави во природата;
- Развивање интерес за природата;
- Развивање интерес за спортски активности;
- Рекреација;
- Создавање навика за здраво живеење;
- Дружење;
- Социјализација.

2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

- Заедничко пешачење насите ученици од училиштето доодредена локација;
- Спортски активности, рекреација и друштвениигри.

3. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Венцо Димчев (наставник по физичко и здраствено образование)
- Носители на содржините на активностите се сите наставници од ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе;
- Со излетот се опфатени учениците од 1-9 одделение.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Еднодневен излет (ноември 2024)

5. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Со цел остварување на воспитно образовните цели предвидени со излетот, наставниците во континуитет ќе ја следат реализацијата на излетот.

За таа цел ќе се користат повеќе методи: поставување прашања за предзнаењата, отворање поширока дискусија со сите ученици, соодветно дообјаснување од наставниците што пак ќе им помогне на учениците да стекнат соодветни знаења за здравото живеење и социјализацијата, вештини и навики за почитување на еколошките убавини на нашата земја. Наставниците ќе ги запознаат учениците со Кодексот на однесување за секој сегмент од излетот и ќе даваат насоки за доследно почитување на истиот.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

Културно-историски локалитет – Била зора, Кнежје

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Пријавување на маршута по која ќе се движат учениците низ градот додека пешачат кон излетничкото место во МВР.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Училишниот излет ќе се финансирана од средства на родителите/старателите на учениците.

Прилог бр 11 .2 **Програма за изведување на пролетен излет на ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе за учебната2025/2026 година.**

1. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ
Истражување појави во природата;
Развивање интерес за природата;
Развивање интерес за спортски активности;
Рекреација;
Создавање навика за здраво живеење;
Дружење;
Социјализација.
2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ
Заедничко пешачење насите ученици од училиштето доодредена локација;
Спортски активности, рекреација и друштвениигри.
3. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:
Венцо Димчев (наставник по физичко и здраствено образование)
Носители на содржините на активностите се сите наставници од ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе;
Со излетот се опфатени учениците од 1-9 одделение.
4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ
Еднодневен излет (мај 2025)
5. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Со цел остварување на воспитно образовните цели предвидени со излетот, наставниците во континуитет ќе ја следат реализацијата на излетот.За таа цел ќе се користат повеќе методи: поставување прашања за предзнаењата, отворање поширока дискусија со сите ученици, соодветно дообјаснување од наставниците што пак ќе им помогне на учениците да стекнат соодветни знаења за здравото живеење и социјализацијата, вештини и навики за почитување на еколошките убавини на нашата земја. Наставниците ќе ги запознаат учениците со Кодексот на однесување за секој сегмент од излетот и ќе даваат насоки за доследно почитување на истиот.
6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ
Излетничко место - Ѓуриште
7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
Пријавување на маршута по која ќе се движат учениците низ градот додека пешачат кон излетничкото место во МВР.
8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ
Училишниот излет ќе се финансирана од средства на родителите/старателите на учениците

Прилог бр 11 .3 **Програма за изведување на училишна екскурзија за IIIодделение во учебната 2025/2026година**

1. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

- Учениците да се запознаат и да ги воочат природните убавини во текот на патувањето;
- Учениците да се запознаат со местоположбата на градска населба од нашата татковина;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Запознавање со историјата на античкиот град Стоби;
- Запознавање со животинскиот и со растителниот свет на Дојранското Езеро;
- Да запознаат со потеклото на името на Дојранското езеро;
- Запознавање со местоположбата, животинскиот и со растителниот свет во и околу Колешинските водопади;
- Да се запознаат со потеклото на името на Колешинските водопади;
- Да бидат применети знаења во творење налитературни и ликовнитворби;
-

2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

- Набљудување на текот на реката Вардар и набљудување на карактеристики на градска населба (општество);
- Историски час кај локалитетот Стоби (општество);
- Пешачење по двајца во колона (физичко и здравствено образование);
- Пеење изучени песни (музичко образование);
- Предавање и разговор со кустосот на локалитетот (општество и македонски јазик);
- Прошетка низ Стар Дојран покрај езерото- разгледување и разговор за животинскиот и растителниот свет (Природни науки во корелација со Физичко и здравствено образование);
- Фотографирање на мандрите (ликовно образование);
- Прераскажување на преданија за различните споменици и природни богатства (македонски јазик);
-

3. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Весна Јосифова (одделенски раководител на 3-2)
- Носители на содржините на активностите е тим од одделенски наставници на 3 одделение;
- Со екскурзијата се опфатени учениците од 3 одделение.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Еднодневна екскурзија (октомври2025-мај 2026)

5. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Со цел остварување на воспитно образовните цели предвидени со екскурзијата, наставниците во континуитет ќе ја следат реализацијата на сите предвидени посети и активности.

За таа цел ќе се користат повеќе методи: поставување прашања за предзнаењата, отворање поширока дискусија со сите ученици, соодветно дообјаснување од наставниците што пак ќе им помогне на учениците да стекнат соодветни знаења, вештини и навики за културните, туристичките и еколошките убавини на нашата земја. Наставниците ќе ги запознаат учениците со Кодексот на однесување за секој сегмент од екскурзијата и ќе даваат насоки за доследно почитување на истиот.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Велес (Панорамско разгледување на градот)
- Стоби (Посета на археолошки локалитет)
- Дојран (Дојранско езеро)
- Струмица (Колешински водопади)

- За потребите на екскурзијата ќе се патува на релацијата Свети Николе-Велес-Стоби-Дојран-Струмица-Свети Николе

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе спроведува постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на дводневна ескурзија, со објавување на јавен оглас во најмалку два весника. Постапката ја спроведува Комисија составена од пет членови и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Во понудата треба да има предвидено високотуристички автобус со туристички водич и придружба од медицинско лице.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе се финансирана од средства на родителите/старателите на учениците.

*Прилог бр 11 .4***Програма за изведување на училишна екскурзија за VIодделение во учебната 2025/2026година**

1. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

- Учениците да се запознаат и да ги воочат природните убавини во текот на патувањето;
- Да се развие интерес и да се стекнат практични знаења кај учениците за историскиот развој и културните вредности на градот Крушево;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со споменикот “Македониум” и споменикот “Мечкин камен” и да се стекнат со информации за нашето поблиско и подалечно минато;

- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во западниот дел на земјата;
- Учениците да се запознаат и да стекнат информации за историскиот развој и културните вредности на градот Прилеп и Битола;
- Запознавањесо историјата на античкиот град Стоби;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Пелагониската котлина;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со рељефот во западниот дел од земјата;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби;
- Да бидат применети знаења во творење на литературни и ликовни творби.

2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

Прв ден

- Прошетка низ централното подрачје на Прилеп
- Фотографирање на природните убавини и знаменитости (техничко образование);
- Пристигнување во Крушево и пешачење со пеење изучени песни, до спомен куќата на Тодор Проески (физичко и здравствено образование, музичко образование);
- Посета споменикот "Македониум",
- Опис на споменици и цркви (македонски јазик, историја);
- Цртање на убавините на градот Прилеп и Крушево (ликовно образование);
- Ноќевање во Крушево

Втор ден

- Посета на споменикот "Мечкин камен"
- Дискусија за животинскиот и растителниот свет (биологија);
- Пристигнување и прошетка низ Битола со разгледување и разговор за историјата на градот (историја);
- Посета на спомен соба на Мустафа Кемал Ататурк;
- Прераскажување на преданија за археолошкиот локалитет Хераклеа (македонски јазик);
- Собирање информации за археолошкиот локалитет Стоби.

3. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Валентина Ѓорѓиева,раководител на паралелка
- Носители на содржините на активностите е тим од класните раководители на 6 одделение;
- Со екскурзијата се опфатени учениците од 6 одделение.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Дводневна екскурзија (октомври 2025 - мај 2026)

5. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Со цел остварување на воспитно образовните цели предвидени со екскурзијата, наставниците во континуитет ќе ја следат реализацијата на сите предвидени посети и активности.

За таа цел ќе се користат повеќе методи: поставување прашања за предзнаењата, отворање поширока дискусија со сите ученици, соодветно дообјаснување од наставниците што пак ќе им помогне на учениците да стекнат соодветни знаења, вештини и навики за културните, туристичките и еколошките убавини на нашата земја. Наставниците ќе ги запознаат учениците со Кодексот на однесување за секој сегмент од екскурзијата и ќе даваат насоки за доследно почитување на истиот.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Прилеп (Панорамско разгледување на градот)
- Крушево (Посета споменикот "Македониум", споменикот "Мечкин камен" и спомен куќата на Тодор Проески)
- Битола (Посета на спомен соба на Мустафа Кемал Ататурк и археолошкиот локалитет Хераклеа)
- Стоби - археолошкиот локалитет
- За потребите на екскурзијата ќе се патува на релацијата Свети Николе-Прилеп-Крушево-Битола-Стоби-Свети Николе.

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

ООУ„ Гоце Делчев" Свети Николе спроведува постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на дводневна ескурзија, со објавување на јавен оглас во најмалку два весника. Постапката ја спроведува Комисија составена од пет членови и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Во понудата треба да има предвидено високотуристички автобус со туристички водич, хотелско сместување, оброци и придружба од медицинско лице.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе се финансирана од средства на родителите/старателите на учениците.

Прилог бр 11 .5 **Програма за изведување на училишна екскурзија за IXодделение во учебната 2025/2026година**

1. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ

- Учениците да се запознаат и да ги воочат природните убавини во текот на патувањето;
- Да се развие интерес и да се стекнат практични знаења кај учениците за историскиот развој и културните вредности на градот Охрид;

- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, археолошки ископини и со остатоците на Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ – Охрид, Црква „Св. Јован Богослов“ – Канео, Манастир „Св. Наум Охридски“ и да се стекнат со информации за нашето облиско и подалечно минато;
- Учениците да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во и околу Охридското езеро;
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во западниот дел на земјата;
- Учениците да се запознаат и да стекнат информации за историскиот развој и културните вредности на градот Струга, Гостивар, Дебар и Тетово;
- Учениците да се запознаат со приридните одлики и историјата на Струга: Природонаучен музеј;
- Запознавање со хидрогеолошки локалитет и богата биолошка разновидност на Вевчански извори (Вевчани);
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со хидроцентралите и вештачките езера во Дебар: ХЕЦ Шпиље, Косовраски бањи;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на текот на реката Црни Дрим и Кањонот на Радика, Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со рељефот во западниот дел од земјата;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби;
- Да бидат применети знаења во творење на литературни и ликовни творби.

2. СОДРЖИНА И ОПИС НА АКТИВНОСТИ

Прв ден

- Пристигнување во Охрид
- Фотографирање на природните убавини и знаменитости (ликовно образование);
- Опис на споменици и цркви кои се посетуваат во Охрид: Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ – Охрид, Црква „Св. Јован Богослов“ – Канео, Манастир „Св. Наум Охридски“ (македонски јазик, историја);
- Пешачење и пеење изучени песни за Охрид (физичко и здравствено образование, музичко образование);
- Дискусија за животинскиот и растителниот свет (биологија);
- Ноќевање во Охрид

Втор ден

- Прошетка низ Струга и посета на Природонаучен музеј;
- Посета на Вевчанските извори;
- Разгледување на манастирот Јован Бигорски;
- Запознавање со хидроцентралите и вештачките езера во Дебар;
- Набљудување на кањонот на реката Радика по патот кон манастирот „Св. Георгиј Победоносец“ во с.Рајчица;

- Гостивар и Тетово - разгледување и разговор за историјата на градот (историја);
- Прераскажување на преданија за различните споменици и природни богатства (македонски јазик);
- Собирање информации за Лешок во Тетово.

3. ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК, ВКЛУЧЕНИ НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ:

- Билјана Лазарова (класен раководител на 9-3);
- Носители на содржините на активностите е тим од класните раководители на 9 одделение;
- Со екскурзијата се опфатени учениците од 9 одделение.

4. ВРЕМЕТРАЕЊЕ

Дводневна екскурзија (октомври 2025 - мај 2026)

5. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Со цел остварување на воспитно образовните цели предвидени со екскурзијата, наставниците во континуитет ќе ја следат реализацијата на сите предвидени посети и активности.

За таа цел ќе се користат повеќе методи: поставување прашања за предзнаењата, отворање поширока дискусија со сите ученици, соодветно дообјаснување од наставниците што пак ќе им помогне на учениците да стекнат соодветни знаења, вештини и навики за културните, туристичките и еколошките убавини на нашата земја. Наставниците ќе ги запознаат учениците со Кодексот на однесување за секој сегмент од екскурзијата и ќе даваат насоки за доследно почитување на истиот.

6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ

- Охрид (Посета на Лихнидос, Стари град, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ – Охрид, Црква „Св. Јован Богослов“ – Канео, Манастир „Св. Наум Охридски“)
- Струга (Посета на Природонаучен музеј)
- Вевчани (Вевчански извори)
- Дебар (ХЕЦ Шпиље, Косовраски бањи)
- Рајчица (Манастир „Св. Георгиј Победоносец“)
- Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“
- Гостивар (Изворот на реката Вардар „Вруток”)
- Тетово (Шарена џамија и Тетовско кале, Лешочки манастир „Св. Атанасиј“)

- За потребите на екскурзијата ќе се патува на релацијата Свети Николе-Охрид-Струга-Вевчани-Дебар-Рајчица-Бигорски манастир-Гостивар-Тетово-Свети Николе.

7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

ООУ„ Гоце Делчев“ Свети Николе спроведува постапка со барање за прибирање на понуди за организирање на дводневна ескурзија, со објавување на јавен оглас во најмалку два весника. Постапката ја спроведува Комисија составена од пет членови и тоа три члена од редовите на членовите на Советот на родители и два члена од редот на наставниците.

Во понудата треба да има предвидено високотуристички автобус со туристички водич, хотелско сместување, оброци и придружба од медицинско лице.

8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ

Наставно-научната екскурзија ќе се финансирана од средства на родителите/старателите на учениците.

*Прилог бр.12***Натпревари**

*Прилог бр.12.1***Програма за реализација на ученички натпревари во учебната 2025/2026година**

Цели	Содржини/ Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани ефекти
Подобрување и надградување знаења на учениците во образовниот процес	**Учество на Училишни натпревари по сите предмети**	Предметни наставници по соодветните наставни предмети(поединечно и како тимови)	Февруари / Март 2026	Подобрени и надградени знаења на учениците во образовниот процес
Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени активности	**Учество на Општински натпревари по предметите** **На кои се пласирани учениците**	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и литература -Алгоритам -Друштво на математичари -Друштво на биолози на -Друштво на физичари -Друштво на биолози - тим составен од предметни и одделенски наставници од сите општински училишта	Март/Април 2026	Зголемен интерес кон одредени активности според индивидуалните афинитети на учениците

Постигнување високи резултати - лични и во име на училиштето	Учество на Регионални натпревари по предметите **На кои се пласирани** **учениците**	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и литература -Алгоритам -Друштво на математичари -Друштво на биолози -Друштво на физичари -Друштво на биолози - тим составен од предметни и одделенски наставници од сите општински училишта	Април/ Мај 2026	Постигнати високи резултати - лични и во име на училиштето
Поттикнување мотив за самодокажување и афирмација кај учениците	**Учество на Републички (државни)натпревари по предметите** **На кои се** **пласирани** **учениците**	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и литература -Алгоритам -Друштво на математичари -Друштво на биолози -Друштво на физичари -Друштво на биолози - тим составен од предметни и одделенски наставници од сите општински училишта	Мај 2026	Афирмирани и докажани ученици – пред себе , пред наставници, родители и пред соученици
Развивање и негување натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента **од нивниот развој и формирање на личноста**	**Учество на натпревари од меѓународен карактер и од повисоко ниво** **На кои се** **пласирани** **учениците**	Одговорни тимови и друштва -Сојуз на друштва за македонски јазик и Алгоритам-литература -Друштво на математичари на РМ -Друштво на биолози на Македонија -Друштво на физичари на РМ -Друштво на биолози на РМ - тим составен од предметни и одделенски наставници од сите општински училишта	Март 2026 Мај 2026	Ученици со развиен натпреварувачки дух

*Прилог бр.12.2***План за динамика за реализација на натпревари за учебната 2025/2026 год.**

Ученички натпревари	Наставен предмет	Време на реализациј а	Реализатор	Опфатеностна ученици
Општински натпревари	Италијански јазик	Март/Април	Гордана Панова Милка Герасимова	VI,VII,VIII,IX VI,VII,VIII,IX
	Француски јазик	Февруари/Март	Елена Иванова Дијана Душановска	VI ,VII
	Македонски јазик	Март	Симона Сандева Валентина Ѓоргиева Ивана Јордановска Доцка Златева	V
	Италијански јазик	Февруари	Милка Герасимова Анета Колева	VI,VII,VIII,IX
	Француски јазик Математика	Февруари/Март Февруари	Дијана Душановска Емилија Смилкова	VII,VI IV
			Татјана С.Трајчева Валентина Ѓоргиева	
			Билјана Лазарова Доцка Златева	VI,VII,VIII,IX V
	Математика	Јануари / Февруари	Марија Димова Анета Колева Јованка Ефтимова Емилија Смилкова	IV
			Татјана С.Трајчева Валентина Ѓоргиева	
			Билјана Лазарова Доцка Златева	VI,VII,VIII,IX IV
	Природни науки	Февруари	Марија Димова Елеонора Арсевска	V
			Јованка Ефтимова Светлана Алексовска	VI
			Анета Колева	
	Географија	Февруари/Март	Валентина Ѓоргиева Емилија Смилкова	VI,VII,VIII,IX IV
	Природни науки Биологија	Февруари Декември	Татјана С.Трајчева Светлана Алексовска	VII,VIII,IX
			Татјана К.Панева Елеонора Арсевска	V
	Физика	Февруари	Елеонора Арсевска Светлана Алексовска	VIII VI IX
	Историја	Март/Април	Зорица Коцева	VI,VII,VIII,IX
	Хемија	Февруари	Даниела Манева Катерина Величкова	VIII
	Географија	Февруари	Валентина Ѓоргиева	VI,VII,VIII,IX IX
	Биологија	Јануари / Февруари	Светлана Алексовска Татјана К.Панева	VII,VIII,IX
	Етика во религии	Март/Април	Маја Темелкова	VI
	Информатика	Март/Април	Дарко Ефтимовски	VI
	Етика	Март/Април	Кирил Трајчев	VII
	Физика	Јануари / Февруари	Елеонора Арсевска	VIII,IX
	Хемија	Јануари / Февруари	Катерина Величкова	VIII,IX
	Иновации	Март/Април	Катерина Величкова	IX

Ученички натпревари	Наставен предмет	Време на реализација	Реализатор	Опфатеностна ученици

Регионални натпревари	Македонски јазик	Март/Април	Гордана Панева Елена Иванова Симона Сандева Ивана Јордановска	**VI**,VII,VIII,IX
	Италијански јазик	Март/Април	Милка Герасимова	**VI**,VII,VIII,IX
	Француски јазик	Март/Април	Дијана Душановска	VI,VII
	Математика	Март/Април	Валентина Ѓорѓиева Доцка Златева	V
			Анета Колева Емилија Смилкова Татјана С.Трајчева	IV
			Билјана Лазарова Марија Димова Јованка Ефтимова	**VI**,VII,VIII,IX
	Природни науки	Март/Април	Валентина Ѓорѓиева Доцка Златева	V
			Елеонора Арсевска Светлана Алексовска	V VI
	Географија	Март/Април	Валентина Ѓоргиева	VI,VII,VIII,IX
	Биологија	Март/Април	Светлана Алексовска Татјана К.Панева	VII,VIII,IX
	Физика	Март/Април	Елеонора Арсевска	VIII,IX
	Хемија	Март/Април	Катерина Величкова	VIII/IX

Ученички натпревари	Наставен предмет	Време на реализациј а	Реализатор	Опфатеностна ученици
Државни натпревари	Македонски јазик	Мај	Елена Иванова,Гордана Панева Симона Сандева,Ивана Јордановска	**VI**,VII,VIII,IX
	Италијански јазик	Мај	Милка Герасимова	VI,VII,VIII,IX
	Француски јазик	Мај	Дијана Душановска	VI,IX
	Математика	Мај	Билјана Лазарова,Марија Димова,Јованка Ефтимова	**VI**,VII,VIII,IX
	Природни науки	Мај	Валентина Ѓорѓиева Доцка Златева	IV
			Елеонора Арсевска,Светлана Алексовска	V,VI

