

Годишна програма на
ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ ГАБЕРОТ“
с. БАТАША
За учебната 2024/2025 година



	Содржина	број
1	Општи податоци за основното училиште - Табела со општи податоци - Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	1 1.1 1.2
2	Податоци за условите за работа на основното училиште -Мапа на основното училиште -Податоци за училишниот простор -Простор -Опрема и наставни средства -Податоци за училишната библиотека -План за обновување и адаптација на основното училиште во оваа учебна година	2 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6
3	Податоци за вработените и за учениците во основното училиште -Податоци за вработените -Податоци за раководните лица -Податоци за воспитувачите -Податоци за вработените административни работници -Податоци за вработените помошно-технички службеници -Податоци за ангажираните образовни медијатори -Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар -Вкупни податоци за степенот на образование на вработените -Вкупни податоци за старосната структура на вработените -Податоци за учениците во основното училиште	3 3.1 3.2 3.3 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
4	Материјално-финансиско работење на основното училиште	4
5	Мисија и визија	5
6	„LESSONS LEARNED“-Веќе научено/стекнати искуства	6
7	Подрачја на промени, приоритети и цели -План за евалуација на акциските планови	7 7.1
8	Програми и организација на работата во основното училиште -Календар за организација на работата во основното училиште -Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите -Работа во смени -Јазик/јазици на кој се изведува наставата -Проширена програма -Комбинирани паралелки -Странски јазици што се изучуваат -Реализација на ФЗО со учениците од 1 до 5 одд. -Изборна настава -Дополнителна настава	8 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5 8.6 8.7 8.8 8.9 8.10 8.11

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

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

Вовед

Врз основа на член 49, 108 и 109 од **Законот за основното образование** („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19, Наставните планови и програми за основно образование, **Концепција за воннаставни активности во основните училишта, Концепцијата за основно образование и Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште** на предлог на Директорот на училиштето, Училишниот одбор при **ООУ „Димката Ангелов Габерот,,с.Ваташа** Кавадарци, на ден **17.07.2023** година ја предложи на усвојување Годишната програма за работа на училиштето до Советот на општина Кавадарци.

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

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

- Новите наставни планови и програми за деветгодишно основно образование;
- Закон за основно образование Сл.весник на РСМ бр.161
- Закон за наставници и стручни соработници
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки
- Концепцијата за деветгодишно основно образование;
- Концепција за воннаставни активности;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2023/2024);
- Развојниот план за работа на училиштето 2022 / 2026;
- Годишен извештај за работа на училиштето од претходната година;
- Статут на училиштето заверен со бр.01-40/4 од 24.01.2020;
- Елементи од извршената самовалуација во 2021/2022 година и 2022/2023;
- Документи и акти на МОН и БРО;
- Согледани современи текови за развој на образованието.
- Деловници за работа на органите на управување и раководење
- Правилници и други подзаконски и интерни акти
- Државна стратегија за развој на образованието 2018-2025

1. Општи податоци за основното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ “ Димката Ангелов Габерот”
Адреса, место, општина	Ул. Страшо Пинџур бр.186 с. Ваташа, Кавадарци
Телефон	+38943 416-543
Факс	+38943 416-543
Веб-страница	www.dagvatasa.edu.mk
Е-маил	dag_vatasa@yahoo.com ou-dimkataangelovgaberot-vatasha-kavadarci@schools.mk
Основано од	Локална самоуправа 1948
Верификација број актот	10-2748/1
Година на изградба	1948 година
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m2)	1896 m2
Вкупен училишен двор (m2)	1042 m2
Хортикултурно уреден училишен двор	208 m2
Друга дворна површина	234 m2
Површина на спортски терени и игралишта	600 m2 надворешен терен 376 m2 спотрска сала
Начин на загревање на училиштето	Училиштето користи парно на пелети
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	1 продолжен престој

Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	1. Ангел Данов – претседател – претставник од Совет на родители 2. Грозда Динова– претставник од Совет на родители 3. Ружица Тодоров— претставник од Совет на родители 4. Добринка Ласкова– претставник од училиштето 5. Александра Бошков – претставник од училиштето 6. Македонка Ш.Мицова – претставник од училиштето 7. Јасминка М. Спиркоска – претставник од Општина Кавадарци Од ученички парламент претставници се: Мила Муцунска и Стефанија Ангелкова
Членови на советот на родители (име и презиме)	Александар Ристов-претседател Ирена Ристова Николинка Стојановска Сузана Мелова Љубе Павлов Менче Бикова Елена Каракашева Ружица Тодоров Елена Дишлиевска Цветанка Коцева Драгица Костовска Викторија Накова Мирјана Николова

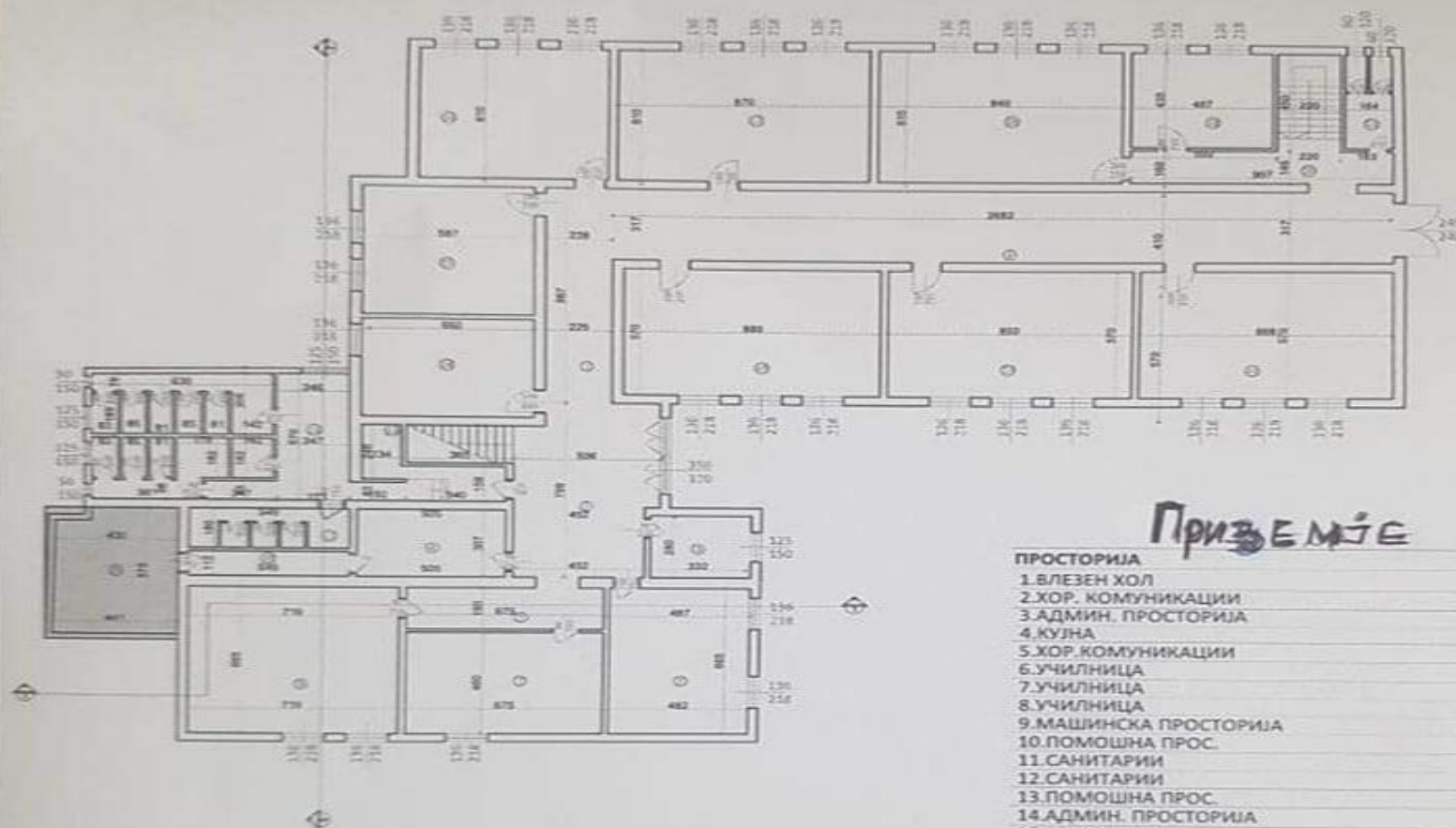
	Грозда Динова Ефимија Костова Маре Коцева Во септември 2024 се избираат нови претставници, поради истекување на мандатот на Ангел Данов и Анета Гогова- завршување на основното образование на нивните деца.
Стручни активи (видови)	- Стручен актив на наставници од одделенска настава - Стручен актив на наставници од природна група предмети - Стручен актив на наставници од општествена група на предмети - Стручен актив на наставници од физичко, ликовно и музичко образование
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенскиот совет го сочинуваат наставници од одделенска настава, наставници од предметна настава и стручни соработници. Вкупниот број на одделенскиот совет се состои од 35 членови
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Даниела Мукаетова (директор) Фруска Стојанова (педагог) Стојне Кимова (психолог) Гордана Ѓорѓиева (специјален едукатор и рехабилитатор) Валентина Димова (одделенски наставник) Марија Петрова (предметен наставник) Ирена Водасова Јованова (родител)
Заедница на паралелката (број на ученици)	6 ученици во една паралелка Претседател, заменик претседател, благајник и тројца членови.
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	24 ученици членови на ученичкиот парламент. Цветанка Ациова – претседател на ученички парламент Симона Петрова– заменик претседател на ученички парламент. Поради завршување на 9 одделение овие ученици ќе бидат преименувани во септември 2024 година.
Ученички правобранител	Дете правобранител – Глигор Данов ученик од 9 одделение Заменик дете правобранител – Мила Муцунска ученик во 9 одделение Глигор Данов од септември 2024 ќе се преименува поради завршување на основното образование.

2.Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на училиштето

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

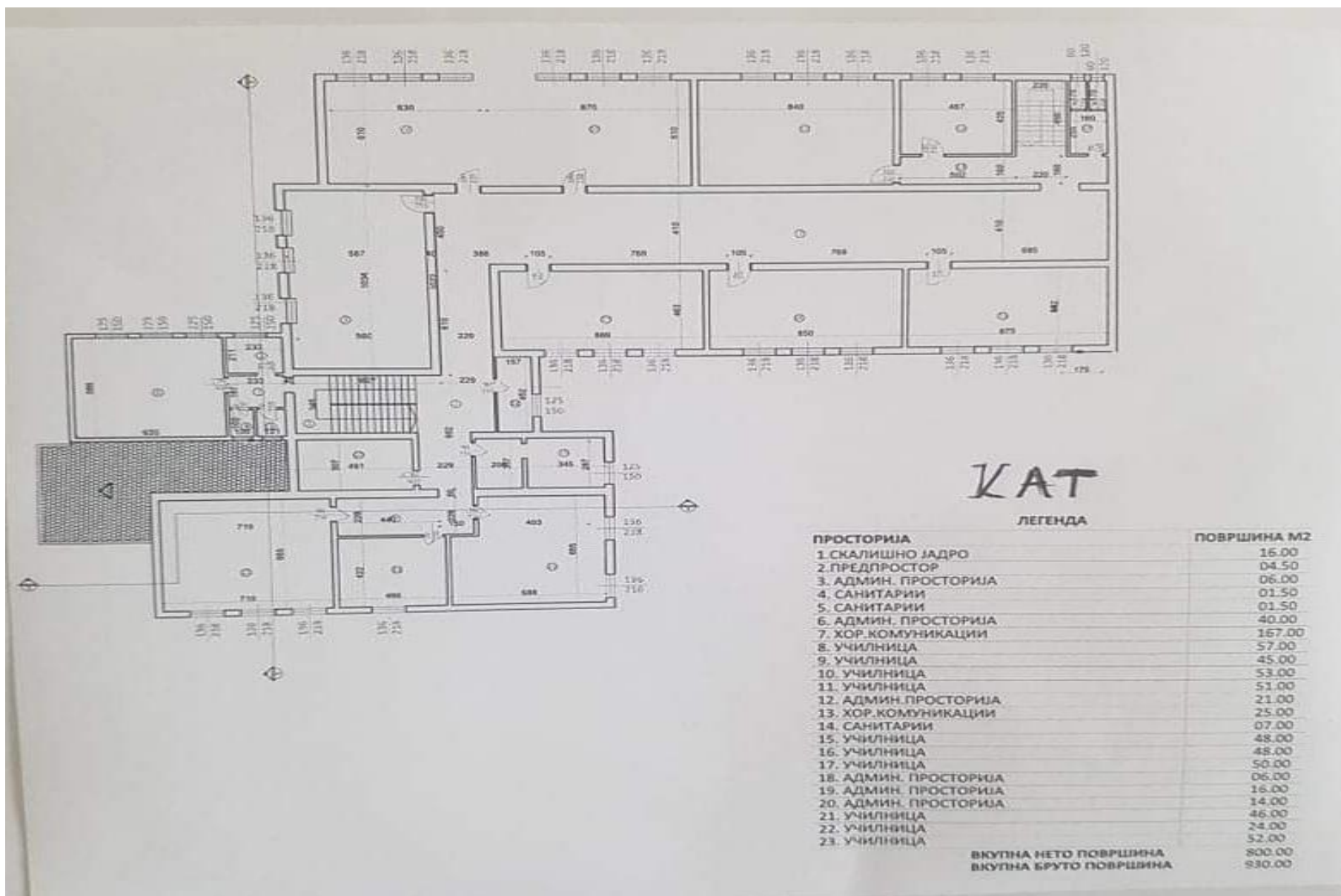




Приземље

ПРОСТОРИЈА	ЛЕГЕНДА
1. ВЛЕЗЕН ХОЛ	ПОВРШИНА М2
2. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	33.00
3. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	15.00
4. КУЛНА	9.50
5. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	15.50
6. УЧИЛНИЦА	13.50
7. УЧИЛНИЦА	33.50
8. УЧИЛНИЦА	34.00
9. МАШИНСКА ПРОСТОРИЈА	50.00
10. ПОМОШНА ПРОС.	25.00
11. САНИТАРИИ	06.00
12. САНИТАРИИ	10.00
13. ПОМОШНА ПРОС.	54.00
14. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	18.00
15. УЧИЛНИЦА	25.00
16. УЧИЛНИЦА	30.00
17. УЧИЛНИЦА	44.00
18. УЧИЛНИЦА	53.00
19. АДМИН. ПРОСТОРИЈА	51.00
20. ХОР. КОМУНИКАЦИИ	22.00
21. САНИТАРИИ	25.00
22. УЧИЛНИЦА	07.00
23. УЧИЛНИЦА	48.00
24. УЧИЛНИЦА	48.00
25. ДОГРАДБА	50.00
	25.00