	Географија	Мај	Валентина Ѓоргиева	**VI**,VII,VIII,IX
	Биологија	Мај	Светлана Алексовска Татјана К.Панева	VII,VIII,IX
	Физика	Мај	Елеонора Арсевска	VIII,IX
	Хемија	Мај	Катерина Величкова	VIII,IX

*Прилог бр 13.***Акциони планови за реализација на проектите во кои е вклучено училиштето за учебната 2025/2026**

Прилог бр.13.1 **Акционен план за МИМО активности за учебната 2025/2026 во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе**

Активности	цели	очекуван резултат/продукт	(пред)услови	Реализатори	Термин
Информативно-консултативна средба со наставниците и разгледување на примери за успешни практики	Обновување на знаењата за планираните МИМО активности .	Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност (секој тим реализатори го имаприложено до СИТ -од својот акционен план)	Прирачници/наставници	СИТ	август-септември 2025
Обука за наставници наставници и стручни соработници,како и **членови на училишен одбор кои не посетувале обука за МИМО**	Запознавање со целите , задачите и активностите предвидени со МИМО.	Развивање на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција и толеранција во образованието.	Во зависност од ситуацијата ќе се реализира со физичко присуство или онлајн.	СИТ	август-септември 2025
Реализирање по пет работилници од Програмата ОЖВ	Почитување на сличностите и разликите на припадниците на различни етнички заедници.	Оперативни планови на наставниците/изработки од ученици/белешки.	Избор на работилници од областа сензитизација во меѓуетнички односи/Прирачници	Одд.раководит/ раководители на паралелки ученици од 2 до 9 одд.	Во текот на учебна 2025/2026 година
Активности по повод Детска недела -заедничка активност со партнер училиштето: -Ликовна работилница за детските права и обврски на јазиците на партнерските училишта(изработка на	Почитување на сличностите и разликите на припадниците на различни етнички заедници/ Запознавање и зближување на учениците од различни етнички заедници/ стекнување знаења од различни области/Подигање на	Видео записи/ фотографии акциони планови/ извештаи	Избор на одговорни наставници, ученици, воспоставен контакт,состав на мешани екипи, обезбедување превоз (онлајн или со физичко присуство)	Наставници и ученици од 2 до 9 одд	Октомври 2025

стрип). -Спортски натпревар во мешани групи„Во здраво тело,здрав дух.	степенот на меѓуетничка интеграција				
Заеднички Активности по повод Денот на толеранција ; - литературни и креативни ликовни работилници.	Зближување на учениците, Осознанавање за творештвото на писателите од различ етнич. Заедници/Запознавање и зближувањена учениците од различни етнички заедници/стекнување знаења од различни области/Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција	Видео записи/ фотографии флаери акциони планови/ извештаи	Наставници по граганско образование,македонски јазик,ликовно образование,ученици,средства,превози др.	Наставници и ученици од 6 до 9 одделение	Ноември 2025
Активности по повод месецот на книгата: литературни,креативни ликовни и театарски работилници,	Зближување на учениците, Осознанавање за творештвото на писателите од различни етнички заедници/Запознавање и зближувањена учениците од различни етнички заедници/стекнување знаења од различни области/ Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција	Видео записи/ фотографии флаери акциони планови/ извештаи	Наставници по македонски јазик,одделенска настава воспоставен контакт, број на ученици, превоз и др.	Наставници и ученици од 2 до 9 одделение	Ноември, 2025
Заеднички Активности по повод Нова година:заедничка прослава Работилница„Празници се ближат " запознавање со празниците	Запознавање и зближување на учениците од различни етнички заедници/стекнување знаења од различни области/Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција	Видео записи/ фотографии новогодишни украси акциони планови/ извештаи	Наставници од одделенска настава,предметна настава, ученици,средства.	Наставници од одд настава и ученици од 2 до 9 одд.	Декември 2025
Еднодневна научно-истражувачка Пролетна прошетка до археолошкиот локалитет Билазора, истражување за потеклото на локалитетот	Запознавање и зближување на учениците од различни етнички заедници, / стекнување знаења од различни области/Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција добивање на сознанија за локалитетот Билазора	фотографии флаери акциони планови/ извештаи изработки од ученици	Избор на одговорни наставници по историја, У ченици, воспоставен контакт за соработка и договор, број на ученици, превоз и др.	Наставници и ученици од 4-5 одделение	Март 2026

1.Одбележување на 22 април-ден на планетата земја„Планетата е наш дом“ 2.еко календар 3.Еколошки пароли за зачувување на планетата земја 4.Драматизација со еколошка содржина 5.Ликовна работилница-изработка на постери со еколошка содржина 6.Изработка традиционални носии (долготрајна заедничка активност со партнер школо)	Подигање на еколошката свест на учениците Учениците да ги прошират знаењата за различните култури Запознавање и зближување на учениците од различни етнички заедници, / стекнување знаења од различни области/Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција	Фотографии флаери акциони планови/ извештаи висео записи ѕидни весници стрипови маски	Избор на одговорни наставници , ученици, воспоставен контакт за соработка и договор, број на ученици, превоз и др.	Наставници, ученици од 2-9одд.	Април/ 2026 год
Еднодневна научна екскурзија при што ќе се посети верски објект црква во или Нов Дојран , набљудување и истражување на околината,	Запознавање и зближувањена учениците од различни етнички заедници/стекнување знаења од различни области/Подигање на степенот на меѓуетничка интеграција	Запознавање со изгледот на верските објекти ,кодекс на однесување во истите и •карактеристики значајни за верските објекти,развој на еколошка свест,запознавање на историското минато	• обезбедување услови и средства,број на ученици,одговорни наставници историја,географија,биологи ја	Наставници, ученици од 2-9одд.	Мај 2026

Тим за меѓуетничка интеграција :
Сузана Дерменџиева – директор
Драгана Монева училиштен дефектолог
Зорица Ефремова– училиштен педагог
Слаѓана Лазарова –наставник
Ирена Богатинова – наставник
Биљана Санева- библиотекар

Прилог бр.13.2 **Проект „ИНТЕГРАЦИЈА НАЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈАВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“**

1.ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

Дата	Светски ден	Активност

16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка	-ликовна работилница-одделенска -изработка на презентација-предметна
18 септември	Меѓународен ден на геолозите	Природни науки-одделенска и географија-предметна
22 септември	Меѓународен ден без автомобили	Активност велосипеди
4 октомври	Светски ден за заштита на животните	Ликовна работилница-одделенска -изработка на презентација-предметна
10 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата од природни катастрофи	Трибина за природни катастрофи
15 октомври	Меѓународен ден на пешачењето	Прошетка до најблискиот парк
16 октомври	Меѓународен ден на храната	Штанд за здрава храна
20 октомври	Ден на јаболкото/борба против пушењето	Ликовна работилница-одделенски час
29 декември	Меѓународен ден на биодиверзитетот	Квиз-предметна
5 март	Светски ден на заштеда на енергија	Работилница
21 март	Прв ден на пролетта-ден на екологијата	Еколошки активности
21-28 март	Денови на пролетта за заштита на околината	Прошетка
22 март	Светски ден на заштеда на водите	Презентација,ликовна работилница
7 април	Светски ден на здравјето	Мерење на крвен притисок
22 април	Светски ден на планетата	Еколошка акција
31 мај	Светски ден против пушењето	Работилница за зависности
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина	Презентации и работилници

2.Интеграција на Еколошка едукација во образовниот систем во училиштето.

Цели:Воведување на еколошкото образование во воспитно образовниот процес/Поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки/Подобрување на условите за работа на вработените и создавање на подобри услови за престој на учениците во нашето училиште.

3.Проект Еко училиште.

Цели:Подигање на свеста за важноста од заштитата на животната средина и еколошката едукација

ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО-ОДБОР за учебната година 2025/2026

Податоци за училиштето

Градинка/училиште	ООУ,,ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''
Општина	Свети Николе
Адреса	Цветан Димов бб- Свети Николе
Директор	Сузана Дерменџиева
Фах	032443158
Е-пошта	gocedelcev@yahoo.com

Податоци за формираниот Еко-одбор

	Име и презиме	Телефон	Е-пошта
Координатор на Програмата	Татјана Крстева Панева	071/865-154	mariopanev@yahoo.com

Членови на Еко-одбор:

	Име и презиме	Позиција	Институција
1.	**Светлана Алексовска**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
2.	**Елеонора Арсевска**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
3.	**Катерина Величкова**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
4.	**Валентина З. Ѓоргиева**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
5.	**Тина Панева**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
6.	**Ирена Богатинова Кировска**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
7.	**Слаѓана Лазарова**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
8.	**Татјана Сетинова-Трајчева**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
9.	**Билјана Синадиноска-Трајанова**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
10.	**Лилјана Ристовска**	наставник	ООУ,,Гоце Делчев''
11	**Анабела Кировска 9 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев''
12.	**Марија Соколова 9 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
13.	**Ива Јованчева 9 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
14.	**Петар Гигов 9 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
15.	**Ангела Заркова 8 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев''
16.	**Ангела Стефанова 8 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев''
17	**Михаил Панев 8одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
18.	**Евгенија Митевска 8 одд**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
19	**Нина Трајанова 7 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев''
20.	**Тамара Конева 7 одд.**	ученик	ООУ,,Гоце Делчев"
21.	**Олгица Митрушева**	психолог	ООУ,,Гоце Делчев''
22.	**Зорица Ефремова**	педагог	ООУ,,Гоце Делчев''
23.	**Катерина Гичева**	родител	СОУ,,Кочо Рацин''
24.	**Даниела Панева**	Невладина организација	Унија на жени Св.Николе
25.	**Ѓорѓи Дечков**	Претставник од медиуми	Тв .Свет
26.	**Иво Арсов**	Претставник од локална заедница	Општина - Свети Николе
27.	**Александра Ристевска**	Бизнис сектор	Лион - Св.Николе

Статистички податоци

членови на еко-одбор	**машки**	**женски**	**вкупно**

ученици/деца	***2***	***8***	***10***
наставници/воспитувачи	**/**	**11**	**11**
Вработени	**/**	**13**	**13**
претставници од општина	**1**	**/**	**1**
претставници од родители	**/**	**1**	**1**
претставници од НВО	**/**	**1**	**1**
претставници од медиуми	**1**	**/**	**1**
претставници од бизнис сектор	**1**	**/**	**1**
Останати	**/**	**/**	**/**
ВКУПНО			**29**

ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА Училиште ООУ„Гоце Делчев“ Општина Свети Николе за учебна година 2024 – 2025 год.(одделенска настава и предметна настава)

Еколошки содржини		Предмет	Одделение	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Значење на водата за живиот свет	Час на одделенска заедница	V	Заштита на планетата Земја: Вода стр 321-	1	Април
		Хемија	Осмо	Разделување на смеси (Филтрирање на вода)	1	Декември
		Биологија	VII	Транспорт на вода кај растенијата	1	Март
		Природни науки	V	Ефектот на течностите врз ртењето	1	Април
2.	Извори на вода и нивна искористеност	Историја	VI	Повторување за египетската држава – употреба на водата	1	Октомври
3.	Загадување на водата	Етика	VII	Денешна етика	1	Февруари
		Ликовно образование	Прво (V)	Сликање: Ахроматски бои: Загадување на водата – гваш, темпера	2	Февруари
4	Рационално користење на водата	Географија	IX	Хидрографија на Азија	1	Ноември
		Етика	VII	Добро однесување	1	Март
		Македонски јазик	V	Вежби низ игра – составување приказна	1	Ноември

				Каменот што зборува		
		Математика	VI, VIII	Собирање и одземање на дропки Мерки за волумен Графичко претставување на податоци	1+1+2	Февруари, Мај, Ноември
		Музичко образовние	Прво (I)	Наставна содржина: Обработка на песна „Хигиена“	1	Февруари
		Физика	VIIIд	Мерење на волумен на течности	1	Трета недела септември
		Македонски јазик Македонски јазик	VI, VIII, VIII и VIII 6 одд. 7	1. Анализа на домашна работа „Рационално користење на водата“ (акцентирање) 2. Творење лирска песна (Мотив: Штедење на вода) 3. Повторување за акцент 4.Повторување на содржините за акцент Анализа на домашна работа на тема: Рационално користење на водата (акцентирање) Творење лирска песна (мотив-штедење на вода)	1 1 1	Октомври Октомври октомври

5.	Обезбедување на техничка вода					
6.	Здрава вода за пиење					
7.	Собирање и употреба на дождовница	Македонски јазик	II	Текст - Дожд	1	Март
		Математика	IV	Мерење (Мерки за течност) „Составување текстуални задачи“	1	Четврта недела Мај
8.	Анализа на состојбата на водоводната инсталација	Математика	VI, VII и VIII	Прибирање податоци	3	Трета недела мај
		Општество	IV	Комунални дејности	1	IV
9.	Изработка на упатства за рационално користење на водата	Македонски јазик	II	Пишување реченици	1	Декември
10.	Подигање на свеста на поширокaта заедница (домот, локалната заедница и сл.)	Македонски јазик	Прво(I)	Обработка на драмски текст: „Нечиста Рушка“	1	Март
		Математика	VI, VII и VIII	CD Претставување податоци на различни начини	3	Трета недела мај
11.	Дистрибуција на водата					
12.	Водата и климатските промени	Општество	IV	Влијанието на природните фактори во развој на стопанството-клима,вода	1	Ноември
		Природни науки	IV	Запознавање со топење мрзнење и вриење	1	
13	Водата и одржливиот развој	Македонски јазик	Прво (I)	Обработка на драмски текст:-Чистотата е	1	Февруари

				половина здравје		
.		Биологија		Одрживо живеење	2	Мај
14.	Подземни води и извори Обем и разместеност на хидроенергетски потенцијал	Географија	VII	Природно – географски карактеристики на Македонија Стопанско – географски карактеристики на Македонија	1 1	Ноември Април
15	Загадување на водата	Географија	IX	Елементи на животната средина	1	Мај
ВКУПНО		28		37	44	

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Еко стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
1.Енергија	Изработка на план за рационално користење на енергијата Одбележување на Светски ден на заштеда на енергија Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинаска енергија Формирање на еко патроли од ученици вклучени во реализација на точките на	Намалување на потрошувачката на топлинска и електрична енергија во училиштето Изработени дизајнирани упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училиштето Набљудување,следење и бележење на потрошувачката на електричната и	Март – 2026 год. Септември 2025 – мај 2026	Еко-одбор Еко-одбор Ученичка заедница	

	акција	топлинската енергија			

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
2. Вода	Изработка на план за рационално користење на водата Презентација за заштеда на водата Одбележување на Светски ден на заштеда на водите Поставувања на упатства за рационално користење на водата Формирање на еко патроли од ученици	Намалување на потрошувачката на вода и рационално користење на годишно ниво Рационално користење на водата Набљудување,следење и бележење на потрошувачката на водата	Септември 2025 – мај 2026 год.	Еко-одбор Еко-одбор Ученичка заедница	

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
3. Уреден и еколошки двор	Редовно одржување на зелените површини и хортикултурата во дворот Отстранување на непотребни и нефункционални	Функционално уреден двор според сите еколошки параметри на начин на кој максимално ќе се користи за потребите на сите кои престојуваат во	Септември 2025 – мај 2026 год.	Еко-одбор	

	предмети и растенија од дворот Садење на локални цвеќиња Санирање(бојадисување, врзување) на оградата или замена на оштетената ограда со нова Редовно чистење на дворот Презентирање на план за редовно одржување на зелените површини ,засадување на нови растенија,заменување на исушените со нови насади Формирањер на еко патроли од ученици	училиштето		Ученичка заедница	

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
4. Внатрешна средина	Истакнување на упатства за одржување на хигиената во зградата Флаери за одржување на хигиената Еко акција за чистење на училишните	Обезбедување на здрави услови за учење, престој и работење во зградата,чистење на училишните ходници,канцеларии,уч илници и фискултурни	Септември 2025 – октомври 2026 год.	Еко-одбор	

	канцеларии,училници, фискултурна сала и ходници Еко акција за засадување на собни растенија и нивно поставување во ходниците и училниците	сали		Ученичка заедница	

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
5.Отпад	Поставување и боење на корпи за отпадоци за селекција на отпадот Поставувања на упатства за селекција на отпадот Еко акција на собирање на пластични шишиња и хартија и собирање на отпадот во нашето училиште Презентација за рециклирање на отпадот и пластиката Изработа на рециклирана хартија од стара хартија од која би се направиле флаери со насоки за рециклирање на различните	Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето Подигање на јавната свест за тоа колку е важно правилно да го складираме и рециклираме отпадот, за да ја зачуваме нашата животна средина	Септември 2025 – октомври 2026 год.	Еко-одбор Невладини организации, јавно претпријатие Ученичка заедница	

	материјали				

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
6. Транспорт	Воспоставување на пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата Одбележување на 22 септември-,, Денот без автомобили‘’ Поставување на паркинг места за велосипеди Пешачење Презентирање на план за користење на еколошки превозни средства како тротинети,ел.тротинети,електрични автомобили,соларни автомобили(користат сончева енергија како погонска сила) Поставување на упатство за безбеден транспорт	Користење на велосипедот како превозно средство кај учениците и вработените Подигнување на свеста за одржувањето на физичката ,а воедно и менталната кондиција со цел да се зачува нашето здравје	Септември,октомври - 2025 Март- 2026 год.	Еко-одбор Наставници,вработени и ученици	

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
7. Биодиверзитет	Одбележување	Запознавање на	декември -2025 год.	Еко-одбор	

	Меѓународен ден на биодиверзитетот -29 декември Одбележување на денот на планетата Земја – 22 април Одбележување на светскиот ден за заштита на животната средина – 5 јуни преку презентација за глобално затоплување и климатските промени Анализа на состојбата на животната средина- анкетен прашалник Изработка на инсектариум и хербариум Заштита на загрозени видови во Македонија	учениците со разновидноста на растителниот и животинскиот свет и колку е важно да се зачува животната средина Запознавање на учениците со климатските промени кои се случуваат како резултат на глобалното затоплување на нашата планета Да се увиде состојбата на животната средина во училиштето	Април-јуни-2026	Наставници,ученици	

Еко- стандард/ тема	Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати / индикатори
8. Здравје	Одбележување на Светскиот ден на здрава храна - 16 октомври преку подготвување на штанд за здрава храна и едукативна работилница и квиз	Учениците да се запознаат со придобивките од здравата исхрана и здравиот начин на живот Да се запознаат	октомври 2025 април-2026	Еко-одбор	

	на тема ,,Азбука на здрава храна'' Одбележување на светскиот ден на здравјето 7 –април со спроведување на акција за мерење на крвниот притисок кај учениците и вработените Изработка на презентации кои се однесуваат на значењето на здравата исхрана во правилниот раст и развојот и здравјето на децата Одбележување на Светски ден против пушењето Изработка на презентација за значењето на физичката активност за одржување на здравјето и превенција од болести	учениците дека постои тесна корелација на исхраната со нашето здравје,односно ако правилно се храниме ќе бидеме здрави Да се подигне јавната свест за здравата исхрана со цел да се зачува здравјето на човекот Да се врши редовна контрола и систематски преглед со цел да се зачува здравјето на секој од нас Запознавање со последиците врз здравјето од пушење на цигари			

Изготвила:Татјана Крстева Панева , Светлана Алексовска и Лилјана Ристовска

*Прилог 13.3***Акциски план на проектот:ESARU-ЕДНЕВНИКво ООУ „Гоце Делчев "Свети Николе за учебната 2025/2026 година**

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**

Организирање на постапката за пријавување	Пријавување на наставниците и креирање на акаунти	Испраќање на мејл за пријавување	Цела учебна година	администратор	Електронска пошта, интернет	Активни акаунти на сите наставници
Евиденција и распределба на ученици во училиштата	Внесување на првачиња и распределување на ученици по паралелки	Внесување на податоци од учениците во Есару системот	Септември цела учебна годиниа	администратор	Електронска пошта Интернет	Активни податоци на сите ученици по паралелки љ
Ажурирање на школски активности наставни содржини, оцени и успех	Внесувањеи распределување во системот распоред на часови тековни содржини,оцени и успех на учениците	Внесување на податоци во е-дневник	Цела учебна година	Сите настаставници	Активна апликација едневник	Тековно внесени податоци од страна на сите наставници
Расределба на наставни планови по паралелки	Внесување на наставниот план во ЕСАРУ системот по паралелки	Внесување на податоците во ЕСАРУ системот	Септември	Администратор	Активни податоци во е дневник	Точно распределени наставен план по паралелки
Брз и едноставен увид на информациите од дневникот од страна на наставниците во училиштето	Редовна проверка и преглед и внесување ан тековни податоци од наставата и оценувањето	Внесување на податоците во едневник	Цела учебна година	Сите наставници и директорот за проверка на редовноста во едневникот	Интернет и апликација едневник	Точно и тековно внесени податоци во е-дневник
Подобрување и комуникацијата помеѓу наставниците и родителите	Преглед на наставни содржини и домашна работа и оцени од страна на родителите во секое време	Смс пораки до родителите и пристап преку мејл адреси до е-дневникна паралелката за преглед на наставни соржини и домашна работа	Цела учебна година	Сите наставници	Интерент и апликација едневник	Тековно внесени податоци во е-дневник
Овозможување централизирани и брзи статистички анализи од МОН и останати државни институции	Брз пристап на базата на податоци за ученици од едно училиште	Достапност на база на податоци преки ЕСАРУ системот	Цела учебна година	Директор на училиштетото	Интернет	Активни податоци за секој ученик во текот на неговото образование

Подготвил:Маја Темелкова, администратор

*Прилог 13.4***Акциски план за проектот АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Гоце Делчев“ , Свети Николе, учебна 2025/2026**

Општи цели: ученикот 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 корупцијата во РМ и механизмите преку кои таа делува;**
- **Да анализира кога и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;**
- **Да се стави во ситуацијаво која ќе има главна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;**
- **Да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на РМ.**

р. бр.	Планирани програмски содржини	Цели	Активности	Потребни ресурси	Време на реализација	Очекувани исходи
1.	Запознавање со програмата за антикорупција	Учениците да се запознаат со програмата за антикорупција	Презентација на програмата	Наставник, училница, прирачник	септември	Учениците да знаат на кој начин и како ке се спроведе реализацијата на програмата
2.	Предзнаења за корупција и антикорупција кај учениците	Да се утврдат предзнаењата кај учениците	Изготвување на прашалници за предзнаења Пополнување на прашалници од страна на учениците	Прашалници, Наставници	Октомври	Изготвени се прашалниците и утврден е степенотна предзнаења кај учениците.
3.	Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на	Работилница (говорна активност, дискусија (содржина 1)	Училница, Наставник, (стр.соработник) Кратко предавање	Ноември	Учениците се запознаени со основните поими и облици на корупција, начините на спречување и штетните

		спречување и заштита од истата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството		(раб.лист 1)		влијанија врз државата. Реализирана е работилница
4.	Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да ги прошират знаењата за: - поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; - за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; - за механизмите за спречување на корупцијата; - за штетното влијание на корупцијата во општеството; Да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во РСМ и механизмите преку кои таа делува	Предавања и вежби Содржина 2	Училница, Power Point презентација; Дискусија; Предавачи-стручни лица (Раб.лист 2)	Декември	Учениците ги проширија знаењата од целите и ја сфатија улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата и механизмите кои ги користи. Реализирани се предавањата и вежбите.
5.	Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „оддолевање на социјален притисок"; Да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; Да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница 2 (за стекнување знаења и вештини)	Училница Раб.лист 3 Наставници (стр.соработници)	Февруари	Одржана е работилница и проширени се знаењата на учениците.
6.	Активна борба против корупцијата: Постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; Да се ставаат во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и потребата од едукација;	Работилница (изработка на постери – ликовно творење)	Училница, Хамери, апликации од списанија, боици, фломастери, лепак, ножици	Март	Изработени се постери од страна на учениците

		Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество				
7.	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“*	Задавање прашалник за проверка на стекнатите знаења. Активности за повторување	Прашалник	Мај	Направена е проверка на знаењата на учениците од проектот ,, „*Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“*
Напомена: Програмата може да претрпи промени зависно од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот.						

Програмата ја изработи: Зорица Коцева

*Прилог бр.14***Програма за професиона ориентација на учениците во ООУ „Гоце Делчев “–Свети Николе за учебната 2025/2026 година**

Врз основа на член 47, став (2) од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/19 и 229/20, стручните соработници на училиштето изработија

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VIII И IX ОДДЕЛЕНИЕ ВО ООУ „Гоце Делчев“Свети Николе , ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026ГОДИНА

Програмата за професионална ориентација во основните училишта има за цел да им помогне на учениците и нивните родители/старатели при изборот на средното училиште во согласност со особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Во секојдневниот живот се соочуваме со потребата да направиме избор за нешто. Најголем предизвик се изборите и одлуките кои со себе носат и најголеми промени, како што е изборот на идната професија. Изборот на професија како една од најважните одлуки кои влијаат врз понатамошниот квалитет на живот, поради што е неопходно да се создадат услови младата личност да се оспособи да ги донесе најдобрите одлуки. Денес младите имаат широк спектар на можности за стекнување на образование, но во исто време, се соочуваат со потешки барања, поголема конкуренција и посложени потреби на пазарот на труд кој многу брзо се менува. Преку динамичкиот модел на професионална ориентација младата личност станува компетентна и способна самостојно да донесе одлука за својата идна професија. Програмата за професионална ориентација ќе се реализира со сите ученици без разлика на пол, етничка припадност и социјален статус, а преку реализацијата на истата ќе се настојува да се да се надминат родовите, етничките и другите стереотипи и предрасуди во однос на професиите.

Под поимот професионална ориентација се подразбираат збир на постапки, почнувајќи од информирање за можностите за образование и видот на професии, се до индивидуално советување. Составни делови на професионалната ориентација се себеспознавањето, односно откривање на сопствените потреби

и афинитети преку поглед во сопствената личност, екстерно разбирање, кое претставува поглед во реалниот свет на занимањата и професиите, како и постапките за следење и водење низ процесот при изборот на занимањето и носењето на одлука.

Цели на учење во развојот на компетенции за избор на професија на крајот на процесот на професионална ориентација се:

- да ги спознаат сопствените желби, вредности, интереси, склоности;
- да ги воочат и проценат сопствените таленти и способности;
- да се стекнат со повеќе детали и увид во можностите за образованиеи и избор на професија кои се во согласност со нивните интереси;
- да размислат за можностите за образование/професија, и да стекнат непосредно искуство од средбите со претставници на одделени професии како и варијабилноста и променливоста на истите со текот на времето;
- да ги препознаат актуелните професии како и варијабилноста и променливоста на истите со тек на времето;
- да се запознават со профилите на образование и работа на културна, економска, социјална и еколошка гледна точка;
- да го согледуваат влијанието на новите технологии на различни области на занимање и живот;
- да ги земат предвид ризиците по однос на здравјето во определени професии на работа;
- да стекнат увид за видот на професии преку посета на реални средини во кои оперираат професиите/занимањата;
- да препознаат различни можности за образование кои се во согласност со нивните специфични барања и компетенции;
- да изградат лична стратегија за планирање на нивното образование, кариера и живот;
- да ги надминат стереотипите и да ја почитуваат родовата еднаквост во изборот на професија;
- да направат споредба на профилот на личност со профилот на образование и кариера и да направат проверка во поглед на одлуката која ја донеле;

Преку резимирање на најважните цели во учењето во однос на развој на компетенциите, учениците ќе можат да:

- Ги откријат, истражат и преиспитаат сопствените желби, вредности, интересирања, афинитети;
- Ги воочат и проценат сопствените таленти и надареност;
- Ги запознаат барањата за стручни работи и школување;
- Стекнат подетален увид за понатамошното школување;
- Да размислат за светот на работата, да стекнат непосредно искуство преку реалните средби со светот на работата и да го согледаат значењето на тој свет за поединецот и општеството;
- Да ги согледаат актуелните занимања како и променливоста на истите;
- Да го запознаат светот на работата од културен, еконoнски, социјален и еколошки аспект;
- Го согледуваат влијанието на новите технологии врз различните занимања;
- Да градат лична стратегија за сопствено планирање на школувањето, кариера и живот;
- Ги надминуваат стереотипите и почитуваат родова рамноправност во светот на професиите;
- Го споредуваат профилот на личност со профилот на барања за школување и кариера и да го проверат во поглед на одлуката;

Програмата содржи пет чекори кои содржат активности за реализација на поставените цели:

1. Самозапознавање – препознавање на сопствените капацитети, способности, интересирања, вредности, склоности;
2. Информирање за занимањата – прибирање информации за занимањата, анализа и структуриран начин на обработка на информациите така што се овозможува добра информираност за изборот на занимања;
3. Можности за школување – запознавање со можностите за школување и кариера кои водат до остварување на саканата професија;
4. Реални средби со светот на занимањата – средби со претставници на занимањата, информирање за занимањата и практикување занимања во фирмите;
5. Одлука за изборот на занимања – анализа на сопствениот пат на професионална ориентација и донесување на одлука за идно занимање;

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА						
1. САМОСПОЗНАВАЊЕ						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи за работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
1.1 Реализација на работилници според програмата Образование за животни вештини (I-1.2) (I-1.3)	Учениците да ги идентификуваат своите способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности и вештини	Раководители на паралелки во завршното одделение	Заеднич-ка, индиви-дуална	Прирачник за образование на животни вештини, работни листови	Учениците ги откриваат, истражуваат и преиспитуваат сопствените желби, вредности, интересирања, афинитети; Ученците ги Ги воочуваат и проценуваат сопствените таленти и надареност	Ученикот: -знае за концептот за себе и за сопствената единственост -знае за различни начини за изразување на способностите и капацитетите преку работа и слободни активности
1.2.Тест за утврдување интереси (RIASEC)	Учениците ги идентификуваат своите способности и интереси	психолог	Заеднич-ка, индиви-дуална, текст	Тест за утврдување интереси	Врз основа на пополнување на прашалникот за интереси учениците ќе добијат повратни информации за најразвиените интереси	Добиените резултати ќе му помогнат на ученикот да донесе одлука за избор на занимање и соодветно средно училиште

2 и 3 ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ						
2.1. Професионално информирање	Стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии, развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположивите информациски понуди	Раководите-ли на паралелки, психолог	Анализа на конкурс, презентаци и, заеднич-ка, индиви-дуална	Компјутери, летоци, брошури	Учениците се информираат (им се препорачуваат веб страни кои содржат листа на средни училишта, професии, образовни струки и профили и сл.), ги воочуваат разликите и во согласност со сопствените интереси,прават детален преглед за избраните училишта, да ги согледаат актуелните занимања како и променливоста на истите	Професионалната информираност ќе му овозможи на ученикот полесно да го избере средното училиште и занимањето кое му одговара
3.2 Координирање и организирање на презентации од средни училишта	Информирање и координација помеѓу претставници од средни училишта и учениците и раковидителите на паралелки	Психолог, претставници од стручни училишта	Презентациј а	Консултациј а кординациј а	Учениците се информирани за средни училишта, за нивните образовни струки и профили, просторен капацитет, сместување и др.	Реализирани средби со претставници од други училишта, рекламен материјал
3.3 Информирање на учениците за образовни струки и профили во средни стручни училишта	Презентирање на Водич низ квалификациите низ стручното образование	Психолог, раководители на паралелки	Презентациј а, дискусија	Microsoft Teams комјутер	Учениците се информирани за образовни струки и профили во средните стручни училишта во РСМ, Ги запознаат барањата за стручни работи и школување	Реализирана работилница и проширување на сознанијата за стручни училишта
4. РЕАЛНИ СРЕДБИ/КОНТАКТИ						
4.1.Информирање за образовни струки и профили во средните училишта во градот и пошироко	Учење по пат на реални средби и контакти за информации за средните училишта	Преставници од средни училишта, Ученици, наставници	Презентаци и, разговори, рекламен матерјал	Разговор, дискусија, интервју	Учениците знаат кои средни училишта ги има во општината и пошироко и со какви образовни струки и профили нудат	Рекламен материјал
3.4. Информирање на учениците за одредени	Учениците да се запознаат со	Психолог, раководители	трибина	Microsoft	Учениците знаат за карактеристиките на одредени	Реализирана трибина

занимања од родители или други лица со различни занимања	карактеристиките на одредени занимања	на паралелки		Teams комјутер	занимања (услови, работно време, одговорности, плата...)	
4.3 Посета на саеми , отворени денови на средните училишта, работни организации според интересот на учениците	Учење по пат на реални средби контакти	Организатори на саеми, ученици, наставници , претставници од средни училишта, наставници	Опсервациј а, разговор, дискусија	Матерјали од посети на саеми и отворени денови	превоз	Прибрани потребни информации
5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА						
5.1 Анкетен прашалник за донесување на одлуки	Учениците да бидат оспособени за самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идни професии	Ученици Психолог педагог	Спрове- дување и анализа на анкета	Анкетен лист	Учениците стекнуваат увид во поглед на процесот на доднесување одлука	Анализа на анкетата
5.2 Индивидуално и групно советување на учениците и нивните родители за правилен избор на понатамошно образование	Помош и подршка на учениците и родителите за правилен избор на занимање	Психолог , педагог , ученици и родители	Савето- давна работа	Матерјали прибрани во ученичкото досие	Аанализа на сопствениот пат на професионална ориентација и донесување на одлука за идно занимање;	Извршена споредба на споредуваат на личност со профилот на барања за школување и кариера и да го проверат во поглед на одлуката;

Прилог 14.1 **Програма за професионален развој на учениците од VIII одделение од ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026 година**

(2) И (3) ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ

Активност	*Цели*	*Носители на активноста*	*Форми/методи на работа*	*Ресурси*	*Очекувани ефекти*	*Индикатори*
1.1 Определување на содржина за информирање на учениците за можностите за идното образование и вработување.	Да се запознаат со актуелните професии на пазарот на трудот и патот до кариерата.	Педагог Ученици од VIII одделние	Групна работа Презентација	Средба	Запознавање со разните професии	Да се реализира едно предавање со учениците
1.2. Реализација на предавање за ученици				Компјутер Презенатција во Power point		
1.3. Истражување за актуелните професии, како и варијабилноста на истите со текот на времето.	Да се потикне развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположливите информациски понуди		Индивидуална Бура на идеи, презентација, анализа	Интернет, компјутер	Примена на вештините за самостојно користење на расположливите информациски понуди	Да се истражи за повеќе од 3 актуелни професии
1.4. Спроведување на анкета меѓу учениците	Да се испитаат ставовите и мислењате на учениците поврзани со информираноста и едуцираноста за професионалните и образовните можности по завршување на основното образование		Индивидуална работа Анкетни листови	Хартија, прибор	Добивање на информации за професионалните и образовните можности по завршување на основното образование.	Да се анкетираат повеќе од 90% од учениците од VIII одделение

Психолог-Олгица Стојкова

Педагог-Зорица Ефремова

Прилог бр.15 **Програма за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство и негрижа	Запознавање со правилата на однесување во училиштето. Подобрување на дисциплината кај учениците	Информирање Предавања	Септември	директор Одделенски Раководители Стручни соработници	Истакнати пишани правила на однесување Презентации Плакати	Почитување на правилата на однесување и градење ненасилна етика во училиштето и
Запознавање и вклучување на учениците во новата програма за ненасилство во училиштата и нејзините цели за учебната 2024/2025	Информирање на ученичкио парламент за планот за ненасилно однесување и нивно вклучување во него	Информирање	Октомври	Тим за превенција од насилно однесување	Записник	Соработка со сите ученици
Вклучувањена сите учесници во воспитнообразовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;	Презентирање на начини со кои би се заштитиле учниците од секаков вид на насилство	Предавања Информирања Реагирање на соодветен начин	Во тек на учебна година	Сите вработени и ученици	Презентации	Учениците да се чувствуваат безбедно и сигурно во текот на образовниот процес
Прибирање на податоци (дијагностицирање на состојбата)	Изготвување на прашалници за ученици, наставници и родители или др.материјали	Индивидуални и групни разговори	Ноември	Тим за превенција од насилно однесување	Прашалници и стручен матери	добивање на информации за состојбата во училиштето
Успешна реализација и иплементација на планот за ненасилство	Подготовка за реализација на работилници за ученици , родители и наставници	Предавања Работилници Комуникација	Во тек на учебна година	Тим за превенција од насилно однесување Одделенски раководители	Прашалници Презентации	Постигнати успешни резултати во градење меѓуврсничка комуникација
Придонес на родителите во училиште без насилство	Советување на ученици и родители	Советување на родители и презентирање на стилови на родителство	Во текна учебна година	Психолог	Програма за советување на родители и ученици	Соработка на родителите во решавање на проблемите во училиштето
Промовирање на планот за ненасилно однесување преку цртежи и литературни творби	Творење ликовни и литературни творби	Давање насоки на учениците Изложување на творбите во училиштето Комуникација	Февруари	Тим за превенција од насилно однесување	Цртежи Литературни творби	Збогатување на училиштето со едукативен материјал изработен од учениците

Учениците да разберат како треба соодветно да се однесуваат	Реализација на содржини од прирачникот за Животни вештини поврзани со правата на детето и насилното однесување	Предавања Работилници	Во тек на цела учебна година	Одделенски раководители	Едукативни материјали	Училиште без насилство

Прилог бр. 15.1 **Акциски план за превенција од насилно однесување во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026 година**

Главна цел на планот е да се подобри безбедноста на учениците и вработените во училиштата, да се намали насилното и асоцијалното однесување на младите со подигање на свеста за ненасилно однесување и решавање на конфликтите, со вклучување на сите ученици, нивните родители и вработените во училиштата. Општеството, родителите, тешките услови за живеење, взаемно непочитување, непостоење на култура и дијалог на комуникација, медиумите, компјутерските игри со насилство и уште многу други работи влијаат врз зголемување на насилството во училиштата. ООУ „Гоце Делчев“ Свети Николе преку реализација на оваа годишна програма, за намалување на насилството меѓу учениците, тежнее да елиминира и најмал насилен инцидент, како учениците би се чувствувале побезбедни и посигурни, промовирајќи ја вештината на самоконтрола, самокритичност, самодисциплина во однесувањето и во меѓусебното другарување.