ВКУПНА НЕТО ПОВРШИНА 745.00
ВКУПНА БРУТО ПОВРШИНА 940.00



2.2 Податоци за условите за работа на основното училиште

План на просториите:

Простории со една намена

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

Простории и училници со една намена

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

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

Друг ученички простор

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

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

2.3 Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	16	812,33 м2	3	1
Кабинети	4	128,58 м2	2	3
Библиотека	1	20 м2	3	/
Медијатека	/	/	1	1
Читална	/	/	1	1
Спортска сала	1	376 м2	5	/
Канцеларии	9	120 м2	5	/
Училиштен двор	1	1250 м2	4	/

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

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

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Материјално – технички услови на ниво на училиште	- Самарт табли 16 - Кукишта - Тастатури - Монитори - Глувчиња - Метален орман - Фотокопир - Принтери - Лцд платно - Лцд проектор - Лаптоп - Радио-касетофон - Таблет - Телевизори - Прочистувачи на воздух - Клими - Двд	Смарт табла 2

	- Синтисајзери - Мандолини - Гитари	
Македонски јазик	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот- читанка; • Интернет; • списанија; • аудио-визуелни средства;	• енциклопедии, речници и сл.; • образовни софтвери; • списанија; • аудио-визуелни средства;
Математика	• учебник и работна тетратка за соодветниот предмет, одобрени од страна на министерот; • Интернет; • манипулативни средства;	• манипулативни средства за собирање, одземање, множење и делење; • сет за изучување дробки • едукативни игри • 2Д и 3Д форми, гео-табла • вага за тежина, за точност, средства за мерење на должина
Општество	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • Интернет;	• енциклопедии, речници, атласи, карти, релјефни карти и сл.; • образовни софтвери; • аудио-визуелни средства
Музичко образование	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • аудио средства • Интернет;	• дидактички средства и материјали; • визуелни средства • аудио средства
Ликовно образование	• учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; • Интернет;	• дидактички средства и материјали; • визуелни средства (предмети од непосредната околина, репродукции, детски творби, апликации и сл.); • сликовници, списанија и сл.;
Физичко и здравствено образование	- учебник избран на ниво на училиште за соодветниот предмет, одобрен од страна на министерот; - фискултурна сала за изведување на наставата целосно опремена, - фудбалска топка, - пинг понг топче, - јаже за скокање, штоперица, рипстол, шведска	

	клуба, шведски сандак, греда, јарец, хулахоп, маркери (конусни или полутопка), штафетни палки и др.	
Работа со компјутери и основи на програмирањето	Интернет, Лаптопи, Таблети	• учебник или прирачник одобрен од страна на министерот; • компјутер за секој ученик
Природни науки	Батериски ламби, перископ, глобус, компас, модел на човек(торзо) , модел на срце, модел на мозок, жици, кабел, штрафцигер, утикачи, прекинувачи, географска карта на Македонија, зелен пакет, вага, метро пинцети 2-3, прирачник–природни науки Бодд прирачник- природни науки бодд вежбанка - природни науки Бодд вежбанка –природни науки бодд Кабинетот по Природни науки е комплетно опремен од страна на МОН (Проект за унапредување на основното образование – ПЕИП проект)	
Англиски јазик	- учебник избран на ниво на училиште , одобрен од страна на министерот; - Интернет; - аудио-визуелни средства; - Флеш карти со англиската азбука - Флеш карти со броеви до 100 - Флеш карти со облека - Флеш карти со храна - Флеш карти со основните бои - Постер со англиската азбука - Постер со прилози за место - Постер со професии	- образовни софтвери; - ЦД плеер - Звучници за лап топ - Сложувалки 6/1 со 2 или 3 парчиња(домашни животни) - Коцка во коцка/форми и броеви - Постер со неправилни глаголи - Постер со глаголски времиња - Постер со условни реченици - Постер со годишни времиња и месеци во годината -Постер со директен и индиректен говор

Математика –Предметна настава	ЗД - форми Метро, вага за мерење маса, епрувети за течност Прибор за цртање	-Нагледно средство за дропки, споредување и проширување на дропки Периметар и плоштина на круг, кружен исечок, кружен прстен, кружен лак, едукативна слика во колор печат Својства на триаголници и многуаголници, едукативна слика во колор печат Периметар и плоштина на квадрат, правоаголник, ромб, паралелограм, едукативна слика во колор печат Периметар и плоштина на трапез, делтоид, многуаголник, едукативна слика во колор печат
Физика	Вага Компас (магнетна игла) Тегови Пружини Макари Прачкасти магнети Потковичест магнет Електроскоп Ебонитна и стаклена прачка Генератор на струја Демонстратор на втор Њутнов закон Демонстратор на прв Њутнов закон Постер со SI единици	Сталак за пружини Жици со пинови Џебна светилка (електрик) Огледало Стаклена призма Светлински филтри Мензура Мултимер (V, A,) Светилки со пинови Батерии со пинови Железни струганици Сталак за магнети
Географија/ Историја	Историски и географски карти, Глобуси, телескоп, индукционен глобус, модел на земјата со месечина и сонце, модел на месечински мени, компас.	Географски и историски читанки
Хемија/Биологија	Торзо на човек, модел на уво, костур, микроскоп, периоден систем, модел на атоми/половични Кабинетот по Хемија е комплетно опремен од страна на МОН (Проект за унапредување на основното образование – ПЕИП проект)	/

2.5 Податоци за училишната библиотека

Училишната библиотека е местоза библиотечно-информациони, воспитни и културни активности во училиштето со цел развивање кај учениците навика за читање и користење библиотечни услуги. Во училишната библиотека се прибира, обработува библиотечна граѓа и тоа книги, лектури и сл. и им се дава на учениците и вработените на користење. Во библиотеката се организираат активности преку кои учениците ја развиваат културата за читање.

Библиотеката е достапна за сите ученици и има истакнато работно време, за да може секој да ја посети. Во следната табела е библиотечниот фонд со кој располага библиотеката.

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектури	3336
2.	Книги од МОН	476
3.	Слободна литература	1287
4.	Стручна литература	482
5	Книги на друг јазик (српско хрватски)	2818
6	Донација	977
	Вкупно	9376

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

Што се преуредува или обновува	Површина во (m2)	Намена
Канцеларија на Специјален едукатор и рехабилитатор	18 m2	Едукација на ученици со потешкотии
Промена на под во училница	76 m2	Реализација на наставата
Промена на подлога на надворешно спортско игралиште	600 m2	Реализација на наставата и воннаставните активности
Уредување на постоечката кујна		Подготовка на топол напиток на вработените поделба на храна за учениците
Опременување отворена училница и место за оброк на учениците во училишниот двор	30 m2	Отворена училница за реализација на наставата и место за оброк на учениците

Реновирање на детски тоалети	70 м2	Користење од страна на учениците.
Молерофарбарски услуги	1200 м2	Подобрување на условите за работа во училиштето
Обнова на стара заштитна ограда	50м2	Заштита на училишната зграда и околните куќи
Заштитна ограда на спортско игралиште нова со висина од 3 метри	40 м2	Заштита на училишната зграда и околните куќи

3. Податоци за вработените и за учениците во основното образование

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

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години стаж
1	Александра Кузманова	1982	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по математика	/	18г
2	Анета Карадакова	1980	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	16 г, 7м
3	Анета Николова	1972	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	17 г, 11м
4	Добринка Ласкова	1980	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	16 , 7м
5	Гордана Велкова	1969	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	27г, 4м
6	Јорданка Цекова	1963	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	28 г, 9м
7	Марија Петрова	1979	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по англиски јазик	/	17 г
8	Надица Мојсова	1978	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по англиски јазик	/	20 г, 9м
9	Стрезоска Надица	1965	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	31 г
10	Софија Соколова	1965	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по информатика и ТО	/	34 г, 2м
11	Валентина Димова	1967	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	32 г, 5м
12	Даниела Мојсов	1985	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по англиски јазик	/	14 г 7м
13	Јанушка Милкова	1976	Наставник во основно	Ниво VIA	Наставник по	/	21 г

			образование		македонски јазик и библиотекар		
14	Миле Мукаетов	1987	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по географија	/	13 г
15	Александра Бошков	1981	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по македонски јазик	/	13г, 2м
16	Гурѓица Костовска	1986	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник класична култура	/	10 г, 5м
17	Зорица Карова	1986	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник Германски јазик	/	9 г
18	Македонка Ш.Мицова	1983	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Одделенски наставник	/	14 г, 2м
19	Моника Василевска	1992	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по историја	/	3 г, 10м
20	Ангел Василев	1996	Наставник во основно образование	Ниво VIA	Наставник по физичко	/	2 г, 10м
21	Валентина Сенкова	1996	Наставник во основно образование/	Ниво VIA	Наставник по Етика	/	3 г, 7м
22	Илија Чипков	1985	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по музичко	/	7 г, 10м
23	Марија С.Белевска	1981	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник во продолжен престој	/	17,5м
24	Александра Јовеска	1981	Наставник во основно образование	Ниво VA	Одделенски наставник	/	10,3м
25	Весна Митова	1962	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по биологија и хемија	/	21г, 2м
26	Силвана Трајкова	1978	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по физика	/	13г, 3м
27	Васка Атанасова	1982	Наставник во основно образование	Ниво VA	Одделенски наставник	/	6г, 3м
28	Христијан Најдовски	1988	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по математика	/	4г
29	Форка Ѓорѓиева	1995	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по физичко образование	/	3г, 5м
30	Лазар Толев	1995	Наставник во основно образование	Ниво VA	Наставник по физичко образование	/	2,10м

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

3.2 Податоци за раководните лица

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години стаж
1	Даниела Мукаетова	1987	Дипломиран учител	Ниво VIA	Директор	/	8г. 10м

3.3. Податоци за воспитувачите

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

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Гордана Манева	1974	Технички секретар /самостоен референт за деловно работење	Ниво VI Б- 420 кредити	Секретар кој врши благајнички и слични работи	21г, 9м

3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години стаж
1	Славица Минчева	1981	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	10г, 7м

2	Марјан Карадаков	1961	хигиеничар	Ниво I, завршено основно образование	Хигиеничар	13 г, 11м
3	Софија Коцева	1986	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	10 г
4	Невенка Ангелкова	1973	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	14 г, 5м
5	Љупчо Марков	1971	Ложач на парен котел	I V – завршено средно образование	Ложач на парен котел	14г, 2м
6	Душан Колев	1961	Хаус-мајстор	I V – завршено средно образование	Хаус-мајстор	32 г, 5м
7.	Наташа Несторов	1986	хигиеничар	I V – завршено средно образование	Хигиеничар	13г привремени вработувања

3.5. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. Бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1	Џулиета Аскова	1996	Медијатор на роми	ССС –гимназија	3 г	Февруари - август

3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	41	8	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	30	5	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Административни работници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно технички кадар	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошник директор	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Наставен и ненаставен кадар

Директор: Даниела Мукаетова

Стручни соработници:

Педагог: Фруска Стојанова

Психолог: Стојна Кимова

Специјален едуктор и рехабилитатор: Гордана Ѓорѓиева

Одделенски наставници

- Валентина Димова – I одделение
- Анета Карадакова – I одделение
- Гордана Велкова – II одделение
- Александра Јовеска – II одделение
- Надица Стрезоска – III одделение
- Васка Атанасова – III одделение
- Македонка Ш.Мицова – IV одделение
- Добринка Ласкова – IV одделение
- Јорданка Цекова – V одделение
- Анета Николова – V одделение
- Ангел Василев - ФЗО
- Форка Ѓорѓиева - ФЗО

Одделенски наставници во продолжен престој

1. Марија С.Белевска

Предметни наставници

1. Весна Митова - наставник по биологија и хемија
2. Илија Чипков - наставник по музичко образование
3. Александра Кузманова – наставник по математика

4. Христијан Најдовски - наставник по математика
5. Софија Соколова – наставник по информатика, техничко образование и иновации
6. Надица Мојсова – наставник по англиски јазик
7. Моника Василевска - наставник по историја
8. Јанушка Милкова – наставник по македонски јазик
9. Лазар Толев– наставник по физичко и здравствено образование
10. Миле Мукаетов – наставник по географија
11. Марија Петрова – наставник по англиски јазик
12. Даниела Мојсов – наставник по англиски јазик
13. Зорица Карова – наставник по германски јазик
14. Александра Бошков – наставник по македонски јазик
15. Ѓурѓица Косовска – наставник по Класична култура во европската цивилизација
16. Валентина Сенкова- наставник по етика
17. Силвана Трајкова– наставник по физика

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

1. Горан Боев – наставник по ликовно образование

Образовен асистент

1. Верица Митева – образовен асистент ангажиран во Vб одделение вработена во ПОУ „Маца Овчарова“ Велес
2. Ѓорѓи Камчев- образовен асистент ангажиран во Iб одделение вработена во ПОУ „Маца Овчарова“ Велес

Ромски медијатор

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

3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии втор циклус	1
Високо образование	31
Виша стручна спрема	2
Средно образование	6
Основно образование	1

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	11
41-50	14
51 – 60	7
61 – пензија	5

3.10 Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Бр.на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Роми		Турци		Срби		Албанци		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	24	9	9	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	31	11	13	4	3	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	42	17	17	5	3	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	6	97	37	39	13	8	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	23	9	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	30	13	11	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	4	53	22	18	7	6	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	2	25	11	10	4	0	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	2	34	12	17	4	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-VII	4	59	23	27	8	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	24	11	9	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VII-VIII	4	58	23	26	7	2	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	2	25	8	8	6	3	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII-IX	4	49	19	17	9	4	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	8	108	42	44	17	5	/	/	/	/	/	/	/	/
I-IX	18	258	101	101	37	19	/	/	/	/	/	/	/	/

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

4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

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

5. Мисија и Визија

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



МИСИЈА

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

Мото на училиштето:

Секое дете може да биде добар ученик.



ВИЗИЈА

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

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

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

Позитивни стекнати искуства:

- Навремено изготвување на Самоевалуација на училиштето;
- Навремено изготвување и донесување на Развојна програма за четири години и Годишната програма со која се планира целокупната дејност на училиштето;
- Навремено изготвување на годишни, глобални и тематски планирања на наставниците;
- Во своите планирања наставниците имаат критериуми и стандарди за оценување;
- Во своите планирања наставниците имаат интегрирани содржини за еколошка едукација;
- Во своите планирања наставниците имаат интегрирани содржини за МИМО
- Изготвување на тематско-процесно планирање;
- Изготвување на дневни подготовки и сценарија за час;
- Водење педагошка документација, главни книги и Е-дневник;

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

Негативни стекнати искуства:

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

7. Подрачја промени, приоритети и цели

Приоритетните подрачја за промени, приоритети и цели произлегуваат од Развојната програма на училиштето за период од 2022/2026 година. Тие се во тесна врска со потребите и интересите на сите заинтересирани субјекти во склад со реалните потреби и можности на училиштето.