ПОДРАЧЈЕ НА РАБОТА	**ЦЕЛИ**	**АКТИВНОСТИ**	**ОДГОВОРНИ ЛИЦА**	**РЕАЛИЗАЦИЈА**	**ИНДИКАТОРИ**	**ИЗВОРИ НА ДОКАЗ**
1.ВНАТРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ						
1.1. Детекција на состојбата со насилство Идентификација на ученици со насилно однесување	1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување на учениците и насилство	-презентација на добиените податоци од анализа на анкетата пред наставниците, учениците,родителите -идентификација на ученици кои почесто го прекршуваат Куќниот ред и почесто предизвикуваат конфликтни сиутации	Тим за превенција од насилство Стручна служба Наставници Ученици Родители	март	-број на присутни на презентацијата -степен на задоволство/незадоволство на учениците	-дневник за работа на стручните служби
1.2. Реализирање на конкретни активности	1.Развивање на флексибилност и култура на живеење на поединецот во училишната средина	-постојани дискусии за превенцијата и реагирањето против насилство на состаноците на стручните тела на училиштето(Совет на паралелки,Наставнички совети) -следење и перманентна работа со учениците со насилно однесување	Тим за безбедност Стручна служба Наставници Ученици	Февруари-	-број на одржани состаноци -степен на задоволство/незадоволство на учениците -број на реализирани работилници, дебати -број на реализирани проекти -број на изречени	- Кодекси на однесување на ученици, наставници и родители -решенија за изречени педагошки мерки -дневник за работа на стручните служби -месечни извештаи

	2.Обединување на училишните вредности и правила	-Континуирано следење на состојбите во училиштето -разговори со ученици и нивно охрабрување да ги пријавуваат случаите на насилство -Навремено изрекување соодветни педагошки мерки -експонирање на врсничката едукација т.е. работа на деца врсници на препознавање и откривање на насилство,врсничка заштита -развивање на способноста кај учениците за одбивање на негативното влијание на другите -јакнење на самодовербата кај учениците -Развивање на способност за справување со стрес и анксиозност		март	педагошки мерки -примена на современи методи -број на спроведени активности во училиштето	од стручните служби - Годишен извештај за работата на училиштето
1.3.Едукација	1.Зголемување и проширување на знаењата на Стручните соработници,наставниците и учениците за превенцијата,спречувањето и реагирањето против насилство	-организација, посета на семинари и обуки за превенција од насилство -едукација на наставници на тема насилство -вештини на комуникација Изградба на взаемно почитување и меѓусебна верба -индивидуална работа со ученици -групна работа со ученици т.е. –организирање работилници ,дебати и дискусии на тема насилство	Тим за превенција од насилство во училиштето Стручна служба Наставници Ученици	Февруари-мај	-реализирани семинари и обуки -број на реализирани работилници, дебати и дискусии -број на ученици опфатени во активностите	-записници од Наставнички совет -месечни извештаи од стручните служби - Годишен извештај за работата на училиштето

1.4. Планирање на идни активности во наставната и воннаставната програма	1.Јакнење и развивање на самодоверба и самодисциплина кај учениците	-мотивирање, поттикнување и подршка на учениците за ангажирање во активности интересни за младите луѓе (спорт,креативност,уметност, музика)	Стручна служба Наставници Ученици	Февруари-мај	-број на реализирани активности	- намален број насилни инциденти
2.НАДВОРЕШНИ ЗАШТИТНИ МЕРКИ						
2.1. Соработка со родители	1.Подобрување на соработката на родителите со наставниците и стручните соработници	-едукација на родителите за спречување и реагирање на насилство -вклучување на родителите во превентивните активности -почести родителски средби -зголемен број на состаноци на Советот на родители -индивидуална и групна работа со родители на ученици чие однесување отстапува од примерното	Тим за безбедност во училиштето Стручна служба Наставници Родители	Февруари-мај	-број на реализирани родителски средби -број на реализирани состаноци на Советот на родители -број на реализирани активности активноссти од Советот на родители - степен на задоволство/незадоволство на родителите	-записници од родителски средби, Одбори на родители и Совет на родители -Годишен извештај за работата на училиштето
2.2. Соработка со полицијата и Службата за малолетничка деликвенција	1. Соработката на училиштата со полицијата	-предавања, трибини од страна на полицијата во училиштата -организација на средби на реонските полицајци и Советот на родители во училиштето	Тим за превенција од насилство во училиштето Раководен тим на училиштето Стручна служба Претставници на полицијата	Февруари-март	-број на реализирани трибини од претставници на полицијата -број на присутни родители и ученици на трибините -број на активности во училиштето со подршка на полицијата	-Билтен на Полицијата -записниците од Советот на родители -Годишен извештај за работата на училиштето
2.3. Медиумска презентација	1.Зголемување на степенот на информирање на јавноста за опасноста и последиците од насилството	-објавување на статии во весници, сајтови, локална телевизија	Тим за превенција од насилство во училиштето	Февруари-мај	-број на објавени статии -објавени прилози на локалната телевизија	

*Прилог бр.15.2***Акциски план на активностите за унапредување на менталното и физичкото здравје и на активностите за учениците со емоционални потешкотии во ООУ „ Гоце Делчев“ за учебната 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Превенција за обештетување од повреди	Осигурување на учениците	Информирање	Септември	Училиште	Листи Списоци	Надомест за евентуални повреди
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Формирање на тим за прва помош со членови од учениците	Со дадени упатства	Септември	Наставници	Записник	Обучени ученици за дададат прва помош онаму каде што е потребна
Да се обезбеди заштита и превенција	Вакцини	Информирање	Во текот на годината	Здравствена установа	Медицински Инструменти Материјали	Заштита и превенција
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Обуки,натпревари, демонстрации на тимот за прва помош и споделување на постапките со сите ученици	Обуки,натпревари, демонстрации	Во тек на цела учебна година	Наставници Претставници од Црвен Крст	Медицински материјали	Обучени ученици за дададат прва помош онаму каде што е потребна
Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести	Систематски прегледи	Информирање	Во текот на годината	Здравствена установа	Медицински Инструмнти Материјали прибори	Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања
Да се подобри хигиената во домот и училиштето	Одржување на хигиената во домот и училиштето	Предавање дискусии	Октомври	Наставници Тим за грижа за здравјето	Презентација	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Едукација на учениците на тема Здрава храна за добро здравје-Животни вештини	Предавања	Ноември	Тим за грижа за здравјето	Презентации Плакати	Подигање на јавна свест
Мерки за заштита и превенција од заразни болести	Предавање на тема – Заразни болести	Предавање	Декември	Стручно лице	Презентација	Почитување на Мерките за заштита и превенција од заразни болести
Да се подобри хигиената во домот и училиштето	Одржување на хигиената во домот и училиштето	Предавање дискусии	Февруари	Наставници Тим за грижа за здравјето	Презентација	Подобрување на хигиената во домот и училиштето

Да се развива ненасилна етика во училиштето	Едукација на учениците за ненасилно однесување	Работилница Предавање Комуникација	Март	Тим за грижа за здравјето , Стручни Соработници, наставници	Презентација Плакати	Почитување на правилата на однесување во училиштето
Да се има безбедна вода за пиење	Чиста вода	Проект, истражување	22март светски ден на водите	Одговорно лице	Плакати ,презентација	Одржување на чисти води
Негување и чување на здравјето на учениците	Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето	Предавање	април	Наставници	Презентација	Негување и чување на здравјето на учениците
Заштита и превенција на здравјето на учениците ,проширува ње на нивните знаења за одредени болести	Предавање за Дијабетес	Предавање Информирање Едукација	април	Тим за грижа за здравјето ,	Презентација	Заштита на здравјето кај учениците
Заштита и превенција на забите	15 мај Светски ден и недела на здравјето на устата, Систематски прегледи,	предавања, работилници	мај	наставници. стоматолози	Презентација, плакати, слики.	Чување на здравјето во устата
Заштита и превенција	Поддршка и превенирање на учениците од зависности	Предавање	Во текот на годината	Стручни соработници Тим за грижа за здравјето,	Презентација Плакати	Проширени знаења за заштита на здравјето на учениците
Идентификација на ученици со потешкотии во учењето	Разговори со одд.наставници и раководители	Разговори Комуникација Дискусија Набљудување	Септември	Наставници Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	записник	Евиденција и давање на секаков вид на поддршка на овие ученици
Запознавање со учениците	Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	Разговори Дискусуија	Септември	Стручни соработници	Записник од разговори	Добивање точни информации за учениците
Подобра комуникација наставник-ученик	Препораки за наставниците за работата со овие ученици	Разговори	Во тек на цела учебна година	Тим за грижа за здравјето Стручни соработници	записник	Вклучување во животот на паралелката, училиштето

Континуирана поддршка во учењето	Консултативни разговори со одд.наставници, раководители и родители,	Разговори работилници	Во тек на цела учебна година	Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	Записници од разговори	Подобрување на постигањата Вклучување во животот на паралелката, училиштето
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците	Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето	Следење	Во тек на цела учебна година	Наставници Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	Извештаи Дневници	Соодветно однесување и постигнување на успех според можностите на учениците
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно.консултативни .разговори со одд.наствници и ракововодители и УЗ на паралелката	Разговори Комуникација Работилници	Во тек на цела учебна година	Наставници Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	Записници	Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подршка на учениците со емоционални потешкотии	Советодавни разговори со учениците со емоционални проблеми	Разговори Совети дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Задоволни ученици
Добивање на повеќе информации за учениците	Примена на психолошки мерни инструменти	Разговори	Во тек на цела учебна година	Психолог	Проективни техники	Помош во однос на проблемот кој што го имаат учениците
Добивање на повеќе информации за учениците	Средба и советодавни разговори со родителите на ученикот кој манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Учество на родителите во животот на училиштето
Постигнување на подобар успех и подобрување на однсувањето на учениците	Препораки за родителите кои имаат дете кое манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии Препораки	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Добивање соодветен одговор од повиканата институција
Давање соодветна помош на учениците	Барање на помош (или упатување) од соодветна установа – Медицински центар, Центар за социјални работи	Разговори Препораки	Во тек на цела учебна година,	стручни соработници раководители на паралелки	Документи според потребите и барањата на институција	

*Прилог бр.16***Акциски план за следење и анализа на состојбите со оценувањето ООУ „Гоце Делчев“,Свети Николе, 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Согледување на причините за намалување на постигањата	Истражување на причините за намалување на постигањата на учениците	Согледана состојба со форми и фреквенции на постигањата на учениците	Септември/октомври 2025	**Тим за оценување**	Компјутер, хартија Наставници, извештаи	Согледана состојба со форми и фреквенции на постигањата на учениците
	Презентирање на резултатите	Извештај за состојбата со постигањата	Октомври/ ноември, 2025			Извештај за состојбата со постигањата
	Подготвување на предлогпрограма за подобрување на постигањата	Планирани активности	Ноември, 2025			Планирани активности
Ревидирање на етичкиот кодекс на оценување	Разгледување и на етичкиот кодекс за оценување на ниво на стручни активи	Стручни активи	Септември, 2025	Наставници Тим за изработка на етички кодекси	Компјутер, хартија	Предлог кодекс за оценување
	Разгледување и ревидирање на етичкиот кодекс за оценување на ученички парламент	Ученички парламент	Ноември, 2025	Ученици Тим за изработка	Компјутер, хартија	Предлог кодекс за оценување
	Разгледување и ревидирање на етичкиот кодекс за оценување на совет на родители	Совет на родители	Декември, 2025	Родители Тим за изработка	Компјутер, хартија	Предлог кодекс за оценување
	Разгледување на предлозите за етичкиот кодекс за оценување и негово донесување	Настанвички совет	Јануари, 2025	Тим за оценување Наставнички совет	Компјутер, хартија	Донесен кодекс за оценување
	Планирање на оценувањето	Самостојно планирање Стручни активи Следење на планирањата	Септември, 2025	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во своите тематски и дневни планирања

Оценување согласно утврдените стандарди и критериуми	Поголема примена на формативното оценување на часовите	Следење на часови	Учебна 2025/2026	Наставници	Компјутер, хартија	80% од наставниците го користат формативното оценување
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2025/2026	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката
	Обуки за формативно оценување и описно оценување	Групи наставници Интерна обука	Ноември/ декември, 2025	Тим за оценување	Презенрација	Обучени наставници

Прилог бр.17 **План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар за учебната 2025/2026**

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и стручните соработници – педагог, психолог и дефектолог. Ова следење е планирано во нивните програми за работа. Со овие стандарди и критериуми се одредува динамиката и карактерот на следењето и вреднувањето.

1. Следење и вреднување на планирањата од наставниците по предмети:

вид на планирање кое се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и СУА	Во текот на месец септември	Увид во планирањата, целосност и застапеноста на сите потребни елементи во истите. Овој образец се чува во наставничкото досие.	Листа за следење на на планирањата Листи за известување.	директор педагог
Дневните планирања за час	Периодично,	Увид во дневните планирања и застапеноста на сите потребни елементи во истите	Листа за следење на дневното планирање	директор педагог
Годишната програма за работа на училиштето	По класификациони периоди	Разгледување и анализа на реализацијата.	Записници Извештаи	директор педагог,психолог

2. Следење на педагошката евиденција и документација

Следењето на педагошката евиденција и документација е со цел: увид, контрола и преглед на начинот на кој се потполнува од страна на вработените во училиштето. Следењето во врши директорот на училиштето во соработка со педагогот и психологот.

Видови документи кои се следати динамика на следење:

вид на документ кој се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**

Главната книга на учениците	1. на почетокот од учебната година - крајот на септември 2. на крајот од учебната год.	1.проверка на внесените податоци за новите ученици 2.проверка на внесените податоци од успехот на учениците	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор педагог психолог
Одделенската книга (дневниците)	По секој класификационен период; ноември, јануари, април и јуни	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех и друго.	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор педагог психолог
Сведителствата	На крајот од учебната година	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех.		Директор, одделенски раководители
Преведниците (запишани и отпишани ученици)	Во текот на целата учебна година (по потреба)	Проверка на внесените податоци за учениците	Евидентен лист за запишани и отпишани ученици	директор педагог психолог секретар

3. Следење и вреднување на задолжителната, дополнителната и додатната настава:

Наставата ќе се следи на два начина: **<u>неструктуирано</u> и <u>структуирано.</u>**

<u>Неструктуираното</u> следење и вреднување на наставата ќе се спроведува инцидентно, доколку се јави некаков проблем во паралелката, доколку се добиени информации за неквалитетно изведување на наставата и слично. Кога се следи и вреднува на ваков начин: - мора да се најави барем еден час порано кај наставникот;

- не треба да се има предвидени очекувања од следењето;
- следењето се бележи во слободна форма;
- се бележат некои впечатливи детали од наставниот процес;
- се обидуваме да го идентификуваме проблемот (доколку постои);
- по следењето белешките се систематизираат и чуваат како извештај од неструктуирано следење на настава; - по следењето се врши разговор со наставникот, а заклучоците од разговорот се внесуваат во извештајот.

<u>Структуираното</u> следење на наставата е она кое е планирано во годишните програми на директорот и педагогот. Ова следење: - се договара најмалку ден порано со наставникот;

- однапред се знае што ќе се следи;
- следењето се бележи во однапред изработени обрасци кои се исти за сите следења;
- по следењето се разговара со наставникот или писмено му се доставува извештајот од следењето; Овој образец се чува во наставничкото досие.

2. Следење и вреднување на вонаставните активности

Реализацијата на вонаставните активности ќе се следи на полугодие и крај година внесувајќи ги содржините во посебен образец за следење. Овој образец се чува во наставничкото досие.

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ЧАСОВИТЕ

Активност	Носители	Ресурси	Инструменти	Време на реализација	Очекувани ефекти
Креирање политика и планирање за посета на часови	Директор Стручни соработници Наставници	Анализа на состојбата Распоред на часови Стручни материјали	Извештај од посетени часови Прашалник за наставниците	Септември	Увид во реализација на наставата
Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови **Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови**	Директор Стручни соработници	Годишни и тематски планирања на наставниците Дневни подготовки на наставниците	Инструменти за евалуација на часот Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците	Во тек на годината	Подобар квалитет при реализација на часовите - Користење современи приоди во наставата
Евалуација	Директор Стручни соработници Наставници	Прашалник за наставниците	Програми и подготовки на наставниците Обработка на податоците од увид на часови пополнети инструменти	Јуни	Зголемена ефикасност на наставата

Инструменти за следење на наставните часови

Секој стручен соработник и директорот има изработено инструменти за посета на наставните часови во зависност од аспектот на следење.

Теми	не задоволува	делумно задоволува	добро	многу добро	забелешки
Оперативен план за наставен час					
Активности со деца со посебни образовни потреби (ученици со потешкотии и талентирани).					
Интерактивни методи и техники					
Планира употреба нагледни средства					
Планира ИКТ за наставниот час					
Планира домашни работи					

Ги применува планираните активности за деца со посебни образовни потреби					
Применува интерактивни методи и техники					
Применува нагледни средтсва					
Употребува ИКТ на наставниот час					
Задава домашни работи според планот					
Обезбедува интеракција за време на часот					
Наставникот ги поттикнува учениците на примена на наученото, на преземање на одговорност, на критичко размислување и сл.					
Рамноправна вклученост на учениците по родова, етничка и социјална припадност					
Истакнати трудови на учениците					
Опремена училница со нагледни средства					
Безбедна и технички опремена училница (спортска сала, работилница, лабораторија, кабинет)					
Заклучоци за време на наставата					
Повратна информација, пофалба, критика...					
Разговор со ученици					
Добра пракса?					
Клучни прашања за дискусија / повратна информација за наставникот					

ОБРАЗЕЦ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС- ОПШТИ ПОДАТОЦИ

Училиште:				Учебна година	
Одделение		Час		Датум	
Наставник					
Наставен предмет					
Тема/подрачје					
Наставна содржина					
Тип на час					
Цел на следење					
Следел					

ОПИС

Целосно	Ц	Делумно	Д	Недоволно	Н	Нема можност за манифестирање	/

ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКАТА НА ЧАСОТ	Ц	Д	Н	/
Целите на часот се јасно дефинирани.				
Исходите се јасно дефинирани и произлегуваат од целите.				
Определени се соодветни начини (стратегии, форми, методи, техники) за реализација на наставната работа.				

Планирани се потребните средства, материјали, опрема, алатки, линкови, клипови...				
Определена е потребната литература и корелација со други предмети и извори.				
Планирани се соодветни алатки, постапки и инструменти за утврдување на претходните знаења.				
Планирани се соодветни алатки, постапки и инструменти за следење на потигањата на учениците.				
Јасно се определени активностите на наставникот и активностите на учениците.				
За учениците со посебни потреби планирани се активности според ИОП.				
ОРГНИЗАЦИЈА, ТЕК И ИЗВЕДБА НА ЧАСОТ	**Ц**	**Д**	**Н**	**/**
Планирани се и изведени асинхрони активности пред час.				
Планирани се и зададени асинхрони активности по завршување на часот.				
Асинхрони активности не одземат повеќе од 10-15 минути на учениците.				
ВОВЕДЕН ДЕЛ				
При започнувањето на часот воспоставува позитивна атмосфера.				
Проверува присуство на учениците на почетокот од часот	да		не	
Ги мотивира учениците со користење техники, едукативни игри, куси видеа, покажување фотографии, поставување проблемски прашања, предизвик, онлајн квиз или анкета				
Ги утврдува претходните знаења и искуства на учениците.				
Учениците ги запознава со очекуваните цели или исходи.				
Воведниот дел од часот трае 5 до 10 минути.				
ГЛАВЕН ДЕЛ ОД ЧАСОТ				
Користи однапред подготвени електронски ресурси за работа (наведилинкови, клипови, презентации...):				
Е-содржините што наставникот ги изработува или ги избира се мултимедијални, односно имаат текст, анимација, звук, презентација,достапни сеза учење од далечина.				
По презентираните е-содржини објаснува, разговара со учениците, поставува прашања и им дава насоки за самостојна работа.				
Применува претходно планирани активни соодветни форми, методи и техники во наставата (демонстрација, дискусија, дебата и други интерактивни методи).				
Учениците пред себе имаат конкретен, прегледен и интересен приказ со прашања, примери, објаснувања, основните поими, нови термини.				
Упатствата за работа, објаснувањата и прашањата се разбирливи и јасни.				
Нејасните термини и содржини дополнително ги објаснува.				
Поголем број ученици ги вклучува во реализација на активностите.				
Прави индивидуализација и диференцијација во поучувањето според потребите на учениците.				
Организацијата на часот го поддржува вниманието, заинтересираноста и мотивацијата на учениците.				
Проверува присуство на учениците во текот на главниот дел од часот.	да		не	
Наставникот е со вклучена камера во текот на часот.	да		не	
Главниот дел треае 15 до 20 минути.				
ЗАВРШНИОТ ДЕЛ - РЕФЛЕКСИЈА				
Пренесува јасна порака, заклучок, резиме и истата ја изведува заедно со учениците.				
Завршниот дел трае 5 минути	да		не	

За завршниот дел користи инструменти: чек – листи за самооценување, ЗСНУ табела, усни прашања,				
Има посебен слајд со видливо и уредено резиме	да		не	
Часот го завршува со рефлексија, конкретни прашања за обработените содржинина часот, насоки за учење на обработените содржини	да		не	
Зададена е домашна задача во вид наократка активност или подолгорочна активност (проект)	да		не	
По завршување на час (асинхрона активност)				
Планирана е асинхрона активност по завршување на часот во траење 5 до 10 мин.	да		не	
КОМУНИКАЦИЈА СО УЧЕНИЦИТЕ				
Обрзбедува учениците меѓусебно да комуницираат на зададена тема/задача во најмалку еден дел од часот.				
На учениците им се обраќа со име и почит				
Воспоставени јасни правила за однесување и со тоа обезбедува работна атмосфера				
Поставува прашања кои поттикнуваат и одговара на прашањата.				
Активно ги слуша учениците.				
Ги поттикнува учениците да поставуваат прашања, да дискутираат и слободно да се изразат.				
Ги стимулира на одговори сите ученици подеднакво.				
Го приспособува јазикот во зависност од контекстот, ситуацијата и личноста на ученикот.				
Применува алатка за групна работа сите групи ги поттикнува еднакво.				
СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ				
Користи соодветни методи за утврдување на предзнаењата на учениците.				
Користи различни и соодветни оценувачки активностии методи				
Секоја оценувачка активност е соодветна на намената				
Избира и соодветно користи различни инструменти за оценување				
Дава позитивна и конструктивна повратна информација.				
Повратната информација е насочена кон поттикнување на понатамошниот развиток на учениците.				
Го евидентира напредокот на секој ученик во однос на очекуваните исходи				
Го следи и проценува постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели				
СОЗДАВАЊЕ БЕЗБЕДНА И СТИМУЛАТИВНА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ				
Користи проверени и соодветни и достапни е- содржини (линкови и клипови, слајдови) кои се соодветни на возраста на учениците.				
Применува алатки од платформата Microsoft Teams:				
- White board или друга табла	да		не	
- Mentimetar	да		не	
- One Drive (за споделување материјали)	да		не	
- MS Forms (електронски тестови)	да		не	
- Breakout Rooms (групна форма)	да		не	
- One Note Class Notebook (ученичко портфолио)	да		не	
Некоја друга:				
АНАЛИЗА НА ЧАС ПО СЛЕДЕЊЕТО				

Наставникот прави рефлексија (постигнатост на целите, потешкотии и друго)
Силни страни
Предлози и сугестии за унапредување на работа Педагог

*Прилог бр 18***Програма за самоевалуација на ООУ „Гоце Делчев"-Свети Николе за учебна 2025/2026**

Цели	**Активности**	**Временска рамка**	**Носител**	**Очекувани реултати**
Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето	Формирање на тимови за самоевалвација за секое од подрачјата и избор на координатори	Септември 2025	Наставнички Совет	Успешно спроведена самоевалуација на училиштето
Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата	Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација	Октомври 2025	Тимови по подрачја	Добивање валидни показатели за работењето на училиштето
Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето	Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација	Мај 2026	Тим за самоева луација	Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план
Изготвување на поединечни и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација	Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители, Ученичка заедница и Училишен одбор	Јуни. Јули, Август 2026	Наставници претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици	Дополнување на нацрт извештајот со мислења и предлози од наставниците, родителите и учениците
Усвојување на извештајот	Презентација на извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители и Училишен одбор Известување од самоевалуацијата со објавување на веб страната на училиштето и на општината	Август,2026	Директор	Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето

Прилог бр. 19. **Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди во ООУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“– 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Изготвување на програма за активности на тимот; Да се усвои програмата за активностите на тимот за заштита и безбедност	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот за планирање	На заеднички состанок да се донесе и да се усвои програмата за активностите на тимот заштита и безбедност	08/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Стручна литература, скица	Успешна реализација и размена на искуства
Да се тестира ѕвоното и алармот за евакуација како знаци за елементарна непогода	Тестирање на ѕвоно, аларм за евакуација	На договорен ден да се тестира ѕвоното, алармот за евакуација	10/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Училишно ѕвоно, систем за набљудување	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарна непог.
Вработените да се обучат за правилно и навремено реагирање во случај на незгода	Предавање на вработените за активностите на тимовите	На заеднички состанок вработените да се обучат за правилно и навремено реагирање во случај на незгода	11/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Материјал за презентација	Правилно и навремено реагирање во случај на незгода
Вработените да научат како се дава прва медицинска помош во случај на незгода и истото да го усовршат	Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош	На заеднички состанок вработените да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	12/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Средства за прва помош (санитетски материјал)	Правилно и навремено реагирање во случај на незгода
Вработените да научат како се дава прва медицинска помош во случај на незгода и истото да го усовршат	Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош	На заеднички состанок вработените да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	02/2026	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Експедитивност и ефикасност на тимот за прва помош во случај на елеметарна непогода
Да се обучат наставниците од предметна настава за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација-предметна настава	На заеднички состанок наставниците од предметна настава да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	03/2026	Тим за планирање вработени и ученици	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Навремено напуштање на училишната зграда и ефикасна примена на наученото

Да се обучат наставниците од одделенска настава за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација-одделенска настава	На заеднички состанок наставниците од одделенска настава да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	04/2026	Тим за лична и колективна заштита и безбедност, вработени и ученици	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Навремено напуштање на училишната зграда и ефикасна примена на наученото
Да се направи евалуација и анализа на спроведените активности за заштита и активности	Евалуација на спроведените активности	Тимот за лична и колективна заштита и безбедност прави анализа на спроведените активности во текот на целата учебна година	05/2026	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Програма за заштита и спасување при елемент. непогоди	Реализирање на програмата и активностите за заштита и спасување

*Прилог бр.20***Акциски план за подобрување на училишната клима во ООУ „ Гоце Делчев“, Свети Николе,2025/2026 год**

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се намалиот број на евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници	Изготвување распоред за дежурство на учениците по паралелки	Редовни дежурства од страна на наставниците	На почетокот на учебна година	Одделенски раководител Заедница на паралелката	писмена евиденција од дежурства на наставниците	Безбедно одвивање на наставниот процес
За одржување на дисциплината во училиштето да се вклучени сите наставници	Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Редовни дежурства на наставниците за време на одморите во училишниот двор како и во ходниците	На почетокот на учебна година	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците,	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор

Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците	Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на одделенските заедници и Училишниотпарламен т	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината	Во текот на учебната година	Одд. раководители Одделенски заедници Училишен парламент	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Соодветно однесување од страна на учениците
Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците во училиштето	Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината за да не дојде до поголеми проблеми	Во текот на учебната година	Одделенските раководители и учениците	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

Прилог бр. 21 **Акциски план за подобрување на дисциплината во ООУ „Гоце Делчев“– 2025/2026год.**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Да се намалиот број на евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници	Изготвување распоред за дежурство на учениците по паралелки	Редовни дежурства од страна на наставниците	На почетокот на учебна година	Одделенски раководител Заедница на паралелката	писмена евиденција од дежурства на наставниците	Безбедно одвивање на наставниот процес
За одржување на дисциплината во училиштето да се вклучени сите наставници	Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Редовни дежурства на наставниците за време на одморите во училишниот двор како и во ходниците	На почетокот на учебна година	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците,	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците	Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на одделенските заедници и Училишниотпарламент	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината	Во текот на учебната година	Одд. раководители Одделенски заедници Училишен парламент	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Соодветно однесување од страна на учениците

Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците во училиштето	Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината за да не дојде до поголеми проблеми	Во текот на учебната година	Одделенските раководители и учениците	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

*Прилог бр.22***Акциски план на активностите за естетско и функционално уредување на просторот во ООУ „Гоце Делчев“– 2025/2026 година**

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Училниците да се постојано уредни, чисти и соодветно декорирани.	Уредување и одржување на училниците	Разговор, практична работа	Во текот на целата учебна година	Одделенски раководители и ученици	Изработки од учениците, готови плакати, други наставни средства и помагала	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа
Училишниот хол и ходниците да бидат соодветно уредени.	Уредување на училишниот хол и ходниците	Разговор, практична работа	Континуирано во текот на цела учебна година	Наставници и ученици	Изработки од учениците, дипломи, пофалници	Претставување на работата на наставниците и учениците и развивање на креативност и естетски вредности
Чист,уреден и функционален училиштен двор.	Уредување и одржување на училишниот двор	Разговор, практична работа	Според планираните активности	Техничка служба, наставници, ученици, родители и вработени	Според планираните активности	Естетско уреден , функционален и чист училиштен двор
Разивање на еколошка свест кај вработените и учениците.	Еко уредување на училишниот простор	Разговор, практична работа	Континуирано	Наставници и ученици	Еколошки материјали, човечки ресурси	Развивање на еколошката свест

Прилог бр. 22.1 **План на активности на тимот за естетско уредување на училиштето и дворот за учебната 2025/2026 година**

Време на реализација	Активност	Реализатор
Септември	Уредување на училишниот хол по повод 1 Септември, првиот училишен ден	Тим на наставници за естетско и функционално уредување Одделенски и предметни наставници пред својата училница/кабинет
Октомври	Уредување на училишниот хол-есен Уредување на пано по повод Детска недела Изложба на ликовни и литературни творби по повод месец на книга	
Ноември	Месец на книга Уредување на училишен хол-зима	
Декември	Уредување на пано по повод Новогодишните и Божиќните празници	
Март	Уредување на пано по повод 8 Март, Денот на жената Уредување на пано по повод Ден на пролетта и екологијата	
Април	Уредување на училишниот хол по повод Велигденските празници Уредување на пано по повод 22 Април, Ден на планетата Земја	
Мај	Уредување на пано по повод Денот на училиштштето - 4 Мај	
Јуни	Уредување на училишниот холсо дипломи, пофалници и благодарници по повод постигнатите успеси на учениците и наставниците - ментори во текот на учебната година	

Прилог бр.23 **Етички кодекси**

Прилог бр.23.1 ПРАВИЛНИК ЗА ОПШТИ НОРМИ И КОДЕКС ЗА ЕТИЧКООДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, РОДИТЕЛИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ, СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ ВОУЧИЛИШТЕТО

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1.

Со овој Правилник се уредуваат однесувањето и меѓусебните односи на учениците, родителите односно старателите и сите вработени во Училиштето.

Член 2.

Во Училиштето се негуваат односи на меѓусебно разбирање и почитување на личноста на ученикот, сите вработени и родителите односно старателите. Вработените во Училиштето, со својата работа и своето однесување, имаат обврска да допринесуваат во создавање и негување на позитивна атмосфера.

Со почитување на Правилникот се обезбедува успешна воспитно – образовна работа, се подобрува дисциплината и безбедноста, се зачувува училишниот инвентар и се зголемува угледот на самото Училиште.

Член 3.

Личните податоци за ученикот, односно вранотениот заведен во евиденцијата се прибираат, се обработуваат, се чуваат и се користат само за потребите на воспитно – образовниот процес, согласно Закон за заштита на податоци.

Училиштето обезбедува мерки на заштита од неовластено користење на податоците од евиденцијата на податоци.

Министарството за образование обезбедува мерки на заштита од неовластено користење на податоците од евиденцијата на податоци во Е- Дневник.

Забранета е употребата на податоците за учениците и вработените, надвор од намената за која се прибрани.

За научно - истражувачки потреби, при обработка на податоците и нивна анализа, училиштето обезбедува заштита на идентитетот на личноста.

II КОДЕКСИ НА ОДНЕСУВАЊЕ

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 4

Должност на наставникот е да:

1) доаѓа во училиштето најкасно 15 минути пред почетокот на наставата и други облици на работа;
2) доаѓа навреме на часовите;
3) на време да го известува директорот за своето отсуство од работа за навремено организирање на наставата;
4) училишниот инвентар, училишна опрема и потрошниот материјал ги користи само за службена употреба;
5) не изнесува важни документи ,наставни средства, образци или лични податоци затоа што тоа претставува кривично дело и кршење на Закон;
6) доаѓа на настава уреден и пристојно облечен а со својот изглед, воспитно да делува на учениците;
7) го почитува распоредот на дежурства кој го одредува директорот;
8) се придржува на својот распоред на часови;
9) ги обавува работните задачи добиени по решение за распределба на работни задачи во време од 40 работни часа наделно и работни задачи регулирани со Правилникот за организација и систематизација на ООУ „ Гоце Делчев “ Свети Николе;
10) го почитува физичкиот и психичкиот интегритет на учениците;
11) ги почитува учениците, родителите / законските старатели и вработените;
12) ги почитува националните, верските, расните и разликите по пол;
13) не користи, не дава и не поттикнува употреба на психотропни супстанции односно алкохол, дрога и никотин;
14) не врши политичко организирање и делување во просториите на училиштето;
15) целосно, благовремено и совесно води педагошка евиденција;
16) дозволува увид на резултати, проверки на знања на ученицима, на родителите/старателите**.**

Член 5.

На наставникот вработен во училиштето му е забрането да:

1) носи оружјево училиштето и кругот на училиштето;
2) своеволно да ги решава меѓусебните судири со употреба на оружје, ладно орудие или физичка сила;
3) пуши во просториите на училиштето ;
4) доаѓа во училиштето во алкохолизирана состојба, да внесува алкохол или други опојни средства кои ја намалуваат работната способност;
5) незаконски да располага со средствата на училиштето, училишниот простор, опрема и имот кој е во владеење на училиштето;
6) користи за време на наставата и другите облици на воспитна работа мобилен телефон и други технички средства, освен ако истите се во контекст на учење, поучување и развивање на соодветни компетенции на ученикот т.е истите имаат воспитно – образовен контекст , а се во согласност со правилникот за употреба на мобилни уреди, електронски уреди и други средства на училиштето.

Член 6.

Одделенскиот раководител/раководителот на паралелка е должен да:

1) се грижи за работата и успехот на своите ученици;
2) уредно води евиденција во Е Дневник и другата пишана евиденција;
3) води евиденција за редовно остварување на распоредот на часови на своето одделение и го предупредува наставникот кој неуредно и ненавремено ја врши евиденцијата во Е Дневник;
4) ги оправдува изостаноците на учениците на основа на медицинско оправдание или оправдување од родител/старател на ученикот;
5) редовно и уредно врши евиденција на постигањата и редовноста на учениците во евидентните листови и ги известува родителите/старателите за истите;
6) соработува со родителите/старателите на учениците и обврзан е да реализира најмалку пет родителски состаноци во тековната учебна година а на истите транспарентно да ги информира за постигнувањата, мотивацијата за учење, напредувањето, изречените педагошки мерки или евентуални потешкотии и други прашања кои се од значење за воспитно – образовниот процес на учениците;
7) редовно остварува индивидуални средби со родителите/старателите на учениците и е во постојана комуникација со нив;
8) се грижи за своите ученици за време на реализација на ученичките екскурзии, излети, настава во природа, културни манифестации, спортски и други воннаставни активности во кои учествуваат учениците;
9) превзема мерки и активности при појава на секој вид насилство, прибира информации во случај на насилство, злоупотреба и занемарување, од сите ученици, непосредно или при сомнеж за постоење на такој случај и евидентира такви настани и постапува во согласност со Правилникот/ Протоколот за заштита од дискриминација, насилство, злоупотреба и занемарување на учениците.

Член 7.

Дежурни наставници

1)Дежурство на наставниците се обавува на следните места :

- на приземје од главната училишна зграда
- Прв спрат од главната училишна зграда
- дворот на училиштето

2)Распоред на дежурствата на наставниците се носи на почетокот на учебната година и се истакнува во наставничката канцеларија заедно со редовниот распоред на часови ;

3)Дежурниот наставник е должен да дојде 20 минути порано пред почетокот на наставата и да дежура на големиот и малите одмори;

4)Дежурниот наставник ги проверува училниците за време на одморите и се грижат за редот и дисциплината во ходниците и училниците;

5)во случај на повреда на ученик, дежурниот наставник го известува одделенскиот наставник или директорот за навремено ззгрижување на ученикот.

Член 8.

Меѓусебните односи на наставниците, останатите вработени во училиштето и учениците се засновани на взаемно почитување, разбирање и соработка во остварувањето на воспитната улога на училиштето.

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

Член 9.

Должностите на стручните соработници:училиштен педагог, психолог, бибилиотекар и специјален едукатор и рехабилитатор-дефектолог се да:

1) доаѓаат на време на работа (07:00-15:00 ч) ;
2) навремено го известуваат директорот на училиштето за своето отсуство од работа;
3) остваруваат соработка со наставниците, директорот и секретарот на училиштето;
4) остваруваат соработка со учениците и родителите/старателите на учениците;
5) извршаваат други обврски кои се во согласност со годишните програми за работа на стручните соработници и решенијата за распределба на работни задачи пропишани со Закон за основно образование;
6) даваат подршка како на учениците така и на наставниците и родителите/старатели со кои треба да се во постојана посредна или непосредна комуникација.
7) се усовршува преку читање стручна литература, посета на семинари;
8) разменува искуства со колеги и претставници од други институции.
9) прибираат информации за насилство,злоупотреба и занемарување, од сите учесници, непосредно по сознанието или сомневањето за настанот и истите ги евидентира и постапува во согласност со Правилникот/ Протоколот за заштита од дискриминација, насилство, злоупотреба и занемарување на учениците.
10) да реализираат советодавни средби со родителите/старатели на учениците;

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 10.

Должностите на помошно-техничкиот персонал во училиштето се да:

1) ги обавува своите работни обврски во согласност на работното место а утврдени во решенијата за работни задачи и Статутот на училиштето за организација и систематизација;
2) навремено го известува директорот за отсуство од работното место;
3) одржува хигиена во училишните простории, училишниот двор и спортски терени;
4) помага на дежурниот наставник;
5) води евиденција за влези излез на трети лица во просториите на училиштето;
6) дежура за време на големите и малите одмори во својот реон и не се оддалечува од работното место без дозвола од директорот на училиштето;
7) го доставува потребниот материјал за работа на вработените;
8) во соработка со дежурниот наставник, одржува ред и мир во училиштето, се грижи за безбедноста на учениците, вработените и имотот на училиштето;
9) секојдневно ги прегледува училиниците, кабинетите и останатите простории во училиштето;
10) ја утврдува состојбата на објектите и опремата и за тоа го известува директорот на училиштето:
11) превзема мерки за заклучување на објектите на училиштето после завршување на работното време, гаси светла, ги проверува грејните тела, водоводната мрежа и други инсталации.

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Член 11.

Родителот односно старателот на ученикот е должен да /одговорен:

1) за упис на детето во училиштето;
2) за редовно посетување на наставата;
3) за редовно посетување на дополнителна настава ;
4) веднаш, а најкасно во рок од 48 сати од моментот на спреченост на ученикот да ја посетува наставата, да го извести Училиштето, и да оправдува изостаноци на ученикот со соодветна документација;
5) да зема активно учество во сите облици на воспитниот процес на ученикот;
6) за секое непримерно поведение и кршење на Куќниот ред на училиштето од страна на ученикот;
7) да го почитува Кодексот на однесување.
8) родителот односно стрателот е должен да ја надокнади секоја материјална штета која ученикот ќе ја направи во училиштето.
9) го следи однесувањето, учењето и успехот на своето дете и редовно да се информира за тоа ;
1) соработува со одделенскиот раководител/раководител на паралелка;
2) соработува со психолошко – педагошката служба;
3) почитува одлуките и предлозите на дежурниот наставник ;
4) соработува со предметните наставници;
5) редовно присуствува на родителските и индивидуалните состаноци;

6) зема учество во вonнаставни активности и допринесува во остварувањето на планираните активности на училиштето;
7) доаѓа во училиштето прикладно и уредно облечен.

ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Член 12

Ученикот е обврзан да:

1) ги почитува правилата на училиштетоодредени во овој Правилник како и Куќниот ред на училиштето, одлуките на директорот, наставниците и останатите вработени во училиштето;
2) го почитува времето на доаѓање на училиште (10 минути порано пред започнување на часовите)
3) го почитува времетраењето на наставта и распоредот на ѕвонење, малите одмори и големиот одмор
4) ги почитува правилата за дежурен ученик
5) го почитува работното време на секретарот и библиотекарот на училиштето
6) прикладно и уредно да се облекува за време на неговиот престој во училиште, да се грижи за хигиената во училницата и останатите простории на училиштето и да се однесува во согласност со правилата за еколошката етика;
7) да ја почитува личноста на ученик,наставник и секој вработен во училиштето
8) навремено да ги извршува задачите дадени од своите наставници
9) да не го уништува училишниот инвентар, нагледни средства, комплетите учебници и информатичкиот материјал во училиштето;
10) ученикот влегува во фискултурната сала и соблекувалните само со одобрение на наставникот во опрема која е одредена од предметниот наставник по ФЗО.
11) ученикот кој оправдано отсуствува од наставата по ФЗО, во салата влегува во чисти патики и седи на клупа од каде го следи текот на часот а доклку неоправдано не работи на часот, предметниот наставник го известува одделенскиот раководител. По завршувањето на часот, учениците ги прибираат користените реквизити и ги складираат на пропишано место.Потребните реквизите се изнесуваат од сала само со одобрение на предметниот наставник;
12) влегува во наставничката канцеларија само со одобрение на наставник.
13) Меѓусебните недоразбирање и судири на релација ученик-ученик или ученик-наставник (друг вработен во училиштето),ученикот ги пријавува во педагошко-психолошката служба и директорот кои ги решаваат на соодветен начин ;
14) дежурниот ученик се грижи за хигиената во училницата а неговите обврски траат една недела.Тој ја пријавува направената штета за време на наставата и одморите.Ја проветрува училницата и по барање на наставникот носи наставни средства и училишен прибор.Ги пријавува отсутните ученици;

Член 13.

На ученикот му е забрането да :

1) внесува алкохол, огнени оружја, ладни оружја и други средства кои можат да ја загрозат безбедноста на учениците и вработените;
2) да пуши во просториите на училиштето
3) касне на часовите, доколу закасне не смее да создава гужва и да го нарушува мирот на наставата туку влегува во училницата и добива одобрение од наставникот да ја следи наставата;
4) да постапува дискриминаторски кон соученик или вработен во училиштето
5) да постапува на начин со кој физички, психички, социјално, сексуално ќе ги злоупотреби своите соученици или било кој вработен во училиштето

6) да го нарушува достоинството, угледот и честа (вербално или невербално) на било кој ученик или вработен во училиштето

VIII ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14.

За спроведување на овие правила одговорен е директорот на училиштето.

Член 15.

Овие правила важат за сите креатори на училишниот живот во ООУ „ Гоце Делчев“ , вклучувајќи ги и третите лица кои влегуваат или излегуваат од училиштето.

Член 16.

Со овие правила треба да се запознаат сите структури на училиштето.

Член 17.