Во развојната програма на училиштето издвоени се следните стратешки цели:

Стратешка цел 1.Подобрување на просторните и материјалните услови за работа

Стратешка цел 2.Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето

Стратешка цел 3. Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар

АКЦИСКИ ПЛАН 2024/2025

Основна цел на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа е обезбедување на современа и ефикасна настава во училиштето, подобрување на материјално-техничките услови за работа, унапредување на наставниот кадар, остварување високи резултати, толеранција, хармонија, почитување на различностите и грижа за животната средина.

На учениците да им се овозможи стекнување на знаења, умеења од областа на природните науки, општеството и изучувањето на јазиците. Кај учениците да развива истражувачки дух и да го збогатува интересот за примена во секојдневието, соработка со воспитно-образовни и културни институции, органи и организации од локалната средина како и континуирано осовременување на образовната технологија;

Приоритетни задачи за реализација на воспитно-образовната работа оваа учебна година училиштето се:

- 1) Да се изготват и усвојат насоки за вградување на меѓупредметни цели (развивање самодоверба, иницијативност, одговорност, почитување на различностите и основните човекови права и јакнење на свеста на учениците) во наставните програми што се реализираат.
- 2) Да се превземат активности во насока на детектирање на причините и давање конкретни препораки за намалување на разликата во неоправданите изостаноци по ученик и средниот успех кај учениците роми и учениците македонци;
- 3) Да се превземат активности голем број од наставниците редовно да користат разновидни интерактивни техники и диференциран пристап во планирањето на активностите на час, односно да ги користат информациите од следењето на усвоеноста на стандардите за оценување од страна на учениците и да планираат активности прилагодени на потребите и можностите на учениците;
- 4) Да се превземат активности во насока на спроведувањена симулација за постапување во случај на елементарни непогоди;
- 5) Да се превземат активности училиштето во соработка со локалната заедница и општината да се воспостават процедури со кои ќе се обезбеди проверка на квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во својата непосредно опкружување;
- 6) Да се превземат активности за изготвување и усвојување на пишани протоколи, процедури со механизми и инструменти за:
 - Идентификување и следење на надарени ученици;
 - Грижа за учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутуваат од редовна настава;
 - Обезбедат материјални средства за ученици кои поради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата по исти услови како и другите ученици и да учествуваат во воннаставните активности што бараат вложување

- дополнителни средства;
- Навремено откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми.
- 7) Реновирање и опремување на канцеларија на специјален едукатор и рехабилитатор
 - 8) Промена на под во училница
 - 9) Промена на внатрешни оштетени врати
 - 10) Промена на подлога на надворешно спортско игралиште
 - 11) Уредување на постоечката кујна
 - 12) Збогатување на библиотеката со библиотечен фонд и стручна литература
 - 13) Опремување отворена училница и место за оброк на учениците во училишниот двор
 - 14) Реновирање на детски тоалети
 - 15) Варосување, абриб и сидови од гипс
 - 16) Обнова на стара заштитна ограда и изработка на нова со висина од 3 метри
 - 17) Набавка на компјутерска опрема за потребите на училиштето
 - 18) Опремување на спортска сала со реквизити
 - 19) Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар (обуки на наставниците по соодветни премети, нова концепција)

Година 2024/2025								
ЦЕЛ 1. Насоки за вградување на меѓупредметни цели								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се изготват и усвојат насоки за вградување на меѓупредметни цели (развивање самодоверба, иницијативност, одговорност, почитување на разликите и основните човекови права и јакнење на свеста на учениците) во наставните програми што се реализираат.	Состаноци со наставниците да добијат насоки за вградување на меѓупредметни цели во наставните програми што ќе ги реализираат.	Почеток на учебната година	Стручна служба, Наставници	Физички и човечки ресурси – состанок	Програми за работа изготвени од БРО	Изготвени програми во кои има вградено меѓупредмети и цели	Директор, Стручна служба	/
ЦЕЛ 2 Насока за детектирање на причините и давање препораки за намалување на неоправданите изостаноци по ученик и средниот успех кај учениците								

Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се превземат активности во насока на детектирање на причините и давање конкретни препораки за намалување на разликата во неоправданите изостаноци по ученик и средниот успех кај учениците роми и учениците македонци	Состаноци со наставниците, родители, ученици и ромски образовен медијатор	Во текот на учебната година	Стручна служба, Наставници, родители, ученици, медијатор	Физички и човечки ресурси – состанок	Чек листи за следење на успехот и изостаноците, статистички извештаи, е-дневник, одделенски совети, записници.	Подобрување на успехот на учениците роми и намалување на изостаноците.	Директор, Стручна служба	/

ЦЕЛ.3 Редовно да се користат разновидни интерактивни техники и диференциран пристап во планирањето на активностите на час.

Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Користење на интерактивни техники и диференциран пристап во планирањето на наставниците	Укажување на наставниците да користат интерактивни техники и диференциран пристап во планирањето и во реализација на програмата	Почеток на учебната година	Стручна служба, Наставници	Физички и човечки ресурси – состанок	Програми за работа изготвени од БРО	Користење на интерактивни техники и диференциран пристап во планирањето на наставниците и во реализација на програмата.	Директор, стручна служба	/

ЦЕЛ.4 Спроведување на симулација за постапување во случај на елементарни непогоди

Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се спроведе симулација за постапување во случај на елементарни непогоди	Спроведување на симулација за постапување во случај елементарни непогоди	Октомври 2024	Вработени во училиштето, ученици, пожарна служба и	Физички и човечки ресурси	Противпожарен апарат, прва помош и други средства	Едукацирани на вработени и ученици за постапување при елементарни	Директор,	/

			црвен крст			непогоди		
ЦЕЛ.5 Проверка на квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во својата непосредно опкружување								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се обезбеди проверка на квалитетот на храната што им се нуди на учениците	Проверка на квалитетот на храната што им се нуди на учениците во продавниците за храна во својата непосредно опкружување	Во текот на цела учебна година	Дежурни наставници	Физички и човечки ресурси	Проверка и увид во храната што ја носат учениците	Конзумирање здрава храна	Дежурни наставници	/
ЦЕЛ.6.1 Идентификување и следење на надарени ученици;								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се изработи процедура за идентификување и следење на надарени ученици	Изработка на процедура за идентификување и следење на надарени ученици	Почеток на учебната година	Стручна служба, Наставници	Физички и човечки ресурси	Процедури, протоколи	Навремено идентификување и следење на надарени ученици	Директор, наставници и стручна служба	/
ЦЕЛ. 6.2 Грижа за учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутуваат од редовна настава								
Да се изработи процедура за грижа за учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутуваат од редовна настава	Изработка на процедура за грижа за учениците кои поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутуваат од редовна настава	Почеток на учебната година	Стручна служба, Наставници	Физички и човечки ресурси	Процедури, протоколи	Навремено давање помош на ученици кои подолго време отсутуваат од настава	Наставници и стручна служба	/
ЦЕЛ.6.3 Обезбедат материјални средства за ученици кои поради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата по исти услови како и другите ученици и да учествуваат во воннаставните активности што бараат вложување дополнителни средства								
Да се обезбедат материјални средства за ученици кои поради социјалната загрозеност на	Обезбедување материјални средства за ученици кои поради социјалната	Во текот на цела учебна година	Директор,	Физички, човечки ресурси, финансиска помош од	Парични средства	Обезбедување финансиска помош за ученици	Директор,	20 000

нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата по исти услови како и другите ученици и да учествуваат во воннаставните активности што бараат вложување дополнителни средства	загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата по исти услови како и другите ученици и да учествуваат во воннаставните активности што бараат вложување дополнителни средства			Општина Квадарци и донации				
ЦЕЛ 6.4 Откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми								
Да се изготви процедура за навремено откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми	Навремено откривање и грижа за учениците со емоционални проблеми	Во текот на цела учебна година	Психолог,	Физички и човечки ресурси	Процедури, протоколи, евиденција	Помош на ученици со емоционални проблеми	Директор, психолог	/
ЦЕЛ 7 Реновирање и опремување на канцеларија на специјален едукатор и рехабилитатор								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се реновира и опреми постоечката канцеларија за специјален едукатор и рехабилитатор	Обнова на сидот во канцеларија за специјален едукатор и рехабилитатор Доопремување на канцеларијата со едукативни материјали за работа	Јуни, јули и август	Директор,	Финансиски, физички и човечки ресурси	/	Опремување на канцеларијата и подобрување на условите за работа	Директор,	/
ЦЕЛ 8 Промена на под во училница								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се промени оштетен под во училници	Изработка на предлог буџет и обезбедување на финансиски	Јули/Август	Директор,	Финансиски, физички и човечки ресурси	/	Обновување на училници, Подобрување на условите за	Директор,	/

	средства, Организирање јавна набавка					работа		
ЦЕЛ 9 Промена на внатрешни оштетени врати								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Промена на внатрешни врати во училиштето	Изработка на предлог буџет и обезбедување на финансиски средства, Организирање јавна набавка	Јули/Август	Директор,	Финансиски, физички и човечки ресурси	/	Обновување на внатрешните врати, Подобрување на условите за работа	Директор,	/
ЦЕЛ 10 Промена на подлога на надворешно спортско игралиште								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Промена на подлога на надворешно спортско игралиште	Изготвување техничка спецификација од страна на стручно лице, Организирање јавна набавка, Реализирање на целта	Јуни, Јули, Август	Директор, Комисија за јавна набавка, Овластено лице за спроведува ње јавна набавка Фирма изведувач, Локална самоуправа.	Финансиски, физички и човечки ресурси	/	Променета подлога на спортско игралиште, Подобрување на условите за работа	Директор,	/
ЦЕЛ 11 Уредување на постоечката кујна								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Уредување на постоечката кујна	Промена на сидни и подни плочки во кујната	Јули, Август	Директор, Комисија за јавна набавка,	Финансиски, физички и човечки ресурси	/	Променета на сидни и подни плочки во кујната	Директор,	/

			Овластено лице за спроведување на јавна набавка Фирма изведувач, Локална самоуправа.			Подобрување на условите за работа		
ЦЕЛ 12 Збогатување на библиотеката со библиотечен фронт								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Опременување на библиотеката со библиотечен фронт	Набавка на нови лектури во библиотеката	Во текот на учебната година	Директор, набавка и изведувач	Физички и човечки ресурси	/	Подобрување на условите за користење на библиотеката.	Директор, библиотекар	20 000
ЦЕЛ 13 Опременување отворена училница и место за оброк на учениците во училишниот двор								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Подобрување на условите, унапредување на наставата и безбедноста на училиштето	Обезбедување средства за озеленување на дел од училишниот двор, урбана опрема за отворена училница и опрема за оброк и дружење на учениците	Јули/Август	Директор,	Директор, физички и човечки ресурси	Проект, пла, договор со фирма изведувач	Обезбедување отворена училница и место за оброк на учениците во училишниот двор	Директор,	/
ЦЕЛ 14 Реновирање на детски тоалети								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се реновираат тоалетите за учениците	Изработка на предлог и буџет за обезбедување финансиски средства,	Јули	Директор, одговорно лице за јавна набавка	Физички и човечки	Јавна набавка	Обезбедување финансиски средства, реализирана јавна набавка	Директор, одговорно лице за јавна набавка	600 000

	организирање на јавна набавка			ресурси		и избор на најдобра понуда		
	Реконструкција на WC	Август	Директор, градежна фирма	Физички и човечки ресурси	Договор за изведба	Промена на плочки, цефки, мијалници и чучневи	Директор, одговорно лице за јавна набавка	
ЦЕЛ 15 Варосување, абриб и сидови од гипс								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се варосаат валкани училници, обнова со абриб и изработка на сидови од гипс	Обезбедување на финансиски средства и изготвување јавна набавка	Август	Директор, оговорно лице за јавна набавка и изведувач	Физички и човечки ресурси	Јавна набавка	Подобрување на условите за работа во училиштето	Директор, одговорно лице за јавна	300 000
ЦЕЛ 16 Обнова на стара заштитна ограда и изработка на нова со висина од 3 метри								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се обнови старата заштитна ограда и да се изработи нова заштитна ограда на спортското игралиште со висина од 3 метри	Обнова на стара заштитна ограда и изработка на нова со висина од 3 метри	Август	Директор, оговорно лице за јавна набавка и изведувач	Физички и човечки ресурси	Јавна набавка	Подобрување на условите за работа во училиштето	Директор, одговорно лице за јавна набавка	140 000
ЦЕЛ 17 Набавка на компјутерска опрема за потребите на училиштето								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведувањ е/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Набавка на компјутерска опрема за потребите на училиштето	Изготвување техничка спецификација од страна на стручно лице, Спроведување јавна наавка, Реализирање на	Во текот на цела учебна година	Директор, Комисија за јавна набавка, оговорно лице за јавна набавка,	Физички и човечки ресурси	Обезбедувањ е квалитетна настава за учениците и наставниците со употреба на ИКТ истражувања,	Набавена компјутерска опрема за потребите на училиштето и обезбедување квалитетна настава	Директор, одговорно лице за јавна набавка	150 000

	целта		Фирма изведувач, Локална самоуправа		проекти и сл.			
ЦЕЛ 18 Опремување на спортска сала со реквизити								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Опремување на спортска сала со реквизити	Обезбедување на финансиски средства за набавка на реквизити во спортската сала	Во текот на учебната година	Директор, Локална самоуправа, секретар, УСК	Физички и човечки ресурси	Обезбедување на квалитетна настава за наставата по ФЗО	Набавени реквизити за спортската сала	Директор, УСК	/
ЦЕЛ 19 Унапредување на професионални компетенции на наставниот кадар								
Задача	Активност	Временска рамка	Носител на активност	Начин на спроведување/ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење	Потребен буџет
Да се обучат сите наставници по соодветните предмети за нови методи и техники за реализирање на наставните содржини	Анкетитање на наставниците за потребите од обуки за нивно усовршување, Спроведување обуки, Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците.	Во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставници	Физички и човечки ресурси	Професионални досиеа на наставници и стручни соработници, Записници од увид на час и протоколи за следење.	Поквалитетна настава преку следење на новитетите од областа на образованието и науката, Зголемување на квалитетот на наставата, Градење на тимски дух, Позитивна клима меѓу вработените.	Директор, Тим за професионален развој	50 000

7.1 . План за евалуација на акциските планови

Цели	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорни за следење	Повратна информација
Следење на наставниците во изготвување програма за работа во која треба да имаат вклучено диференциран пристап и разновидни техники во наставата	Посета на обуки, семинари, работилници, работа на проекти,	Чек листи	Иновации во наставата	Директорот, стручната служба, БРО, МОН,	Мотивација, успех
Подобрување на просторните и материјалните услови за работа	Обезбедување функционалност на училишната зграда	Следење, анкети, прашалници	Ефикасноста во работењето	Директорот, Стручната служба, наставниците, Локалната самоуправа, МОН,	Подобрување на условите за работа
Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето	Постигнување повисоки резултати кај учениците, поголема концентрација и заинтересираност за учење со нови посовремени наставни средства и помагала.	Извештаи, анкетни прашалници, следење на часови	Ефикасноста во наставата	Директорот, стручната служба, наставниците Локалната самоуправа, МОН,	Подобрување на квалитетот на работењето

8. Програми и организација на работата во основното училиште.