Се она што не е регулирано во овој правилник, ќе се применува она што е пропишано во Статутот на училиштето.

Член 18.

Овие правилник стапува на сила веднаш по неговото разгледување и усвојување од училишниот одбор и кодексите на однесување се истакнуваат на видливи места во училиштето.

*Прилог бр23.2***Куќен ред на ООУ,,Гоце Делчев,,-Свети Николе**

Член1

Воспитно-образовната работа во училиштето се организира во две смени и тоа:
- првата смена започнува во 7:00 часот,а завршува во 13:00 часот;
- втората смена започнува во 13:00 часот ,а завршува во 19.30 часот;

Член 2

Наставата во училиштето се реализира согласно со наставните планови и програми и Годишната програма за работа на училиштето;

Член3

Ученикот има право и обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план и програми и годишната програма за работа;

Член 4

Почнувањето и завршувањето на часот се означува со ѕвонење на училишното ѕвоно, според утврден распоред.

Член 5

Наставниот час трае 40 минути;

Член 6

Не е дозволено родителите да го прекинуваат наставниот час и да разговараат со наставниците.
Разговорите со родителите се обавуваат во собата за родители за време на одморите или во други утврдени термини од страна на училиштето.

Член 7
За време на кратките одмори д 5 мин. учениците излегуваат од училницата само по потреба, а за време на големиот одмор кој трае 20 минути учениците излегуваат од училишната зграда.
Член 8
Во училиштето се организира дополнителна настава за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена помош во текот на наставната година;
Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети;
Член 9
По завршувањето на наставата, учениците се должни да ја напуштат училницата и училишната зграда
За учениците од прво одделение одговорниот наставник ги задржува до прифаќањето од нивниот родител/старател.
Член 10
Работното време на административниот кадар и стручните соработници започнува во 7:00 часот, а завршува во 15:00 часот;
Училишната библиотека започнува со работа во 7:00 часот, а завршува во 15:00 часот;
Член 11
Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот;
Член 12
Забрането е внесување на експлозив, оружје, нож, петарди и други опасни предмети;
Член 13
Во училиштето во секоја смена има по четири дежурни наставници кои се грижат за редот и дисциплината во училиштето;
Член 14
Дежурните ученици се должни:
-да ја прегледаат училницата и за настанатите штети да го известат одделенскиот раководител или дежурниот наставник;
- за време на одморот ги чуваат работите на учениците и да се грижат за инвентарот на училиштето;ги пријавуваат отсутните ученици;
Член 15
Штетата во училницата и училишната зграда ја надоместува сторителот, согласно Правилникот на училиштето.
Член 16
Известувањата на учениците се даваат преку огласна табла или преку писмени соопштенија што се пренесуваат во секоја училница.

*Прилог бр24***Акциски план за подобрување на односите меѓу структурите во ООУ „Гоце Делчев“ – Свети Николе, 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Рекреација, ведар дух, позитивност,подобрување на	Спортски натпревари	Организирање на спортски	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници,	Спортски реквизити, топки.	Подобрувањена односите, оптимизам.

односите меѓу колегите.		натпревари.		директор.		
Подобрување на односите меѓу колегите.	Екскурзии, излети	Организирање на екскурзии и излети	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор	Превоз, финансиски средства.	Поминување повеќе време заедно со колегите, организирање на активности за време на екскурзии кои придонесуваат во подобрувањето на меѓучовечките односи.
Зедничко прославување соодветно на празникот.	Организирање и прослава на празници	Прослава на празници, прослава на патрониот празник на училиштето.	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор.	Финансиски средства, озвучување.	Забава, релаксација, дружење.
Споделување на искуство, размена на идеи, подобрување на квалитетот на наставата.	Организирање на интерни обуки	Собир на колегите за време на интерните обуки	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата
Корелација на часови, посета на часови, споделување на добри практики.	Отворени часови	Организирање на отворени часови и покана за присуство на колегите	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор.	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата
Разјаснување на дилеми, подобрување на односите, барање на совети.	Консултација со стручни соработници, директор.	Повеќе заеднички средби за консултација	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Човечки ресурси	Подобрени односи меѓу вработените, решавање на проблеми.
Споделување на искуство, размена на идеи, подобрување на квалитетот на наставата	Организирање на средби на стручни активи	Пренесување на искуства, идеи, активности.	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор.	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата

Развивање на еколошка свест, чиста работна средина	Еко акции	Организирање еколошки акции во текот на учебната година	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор	Корпи за отпадоци, нараквици, вреќи, грибла.	Почиста средина за работа и развиена еколошка свест.
Развивање на солидарност, хуманоста, желбата за помагање.	Хуманитарни акции	Организирање на хуманитарни акции.	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор.	Човечки ресурси.	Развиена хуманост и солидарност.
Поддршка на колегите кои сакаат да напредуваат, промоција на училиштето	Учество во комсии за унапредување на кадри	Организирање на комисии за поддршка на кадрите	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор	Човечки ресурси.	Поголема поддршка на колегите кои сакаат да напредуваат
Зголемување на соработката, заедничко планирање и изготвување на Годишната програма	Изготвување на заедничка Годишна програма на училиштето.	Организирање тимови и нивни заеднички средби за изготвување на програмата.	јуни	Наставници, стручни соработници, директор.	Човечки ресурси, компјутер.	Квалитетно сработена Годишна програма.

*Прилог бр25***Акциски план за соработка со родителите/стрателите во ООУ „ Гоце Делчев“ , Свети Николе, 2025/2026 година**

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Запознавање на учениците со наставниците и училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Разговори Посета – обиколка на училишната зграда и внатрешно разгледување	Септември	Директор, наставници, ученици	Програма за приредба	Да се запознаат со наставниците од прво одд. и нивно адаптирање во училиштето

Запознавање на родителите со воспитнообразовната работа во училиштето	Родителски средби на ниво на паралелки	Родителска средба Разговор Претставување преку брошура	Септември	Наставници, родители	Годишна програма,понуди за исхрана,списоци за присутност на родители,записници од дневници	Да се запознаат со предметите кои ќе се изучуваат,продолжен престој и избор на родители за Совет на родители
Информирање на родителите за успехот на учениците	Приемни денови I-IX одд.	Огласна табла Разговор	во текот на годината	Наставници I-IX одд., родители	Дневници,ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Запознавање на учениците со понудените слободни ученички активности	Анкетирање на ученици за избор на слободни ученички активности	Анкетни листови Разговор	Септември	Наставници, ученици	Програми за слободни ученички активности, анкетен лист	Секој ученик да се определи за воннаставна ученичка активност која ќе ја посетува
Активно учество на родителите во слободните ученички активности и воннаставните активности кои ги организира училиштето	Вклучување на родителите во определени СУА или воннаставни активности по проценка на наставникот и на начин ка кој родителот може да го направи тоа	соработка во изведувањето на слободната ученичка активност/вонназ авна та активност	во текот на годината	Наставници, родители	Програми за слободни ученички активности/планирањ а на воннаставни активности/записници	вклучување на родителите во активностите на училиштето
Вклучување на родителите во работилници за изработка на нагледни средства за прво одделение	Организирање рабоилници со родителите за изработка на наставни материјали во согласност со новите наставни програми за прво одделение	работилници со родители според потребите и проценката на наставниците	октомври	наставници родители	наставни програми хартија и други потребни материјали за работа	подготовка на квалитетни и прилагодени нагледни средства за работа во текот на годината
Вклучување на родителите во работилници за изработка на нагледни средства за четврто одделение	Организирање рабоилници со родителите за изработка на наставни материјали	работилници со родители според потребите и проценката на наставниците	октомври	наставници родители	наставни програми хартија и други потребни материјали за работа	подготовка на квалитетни и прилагодени нагледни средства за работа во текот на годината

Вклучување на родителите во процесот на донесување одлуки во врска со оценувањето на учениците	Разгледување и ревидирање на етичкиот кодекс за оценување на совет на родители	Состанок на совет на родители	ноември	наставници родители стручна служба	предлог кодекс за оценување	Подобрување на квалитетот на наставата. Објективни оценки. поголема вклученост на родителите во донесување одлуки
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од првото тримесечие	Родителски средби на ниво на паралелки I- IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Ноември	Одделенски раководители , родители	Дневници, евидентни листови,записници од дневници, списоци за присутност на родители	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Вклучување на родителите во изработка на украси и предновогодишно украсување на училница/училиштето	работилница со родители и ученици	организирање работилница за изработка на украси	Декември	Родители, наставници	Изработки од ученици и родители поребни материјали за правење изработки	Да изготват креативни рачни изработки кои ќе се изложат во училиштето а со тоа и ќе се украсат училниците/ училиштето
Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие	Извештаи за успехот и поведението на учениците	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари	Наставници, родители, Совет на родители	Дневници, извештаи	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од третото тримесечие	Родителски средби на ниво на паралелки I- IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари, Април	Одделенски раководители родители	Дневници, евидентни листи,список на присутни родители, записници од дневници	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Вклучување на родителите во еколошки акции за почиста училишна зграда и околина	еколошки акции	организирани еколошки акции во присуство на родителите, наставниците и учениците	март	родители наставници ученици ЕКО-група од училиштето??	записници за спроведените активности	Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на училиштето

Вклучување на родителите во работилница за изработка на велигденски украси и боење и украсување велигденски јајца	работилница со родители и ученици	организирање работилница	Април	Родители, наставници	Изработки од ученици и родители	Да изготват креативни рачни изработки и да придонесат за вклучување на родителите во активностите на училиштето
Запознавање со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација	Родителска средба за деветоодделенци	Родителска средба Посета на средни училишта Презетации во училиштето од страна на средните училишта	Мај	Родители, одделенски раководители на осмо одделение, ученици	Флаери од средни училишта, анкетни листови, конкурси објавени во дневен печат,список на присутни родители	Да се запознаат со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација
Информирање на родителите за емоционалната, интелектуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште	Упис на првачиња за следната учебна година	Покана Разговор Тестирања	Мај	Родители, стручна служба	Набљудување на идните првачиња	Да се запознаат со емоционалната,интеле ктуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од учебната година	Родителски средби на ниво на паралелки I-IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јуни	Одделенски раководители , родители	Дневници, ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Разрешување на индивидуални проблеми	Средби со директорот и стручната служба во училиштето	Разговор со родители и деца и стручна служба	Континуирано	Директор, стручна служба	Педагошка документација и евиденција	Разрешување на сите проблеми

*Прилог бр.26***Акциски план за соработка со локалната заедница и ООУ „ Гоце Делчев“ , Свети Николе, 2025/2026 година**

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**

Запознавање на учениците со наставниците и училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Разговори Посета и обиколка на училишната зграда и внатрешно разгледување Приредба	Септември 2025	Директор, наставници, Ученици, општина	Програма за приредба	Адаптирање во училиштето
Соработка и размена на искуства,мислења и знаења	Средби на литературни и ликовни дружини	Организирање литературни читања, изложби	во текот на учебната година	Членови на секции и одговорни наставници	Лични творби по избор и според барања	Соработка, дружење
Размена на знаења и мислења за унапредување на работата на училиштата и наставната практика	Соработка на стручен план меѓу училиштата	формални и неформални средби состаноци на ниво на стручни активи за споделување искуства, знаења, мислења	во текот на учебната година	Наставници, директори	Размена на искуства	Подобрување на работата на училиштата
Натпревар меѓу училишта	Организирање и учество на разни спортски манифестации и натпревари	Организирање и пријавување за учество на разни спортски манифестации и натпревари	Континуирано во текот на годината	Ученици,одговорни наставници	Спортски реквизити, игралишта	Освојување на награди и дружење меѓу учениците од училиштата на ниво на општината
Соработка и размена на искуства,знаења, конкурси	Културни средби	Организирање и учество на конкурси по различен повод	Според потребите	Ученици,одговорни наставници	По избор	Соработка, дружење
Интегрирање на локалните ресурси	Соработка со претпријатија и установи на ниво на општина	планирање и организирање проекти посети и други видови активности	Континуирано	Директор, наставници	Програми и проекти	Подобрување на работата во училиштето
Имплементирање на училиштето во работата на локалната средина	Соработка со институции и граѓански организации	остварување соработки според потребите на училиштето	По потреба	Училиштето,локалн ата средина	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка на училиштето со локалната средина
Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	По потреба манифестации организирани од општината	Учество во организацијата и реализацијата	Континуирано	Директор,наставниц и,општина	Програми од општината	Негување и издигнување на културно ниво

Вклучување на општината и другите организации во настаните организирани од училиштето	Информирање наГрадоначалникот и одговорните во општината за Денот на училиштето	Информирање за активностите и потребите за организирање на настаните за одбележување на Денот на училиштето	Мај2026	Директор, претседател на училишен одбор	Програми,документи	Финансиска и друга помош
Запознавање на учениците со структурите на Општината	Едукативни запознавања на учениците со структурите на Општината	Организирани посети во рамки на наставните и воннаставните активности	Континуирано	Ученици, наставници, вработени во Општината	програми	Да се запознаат со структурите на општината
Потврдување на јавност во работењето	Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на наставната година	Промовирање на постигнувањата на учениците промоција на резултатите на работата на училиштето, реализирани проекти преку страната на училиштето и медиуми	Мај 2026	Директор, одговорни во Општината	Извештаи, Записници, документи	Афирмирање на училиштето

*Прилог бр.27***Правилници и протоколи**

Прилог бр 27.1 **ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКАООУ „ ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ СВЕТИ НИКОЛЕ**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Правилникот за работа на училишната библиотека(во понатамошниот текст:Правилник) ги утврдува правилата за работа,условите ио начинот на користење на библиотечен материјал,позајмување на библиотечниот материјал во ООУ „Гоце Делчев“ Свети Николе((во понатамошниот текст:училиште)

Член 1

Одредбите на овој правилник се применуваат на сите лица на кои училишната библиотека им ги нуди своите услуги

Училишната библиотека е наменета за потребите на воспитно-образовната работа во училиштето односно нејзиното остварување и унапредување.

РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Член 3.

(1) Работното време на библиотеката е од 07,00-15,00h секој работен ден и се утврдува на почетокот на училишната година

(2) Работното време се истакнува на влезната врата од библиотеката

За промените за работата на библиотеката,библиотекарот е должен навремено да ги извести сите корисници на библиотечниот материјал а се прилагодува на распоредот на учениците.

Работното време подразбира работа со корисници,како и работа и обработка на билблиотечниот материјал.

II КОРИСТЕЊЕ НА БИБЛИОТЕЧНИОТ МАТЕРИЈАЛ ВО БИБЛИОТЕКАТА

Член 4.

(1) Библиотечниот материјал имаат право да користат учениците,како и останатите работници во училиштето(во понатамошниот текст корисници).

(2) Услугите во библиотеката се бесплатни

Член 5.

Библиотеката е должна да пружи услиги на сите корисници под еднакви услови а нејзината дејност е од јавен интерес.

Член 6.

Во просториите на библиотеката мора да биде воспоставен ред и мир.

Корисниците на библиотеката се должни да ги почитуваат правилата на добро и културно однесување ,како и да ги почитуваат одредбите од правилникот за Куќен ред.

Корисниците кои го нарушуваат редот и мирот во библиотеката,библиотекарот е овластен да ги отсрани од просториите на библиотеката.

Позајмување и користење на библиотечен материјал

Член 7.

Библиотечниот материјал на корисниците го позајмува библиотекарот.

Стручните работи на библиотечната дејност ги обавувабиблиотекарот.

Работата на библиотекарот подразбира:

- Планирање на работата во библиотеката,
- Обавување на стручно-библиотечни работи,
- Подучување на корисниците за употребата и користењето на библиотечниот материјал,
- Активно учество во планирањето и реализацијата на секој облик на воспитно-образовната работа во училиштето,
- Активно учество во планирањето и реализацијата на културниот и јавниот живот на училиштето,
- Соработка со другите библиотеки,книжари,издавачи и останати институции.

Член 8.

Библиотечниот материјалсе позајмува во текот на целата учебна година.

Библиотечниот материја кој е позајмен на користење надвор од просториите на библиотеката се раздолжува најкасно до 15 јуни,секоја учебна година.

Член 9.

Во просториите на библиотеката,корисниците можат да се служат секојдневно со книги,весници,списанија,енциклопедии до крајот на работното време на библиотеката.

За користење надвор од просториите на библиотеката корисниците можат да позајмуваат:

Ученици:одеднаш 2 книги на секои 15 дена

Наставници:повеќе книги во текот на целата учебна година

Член 10.

Надвор од библиотеката не можат да се користатприрачници,енциклопедии,лексикони,речници,

библиографии,атласи и сл.освен ако не станува збор за одделенска позајмица по барање на наставникотили стручниот соработник.

Член 11.

Ако побарувачката за одреден материјал е зголемена тогаш библиотекарот е овластен да го скрати времето на користење определено во член 9 од овој правилник на тој материјал од корисникот

Член 12.

(1) За време на летниот и зимскиот распуст пропишани според календарот за работа на училиштето,за време на годишните одмори на вработените и кога постојат оправдани причини ,библиотекарот може да го продолжи време на позајмување на корисникот

(2) Оправданоста на причините од став 1 на овој член ги оценува библиотекарот самостојно

Член 13.

Корисниците се должни навремено да го вратат позајмениот материјал

Ако корисникот поради болест или некоја друга објективна причина не е во можност навремено да го вратат позајмениот материјал должен е да го извести библиотекарот а позајмениот материјал да го врати веднаш кога ќе бидат создадени услови за тоа.

Член 14.

Корисникот кој повремено нема да го врати библиотечниот материјал,библиотекарот ќе го опомени.

Член 15.

Во случај корисникот да ја изгуби/оштети книгата должен е во библиотеката да достави ист примерок

Член 16.

Училишната библиотека може да позајмува библиотечен материјал на други библиотеки и институции со слиучна дејност на основа на договор преку реверс за позајмување.

Член 17.

Директорот на училиштето може,на краток период,да овлати некој од наставниците од училиштето да ја обавува библиотекарската работа.

Член 18.

(1) во случај ученикот да се одселил во друг град или се запишал во друго училиште тогаш тој истиот е должен да ги раздолжи сите материјали кои ги должи во библиотеката пред потпишување на преведницата

(2)Работниците на кои им престанал работниот однос се должни да ги вратат материјалите кои ги должат во библиотеката

III.БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД

Член 19.

(1) фондот на библиотеката се соджи:

Книги ,весници,списанија и друг печатен материјал,таблети

(2)известување за набавка на нов фонд врши библиотекарот како и отпис на застарен фонд

Член 20.

Библиотеката води инвентарни книги (пишана и електронска евиденција)

НАБАВКА НА БИБЛИОТЕЧЕН МАТЕРИЈАЛ

Член 21

Библиотечниот материјал се набавува со купување,размена,поклони или донација

Член 22.

Средства за набавка на библиотечен материјал снабдува училиштето

Ревизија на материјалот во библиотеката

Член 23.

Ревизија и отпис се врши на страи книги,неактуелни книги,невратени книги(2 години) и изгубени книги

Ревидираните/отпишаните книги треба да се надокнадат

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 24.

Во просториите на библиотеката се остварува индивидуална работа со ученици ,групана работа со библиотекарска секција а се извршуваат вонаставни активности кои се испланирани во годишната ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА И САМОТО УЧИЛИШТЕ

Наставниот колектив може да организира активности со ученици во библиотеката по претходна најава

(3) доколку библиотекарот има активности во исто време предноста е на самиот библиотекар

Член 25 .

Со одредбите на овој правилник се запознаваат учениците преку своите одделенски раководители,старателите на учениците а истиот е достапен на сите структури во училиштето

Член 26.

Овој правилник стапува на сила од моментот на неговото донесување .

Прилог бр.27.2 Правилник за избор на првенец на генерација, гордости ,пофалена паралелка, и пофалено одделение

I.ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

ООУ „Гоце Делчев“- Свети Николе со овој правилник сака да го стимулира посебното напредување, залагање, успехот во учењето, претставувањето на училиштето на општински, градски, регионални и државни натпревари, како и учеството на ученици, односно паралелки во хуманитарни, културно уметнички и општествено корисни активности кои се организираат во училиштето во една учебна година

I. 1. Пофалби и награди

Член 2

Учениците од училиштето кои се истакнуваат со својата работа и поведение можат да бидат пофалени и наградени

Член 3

Пофалбите и наградите се доделуваат на ученик, група ученици, ученичка секција, екипа, паралелка и одделение во текот и на крајот од учебната година

Член 4

Ученикотсе пофалува и наградува за:
континуирано залагање и напредување во наставата
залагање и постигнат успех во слободните ученички активности
залагање и постигнат успех во додатна настава
учество во натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби и сл. - примерно поведение, позитивно однесување, развивање другарство, помагање на соучениците, почитување на наставниците и вработените во училиштето - редовност во извршувањето на обврските
залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина

Член 5

Пофалби и награди се доделуваат на:

- паралелка која посебно се истакнува со успех, поведение и редовност во извршувањето на училишните обврски
- група, секција или екипа која постигнала особени резултати

паралелка, група или секција која постигнала најдобри резултати во одредени активности организирани во училиштето и надвор од него (општествена, хуманитарна, културна и сл.)

- одделение кое посебно се истакнува со успех, поведение и редовност во извршувањето на училишните обврски.

Член 6

Предлог за пофалби и награди дава одделенски наставник, предметен наставник, одделенски раководител, раководител на паралелка/класен раководител, стручна служба, одделенски совет

Член 7

Критериумите за избор на првенец на генерација и гордости се исти

По критериумите за првенец на генерација и гордости се номинираат и бодираат ученици од IX одделение во тековната учебна година

По критериумите за пофален ученик се номинираат и бодираат учениците кои посетуваат настава од VI до IX одделение.

Предлагачот на ученик е должен покрај името на ученикот да даде и кусо образложение за мотивите, посебните таленти и заслугите на ученикот

Со примената на одредбите на овој Правилник се постигнува поголема објективност при номинацијата и изборот на ученик на генерацијата игордости, како и при избор на пофалено одделение и пофалена паралелка.

Член 8

Пофалбите се доделуваат усно и писмено

Писмената пофалба се дава во вид на дипломи, пофалници и признанија.

Наградите се даваат во вид на одредени вредности што одговараат на нивната педагошка намена (книги, билети за филмски и театарски претстави и друг вид културно уметнички манифестации)

Член 9

Доделувањето на пофалбите и наградите се врши на свечен начин на 4 Мај - Патрониот празник на училиштето, но и на крајот од наставната година или учебната година или кога тоа ќе го дозволат условите.

II. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

II. 1. *Првенец на генерација*

Член 10

Од редот на ученици кои го завршуваат основното образование (деветто одделение) училиштето може да избере ученик кој ќе биде првенец на генерација.

Член 11

Постапката за избор на првенец на генерација почнува да тече по објавувањето на интерниот училиштен конкурс кој се истакнува на огласната табла во училиштето и на веб страната на училиштето.

Конкурсот по правило се истакнува во второто полугодие и задолжително ги содржи критериумите дадени во член 20 и 21 на овој правилник.

Член 12

Право да номинираат ученик за првенец на генерација и гордости има раководител на паралелка, кој води деветто одделение, наставник кој предава во деветто одделение, стручен соработник или наставник во одделенска настава кој им предавал на учениците кои се деветто одделение во тековната учебна година

Член 13

За првенец на генерација може да се кандидира и ученикот самоиницијативно

Член 14

Секој предложен или кандидиран ученик е должен до комисијата за пофалби и награди да поднесе пријава и соодветна документација предвидена со конкурсот

Член 15

Номинирањето на ученици за избор на првенец на генерација и гордости се врши на редовните состаноци на Одделенскиот и Наставничкиот совет во текот на учебната година

Член 16

(1) Бодирањето по критериумите за избор на првенец на генерација го врши трочлена комисија која ја предлага и избира Наставничкиот совет од своите редови.
Комисијата ја сочинуваат:
еден стручен соработник
еден предметен наставник, кој не е раководител на паралелка
еден одделенски наставник
Бодирањето по критериумите е составен дел од овој правилник и е даден во член 21, Бодирањето по критериумите за гордости се врши од страна на одделенскиот раководител/раководител на паралелката и се потврдува на Одделенски совет

Член 17

Во работата на комисијата учествува по еден ученик од секоја паралелка од деветто одделение, како преставник на Ученичката заедница/Ученички парламент на училиштето. Ученикот кој учествува во работата на комисијата не смее истовремено да е кандидат за првенец на генерација
Учениците ја следат работата на комисијата
Предлозите и забелешките од страна на учениците се дел од записникот на комисијата.

Член 18

Комисијата од член 16 став 1, ја разгледува приложената документација на пријавените кандидати, ги применува одредбите од членовите 20 и 21 на овој правилник, изготвува бодовна листа, утврдува предлог за првенец на генерација и предлогот со бодовната листа го доставува до Наставнички совет.

Член 19

Одлуката за првенец на генерација ја донесува Наставничкиот совет

Член 20

За првенец на генерација, паралелка може да биде прогласен ученик кој се истакнал со посебното напредување, залагање, успехот во училиштето, претставувањето на училиштето на општински, градски, регионални, државни и меѓународни натпревари, екстерни или интерни конкурси, проекти како и учество на хуманитарни, културно уметнички и општествено корисни активности како и активно учество во ученичките организации.
За пофалено одделение важи се она што е наведено во став (1) од овој член.
Изборот за пофалено одделение го врши Наставничкиот совет, врз база на предлогот даден од одделенски совет.
За пофалена паралелка важи се она што е наведено во став (1) од овој член.
Изборот за пофалена паралелка го врши Наставничкиот совет, врз база на предлогот даден од одделенски совет.

Член 21

Секој критериум што го исполнува кандидатот за првенец на генерација- деветто одделение, комисијата за пофалби и награди го вреднува според бодовна листа за пофалби и награди за избор на првенец на генерација, пофалени и наградени ученици

Критериуми за избор на првенец на генерација и гордости се:

I КРИТЕРИУМ

А) Континуиран одличен успех од IV - IX одд. – **10 бода**

Б) Примерно поведение од VI-IX одд. -**5 бода**

В)Да се нема изречено педагошка мерка. -**2 бода**

Г) Учество во слободни ученички активности и додатна настава.

Г1) За секоја секција за која кандидатот ќе приложи препорака од предметниот наставник дека редовно ја посетувал и постигнал некаков успех-**2 бода**

Доказ за секое учество е писмена препорака од одговорниот наставник на слободните ученички активности, за што и самиот наставник има доказ.

Г2) За додатна настава за која кандидатот ќе приложи препорака од предметниот наставник дека редовно ја посетувал и постигнал некаков успех-**2 бода**

Доказ за секое учество е писмена препорака од одговорниот наставнак на слободните ученички активности, за што и самиот наставник има доказ.

Д) За одговорна улога во ученички организации (Детска организација, Ученичка заедница
Ученички парламент)-**2 бода**

Доказ за секое учество е писмена препорака од одговорниот наставнак на споменатите организации за што и самиот наставник има доказ.

Ѓ) Учество во литературни и ликовни конкурси, смотри, училишни приредби,хуманитарни, културно уметнички, општествено корисни активности, проекти, медиумска афирмација на училиштето - **2 бода**

Доказ за секое учество е писмена препорака од одговорниот наставнак на споменатите активности, за што и самиот наставник има доказ.

*** Наставникот , препораките ги докажува пред Комисијата.**

Е) Училишни натпревари:

1) Учество и награди на училишни натпревари на ниво на самото училиште, кои се организирани по сите правила и прописи кои ги бара МОН, согласно неговиот Правилник за организација и реализација на училишни натпревари и за тоа има соодветна документација и доказ од страна на наставниците кои ги организирале натпреварите во самото училиште.

Натпревар	Училишен

Учество со пофалница	0,5
Освоено 3 место	1
Освоено 2 место	1,5
Освоено 1 место	2

Критериум

А) Учество и награди на индивидуални натпревари од здруженија акредитирани од страна на МОН

Натпревар	Општински	Регионален	Државен	Меѓународен
Учество со пофалница	4	6	8	10
Освоено 3 место	8	12	16	20
Освоено 2 место	12	18	24	30
Освоено 1 место	16	24	32	40

Б) Учество и награди на групни натпревари од здруженија акредитирани од страна на МОН

Натпревар	Општински	Регионален	Државен	Меѓународен
Учество со пофалница	2	4	6	8
Освоено 3 место	2,5	4,5	6,5	8,5
Освоено 2 место	3	5	7	9
Освоено 1 место	3,5	5,5	7,5	9,5

В) Учество и награди на индивидуални неакредитирани натпревари, музички натпревари, ликовни натпревари, литературни, драмски, рецитаторски натпревари и техничко творештво, кои го промовираат училиштето

Натпревар	Општински	Регионален	Републички	Меѓународен
Учество со пофалница	2	4	6	8
Освоено 3 место	4	6	8	10
Освоено 2 место	6	8	10	12
Освоено 1 место	8	10	12	14

Г) Учество и награди на групни неакредитирани натпревари, кои го промовираат училиштето

Натпревар	Општински	Регионален	Републички	Меѓународен
Учество со пофалница	1	3	5	7
Освоено 3 место	1,5	3,5	5,5	7,5
Освоено 2 место	2	4	6	8
Освоено 1 место	2,5	4,5	6 ,5	8,5

Критериум:
Јавно гласање на Одделенско совет за IX одд/наставници кои предаваат во IX одд.
Секој наставник на одделенскиот совет има право да гласа само за еден од кандидатите, како и обврска да даде кусо образложение за мотивите, посебните таленти и заслуги на ученикот, заради што го дал својот глас за кандидатот.
Јавно дадениот глас од секој наставник, како и неговото кусо образложение за мотивите, посебните таленти и заслуги на ученикот, влегуваат во записникот на Наставничкиот совет, како и во записникот на комисијата за целиот тек на изборната постапка.

Член 22

На ученикот кој е избран за првенец на генерација му се доделува Пофалница, на стандарден училишен образец, потпишана од директорот на училиштето и пригодна награда по избор на училиштето

Член 23

На учениците кои се избрани за гордости им се доделува Пофалница на стандарден училишен образец, потпишана од директорот на училиштето и пригодна награда по избор на училиштето

Член 24

На сите Пофалници се става округли печат на училиштето.

Член 25

На истиот начин се регистрираат сите награди кои во текот на учебната година ги дава училиштето на училишни натпревари, интерни конкурси по повод денот на училиштето, значајни датуми, акции и сл.

Член 26

Пофалено одделение е она кое има највисок среден успех на квалификациониот период на учебната година (прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие, крај на наставната/учебната година), а во кое не се изречени педагошки мерки за неоправдани изостаноци или непримерно однесување за било кој ученик.
Во случај на изедначеност по претходните критериуми, пофалено е она одделение, кое има помал број на неоправдани изостаноци на квалификациониот период од учебната година.
На пофаленото одделение му се врачува Пофалница пополнета со називот на одделението, учебната година и наведената причина за доделувањето
За пофалена паралелка важи истото што и за пофалено одделение

На сите Пофалници се става округли печат

Член 27

Сите награди ги врачува директорот на училиштето, на Патрониот празник на училиштето-4 мај,на денот на издавање на сведителствата на учениците лично, а на пофаленото одделение како и на пофалената паралелка , во текот на учебната година, по квалификационите периоди (тримесечие, полугодие или крај на наставната година) или кога за тоа ќе се создадат услови.

III. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 28

Резултатите од изборот на ученик на генерација и пофалени ученици се соопштува на Наставничкиот совет од страна на Претседателот на комисијата.

Член 29

Наставничкиот совет го потврдува изборот на ученик на генерацијата и гордости со одлука.

Член 30

Учениците кои не се прворангирани можат да поднесат приговор до Училиштниот одбор во рок од
3 дена од усвојувањето на изборот на ученик на генерацијата и пофалени ученици од страна на Наставничкиот совет.

Член 31

Училиштниот одбор го разгледува приговорот и дава одговор по истиот во рок од 5 дена.

Член 32

(1) Овој Правилник го донесува Наставничкиот совет, а влегува на сила со денот на донесувањето (2) Критериумите и образецот во кој се внесуваат бодовите, согласно критериумите за првенец за избор на генерација, гордости се во Прилог на овој Правилник

*Прилог бр. 27.3***Правилник за должности на наставници и дежурни ученици во ООУ „ Гоце Делчев " , Свети Николе**

Должности за воспитно образовниот кадар во ООУ „Гоце Делчев"-Свети Николе

1. Воспитно-образовниот кадар доага 10 минути пред почетокот на часот, а дежурните 20 минути пред почетокот на наставата.
2. Ако ученикот задоцни наставникот му дозволува да присуствува на час .
3. Исхраната на учениците со ладен оброк наставникот ја организира да се спроведе во кабинетот-училницата во согласност со претходниот договор на ниво на училиште.
4. Секој наставник е должен навреме да го отпочне и да го заврши наставниот час-работната активност.
5. Наставниците-воспитувачите се должни во исправна состојба да ги чуваат нагледните средства,кабинетскиот прибор и училишната опрема
6. По завршувањето на наставниот час-активност наставниците последни ја напуштаат училницата-кабинетот и ги потсетуваат дежурните ученици за нивните должности.
7. Сите наставници се должни да се грижат за одржувањето на редот, дисциплината и хигиената во училиштето.
8. Дежурните наставници се должни да обезбедат, влезната врата да биде отворена, а дежурствата да ги обавуваат во текот на целиот одмор.
9. Наставниците во кабинетите-училниците го определуваат распоредот на седењето на учениците.

10. Дежурните наставници во зависност од временските услови и должината на одморот определуваат дали учениците ќе се задржат во училишниот двор или училницата-кабинетот
11. Наставниците по завршувањето на наставата училниците-кабинетите ги заклучуваат.
12. Секој наставник се грижи училницата-кабинетот да биде украсена и уредена во склад со критериумите.
13. Дневниците за работа на паралелките по завршувањето на наставата се чуваат во Наставничката канцеларија.
14. Дневникот за работа на паралелката не смее да биде носен од ученик, родител, или друго лице надвор од училиштето.
15. Наставниците се должни навремено да ги уплаќаат собраните пари од учениците по разновидни основи.
16. На наставниците,директорот, педагогот, психологот забрането им е физички и психички да ги малтретираат учениците.
17. Забранета е употребата на алкохолот во училиштето од страна на вработениот воспитно образовен кадар.
18. Пушењето на цигари за воспитно-образовниот кадар НЕ Е дозволено во просториите на училиштето или во дворот на училиштето
19. Во училиштето е забрането било какво верско и политичко организирање - дејствување од страна на вработените.
20. Не е дозволена дискриминација на учениците заснована на: пол, раса, национална припадност, социјално потекло и верско убедување.
21. Строго е забранета злоупотребата на половите разлики на учениците
22. Секое отсуство на наставникот од наставата претходно се најавува, за да може наставата да се организира.
23. Мора да бидат почитувани термините за одржување на дополнителната , додатаната настава и слободните активности.
24. Задолжително е почитувањето на термините за индивидуалните и општите средби со родителите.
25. Ученичкото незадоволство од оценувањето, предавањето и односот на наставниците го искажуваат кај одделенскиот раководител и директорот.
26. Отсуство на наставникот на часот подолго од 5 минути ќе биде пријавено до директорот на училиштето од страна на дежурниот ученик.
27. Не е дозволен прием и разговор со родител или друга странка за време на одржувањето на наставниот час.
28. Вработените се должни со личен пример да влијаат врз учениците.
29. Јавното навредување и заканување на реалација наставник-ученик и наставник-наставник е забранета.
30. Забрането е искористувањето и уценувањето на учениците за придобивање на материјална корист.
31. Дежурните наставници го контролираат дежурството на учениците на влезната врата и се грижат за успешноста.
32. Секое отсуство на воспитно образовниот кадар на состаноците на училишните стручни органи и тела или нивно доцнење мора претходно да се најави, во спротивно ќе биде изречена парична казна од 5 проценти од платата во траење од еден до три месеци.
33. Главната книга и Одделенската книга ги води раководителот на паралелката.
34. Ученичките евидентни листи и свидетелствата ги пишува раководителот на паралелката.
35. Наставниците и стручните соработници во училиштето во текот на својот работен век се должни стручно да се усовршуваат.
36. Информациите кои се доставуваат до вработените, истите се должни да ги пренесуваат онака како што е кажано.
37. Советодавната работа со децата со проблеми се врши во присуство и соработка со раководиттелите на паралелката.
38. Наставници, вработени во матичното училиште, не можат да организираат додатна и дополнителна настава за ученици од истото училиште во домот.

Правилник за улогата и задачите на дежурните ученици на влезот и ходникот на училиштето

1.Дежурството на учениците е во означениот ден во време од 7:15 до 13:00 за претпладневната смена
2.Секоја промена треба да биде во согласност со одделенскиот раководител, директорот или педагошко- психолошката служба.
3.На часовите кога се работи писмена или контролна работа или по потреба на некој друг час, дежурните ученици присуствуваат на часот и се заменуваат со ученици од наредното одделение.
4.Ако има потреба од таква замена, учениците ја пријавуваат до одделенскиот раководител, директорот или педагошко- психолошката служба.
5.Забелешките од дежурството се вршат во книгата за дежурство.

6.Задача на дежурните ученици е да ги пријавуваат и да ја воспостават врската на лицето кое доаѓа однадвор по некоја потреба со вработените во училиштето.
7.Обврска на дежурните ученици е да извршуваат контрола на лицата коишто доаѓаат однадвор, да ги легитимираат и да ги спроведат до потребното место или бараното лице.
8.Доколку бидат забележани некои непожелни инциденти и состојби од страна на учениците или други лица, да бидат пријавени кај дежурниот наставник или стручната служба.
9.Влезната врата да биде постојано затворена, а по потреба да се отвора.
10.Да се извршуваат задолженија само во рамките на училиштните потреби;
11.Книгата за дежурство да се чува уредно од непотребни забележувања, вадење на листови и оштетување. Секое непотребно оштетување ќе се казнува.
12.Дежурните ученици се задолжени да бараат лична карта од оној кој влегува и ако имаат проблем некој да не сака да ја покаже, истото да го пријават кај дежурниот наставник;
13.Дежурните ученици треба на крајот од своето дежурство уредно да го потпишат од нив списокот и да дојдат за печат кај секретарот.
14.Постапката се повторува секој ден на секое дежурство.
15.Секоја повреда и неодговорност кон обврските на дежурните ученици повлекува предагошка мерка

Прилог бр 27.4 **Правилник за начинот и критериумите на организирање на училишните натпревари во ООУ„Гоце Делчев"-Свети Николе**

1.ОПШТИ ОДРЕДБИ

член 1

Со овој правилник се утврдуваат начинот и критериумите за организирање и спроведување на улишни натпревари во ООУ„Гоце Делчев"-Свети Николе

член 2

Натпреварите се организираат со цел да се вреднуваат и да се рангираат знаењата,вештините , умеењата и способностите на учениците по одделен предмет.

Содржината на натпреварите е соодветна на возраста на учениците и се темели на наставниот план и програма за основното образование.

член 3

Натпреварите се организираат од страна на предметниот наставник т.е наставници кои го предаваат тој предмет во просториите на самото училиште

Член 4

На натпреваротсе пријавуваат ученици по сопствен избор, истотака одделенските –предметните наставници може да извршат избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревари

Член 5

На планот кој ќе се приложи да се вметнат време на реализација (датумитена одржување) на натпреварите да се внимава да нема совпаѓање на датуми во ист ден.

Член 6

Комисијата за натпревари ќе биде составена од одделенските и предметните наставници во зависност од предмето за кој се организира натпреварот.

Член 7

Учениците имаат право да се пријават најмногу на 5 училишни натпревари, односно само по 5 наставни предмета

Член 8

Учениците кои ќе освојат 1, 2, 3 место да бидат на соодветен начин наградени (задолжително пофалница), наградите дабидат унифицирани за сите ученици.

Член 9

Одделенскиот наставник кој бил во комисијата, треба да изготви список на учениците кои учествувале во натпревар (три списоци):
-едниот список да биде вметнат во папката за соопштенија,
-вториот да се истакне на огласна табла (истите да бидат рангирани според бројот на освоени поени и освоено место)
-третиот, заедно со извештај за реализиран натпревар се доставува до библиотекарот на училиштето.