8.1 Календар за организација и работа во основно училиште

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2024/2025	I полугодие																				
работниденови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					вкупно
понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	16
Вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24		17
Среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		16
Четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		17
Петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		16
вкупноденови																					82

Седмица		21	22	23	24	25	26		27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43			
2024/2025	II полугодие																											
Работниденови	јануари			февруари					март					април					мај					јуни				вкупно
Понеделник	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7		28			5	12	19	26	2	9	16	19	
Вторник	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	22	29			6	13	20	27	3	10	17	21	
Среда	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	23	30			7	14	21	28	4	11		20	
Четврток	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	24			1	8	15	22	29	5	12		19	
Петок	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	25			2	9	16	23	30	6	13		19	
Вкупно денови																												98

■ Државни празници - неработни денови

8 Септември (недела) - Ден на независноста на Република Македонија – се префрла на 9 Септември (понеделник)

11 Октомври (петок) - Ден на народното востание

23 Октомври (среда) - Ден на Македонската Революционерна Борба

8 Декември (недела) – Св. „Климент Охридски“ - се префрла на 9 Декември (понеделник)

31 Март (понеделник) – Рамазан Бајрам

18 Април (петок) Велики петок

21 Април (понеделник) Светол понеделник/Велигден 2 ден

1 Мај (четврток) – Ден на друдот

6 јуни (петок) –Духовден

10 Јуни - Денот на училиштето (Патрониот празник). На овој ден во училиштето се изведува настава со посебна програма.

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

ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

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

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

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

24	Гордана Велкова	Наставник по одделенска настава	2 б	20	BCC	
25	Македонка Ш Мицова	Наставник по одделенска настава	4 б	20	BCC	
26	Анета Николова	Наставник по одделенска настава	5 б	20	BCC	
27	Александра Јовеска	Наставник по одделенска настава	2 а	20	BCC	
28	Горан Боев	наставник по ликовно	/	8	BCC	Надополнува часови во друго училиште
29	Весна Митова	Наставник по Природни науки и Биологија	/		BCC	
30	Силвана Трајкова	Наставник по Физика/Хемија	/	16	BCC	
31	Фруска Стојанова	педагог	/	40 р.	BCC	
32	Стојна Кимова	психолог	/	40р.	BCC	
33	Гордана Ѓорѓиева	Специјален едукатор и рехабилитатор	/	40 р.	BCC	
34	Форка Ѓорѓиева	ФЗО	/	12	BCC	Надополнува часови во друго училиште
35	Ангел Василев	ФЗО	/	20	BCC	

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

Распоред на часови. Распоредот е во изработка.

Наставата се изведува преку наставни часови утврдени во распоред на наставни планови. Распоредот на наставните часови ќе биде подготвен за првиот ден од учебната 2024/2025 година. Во него се опфатени:

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

Промени во распоредот на часови одобрува директорот на училиштето.

8.3 Работа во смени - Наставно време

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

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

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

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Прва смена одделенска и предметна настава			
час	почнува	завршува	Одмор
1	07:30	08:10	5 минути
2	08:15	08:55	20 минути
3	9:15	09:55	5 минути
4	10:00	10:40	10 минути
5	10:50	11:30	5 минути
6	11:35	12:15	5 минути
7	12:20	13:00	

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

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Бр.на паралелки	18	/	/	/	/
Бр.на ученици	258	/	/	/	/
Бр.на наставници	35	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

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

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

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

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

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

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

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

ЦЕЛ	ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ
Прифаќање и згрижување на учениците од одделенска настава еден час пред и еден час после редовната настава	1.Да се прифатат и згрижат учениците еден час пред почетокот на редовната настава, 2.Да се подготват за успешно следење на наставата. 3.Да се зголеми безбедноста на учениците во училиштето.	1.Средување на училниците -проветрување, -поставување на училишните клупи и столчиња 2.Подготовка за новиот наставен ден -Проверка на училишните чанти (учебници и училишен прибор) -Проверка на домашните задачи 3.Слободни активности -Игри -Раскажување приказни и лични случки од животот -Драматизација 4.Советодавна работа -Разговор со родители за актуелностите кои следат;

	4. Да се прифатат и згрижат учениците еден час по завршувањето на редовната настава	-Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права. 1.Евалуација на активностите во текот на изминатиот ден; 2.Обврските и задолженијата за наредниот ден; 3.Советодавна работа -Разговор со родители за актуелностите кои следат; -Разговор со ученици за: Културно однесување; Безбедност во сообраќајот; Правилна исхрана; Кои се моите права.
--	--	---

Одговорни наставници за прием и прифаќање на учениците според проширената програма за работа на училиштето	Бр. на опфат. ученици	Одговорни наставници за прием и прифаќање на учениците во продолжен престој	Бр. на опфат. Ученици
Анета Карадакова	97 од I - III	Марија С.Белевска	40 I - III
Валентина Димова	97 од I - III		
Александра Јовеска	97 од I - III		
Гордана Велкова	97 од I - III		
Надица Стрезоска	97 од I - III		
Васка Атанасова	97 од I - III		

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

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

8.6 Комбинирани паралелки

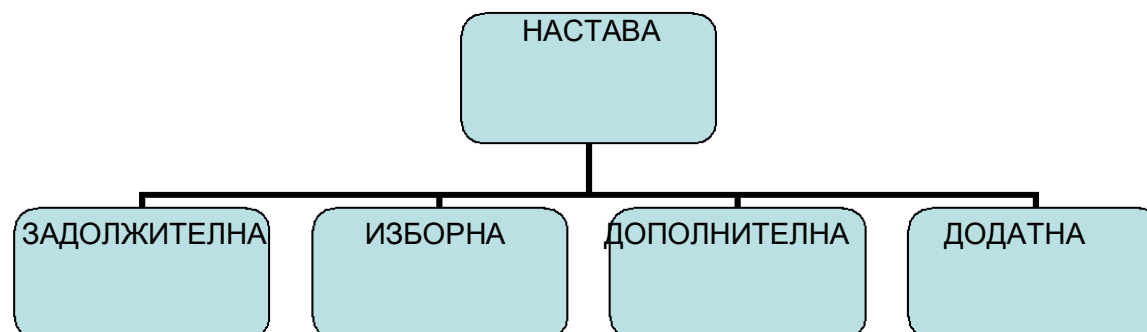
Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа има комбинирана паралелка во продолжен престој каде се опфатени ученици од прво до трето одделение. Програмата за работа во продолжен престој е во прилог на оваа годишна програма.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа согласно наставниот план и програма се изучуваат два странски јазици. Англиски јазик се изучува од 1 до 9 одделение како задолжителен прв странски јазик. Како втор задолжителен странски јазик од 6 до 9 одделение се изучува Германски јазик. Редовно секоја година се врши анкета на родители и ученици за избор на втор странски јазик и понудени се: Германски јазик, Француски јазик, Руски јазик и Италијански јазик. Оваа учебна година 2024/2025 од анкетираниите ученици кои ќе бидат 6 одделение се избра Германски јазик како втор странски јазик, кој станува задолжителен од 6 до 9 одделение и се оценува.

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

Во училиштето се вклучи и наставник за реализација на наставата по физичко и здравствено образование во прво, второ, трето и четврто одделение. Наставата се реализира согласно наставниот план и програма по физичко и здравствено образование. Соработката на наставникот е со одделенските раководители од 1 до 4 одделение.



8.9. Изборна настава

Учениците и родителите од 3 до 8 одделение при ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с. Ваташа во месец мај 2024 година се анкетираа за избор на изборен предмет кој ќе го изучуваат во учебната 2024/2025 година.

Од анкетите и добиените извештаи од наставниците констатирано е следното:

1. За избор на втор странски јазик мнозинството од анкетираниите ученици од 5 одделение, се изјаснија дека ќе го изучуваат Германски јазик наредните 4 учебни години. Наставник Зорица Карова.
2. Во 4а одделение ќе се изучува Готвење и Шах – Добринка Ласкова;
3. Во 4б одделение ќе се изучува Оригами-фигури од хартија и Шах – Македонка М. Шепендиева
4. Во 5а одделение ќе се изучува изборниот предмет Цртање сликање, вајарство – Јорданка Цекова
5. Во 5б одделение ќе се изучува изборниот предмет Готвење и Фудбал – Анета Николова
6. Во 6 одделение ќе се изучува изборниот предмет Мултикултурни работилници и Класична култура – Ѓурѓица Косовска.
7. Во 7 одделение ќе се изучува изборниот предмет Танци и народни ора и Шах – Илија Чипков.
8. Во 8 одделение ќе се изучува изборниот предмет Вештини за живеење – Миле Мукаетов.
9. Во 9 одделение ќе се изучува изборниот предмет Прокти од информатика - Софија Соколова.

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и ги спроведува законските правила.

Процедурата за одредување на изборните предмети за учебната 2024/2025 година е прикажана во следната та

Процедура за слободни изборни предмети

СОДРЖИНИ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Одлука за анкетирање на родители и ученици	Донесување одлука анкетирање на ученици за првична заинтересираност и анкетирање на родители и ученици за избор на изборен предмет	Директор, Педагог	Април
Изборни предмети од наставните планови и програмите за деветгодишно основно образование	Прибирање податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програмите за деветгодишно основно образование	Директор, Стручна служба Одделенски и предметни наставници	Април
Прашалник за првична заинтересираност на ученици	Изготвување прашалник за првична заинтересираност на ученици	Педагог,	Април

Спроведување прашалник	Се спроведува прашалник за првична заинтересираност на учениците, се анализира и се изготвува извештај за првична заинтересираност на учениците за изучување избран предмет	Одделененски и предметни наставници	Април
Објавување резултати од прашалникот	Резултатите од анкетираниите ученици и извештајот од првична заинтересираност се објавуваат на огласна табла и на Веб страната на училиштето	Директор, Стручна служба	Април
Определување наставници реализатори	Одржување наставнички совет кој определува наставници реализатори на слободните изборни предмети	Директор, Стручна служба Одделененски и предметни наставници	Мај
Наставна програма за СИП	Изготвување Наставна програма за СИП од наставниците избрани за реализација на СИП	Одделененски и предметни наставници	Тековно
Мислење од БРО за наставната програма	Барање стручно мислење за наставната програма за СИП од БРО	Педагог, Наставници реализатори	Тековно
Анкетирање родители и ученици за избор на избран предмет	Спроведување анкета до родители/ученици за избор на избран предмет за кој ќе го изучуваат	Наставници Родители Ученици	Јуни
Податоците од спроведената анкета	Обработка на податоците од спроведената анкета	Педагог, Наставници реализатори	Јуни
Распоред за реализација на СИП	Изготвување распоред за реализација на СИП со фиксни термини (два термини во неделниот распоред)	Наставници реализатори Наставник одговорен за распоредот во училиштето	Август

Во учебната 2024/2025 година во училиштето ќе бидат застапени следниве изборни предмети:

Изборен предмет	Одделение	Број часови неделно	Наставници
Готвење и Шах	IVa	2	Добринка Ласкова Најизменичко во двете полугодија
Оригами/Фигури од хартија и Шах	IVб	2	Македонка Ш.Мицова Најизменичко во двете полугодија
Цртање, сликање, вајарство Ракомет	Va	2	Јорданка Цекова Најизменичко во двете полугодија

Готвоње и Фудбал	Vб	2	Анета Николова Најизменичко во двете полугодија
Класична култура и Мултикултурни работилници	VI	2	Ѓурѓица Косовска Најизменичко во двете полугодија
Танци и народни ора Шах	VII	2	Илија Чипков
Вештини за живеење	VIII	2	Миле Мукаетов
Проекти од информатика	IX	2	Софија Соколова

8.10 Дополнителна настава

Во однос на другите видови настава училиштето ќе организира: *дополнителна* и *додатна* настава, кои се во функција на задолжителна настава, насочена кон посебни образовни потреби на одделни групи ученици кои постигнуваат различен успех во задолжителната настава.

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми или ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсутувале од настава и ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма. Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност со родителот/старателот.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година со група од најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

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

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е по правило, индивидуална/индивидуализирана работа.

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

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

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

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

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за дополнителна настава и во електронскиот дневник на паралелката. Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

8.11 Додатна настава

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

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделение и тоа: напредни ученици кои имаат највисока оценка/постигање за наставниот предмет, ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма и ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

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

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот (според член 12 од Правилникот за изведување на додатна и дополнителна настава) следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на 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.

За реализација на додатната настава наставникот: ги идентификува учениците, изготвува програма за додатна настава согласно интересите на ученикот, ја реализира програмата, го следи и контролира напредокот на ученикот и води педагошка евиденција за додатна настава.

Програмата за додатна настава наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот.

Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

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 слично.

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

Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето. Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за додатна настава и во електронскиот дневник на паралелката.

Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

Реализација на дополнителна настава и дополнителна настава

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

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

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

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

Прилог, Програми за дополнителна и додатна настава

8.12 Работа со надарени и талентирани

- Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици

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

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

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

Протокол/процедура за идентификување, следење и работа со надарени и талентирани ученици			
Цели	Задачи	време на реализација	Реализатори
- Дефинирање на поимот за надареност; - Да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот; - Да се откријат карактеристиките на надарените ученици ; - Практична работа со надарени ученици и нивно професионално насочување ; - Следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот; - Да се поттикнува мотивацијата кај учениците ; - Давање совети за родителите на надарени ученици; - Развивање на способности на ученикот за едно или повеќе подрачја преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење ; - Учество на натпревари ; - Правилен психо-физички развој на личноста на надарениот ученик.	- Идентификација на надарени ученици; - Изработка на програми за работа со еден или група на ученици; - Тимска работа на следење на работата на надарените ученици; - Обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување).; - Вреднување на резултатите и постигањата на учениците; - Врз основа на идентификација на надарени ученици, училиштето ќе изготви план на активности; - Индивидуализирани програми за надарени ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници во училиштето.	Во текот на целата учебна година	- Наставници; - Родители; - Стручна служба;

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

8.13 Работа со ученици со посебни потреби

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14 Туторска поддршка на учениците

Според законските норми за учениците кои имаат потреба од дополнителна помош во совладувањето на одредени наставни содржини и предмети се ангажира дополнителна поддршка за учениците, по претходно добиена писмена согласност од родителот која ја реализира тутор-волонтер. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование. Имајќи ги предвид потребите и придобивките од ангажманите од ваков тип, училиштето прифаќа и очекува доброволно вклучување на тутори – волонтери во периодот што следи. За туторска поддршка ќе се следи член 36 од Закон за основно образование Сл.весник на РСМ, бр.161 од 05.08.2019 година.

8.15 План на образовен медијатор

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

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

ИЗЈАВА

до ООУ Димката Ангелов-Габерот“ – с. Ваташа

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

- Соработка со стручно педагошката служба на основните училишта во рамки на општинта во која делувам за идентификација на состојбата со образованието на учениците Роми;

- Соработка со родителите за нивна мотивација и поддршка за вклучување на нивните деца во образовниот процес;
- Работа на терен за идентификација на нередовните ученици Роми од прво до деветто одделение и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес.
- Водење детална евиденција за состојбата со образованието на учениците Роми по инструкциите на Министерството за образование и наука и адекватно да реагирам за надминување на одредени проблеми;
- Редовно да остварувам комуникација со наставниците и со стручно-педагошката служба во училиштето за следење на прогресот на учениците и нивната редовност, особено на нередовните и учениците кои покажуваат низок интерес за образование.
- Идентификување на учениците кои се повратници од странските земји и превземање мерки за нивно враќање во образовниот процес.
- Организирање на редовни средби со родителите на учениците Роми.
- Превземање активности за зголемување на опфатот на запишани деца во прво одделение на почетокот од учебната година;
- Превземање активности за подигнување на свеста кај ромското население на локално ниво во однос на важноста за образованието
- Превземање активности за подобрување на информираноста на ромското население за можностите и пристапот до училиштата.
- Спроведување редовни средби за сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското население во делот на образованието.
- Редовна соработка со стручно-педагошката служба и наставниците за подобрување на постигањата на учениците Роми, особено во јазична и нумеричка писменост.
- Превземање активности за намалување на осипот-откажувањето од воспитно-образовниот систем на учениците Роми;
- Превземање активности за зголемување на довербата и соработката помеѓу родителите и вработените во училиштето;
- Превземање активности зајакнување на комуникацијата со институциите и граѓанските здруженија. Оваа активност се одвива споро поради специфичноста на проблематиката која што е цел на овој Договор;
- Превземање активности за зајакнување на комуникацијата меѓу учениците Роми и припадниците на другите заедници. И реализацијата на оваа активност се одвива успорено поради специфичноста на проблематиката која што е цел на овој Договор.
- Организирање на активности за јакнење на самодовербата кај учениците во насока на успешно образование.
- Активности за намалување на предрасудите, стереотипите и дискриминацијата.
- Превземање активности за зголемување на учеството на родителите во активности во училиштето и во локалната заедница;
- Превземање активности за намалување на насилството и конфликтите во училиштата;
- Редовна комуникација со одговорните лица од Министерството за образование и наука/Управата за развој и унапредување на јазиците на припадниците на заедниците, со цел насоки и начини за поуспешно дејствување;
- Да пополнувам месечни извештаи уредно потпишани од страна на директорот на училиштето во кое сум ангажирана и редовно да ги праќам до одговорните лица на програмата најдоцна до 5 ти од месецот;

9. Воннаставни активности

Вовед

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

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

ЦЕЛИ И НАЧЕЛА НА ВОНАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ

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

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

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

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

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

ВИДОВИ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

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

Краткотрајни воннаставни активности

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

Подолготрајни воннаставни активности

- „ секции/клубови

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

9.1. Училишен спортски клуб

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

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

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

- Соработува со другите спортски организации, секции и клубови,
- Пропаганда и афирмација на спортот во општината и пошироко.

За **Претседател на Собранието** на УСК при ООУ „ДИМКАТА АНГЕЛОВ – ГАБЕРОТ“ с. Ваташа едногласно се избира лицето Ангел Василев.

Членови се:

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

Училишен спортски клуб при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, во своја сопственост има 1042 м2 дворна површина од која 600 м2 ја користи како спортски терен за фудбал, кошарка, ракомет и други спортски активности. На крајот на учебната 2021/2022 година се заврши изградбата на нова физкултурна сала за потребите на училиштето.

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

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

Јарец-2бр	Рибстол-12бр	Шведски сандак -1 бр	Ниска греда – 2бр
Пин-понг табла -1бр	Мал душек-11бр	Холохоп 15бр	Чун -40бр
Скала за координација 1бр	Пикадо 1бр	Вага:1бр	Пумпа за топки: 1бр
Столб за одбојка: 1пар	Отскочна даска: 1бр	Сет за скок во височина: 1бр	Морнарски скали за качување: 1пар
Јаже за качување: 1пар	Јаже за влечење: 1бр	Гумени јажиња за скокање: 5бр	Маркери:13бр
Полигон: 1сет	Баланс топка: 1бр	Баланс даска: 1бр	Масажери: 2бр (рака-нога)
Стрес топче: 2бр	Топки за ракомет: 9бр	Топки за одбојка: 10 (5гумени 5 кожени)	Топки за кошарка: 10бр
Топки за фудбал: 14 (10кожени 4 гумени)	Мрежа за топки: 3бр		

Училишен спортски клуб при ООУ „Димката Ангелов- Габерот“ с. Ваташа, Кавадарци, има склучено Договор со:

- Ангел Василев како стручно лице од областа на физичко воспитување, спорт и спортски активности, кој е дипломиран професор по Физичко воспитување и е наставник во училиштето со работен стаж од триесет години, и

Прилог, Програма за работа на ученичкиот спортски клуб

9.2. Секции и клубови

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА СЕКЦИИТЕ/КЛУБОВИТЕ

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

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

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

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

План на секциите за учебната 2024/2025

Планирање и организирање на секциите

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

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

Воннаставна активност(секција)	Одделение	Број на ученици	Наставници реализатори
Математичка секција	II	32 ученици	Александра Јовеска и Гордана Велкова
Музичка секција	III	42 ученици	Васка Атанасова и Надица Стрезоска
Драмско-рецитаторска секција	IV а	12 ученици	Добринка Ласкова
Музичка секција	IV б	11 ученици	Македонка Ш.Мицова
Математичка секција/ Ликовна секција	V а	11 ученици	Јорданка Цекова
Математичка секција	V б	11 ученици	Анета Николова
Ликовна секција	Од VI до IX	25 ученици предметна настава	Предметна настава Горан Боев
Математичка секција	Од VI до VIII	11 ученици предметна настава	Предметна настава Актив на наставници по математика
Англиски јазик	Од VI до VIII	15 ученици	Актив на наставници по Англиски јазик
Музичка секција	Од VI до IX	13 ученици	Наставник по музичко образование Илија Чипков
Драмско-рецитаторска секција	Од VII до IX	13 ученици	Актив на наставници по македонски јазик Јанушка Милкова Александра Бошков
Историска секција	Од V до IX	12 ученици	Моника Василевска
Географска секција	Од VI до IX	9 ученици	Миле Мукаетов
Млади хемичари /биолози/еколози	Од VII до IX	11 ученик	Весна Митова
Млади физичари/хемичари	IX одделение	8 ученици	Силвана Трајкова
Информатичари	IX одделение	4 ученици	Софија Соколова
Сообраќајна секција	Од V и IX	2 ученици	Софија Соколова
Фудбал/ Кошарка	Од VI до IX	9 ученици	Лазар Толев
Пинг понг/ одбојка	IV до IX	3 ученици	Лазар Толев

Следење на учеството на учениците во секцијата

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

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

9.3 Акции

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

Планирање и организирање на акциите

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

План на акции за учебната 2024/2025

вид на акција	вид на активност	организатор	Ученици	цел
хуманитарни	сбирна акција (облека и обувки)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	сбирна акција (играчки, сликовници)	одделенски раководители, стручна служба, директор, родители	од I до V одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
	подаруваме новогодишни честитки и пакетчиња	предметен наставник по Граѓанско образование, стручна служба	од VIII и IX одделение	Развивање на чувства за хуманост, солидарност
општествени	Одржување и уредување на училишниот двор	класни раководители, стручна служба, директор, ученичка заедница	од VI до IX одделение	Основни знаења за организирана работа
	Свечен пречек на првачињата	одделенски наставници, стручна служба, директор	ученици првачиња 1 одделение	Задоволство и весело расположение
	Одбележување на	одделенски раководители, стручна	од I до IX одделение	Да се развие чувство за

	Денот на учителот-5 Октомври	служба		почит кон наставникот
	Во чест на св.Климент	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот,делото и значењето на св.Климент
	Одбележување на 8 Март	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со значењето на интернационалниот ден на жената
	Учество на училишни,општински и државни натпревари	предметни и одделенски наставници	од I до IX одделение	промовирање на училиштето, постигнување успех
	Одбележување на Денот на македонската револуционерна борба-23 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на вооруженото востание на македонскиот народ-11 Октомври	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Денот на независноста – 8 Септември	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со историското минато и развивање почит кон историските настани
	Одбележување на Детската недела	одделенски раководители, стручна служба	I одделение	Развивање чувство на припадност во општествената заедница
	Одбележување на Денот на Ромите	одделенски и предметни наставници, стручна служба, директор , претставници од локална самоуправа и здружение на Ромите, ученичка заедница	од I до IX одделение	Почитување на различностите, јакнење на мултикултурната средина

	Новогодишна приредба	одделенски и предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	од I до IX одделение	Промовирање на училиштето, креативните вештини и способности на учениците и наставниците
	Одбележување на Денот на шегата- 1 Април	одделенски и предметни наставници, стручна служба, родители, директор, локална самоуправа, ученичка заедница	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон заедницата
	Новогодишен базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Одбележување на Денот на сесловенските просветители св. Кирил и Методиј	одделенски раководители, стручна служба	од I до IX одделение	Запознавање со животот, делото и значењето на св. Кирил и Методиј
	Велигденски базар	одделенски наставници, стручна служба, директор	од I до V одделение	развивање на чувство на среќа, хуманост и креативност
	Учество на Тиквешки Гроздобер	одговорни наставници, стручна служба, директор,	од I до IX одделение	развивање на чувство за припадност кон заедницата
	Одбележување ден на детето	Училишен парламент	од I до IX одделение	Да се слушне гласот на децата
	Одбележување на ден на македонската азбука 5 мај	одделенски раководители, стручна служба во соработка со драмска и литературна секција	од I до IX одделение	Континуитет во развојот на македонскиот јазик
	Одбележување на 3 декември меѓународен ден на лицата со ПОП	Наставници, стручни соработници и ученици	Од I до V одделение	Развиње на свест за еднаквост кај децата, вклучување во воннаставните активности и на децата со ПОП
	Одбележување на 2 април светски ден на лицата со аутизам	Наставници, стручни соработници и ученици	Од I до V одделение	Вклучување на учениците со аутизам во воннаставните активности заедно со останатите ученици

	Посета на саемот „Месец на книгата“;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на градска библиотека;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Следење на детски музички фестивал;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на театарска претстава за деца;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на „Музеј на илузии“;	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на Планетариум	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на Природно-научен музеј	Наставници и ученици	Од I до IX одделение	Остварување воспитно – образовни цели поврзани со насатвни предмети и програма за работа
	Посета на Тумба Маџари - музеј на отворено и археолошки локалитет	Наставник по историја	VI одделение	Проширување и продлабочување на знаењата на учениците по наставен предмет
	Посета на археолошки локалитет и средновековна тврдина Маркови кули- Прилеп	Наставник по историја	VII одделение	Проширување и продлабочување на знаењата на учениците по наставен предмет
	Посета на	Наставник по историја	VIII одделение	Проширување и

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

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

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

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

Следење на реализацијата и учеството на учениците во акцијата

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

ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЕДНОКРАТНИТЕ РАБОТИЛНИЦИ

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

Планирање и организирање на еднократните работилници

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

План на работилници за учебната 2024/2025

вид на активност	организатор	ученици	Цел
Работилница за меѓуврсничко насилство (булинг)	стручна служба	VII - IX	стекнување вештини за тимска работа и соработка, решавање на конфликти и развивање на меѓусебна почит
Каков родител сакате да бидете	педагог	Родители на ученици од I до V	Стекнување знаење за тоа како родител сте и каков треба да бидете. Попослушен, авторитативен, индиферентен или авторитетен.

Влијанието на медиумите врз развојот на децата	педагог	I-IX	Развивање свест кај децата за влијанието на медиумите врз нивниот развој
Работилница за социо-емоционален развој	стручна служба (психолог)	IV-IX	Развивање на индивидалниот развој, јакнење на самодовербата
Едукативна работилница/предавање на тема: „Вирусни респираторни заболувања“ со присуство на д-р Перо Пењушков	Соработка со родители, доктор Перо Пењушков	Ученици од одделенска настава	Заштита од вируси и респираторни заболувања
Едукативна работилница за ХИВ и СИДА	Црвен крст	VIII и IX	Едукација на ученици за сексуално преносливи болести
Работилници кои се дел од МИО/МИМО проектот	овие активности се опишани во делот од ГП наменет за МИО/МИМО планирање		
Работилница за безбеден сообраќај	припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	I-V	запознавање со основните сообраќајни правила и почитување на истите
Противпожарна работилница	припадници на противпожарна единица-Кавадарци, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	стекнување вештини за заштита и постапување при пожар и спречување на пожар
Едукативна работилница за последици од	припадници на ОВР Кавадарци, стручна служба, директор, родители	VI-IX	да се запознаат со штетните последици од употреба на пиротехника

употреба на пиротехника			
Едукативна работилница за постапување при природни катастрофи Работилници за антикорупција	локална самоуправа, стручна служба, директор, технички персонал	I-IX	стекнување практични вештини за постапување при природни катастрофи
	<i>овие активности се опишани и наведени во делот од ГП (прилози) за планирање на Антикорупциска едукација во основните училишта</i>		
Еразмус работилници	<i>овие активности се опишани и наведени во ГП</i>		
Изработка на новогодишни и осмомартовски честитки	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	стекнување знаења за значењето на празникот и развој на креативни вештини
Изработка на велигденски украси	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-V	одбележување на Велигден преку развој на креативноста
Подготовка на колачи и палачинки	предметен наставник, стручна служба, технички персонал	VIII	стекнување готвачки вештини
Работилница за здрава храна („Здрава храна за детство без мана“)	одделенски наставници, стручна служба, родители	I-IX	стекнување навики за здрава исхрана и здрав психофизички развој
Работилница за другарство	стручна служба (педагог)	V-VII	да се осознаат вредностите на другарството
Работилници со ученичката заедница	стручна служба (психолог), ученичка заедница/парламент	VI-IX	стекнување вештини за ученички самоиницијативи и демократска партиципација на ученичките тела
Работилница светски ден на	Специјален едукатор и	I до V	Поддршка и поголема свесност во општеството

лица со аутизам	рехабилитатор		
Работилница за инклузивен јазик	Одделенски/предметни наставници, стручна служба	I-IX	Стекнување навики за користење инклузивен казык кон ученици и лица со ПОП
Работилница за одбележување Меѓународен ден на лица со попреченост	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Поддршка и поголема свесност во општеството
Работилници со ученици со потешкотии	Специјален едукатор и рехабилитатор	I до V	Вклучување на овие ученици во работилници и активности во училиштето

10. Ученичко организирање и учество.