2.ЦЕЛИ НА НАТПРЕВАРИТЕ

член 10

Цели на натпреварите се:вреднување на нивоата на стекнатите знаења, вештини и умеења на учениците,рангирање според постигањата на учениците,откривање на учениците кои се талентирани за одредена област

3.ОРГАНИЗИРАЊЕ,ВРЕДНУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И СЛЕДЕЊЕ И ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА НАТПРЕВАРИТЕ

член 11

-натпреварот го организира наставникот т.е активот на наставници по одредениот предмет
-натпреварот се одржува во слободна просторија т.е училница во училиштето
-датумите за натпреварите се договараат на ниво на активите во училиштето најкасно два месеци пред да се одржат натпреварите
-тестовите ги изготвуваат активот на наставници
-прашањата од тестовите треба да соодветствуваат со наставниот план и програма

-на натпреварот можат да учествуваат сите редовни ученици кои покажуваат афинитети кон дадениот предмет по кој се одржува натпреварот
-резултатите од натпреварот (ранг листа)се објавуваат на огласна табла во училиштето најкасно пет дена од натпреварот
-рангирањето се врчи според бројот на освоени бодови
-доколку повеќе ученици имаат ист број на бодови,делат исто место и сите имаат еднаков ранг
-времетраењето на тестот и бројот на прашањата го определува самиот наставник
-доколку има услови наставникот може да повика набљудувачи на натпреварот
-наставникот е должен да изработи клуч на тестот во случај на приговор (кој се доставува во рок од 90 минути од завршувањето на тестот)
-прво,второ,трето место добиваат диплома од страна на училиштето
-Наставникот по завршувањето и рангирањето на учесниците изработува извештај кој се доставува до стручна служба на училиштето

член 12

Секој од учесниците на натпреварот има право на приговор и увид на тестот

*Прилог бр.27.5***Протокол за комуникација во училиштето**

Во секоја успешна работна организација од голема важност е квалитетна и успешна комуникација.
Овој комуникациски протокол е збир на одредени правила за размена на информациите помеѓу сите субјекти и помага сите инволвирани субјекти во училишното работење полесно да најдат одговор на прашањето:
Во случај на..
Кому да се обратам?...
Кого да контактирам?..

Истовремено со овој комуникациски протокол нашето училиште покажува дека се залага да ја гради и надградува комуникациската култура со што се истакнува како силен фактор за одржување на квалитетна и современа комуникација не само во училиштето туку и пошироко во заедницата.
Комуникацискиот протокол претставува обврзувачки документ за сите вработени во училиштето и секое прекршување претставува повреда на интегритетот и угледот на училиштето.
Овој протокол за комуникација е предмет на постојани надоградувања и надополнувања во согласност со потребите на училиштето и динамиката на одвивање на наставните процеси воопшто. За почеток, опфаќа дел од најчесто евидентираните проблеми во комуникацијата и дава можност истите да бидат канализирани и олеснети.
Во училиштето секогаш се поздравува. Се разговара на мирен тон, со доза на почит и уважување на личноста како и на аргументите од едната или другата страна. Секој вработен треба достоинствено да го претставува угледот на институцијата во која работи придржувајќи се во целост со правилата за работа и донесување пропишани во законот за основно образование, Законот за работни односи, Статутот, Правилниците, Куќниот ред и кодексите во училиштето.

1. УЧЕНИЦИ

1.1 Во случај на проблем во училница или несогласување меѓу ученици:

- Претседател на класот (заедно со ученикот) го информираат класниот раководител,
- Класниот раководител (заедно со учениците) организира средба со предметниот наставник и се обидуваат да го решат проблемот
- Предметниот наставник (во случај да не може да се изнајде решение предметниот наставник и класниот раководител) ја информираат стручната служба и заеднички го решаваат проблемот.
- Стручната служба го разрешува проблемот (стручната служба секојдневно комуницира со директорот и го информира за случувањата во училиштето)
- Директорот го разрешува проблемот (во краен случај се вклучува и директорот во разрешување на проблемот).

**Проблемите од овој вид се решаваат по овој редослед и не треба да се прескокнува ниту една дефинирана инстанца).

1.2 Во случај на здравствен проблем или повреда на ученик:

- Дежурен наставник/слободен наставник во наставничка канцеларија/стручна служба
- Класен раководител (во случај да не присутен во моментот се информира стручната служба)
- Стручна служба (го евидентира случајот) и повикува некој од членовите на Тимот за прва помош (во случај да има потреба за интервенција кај повреден ученик).

** Доколку има потреба дежурен наставник или било кој слободен наставник повикува брза помош и ја известува стручната служба и директорот.

1.3 Во случај да треба да се најави отсуство на ученик:

- Класен раководител
- Предметни наставници
- Стручна служба (за подолго отсуство на ученикот)

1.4 За потреби од административна природа, потврди, документи и сл

- Секретар
- Класен раководител

1.5 Кога треба да се пријави изгубен/најден предмет:

- Дежурен наставник
- Класен раководител
- Стручна служба

1.6 Во ситуација кога цел час напуштил час:

- Класен раководител
- Стручна служба
- Родители

**Законските прописи не дозволуваат самоволно и масовно напуштање на часеви и предвидува казнени мерки по кои се постапува.
***Се закажува наставнички совет и вонредна родителска средба.

1.7 Во случај на проблем во училница или несогласување на ученици од класот со предметен наставник:

- Предметниот наставник (заедно со учениците организира средба со класниот раководител и се обидуваат да го решат проблемот)
- Стручна служба (во случај да не може да се изнајде решение предметниот наставник и класниот раководител ја информираат стручната служба и заеднички го решаваат проблемот)

***Стручната служба секојдневно комуницира со директорот и го информира за случувањата во училиштето така што во краен случај и директорот може да се вклучи во решавање на проблемот и само тогаш кога ќе добие информација од стручната служба дека тоа е неминовно.

1.8 Во случај на подолго отсуство на ученик поради здравствен проблем или повреда на ученик

- Класен раководител
- Стручна служба
- Предметни наставници

***Заедно со стручната служба се договараат за начинот на информирање на предметните наставници за случајот.

2. НАСТАВНИЦИ

2.1 Во случај кога се потребни информации и податоци за кои е претходно информиран класниот раководител дека треба да ги собира и евидентира (активности на ученици со предметни наставници, тел.броеви и емаил адреси, список на ученици и сл.)

- Одговорен наставник на актив/генерација
- Стручна служба,директор (во зависност од побарувањето)

2.2 Во случај на несогласување со друг наставник, родител или вработен во училиштето:

- стручна служба;
- директор.
-

2.3 Во случај на ненадејна спреченост да дојде на работа:

- директор;
- секретар;
- стручна служба;

2.4 Во случај на ненадејна потреба да замине порано од работно место:

- директор
- лице од стручна служба кое е на смена.

2.5 Во случај за потреба од слободен ден:

- директор (се поднесува барање за слободен ден до директорот, и при тоа отсутниот наставник навремено си обезбедува/организира соодветна замена).

2.6 Во случај на отсуство од работа поради боледување:

- директор;
- стручна служба (организира замени за деновите на отсуство).
- секретар.

2.7 Да пријави непочитување на куќен ред:

- дежурен наставник;
- стручна служба;
- директор.

*** Дежурниот наставник е должен да ја информира стручната служба и директорот.

2.8 Во случај кога одреден ученик/ици се вклучени во активност со специфична задача (натпревар, проект, манифестација и сл):

- класен раководител;
- предметни наставници.

*** Класниот раководител треба да има детален увид на активностите на учениците од својот клас. Тој е единствен извор на информациа за тоа кои ученици треба да бидат наградени и пофалени, а предметните наставници треба да доставуваат имиња и презимиња на класниот за активностите а тој ја води евиденцијата.

2.9. Во случај кога наставникот има лична потреба за разговор со директор:

- најавува разговор барем 1 ден порано.

НАДВОРЕШНИ ЛИЦА

Во случај кога лице од надвор доаѓа во училиште за време на траење на часот и бара наставник:

- Помошниот персонал разговара со лицето помагајќи му да потврди присуство на лицето кое го бара и му укажува дека треба да почека до завршувањето на часот.

Во случај кога лице од надвор има административна потреба:

- Помошниот персонал го упатува до секретар на училиштето/стручната служба.

Во случај кога за време на часовите лицата од Помошниот персонал се соочуваат со прекршување на куќниот ред на училиштето од страна на ученици:

- интервенира со тоа што разговара со ученикот и изнаоѓа решение во согласност со куќниот ред и кодексите за однесување.

*** Дежурниот наставник е оној кој треба да процени како треба да постапи во соодветната ситуација со ученикот. За груби нарушувања на правилата на однесување во училиште ја известува стручната служба а во случаи на исклучоци поради специфична потреба на ученикот или неговата здравствена состојба реагира соодветно на ситуацијата.

РОДИТЕЛИ

Во случај да треба да се оправдаат изостаноци за своето дете потребно е да се обратат до:

- класен раководител.

Во случај да треба да се најави отсуство за своето дете потребно е да се обратат до:

- класен раководител.

Доколку родител сака да разговара со предметен наставник:

- Помошниот персонал или дежурен наставник дава информации на родителот и доколку треба да почека му кажува дека треба да почека до завршување на часот.

Во случај на разрешување на проблем:

- класен раководител;
- предметен наставник;
- стручна служба.

Во случај на здравствен проблем или повреда:

- класен раководител (во случај да не е присутен во моментот ги информира предметниот наставник и стручната служба).

За потреби од административна природа, потврди, документи и сл.:

- класен раководител;
- секретар;
- стручна служба.

Во случај кога имате потреба за разговор со директор:
најавува разговор барем 1 ден порано преку обезбедување или секретар/пом. Директор

*Прилог бр.27.6***Протокол,правила и постапки при појава на пушење и внесување и конзумирање алкохол во училиштето**

Протоколот е изготвен врз основа на Кодексот на однесување и Куќниот ред на училиштето и важи за сите субјекти кои се вклучени во воспитно образовниот процес (наставниците, стручните соработници, учениците, родителите, раководниот кадар и ненаставниот кадар).

Протоколот вклучува правила во однос на внесување и користење цигари и алкохол во училиштето, како и постапки во случај на непочитувње на правилата и протоколот.

<u>Правила за учениците:</u>

- ✓ Не е дозволено внесување и користење на алкохол и цигари во училиштето и училишниот двор;
- ✓ Не е дозволено доаѓање на учениците под дејство на алкохол;
- ✓ За учениците кои не ја почитуваат забраната се реализира разговор со одделенски раководител;
- ✓ Се повикува родител од страна на одделенскиот раководител кој после информирањето на родителот и разговорот со него, го упатува на советување кај стручен соработник;
- ✓ Доколку оваа постапка не даде резултат се повикува на повторно советување и се дава временски период од две недели за ученикот да го коригира своето однесување;
- ✓ Ако и после ова нема позитивна промена кај ученикот се изрекува педагошка мерка и се намалува поведение.

<u>Правила за наставниците и останатиот кадар во училиштето,технички персонал,надворешни соработници:</u>

- ✓ Не е дозволено пушење и конзумирање алкохол од страна на вработените, внатре во просториите на училиштето;
- ✓ Не е дозволено доаѓање на наставниците и останатиот кадар под дејство на алкохол;
- ✓ Надвор од училишната зграда се одредува простор каде вработените можат да пушат, но по можност тоа да биде одредено дискретно место;
- ✓ За повторување на прекршокот повеќе пати од страна на некој вработен, директорот поведува дисциплинска постапка против вработениот;
- ✓ Надворешните соработници се должни да го почитуваат Кодексот и Куќниот ред, како и протоколот на училиштето.

<u>Правила за родителите:</u>

- ✓ Родителите се должни да го почитуваат Кодексот и Куќниот ред, како и протоколот на училиштето;
- ✓ Родителите се должни да ја прифатат поканата за советување доколку се повикани од страна на одделенскиот раководител, стручните соработници или директорот, а која се однесува на нивните деца;
- ✓ Родителите се должни да соработуваат со училиштето за сузбивање на појавата на пушење и конзумирање алкохол во училишната зграда и двор.

Протоколот содржи постапки кои се превземаат во случај на непочитување на Кодексот и Куќниот ред во врска со пушењето и алкохолот:

<u>Доколку се однесува на ученик:</u>

- ✓ реагира одделенскиот раководител-разговара и го советува ученикот,
- ✓ информира родител и го повикува на разговор. Притоа го запознава со правилата на однесување, Кодексот и Куќниот ред на училиштето;
- ✓ го информира за последиците од непочитувањето на претходното;
- ✓ Го упатува ученикот на советување од страна на стручен соработник и директор;
- ✓ Изрекува педагошка мерка за ученикот кој го повторува делото;
- ✓ Училиштето организира работилници или предавања за зависности од злоупотреба на цигари и алкохол.

<u>Доколку се однесува на вработен:</u>

- ✓ Директорот го повикува и опоменува;
- ✓ Му укажува на последиците од непочитување на правилата на однесување, Кодексот и Куќниот ред на училиштето;
- ✓ Директорот покренува дисциплинска постапка против вработениот;

Доколку се однесува на родител:

- ✓ Било кој вработен му укажува на родителот дека се тоа забранети дејствија во училиштето и мора да се почитуваат;
- ✓ Повикува обезбедување да го упати родителот надвор од училиштето;
- ✓ Информира директор;
- ✓ Доколку дејствието се повторува, директорот може да го пријави лицето во подрачната полициска станица кои спроведуваат своја постапка.
- ✓ Го информира Советот на родители и бара претставниците на паралелките да ги информираат останатите родители и да укажат на задолжително почитување на Кодексот и Куќниот ред на училиштето.

Дополнителни препораки:

- ✓ Потребно е да се покаже подготвеност од сите чинители во тек на секоја етапа од процесот за да се надмине појавата на неприлагодено однесување;
- ✓ Потребно е внимателно да се пристапи при користење на алкохол и да се истражи колку често се употребува и кои се причините за тоа;
- ✓ Понекогаш промените во однесувањето и ризичното однесување може да биде последица на посериозни проблеми на младите или во нивното семејство. Потребно е да се има во предвид поширокиот контекст во третирање на промените на однесувањето;
- ✓ Случаите е потребно да се третираат посебно, секој ученик е индивидуа сама за себе и реагира различно. Искуствата од претходните случаи не се секогаш применливи на новите случаи;
- ✓ Стручниот соработник треба да создаде атмосфера на доверба со цел ученикот отворено да може да разговара за причините на своето однесување;

- ✓ Не смее да се навредува личноста на ученикот;
- ✓ Правилата и постапките важат подеднакво за сите.

*Прилог бр28*Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите и акоционите планови

Година 2025/2026																			
	Временска рамка(месец)															**Следење**			
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начинна спроведување**	**инструменти**	**Очекуван иизрезултати**	**Одговорнолице**	**√x**	**Потребенбуџет**

														(ресурси)					
Подготовка и следење на програмата на директорот	X	x	x	x	x	x	X	x	x	x		x	директор	ИКТ, тим за Годишна програма	Евидентени листови, увиди, наблудување	Унапредување на ВОР	Тим за изготвување на ГП		-
Подготовка и следење на програмата на дефектолог	X	x	x	x	x	x	X	x	x	x		x	директор	ИКТ, Тим за ГП	Евидентни листови, увид, разговор, осврти	Помагање на организацијатаи планирање на активностите	директор		
Подготовка и следење на програмата на психологот					x					x	x	x	психолог	Годишеен извештај, самоевалуациј а, концепција за деветгодишно образование, план за развој	Евидентни листови, днеевник за работа, извештаи, анализи, наблудување	Помагање на развојот на учениците, помагање на ВОР	Тим за изготвување, на ГП, директор		

Подготовка и следење на програмата на педагогот					x					x	X	x	педагог	Годишеен извештај, самоевалуациј а, концепција за деветгодишно образование, план за развој	Евидентни листови, дневник за работа, извештаи, анализи, наблудување	Помагање на развојот на учениците, помагање на ВОР	Тим за изготвување, на ГП, директор		

Подготовка и следење на програмата на библиотекарот					x					x		x	библиотекар	Концепција за основно образование, програма за директотрот	Евидентен лист, извештај, осврт	Поттикнување на интересот на учениицте за читање книги	директор		
Подготовка и следење на програмата на УО					x					x		x	Претседател на УО	Развоен план, Годишна програма, финансов план , финансов извештај	Записници	Успешно управување и подигнување на квалитетот на наставата и работата на училиштето	Вработен и во училиштето, Совет на родители, локална самоуправа		

Подготовка и следење на програмата на СР					x					x		x	Претседател на СР	Годишен програма, ГПП, Раззвоен план	Записници	Успешно вклучување во работата на училиштето, подигнување на квалитетот на учење, подобрување на ученичкиот стандард	Комисии од родители		
Подготовка и следење на програмата на Наставнички совет					x					x		x	директор	Годишен извешштај, Развоен план, самоевалуациј а, ГП, наставни планови и програми	Записници, Одлуки	Унапредување на целокупната ВОР	Тим за самоевалуација		
Подготовка и следење на програмата на на стручни активи					x					x		x	Одговорни наставници	Годишен извештај развоен план наставни програми	Записници	Унапредување на наставата	Директор		

Подготовка и следење на планот за заштита на животна средина			x		x			x		x		x	Одговорни наставници	Акционен план, материјали од семинари	Дневни и годишни планирања, увиди во одделенски дневници	Успешна примена на еко стандардите	Директор, еко одбор		

Следење на реализација на МИО активности									x			x	Тим за училишна интеграција	Материјали од семинари и акционен план	Прашалник за самоевалуација	Подигнување на свеста и потребата од почитување на другите етнички заедници	Директор, ментори од МИО		
Подготовка и следење на програмата за елементарни непогоди	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x		x	Одговорни лица	Правилник за заштита и спасување, План за евакуација	Извештај	Подобрување на безбедноста во училиштето	Комисија		
Подготовка и следење на реализацијата на ученичките екскурзии			x		x					x		x	Одговорни наставници	Програми, Правилник за екскурзии	извештај	Проширување на знаењата на учениците за непосредното опкружување	Совет на родители, училишен одбор		Сопствени средства на родителите
Подготовка и следење на програмата на ученичките натпревари	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x	X	x	Одговорни наставници	План за натпревари, годишен извештај, развоен план	Извештај од натпревари	Постигнување солидни резултати на натпреварите ,а фирмирање на училиштето	Одговорни наставници,директор,помошник на директор, ППС		Спостевни средства на училиштето
Подготовка и следење на програматаза општествено-хуманитарна работа	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x		x	Директор	План за работа	извештај	Оттикнување на хуманоста кај учениците	Директор, помошник директор		Собрани средства од хуманитарни акции

Подготовка и следење на програмата на УЗ			x			x			x			x	Претседател на УЗ	План и програма за работа, самоевалуациј а, развоен план	Записници, трудови	Пттикнување , насочување и мотивирање на учениците за вклучување во креативни актоивности	Педагог, психолог, одделенски раководители, директор, помошник директор		
Подготовка и следење на програмата за соработка со локалната средина	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x	X	x	Одговорни наставници	Програма за работа, извештај	Записници, одделнски дневник, годишен извештај	Успешна соработка соработка со локалната средина	Директор, одговорен на детска организација		
Подготовка и следење на програмата за грижа за здравјето на учениците	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	Одговорни наставници	Самоевалуациј а, Развоен план , извештај,	Записници, одделнски дневници, извештај	Едуцирање учениц за превенција, зачувување и негување на здравјето	Директор, одговорни наставници		
Подготовка и следење на програмата за јавна и културна дејност на училиштето	X	X	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	Одговорни наставници	Програма за работа, развоен план	Одделенски дневник	Афирмирање на учениците и нивните постигања во локалната средина	Директор, помошник директор, одговорен наствник на детска организација		
Подготовка на распоред на часови										x	x	x	Одговорни наставници	Наставен план , распределба на часовите, потребите на ученците, просторните услови	Формулар со распоред	Квалитетна организација на наставата	Директор, помошник директор, дежурни наставници		

Подготовка и следење на програмата на инклузивен тим		X	x	x		x	X	x	x			x	Одговорни наставници	Материјали од семинари, ИОП програми, тестови	Евидентни листови, досие, ИОП, тест на емоционална интелегенциј а,	Вклучување на учвенцита во паралелката, нивно прифаќање од учениците и наставниците	Тим за инклузивност		
Подготовка и следење на програмата за професионална ориентација								x	x				Одговорни наставници	Анкети, самоевалуациј а, интернет, презентации	Разговор, дискусија, презентации, прашалник	Информирање на учениите и ориентирање, откривање на интересите за идно занимање	Одделенски раководители		
Подготовка и следење на програмата за следење, вреднување и унапредување ВОР		X	x	x		x	X		x	x		x	Директор, педагог, психолог,деф ектолог	Планирања на наставниците, наставен план и програм, ГП	Евидентен лист, педагошки картон, професионално досие	Унапредување на ВОР	Директор, педагог, психолог, ДПИ		
Подготовка и следење на правилникот за однесување (куќен ред)												x	Секретар, директор, Училишен одбор	Закон за ОБ, статут на училиште, Правилници	Наблудување, анкета	Подобрување на квалитето на односуте во училиштето, почитување на работните обврски	Директор, секретар, помошнии директор		