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

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

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

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

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

11. Вонучилишни активности

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

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

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

Стручен тим за изработка на Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности за учебната 2024/2025 година, се:

- Директор – Даниела Мукетова
- Одделенски раководител – Добринка Ласкова
- Одделенски раководител – Валентина Димова
- Класен раководител – Софија Соколова
- Класен раководител – Марија Петрова

План на излети/екскурзии/настава во природа/ за учебната 2024/2025 година

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Еднодневна екскурзија	III	Скопје	мај	Еден ден	Надица Стрезовска Васка Атанасова	родители
2.	Дводневна екскурзија	VI	Берово -Струмица-Дојран	мај	Два дена	Александра Кузманова Марија Петрова	родители
3.	Тродневна екскурзија	IX	Охрид	мај	Три дена	Даниела Мојсов Александра Бошков	родители

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Излет	I	Ким и Демир Капија	мај	еден ден	Валентина Димова Ана Карадакова	родители
2.	Излет	II	Ким и Демир Капија	мај	еден ден	Гордана Велкова Александра Јовеска	родители
3.	Излет	IV	Дојран	мај	еден ден	Добринка Ласкова Македонка Ш.Мицова	родители
4.	Излет	V	Ким и Демир Капија	мај	еден ден	Анета Николова Јорданка Цекова	родители
5.	Излет	VII и VIII	Мрежичко	мај	еден ден	Надица Мојсова Софија Соколова Јанушка Милова Зорица Карова	родители
6.	Излет	I до IX	„12 Другари“	октомври	еден ден	Ангел Василев Лазар Толев Форка Горѓиева – Наставници по ФЗО	родители

бр.	Вид на активност	Одд.	Место	Време	Време-траење	Раководители	Финансирање
1.	Настава во природа	V	Охрид	мај	три дена	Јорданка Цекова Анета Николова	родители

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

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

Според податоците во добиените информации од наставниците:

- околу 8 ученици се вклучени во настава во ОМБУЦ „Лазо Мицев –Рале“ Кавадарци по Музичко образование
- 5 балетско образование;
- во карате клуб 5 ученика;
- во кошаркарскиот клуб членуваат 8 ученици;
- во фудбалски клуб членуваат 32 ученици;
- нинџитсу 1 ученик;
- ракомет 2 ученици;
- одбојка 4 ученици;
- џудо тренираат 3 ученици;
- кик бокс вежбаат 2 ученици;
- модертен балет 2 ученици;
- малац генијалац 3 ученик.

12. Натпревари за учениците

Во учебната 2024/2025 година училиштето ќе учествува на општински, регионални и државни натпревари со учениците од IV до IX одделение и тоа по следните предмети: македонски јазик, англиски азик, германски јазик, математика, историја, географија, природни науки, биологија, физика, хемија, информатика, техничко образование и народна техника, Црвен крст, како и на меѓународниот натпревар по математика „Кенгур“. За да учествува на овие натпревари училиштето ќе организира училишни натпревари по истите предмети. Право на учество имаат сите талентирани и надарени ученици кои во текот на учебната година покажале значително добар успех по соодветните предмети.

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

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Целна група	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Планирање на реализација на училишни натпревари	Септември	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Успешна реализација на училишните натпревари
Истакнување на планот на огласна табла	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Изготвување план и распоред	Транспарентност и навременост во информирањето
Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците	Октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Дополнителни Материјали	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на пошироки сознанија
Непосредно информирање за одржување на натпреварите	Ноември	Стручна служба	Ученици од IV - IX одд	Тетратка за Соопштенија	Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество
Спроведување на училишните натпревари	Февруари	Комисија	Ученици од IV – IX одд	Стандардизирани Тестови	Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Истакнување на резултати	Февруари	Комисија	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Ранг листи истакнати на огласна табла, изготвен записник од одржаниот натпревар	Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите
Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Во текот на второто полугодие	Наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник	Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби	Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари
Спроведувањена натпревари од повисок ранг (општински, регионални и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, природни науки, математика, биологија физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен	Во текот на второто полугодие	Организатор на натпревари, предметни наставници и пласирани ученици	Предметни наставници и пласирани ученици	Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење	Учество и афирмација на учениците - учесници

крст, ТО и народна техника					
Натпревари по хорски и оркестарски смотри	Април - мај	Одговорен наставник	Ученици од IV – IX одд	Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ	Учество и афирмација на учениците - учесници и училиштето
Собирање на резултати од одржаните натпревари	Во текот на второто полугодие	Одговорен наставник	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Анализа на резултатите од одржаните натпревари	Јуни	Одговорен наставник,	Предметни наставници и стручна служба	Ранг листи и извештај од спроведени Натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Јули	Одговорен наставник	Наставници и стручна служба	Изготвен извештај од спроведени Натпревари	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ Димката Ангелов-Габерот с.Ваташа

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

Планирани активности во рамките на проектот за МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО во учебната 2024/2025 година

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

Имплементатор: Македонски центар за граѓанско образование (МЦГО)

Координатор и членови на тимот за училишна интеграција се:

Координатор Марија Петрова, а членови се Даниела Мукаетова, Фруска Стојанова, Добринка Ласкова, Моника Василевска и Александра Кузманова.

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

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

Целна група: Сите основни и средни училишта и општини

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

Кога учениците учествуваат во заеднички активности имаат можност за:

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

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

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

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

2: АКТИВНОСТИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Проекти што се реализираат во основното училиште.

ПЛАНИРАНИ ОБУКИ ВО РАМКИ НА ПРОГРАМАТА ЕРАЗМУС+

Во рамки на Еразмус+ програмата ќе бидат спроведувани активности за имплементација на завршните делови од проектните активности во учебната 2024-2025 за проектот PAW. Овој проект е во завршниот процес, по барање на координаторот на проектот беше пролонгиран за четири месеци. Завршните активности ќе се спроведуваат до крајот на првото полугодие од учебната 2024-2025 година. Не се планирани мобилности на наставници и ученици.

15. Поддршка на учениците

Вовед

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

Постигнување на учениците

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

Постигањата на учениците во 2021/2022г			Постигањата на учениците во 2022/2023г			Постигањата на учениците во 2023/2024г		
Одделение	Вкупно ученици	Среден успех	Одделение	Вкупно ученици	Среден успех	Одделение	Вкупно ученици	Среден успех
I	25	Описно оценети	I	42	Описно оценети	I	32	Описно оценети
II	31	Описно оценети	II	23	Описно оценети	II	42	Описно оценети
III	31	Описно	III	29	Описно	III	23	Описно

		оценети			оценети			оценети
IV	34	4,5	IV	26	4,37	IV	29	4,2
V	23	4,25	V	33	4,5	V	26	4,2
VI	27	4,0	VI	22	4,13	VI	34	4,1
VII	25	3,98	VII	26	4,0	VII	24	3,9
VIII	21	3,98	VIII	22	4,0	VIII	25	3,8
IX	24	3,81	IX	19	4,1	IX	23	4,0
I-IX	241	4,3	I-IX	242	4,3	I-IX	258	4,2

Постигнат успех по наставни предмети споредбено за три учебни години.

	2021/2022		2022/2023		2023/2024	
успех	највисок	најнизок	највисок	најнизок	највисок	најнизок
IVa	ФЗО	Општество	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Историја и општество
IVb	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Природни науки
V a	Ликовно образование	Природни науки	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Математика
Vb	ФЗО	Англиски јазик	ФЗО	Математика	ФЗО	Англиски јазик
VIa	ФЗО	Математика	ФЗО	Германски јазик, Математика и Македонски јазик	ФЗО	Математика
VIb	ФЗО	Математика	ФЗО и Ликовно образование	Германски јазик	ФЗО и Ликовно образование	Математика
VIIa	ФЗО	Македонски јазик	ФЗО и Ликовно образование	Германски јазик и Математика	ФЗО	Математика
VIIb	ФЗО	Германски јазик	ФЗО и Ликовно образование	Математика и Биологија	ФЗО	Математика и Англиски јазик
VIIIa	ФЗО	Германски јазик	ФЗО	Хемија и Биологија	ФЗО	Математика
VIIIb	ФЗО	ФЗО	ФЗО и Ликовно образование	Хемија	ФЗО	Математика
IX a	ФЗО Ликовно образование	Хемија	ФЗО и Ликовно образование	Германски јазик и Математика	ФЗО	Математика и Германски јазик
IXb	ФЗО Ликовно	Хемија	Ликовно	Хемија	ФЗО	Германски јазик

	образование		образование			
--	-------------	--	-------------	--	--	--

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

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

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

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

	План на тимот за евалуација на постигањата на учениците и следење на работата на наставниците							
Активности	Цели	Носители на активността	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех/очекувани резултати
Состанок на тим за евалуација на постигањата на учениците	Формирање на тим за евалуација на постигањата на учениците	Директор, стручна служба, наставници	ученици, родители	Просторни услови, Годишен извештај за работа за претходната учебна година	Аналитички листи	Извештај, записник	На почетокот на учебната година	Формиран тим за евалуација со јасни насоки и подготвеност за реализација на планот
Проверка на Годишните планирања за работа на наставниците	Проверка на усогласеноста на планирањата со наставниот план, програма и стандардите	директор, стручна служба, тим за евалуација	наставници	планирањата на наставниците, критериумите за вреднување на постигањата	Годишни планирања, Критериуми по предмети	Извештај, записник	На почетокот на учебната година, септември 2024	Примена на Стандардите и Критериумите за оценување дадени од БРО
Посети на час	Вреднување на ВОР на наставниците и прилагодување то на потребите на учениците	директор, -стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Подготовка за реализација на час	Евиденционен лист за следење на час	Усна повратна информација, листа на евиденција	Во текот на целата учебна година	Реализација на планот за наставен час согласно индивидуалните особености на учениците
Следење на примената на стандардите и критериумите во оценување	Увид во работата на наставниците во однос на постигањата на учениците	директор, -стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Увид во педагошката документација и евиденција и портфолијата на	Евиденционен лист, Извештај	усна повратна информација, листа на евиденција	Во текот на целата учебна година	Целосна примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците

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

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

-Активности на стручната служба

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

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

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

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

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

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

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

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

Прилог, План за поддршка на учениците за подобрување на резултатите

15.2 Професионална ориентација на ученици

Согласно обврската од член 47 од ЗОО (Сл. Весник 116/19) училиштето има изготвено свој протокол за работа на полето на професионалната ориентација на учениците од завршните одделенија.

Тимот за професионална ориентација во состав од: училишниот педагог Фруска Стојанова, училишниот психолог Стојна Кимова и класните раководители на 9 одделение секоја година во месец мај во тековната учебна година спроведува анкета за професионална ориентација и преку работилници дава свое мислење за продолжување на образованието според индивидуалните афинетити и личните постигања. Истовремено се посредува и во информирањето на условите и можностите за упис кои ги нудат средните училишта од цела држава преку средби со личности од различни професии, претставници-професори од средни училишта.

Во услови на прекин на редовната настава, со искуствата од минатата учебна година училиштето ги промовира средните училишта и ги информира учениците и родителите јавно преку своите електронски гласила и индивидуално преку класните раководители на паралелките.

Тимот за професионална ориентација ги запознава учениците со различни занимања, реализира работилници, професионално советување и претставување на средните училишта во соработка со нив.

Прилог, Програма за професионална ориентација на ученици

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

Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа) Превентивните програми кои ќе се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми како и усвојување на социјално прифатливите облици на однесување. Воедно ќе допринесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Превентивните програми ќе опфатат теми од областа на болести на зависност, здравиот начин на живеење преку правилна организација на слободното време и понуда на спортски содржини. Значајно внимание ќе се посвети и на видовите на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството.

Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ќе биде дел од овие програми кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции.

Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час – Образование за животни вештини) како и преку содржини и активности реализирани со проекти и работата на стручната служба на училиштето.

Во текот на учебната 2024/2025 година, а се со цел подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците, во училиштето ќе бидат спроведени неколку превентивни програми:

- Програма за превенција од насилно однесување во училиштето;
- Превенција од болести на зависност;
- Програма за советување на родители и ученици
- Програма за ментално здравје.

Прилог, Програма за превенција од насилно однесување во училиштето, Програма за советување на родители, Програма за превенција од болести на зависност и Програма за ментално здравје;

16. ОЦЕНУВАЊЕ

16.1 Видови оценување и календар на оценување

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

Во првиот период 1-3 одд постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Во вториот период од 4-6 одделение во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни на полугодие и бројчани на крај на учебна година. Во третиот период од 7-9 постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат со бројчани оценки.

Општиот успех во наставната година се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината.

Општиот успех на учениците кои се упатени на одделенски или поправен испит се утврдува по завршувањето на одделенските испити.

При оценување се посочуваат базични принципи политики и практики на оценување, кои медоти ќе се користат, објективност при оценувањето конзистентност на критериумите од еден до друг наставник, информирањето на родителите, поддршка на ученици со потешкотии. Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на постигнатост на пропозаните стандарди, за оценување кои се содржани во наставните програми. Наставниците ги применуваат стандардите за оценување кои ги имаат вметнато и во своите годишни програми за работа. Оценувањето се врши низ различни форми и техники (проектни активности, есеи, вклучување на самите ученици и соучениците во оценувањето, со давање на повратни информации) кои ќе им овозможат на учениците да го корегираат своето однесување кон учењето и да го подобрат успехот.

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

Од учебната 2021/2022 е воведено и додаток на свидетелство за ученици кои учествуваат во воннаставни активности.

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

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

Оценување на ученици со попреченост.

Во првиот период постигањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно, а додека во вториот и третиот период постигањата на ученикот кој следи настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано. Учениците кои следат настава по ИОП се оценуваат за постигнувањето по ИОП и во главната книга (веќе започнати главни книги) на училиштето се

запишува во забелшка дека се оценети по ИОП. Во главните книги од 2023/2024 година учениците кои следат настава по ИОП и Модифицирана програма се оценуваат описно и бројчано и се заведуваат во главна книга од страна 2 до страна 6.

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

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

Планирање на формативното и сумативното оценување

Вид на планирање	Време на реализација	Носители	Очекувани резултати
Дијагностичко оценување	На почетокот од учебната година-септември	Одделенски предметни наставници и	Проверка со какви знаења ќе се стартува во новата учебна година
Формативно оценување	Во текот на цела наставна година: на секој наставен час при вовед на нова наставна содржина, проверка на домашните задачи, после реализирана наставна тема.	Наставници	Давање повратна информација што учениците постигнале и што треба да постигнат во наредниот период
Сумативно оценување	На секој квартал, полугодие, крај на учебна година, реализирање на писмени работи, објективни тестови на знаења, контролни задачи	Наставници	Утврдување на знаењата на учениците и добивање оценка

16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

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

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

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

Анализите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Следењето се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат на

соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

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

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

Насоки и препораки на политиката на оценување:

- за секој квалификационен период ученикот треба да добие најмалку по една оценка,
- на почетокот на наставната година наставникот ги одредува роковите за писмените работи, графичките и другите практични изведби, проекти и слични творби што ќе се оценуваат и ги забележува во педагошката документација,
- при определување на роковите за писмени работи не може да се предвидат повеќе од две писмени работи во текот на една седмица,

односно, не повеќе од една писмена работа во еден ден,
 -наставникот на почетокот на наставната година ги запознава учениците со начинот и критериумите за оценување,
 -за објективноста и валидноста на дадената оценка е одговорен наставникот,
 -да се применуваат различни видови на оценување (формативно и сумативно),
 -оценувањето мора да биде јавно и оценката мора да биде образложена,
 -на учениците им се дава јасна повратна информација,
 -ученикот има право да поднесе приговор до Наставнички совет ако не е задоволен со некои од годишните оценки,
 -да се применуваат различни форми на оценување: дискусија за време на часот, тестови на знаење, есејски прашања, самооценување и оценување од соученици, оценување изведбени активности, оценување проекти, оценување портфолио,

Информирање

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

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ

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

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

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

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

16.4 Самоевалуација на училиштето

Законска обврска има секое училиште согласно член 129 став 1 од Законот за Основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161 ОД 05.08.2019 год.), да изготви самоевалуација на работата на училиштето.

Самоевалуацијата беше спроведена на крајот од учебната 2022/2023 година и ја спроведе училишната комисија во состав: педагог Фруска Стојанова, психолог Стојна Кимова, наставници Даниела Мукаетова и Јанушка Милкова, член на Совет на родители Александар Ристов. Самоевалуацијата се изведува со цел попрецизен увид во работата на училиштето и напредокот и постигањата како и давање понатамошни препораки за подобрување на условите и стандардите на воспитно образовниот процес преку унапредување и осовременување на наставата и наставниот процес. Преку извршената самоевалуација може да се процени квалитетот на работата на училиштето, да се идентификуваат областите каде е потребно подобрување и да се оспособи раководниот кадар да донесува издржани одлуки за одржување на јаките и надминување на слабите страни од работата на училиштето.

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

1. Наставни планови и програми;
2. Постигнувања на учениците;
3. Учење и настава;
4. Поддршка на учениците;
5. Училишна клима и односи во училиштето;
6. Ресурси;
7. Управување, раководење и креирање политика.

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

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

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

Прилог, Програма за самоевалуација

17. Безбедност во училиштето.

Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено:

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

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

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

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

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

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

Позитивна социо-емоционална клима

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Грижа за здравјето

Здравственото образование на учениците треба да биде приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – „За да можат децата да учат треба да се здрави“. Целта на програмата за здравствената заштита и здравственото воспитување е оспособување на учениците и вработените во училиштето и локалната заедница за преземање на акции за поздрав живот, училиште и средина.

Цели и задачи:

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

18.1 Хигиена во училиштето:

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

18.2 Систематски прегледи:

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

18.3 Вакцинирање:

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

Прилог, Програма за систематски прегледи и вакцинација

18.4 Едукација за здрава исхрана:

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности и работилници: „Здрава храна за детство без мана“. Истите имаат за цел да ја подигнат свеста и кај учениците и кај родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездрава храна. За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработка на рецепти, презентации, изработување на ликовни и литературни творби на теми за здрава исхрана.

Секоја година педагогот им држи предавање на учениците на тема „Здрава храна,, како и Едукативна работилница/предавање на тема: „Вирусни респираторни заболувања“ со присуство на д-р Јасминка Пењушкова родител на ученик во училиштето

Прилог, Програма за грижа за здравјето на учениците

19. Училишна клима

19.1 Дисциплина

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

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

- Куќен ред;
- Кодекс на однесување на учениците;
- Кодекс на однесување на наставниците;
- Кодекс на однесување на родителите;
- Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки;
- Правилник за оценување, напредување и полагање испити;
- План за организирање и изведување на ученички излети и екскурзии;
- Правилник за водењето, формата и содржината на педагошката евиденција и документација.

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

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

- Дежурство на учениците во училишница;
- Дежурство на наставници;

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

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

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

План за подобрување на училишната дисциплина

	Планирани активности	Носители	Време	Очекувани исходи
1	Изготвување распоред за организирано дежурство во училиштето и училишниот двор	Наставници од одделенска и предметна настава	септември 2024	Намалување на штетите во училиштето од технички и материјален карактер
2	Евиденција за тековните случувања за време на одморите	Дежурни наставници	Тековно	-Намалување на конфликтите меѓу учениците -Контролирано внесување на храна во училиштето
3	Создавање модел на идентификација наставник-ученик	Наставници	Учебна 2024/2025	Развивање на морални и етички вредности, комуникациски вештини и високо ниво на културно однесување
4	Определување дежурни ученици	Одделенски раководители	Учебна 2024/2025 (седмично)	-Одржување на редот и мирот во училницата за време на одморите -Одржување на хигиената во училницата
5	Запознавање на учениците со обврските и задачите на дежурните ученици	Одделенски раководители Ученици	Учебна 2024/2025	Подобрување на дисциплината на учениците во училницата за време на одморите - Подобрување на хигиената во училницата

19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Учениците во соработка со наставниците и обратно, наставниците со учениците секојдневно водат грижа за естетското и функционално уредување на училишниот простор во текот на целата учебна година. Тоа се постигнува преку изработка на творби на учениците и наставниците во корелација со наставните содржини, празници и годишни времиња. Со оваа учениците се наведуваат на чување и грижа за уредениот простор, а исто така доаѓаат до нови сознанија од повеќе области. За естетско функционално уредување на просторот задолжени се и претставниците од ученичкиот парламент како и членовите на Еко одборот. Главни носители на естетско и функционално уредување на просторот во училиштето се техничкиот персонал.

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

19.3 Етички кодекси

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

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

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

19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Врз основа на Статутот на училиштето и резултатите од самовалуацијата и добиените податоци и сознанија од различни извори (стручна служба, наставници, технички персонал, ученици и од интегрална инспекција) во однос на училишната клима во учебната 2024/2025 година, тимот изработи програма за подобрување на училишната клима.

Активности за подобрување на комуникацијата меѓу сите структури во училиштето

Активност	Учесници	Време на реализација	Очекувани исходи
Екскурзија	Сите вработени	Јуни/јули 2025	Подобрување на комуникацијата помеѓу вработените
Прославување новогодишни празници	Сите вработени	декември 2024/јануари 2025	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Одбележување Денот на жената	Жени вработени во училиштето	Март 2025	Меѓусебна комуникација и дружење
Прославување на велигденски празници	Сите вработени	април 2025	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Собир на вработените по повод крајот на училишната година	Сите вработени	Јуни / јули 2025	Зајакнување на комуникацијата помеѓу вработените
Одбележување на Патрониот празник на училиштето	Сите вработени	јуни 2025	Оддавање почит на нашиот патрон

20. Професионален и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар

➤ 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Наставниот кадар, стручната служба и директорот поминаа голем број на екстерни и интерни обуки, семинари и работилници. За професионалниот развој на наставниците наставниот кадар, стручната служба и директорот се води посебна грижа, а ја спроведува Училишниот тим за професионален развој, а која опфаќа:

- Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;
- Анализа на обрасците за личен професионален развој;
- Определување на приоритети од професионален развој на наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на програма за екстерни-интерни обуки со планирани корисници на обуките;
- Водење на база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот;
- Реализација на интерни дисеминации

20.2 Активности за професионален развој

- Се планира организирање на обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците, се изготвуваат акциони планови за истите, се врши дисеминација од проектите, се подготвуваат извештаи, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредените приоритети за професионален развој.
- Основните професионални компетенции опфаќаат основни знаења, способности и вештини коишто ги поседува наставникот за да може квалитетно да ја извршува наставничката професија

20.3 Личен професионален развој

Се планира поединечното следењето и напредувањето на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми. Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, воведување на нови методи и техники во наставата со што би биле поуспешни во пренесувањето на своите знаења на учениците, а со тоа би добиле и подобри резултати од учениците. Исто така и вреднување на наставниците, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.

Според направената анализа на потреби за обуки и семинари во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа стручната служба и стручните активи изработуваат Личен план за професионален развој секоја година.

20.4 Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници... Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

Евалуацијата на професионалниот развој е месечна обврска на Тимот за професионален развој. Записниците од работа на тимот се доставуваат до директорот и Тимот за самоевалуација на училиштето.

20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Процесот на кариерен развој на наставниците во звања се врши во неколку фази, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. Во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа е забележан интерес за процедурата за кариерен развој на наставниците и стручните соработници, но во знак на поддршка и мотивација на своите вработени има изработено план на активности за кариерен развој на кадарот.

-Појдовната основа за ваквиот е чекор е: воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да се запознае со основните активности кои треба да ги превземе училиштето за кариерен развој (дадени во табелата).

Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање. За да се обезбеди транспарентност на целиот процес и да се добијат информации кои ќе бидат доволно веродостојни, училиштето треба да ги вклучи сите чинители на воспитно-образовниот процес.

Својата проценка училиштето ја базира врз информации добиени од четири извори: од родители, од ученици, од наставници и од училишната документација.

Анкетата со учениците и со наставниците ја спроведува тимот за професионален развој. Анкетата со родителите ја спроведуваат членови од Советот на родители.

При спроведувањето на анкетата треба да се води сметка прашањата да даваат доволно информации кои се однесуваат на компетенциите што наставникот треба да ги поседува. При спроведувањето на анкетата треба да се води сметка прашањата да даваат доволно информации кои се однесуваат на компетенциите што наставникот треба да ги поседува.

Процедура за кариерен развој на воспитно –образовниот кадар					
Активност 1	реализација	Активност 2	Активност 3	реализација	Носители на активностите
Запознавање на воспитно-образовниот кадар во училиштето со: ❖ Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот ❖ Професионалните	На почеток на учебната година или по барање на наставник или стручен соработник	проценка од страна на училиштето врши училиштето	❖ Анкетата со учениците и со наставниците ❖ Анкетата со родителите	По пријава на наставник	Директор, наставници, стручна служба, ученици, родители

стандарди за наставник-ментор ❖ Професионалните стандарди за наставник-советник					
---	--	--	--	--	--

21. Соработка на основното училиште со родителите / старателите

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

Училиштето соработува со родителите на учениците на различни начини: редовни родителски средби, индивидуални средби со родителите во приемните термини на наставниците како и во отворените денови и сл. На овие средби се разгледуваат прашања кои се врзани со училишниот живот на учениците: наставните програми, начинот на организација на работата во училиштето, успехот на учениците, активности и проекти кои ги реализираат учениците и сл. Родителите во животот и работа на училиштето учествуваат во давање предлози, идеи и донесување одлуки, преку посебни тела, како Советот на родители и членување во Училишен одбор, комисији на училиштето и сл. Во програмата за работа на Советот на родители е наведено како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите во животот и работата на училиштето (дефекти и поправки на инвентарот, подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите).

***Распред за приеман ден на наставниците за средба со родители во ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа се изработува на почетокот на учебната година.**

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

Родителите се вклучени во процесот на учење најнапред преку родителските средби. Секој одд. раководител ги планира родителските средби (во годишните програми) и ја планира вклученоста на родителите преку давање мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања. Воедно тие постојано се информираат за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Советот на родители, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Родителите даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците–таленти, даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците. Родителите се во тек со процесот на учење и напредување преку информациите кои ги добиваат и од Е-дневникот.

Родителите учествуваат со свои идеи,видувања и помош во реализирањето на одредени училишни активности (проекти, слободни ученички активности, воннаставни излети и екскурзии и сл.) . За договорените активности се изготвува план во чија реализација се вклучуваат и претставници од родителите, самоиницијативно или на предлог од мнозинството родители.

Родителите активно учествуваат со свои идеи и предлози во Советот на родители и Училишниот одбор, за сите актуелни прашања кои се однесуваат на активностите во паралелките и во училиштето.

Програма за работа на Советот на родители за учебната 2024/2025 година

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

Претседател на советот е Александар Ристов.

Програмата за работа на Советот на родители е следната

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Мислење за Годишната Програма на училиштето	Состанок Разговор Презентација	Родители Наставници Стр.служба	Јули	Презентирање на Работата на училиштето
Расправа за извештајот за работа на училиштето	Презентација Состанок Разговор	Стр.служба	Септември	Известување за работата на училиштето
Разгледува жалби на родители во врска со воспитно –образовната работа	Состанок	Родители Наставници Стр.служба	Во текот на годината	Подобрување на воспитно образ. работа
Учество во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето	Состанок Анкетни прашалници за родители	Родители Наставници Стр.служба	Април-јули	Согледување на јаки и слаби страни во работата на училиштето
Промовирање во локалната заедница соработка	Средби Разговори Работилници	Родители Наставници Стр.служба	Октомври	Презентирање на работата на училиштето
Акции за подобрување на Условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стр.служба	Декември Март Април	Набавка на приоритетни Материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Учество во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставници и стручни соработници за напредување во звање ментор и советник	Потоцно прашалник за мислење за оценување на наставник-стручен соработник	Родители Тим за професионален развој	Тековно	Унапредување во звање наставник –стручен соработник со звање ментор или советник
Избира претставници во УО на училиштето	Состанок со записник за избор на членови во УО	Совет на родители	Тековно	Следење на работата на училиштето и донесување тековни одлуки

Формирање на комисиии тела	Учевство во изборна Понудувачи за: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	родители	Постојано	Учевство во училишни активности подобрување на ученичкиот стандард
Подобра соработка училиште – Родители	Средби Разговори, работилници	Родители Наставници Стр.служба	Постојано	Квалитетни комуникации На релација У-Н-Р
Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето	Стручни часови Весници медиуми вебстраница	Директор Наставници Стр.служба Родители	Постојано	Јавност во работата Промоција на постигањата
Учевство во проекти кои се реализираат во училиштето	ЕРАЗМУС +	Директор Наставници Стр.служба Родители, ученици	Постојано	
Следење на работата и квалитетот на активностите	Состаноци, Разговори, Предлози за новитети и подобрување на работата на училиштето	Претседател на СР, директор, педагог	Постојано	Учество во креирање на подобра училишна клима и квалитетна работата На училиштето

Училишен план за родителски средби					
Планирани Активности	Цели	Реализатор	Време	Извори-ресурси	Очекувани Ефекти
Прва родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со Наставниот план и програма за работа, распоред на часови, приемни денови на наставници, избор на член во совет на родители	Одделенски и класни раководители	Септември, 2024	Наставниот план и програма за работа, распореда	Информираност на родителите за реализацијата на наставата
Втора родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и други актуелни прашања	Одделенски и класни раководители	Ноември, 2024	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, Преземање мерки за подобрување на успехот и Поведението
Трета родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и поведението за 1- во полугодие	Одделенски и класни раководители	Јануари, 2025	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците за 1- во полугодие, Преземање мерки за подобрување на успехот и Поведението
Четврта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за третото тримесечие, Запознавање со изборни предмети кои ќе се изучуваат следната учебна година	Одделенски и класни раководители	Април, 2025	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција, Анкетни листови	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, избор на изборен предмет, преземање мерки за подобрување на успехот и Поведението

Петта родителска средба од I- IX одд. - (отворена родителска	Разгледување на успехот и поведението за крајот на учебната година	Одделенски и класни раководители	јуни, 2025	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците,
Родителска средба Со родители на ученици кои посетуваат продолжен престој	Запознавање на родителите со куќниот ред во продолжениот престој и однесувањето и работата на учениците	Одделенски наставници во продолжен престој	По потреба во текот на учебната година	Листа за присутност на родители	Родителите да се информираат за условите во кои се одвива продолжениот престој и напредокот на учениците
Приемни денови I-IX одд	Информирање на родителите за соработката, успехот и поведението на учениците	Одделенски и предметни наставници	По потреба во текот на учебната година	Распоред на приемни денови на секој наставник	Подобрување на успехот и поведението на ученикот според сугестиите на наставникот

21.3 Едукација на родители / старатели

За одредени теми се организираат едукативни работилници за родителите, работилници и трибини, советодавно индивидуални и групни советувања за одредени проблеми.

Со почетокот на учебната година училиштето ќе изготви Брошура за родителите кој претставува училишен информатор, кој ќе им биде доставен на родителите и претставниците на Советот на родители. За промоција на училиштето активно функционира фејсбук страната на која што постојано се објавуваат фотографии и статуси за активностите на училиштето.

Претставниците на родителите во Советот на родители учествуваат со свои евентуални предлози при изработка на информативната брошура за родители.

Покрај погоре наведените облици на соработка со родителите, училиштето ја спроведува и Програмата за советување на родители која се врши со:

- Родители чии ученици изостануваат од настава;
- Родители на ученици кои имаат слаби оценки по три предмети или покажале нагло опаѓање на училишниот успех;
- Родители на ученици кои манифестираат асоцијални облици на однесување.

Преку ваквото советување на родителите се врши едукација за препознавање на сопствениот стил на родителство во служба на подобрување на комуникацијата помеѓу учениците и родителите и надминувањето на постоечките препреки кои се причина за одредено детектирано однесување. Проследувајќи ги стручните презентации на училишниот психолог родителите ќе имаат можност од стручен аспект да се здобијат со подобри комуникациски вештини и правилен избор на момент и делување врз своите деца.

Прилог, Програма за советување на родители

22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Во текот на учебната 2024/2025 година, комуникацијата со јавноста училиштето ќе ја остварува преку најразлични облици на информирање. Информациите кои ќе бидат пратени во писмена форма ќе бидат приложени во училишната документација. Начинот на комуникација ќе се остварува преку следните подрачја:

- Локална заедница
- Институции од областа на културата
- Институции од областа на образованието
- Невладини организации
- Спортски друштва
- Здравствени организации
- Медиуми

Современите општествени тенденции, како и континуираните промени карактеристични за модерното општество наметнуваат конзистентни, видливи и јасни принципи и во процесот на образованието. Комуникацијата и односите со јавноста претствауваат значаен сегмент од работата на едно современо, отворено училиште.

Воспитно-образовниот процес сам по себе е чин на овладување со културните и цивилизациски текови, овладување со одреден систем на вредности, морални норми, елементарни научни спознавања, форми на уметничко изразување, научен и уметнички јазик, технологија, како и содржина на користење на слободното време. Затоа нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница во соработка со локалната самоуправа, претставници на бизнис заедниците, воспитно-образовните установи, невладините организации, како и со институциите од областа на културата, на тој начин директно формирајќи, презентирајќи и промовирајќи имиџ на училиште на 21 век.

Локална заедница

Училишната средина е одраз на животот на една заедница. Нашето училиште е насочено кон вклучување на органите на локалната самоуправа, семејствата и на претставници од бизнис заедницата во процесот на настава, поттикнувајќи го на тој начин развојот на партнерство со заедницата, играјќи ја улогата на директен посредник во тој процес. Училиштето создава услови,

оргaните на локалната самоуправа, јавните институции и приватниот сектор, поединците и групите од локалната заедница да бидат дел од процесот на образование кое нема да се одвива само во училиштата, туку во рамките на целата заедница. Преку непосредно искуство, со вклучување во заеднички активности, работилници, проекти, семејствата, вработените во училиштето, установите и другите членови на заедницата може да ја почувствуваат личната одговорност во процесот на донесување одлуки кои ќе влијаат врз животот на нивните деца, а со тоа и на сите во локалната средина.





- Институции од областа на културата

Културата е систем на знаења, верувања, уметност, морал, право, обичаи и други способности, умеења и навики кои човекот ги стекнува континуирано во текот на целиот живот. Таа е темел на општеството и нејзиниот опстанок надвор од него е невозможен и неостварлив.



Училиштето обезбедува перманентен развој на културните и традиционални вредности кај детето уште од најрана возраст, притоа ставајќи акцент на креирање и негување на истата преку учество во различни манифестации, натпревари и конкурси, следење театарски претстави, посета на културно историски споменици, изложби и сл. во организација на Институциите на културата од локалната средина: Дом на култура „Иван Мазов –Климе“, Градска библиотека „Феткин“, Музеј на град Кавадарци, Музеј на вкус и мирис, Вински музеј.

- Институции од областа на образованието



Нашето училиште ги следи и е во постојан чекор со европските образовни трендови, водејќи се од целта издигање на здрави, самостојни генерации, кои во глобалното општество ќе можат да се соочат со сите предизвици кои им претстојат. Соработката со образовните институции го подобрува квалитетот на воспитно-образовниот процес и ја насочува и унапредува воспитно-образовната практика.

Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции. Институции од областа на образованието со кои ќе соработува училиштето следната година се: Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, Државен испитен центар, Државниот сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта, факултети и др.

- Невладини организации

Либерализација, флексибилност, ефикасност, ефективност и обезбедување квалитет на образовните услуги, училиштето остварува и преку соработка со невладини организации од локалната средина и надвор од неа, активно вклучувајќи ученици во различни проекти.



Невладини организации со кои ќе соработува училиштето во текот на годината се: Црвен крст, Центар за неформално образование „Триаголник“, Младинска асоцијација „Креатив“, СППМД, Пакомак, Еколошко друштво „Еко живот“.

- Спортски друштва

Спортот и физичко образование се од фундаментално значење за раниот развој на децата и учениците, бидејќи придонесуваат во холистичкиот развој на индивидуата. Во таа насока се гради систем на вредности како што се: чесност, тимска работа, фер игра, почитување на себе и на другите, почитување на правилата, развивање способности за справување со конкуренцијата, со победата и поразот. Затоа за современо образование ќе говориме дотолку, доколку образованието го носи

епитетот образование за градење здрав животен стил затоа што со информирањето за значењето на секојдневното телесно вежбање, правилна исхрана, лична хигиена, спортување во здрава и чиста околина, воспитно се влијае на формирањето на навиките за унапредување на здравјето, а со тоа и на работната продуктивност и квалитет на животот. Училиштето предвидува низа активности со спортските друштва од општината: ФК „Тиквеш“, ФК „Габер“, Клуб за гимнастика за деца „Партизан“, „Карате клубови, Џудо клуб „Кожувчанка“, ФК Спортисимо, КК „Фени“ и спортските клубови на општинските, регионалните и државните основни училишта, кои активности позитивно ќе влијаат на социјалниот и морален развој на детето и кои се во прилог на развој на физичките вештини и способности.



- Здравствени организации

Поагајќи од фактот дека здравјето е сложен феномен тесно поврзан со образованието, една од целите на основното образование е развивање свест и грижа кај учениците за сопственото здравје која се постигнува со: унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување на учениците за превземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на околината и природата како и со создавање поволна училишна клима и услови за физичка и психолошка безбедност на ученикот во училиштето.



Во училиштето се реализираат разновидни воннаставни активности во областа на унапредувањето на здравјето на децата со цел задоволување на индивидуалните интереси и развивање на способностите за заедничка работа. Овие активности се на различна тема како начини на живеење, исхрана, заштита од опасности од употреба на дрога, пушење, алкохол, сида, а се реализираат во соработка со ЈЗО Здравствен дом Кавадарци, Детски диспанзер за орално здравје-Кавадарци, приватни здравствени и стоматолошки ординации од општина Кавадарци.

- **Медиуми** (со цел на промоција на училиштето)

Модернизацијата на образованието подразбира и транспарентност и јавност на работата на училиштето за членовите на локалната заедница. Училиштето има професионално организирано претставување и афирмирање преку медиуми, доближувајќи ја на тој начин својата работа и активностите на учениците до локалната заедница.

Во текот на годината предвидена е соработка со повеќе печатени и електронски медиуми: Регионалните телевизии КТВ и РТК, Националните телевизии МТВ, Сител ТВ, списанијата за деца и млади: Развигор, Другарче, Наш свет, Општински весник.



ПРИЛОГ

Реден бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Презентација на Предлог Годишна програма за работа на училиштето	Директор на училиштето	Запознавање на Советот на општина Кавадарци и Градоначалникот со програмата за работа на училиштето и предвидените активности во текот на учебната 2023/2024 година	август 2024
2.	Учество во манифестацијата „Тиквешки гроздобер„	-Наставници од одделенска настава -Дом на култура „Иван Мазов Климе„	Креирање и негување на традицијата и културата во општина Кавадарци	септември 2024
3.	Интеркултурна размена на ученици	-Наставник -ученици -Еразмус+ -МИО	Запознавање со културата на друга земја,социјализација на ученикот и размена на знаења и искуства	октомври /ноември 2024
4.	Систематски лекарски прегледи	-Вработени во училиштето --ученици од I ,III,V,VII и IX одд -ЈЗО-Здравствен дом-Кавадарци	Развој на здравствена култура и превенција од болести	Прво полугодие Учебна 2024/2025
5.	Вакцинација	-Ученици од I до V одделение -ЈЗО-Здравствен дом-Кавадарци	Имплементација на календарот за имунизација,заштита од заразни заболувања	Во текот на учебна 2024/2025год
6.	Саем на воннаставни активности	-Наставници од одделенска и предметна настава, -ученици од I до IX одделение -Спортски клубови -креативни центри -невладини организации	Запознавање со различни можности за користење на слободното време	октомври 2024

7.	Систематски стоматолошки прегледи	-Ученици од I ,III,V,VII и IX одд -Детски диспанзер за заштита на оралното здравје-Кавадарци	Развој на здравствена култура и превенција од болести	октомври/ноември 2024
8.	Работилници и засадување млади садници во училишниот двор	-Директор на училиштето - -Претставници од стручна служба -Технички персонал -Наставници од одделенска и предметна настава, -ученици од I до IX одделение -Министерство за животна средина и просторно планирање	Да се развие еколошката свест кај учениците за заштита на планетата Земја.	декември 2024 април 2025
9.	Училишен и општински натпревар „Еко квиз„	-Ученици од V одделение, -Министерство за животна средина и просторно планирање -Локална самоуправа Кавадарци	Проширување на знаењата од областа на екологијата, развој на натпреварувачки дух ,фер-плеј	март/април 2025
10.	Посета на државни институции и приватни стопански субјекти од локалната средина	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одделение,јавни институции и приватни фирми од бизнис заедницата на град Кавадарци	Продлабучување на знаењата на учениците од одредена тема	Во текот на учебна 2024/2025 год
11.	Посета и организација на семинари, работилници, обуки	Директор -Педагог, -Психолог -Специјален едукатор и рехабилитатор -Наставници -МОН, -БРО, -ДПИ,	Подобрување на квалитетот на работата и воспитно - образовниот процес во училиштето,Размена на искуства	Во текот на учебна 2024/2025 год
12.	Посета на изложби, културно историски споменици, театарски претстави, концерти и други манифестации	-Наставници од одделенска и предметна настава, -ученици од I до IX одделение, -Дом на култура,„Иван Мазов Климе„ -Музеј на град Кавадарци	Развој на културните вредности кај учениците	Во текот на учебна 2024/2025 год

		-Музеј на вкус и мирис -Вински музеј		
13.	Учество во натпревари и конкурси во организација на институциите на културата од локалната средина	-Ученици од I до IX одделение, -Дом на култура „Иван Мазов Климе“ -Библиотека Феткин -Еколошко друштво „Еко живот“ -Коалиција на младински организации -„Црвен крст“	Проширување на знаењата од различни области,Развој на творештво и слободно изразување на учениците,поттик на натпреварувачки дух	Во текот на учебна 2024/2025 год
14	Организација на работилници на различни теми	-Претставници од стручната служба во училиштето, -родители, -наставници, ученици, -претставници од институциите од образованието -Општински основни училишта, -Детски градинки	Зајакнување на врската наставник-родител, ученик,проширување на знаењата, размена на искуства и подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебна 2024/2025 год
15	Еколошки акции за чистење и разубавување на животната средина	Вработени во училиштето, наставници ,ученици, Еколошко друштво „Еко живот“, Министерство за животна средина и просторно планирање	Развивање на еколошката свест во локалната заедница и унапредување на животната средина	Во текот на учебна 2024/2025 год
16.	Учество во манифестација„Априлијада,, организиран детски карневал по повод Денот на шегата 1 Април	Ученици од I до V одделение Наставници, родители Дом на култура „Иван Мазов Климе,,	Негување на културните традиции во општината	април 2025
17.	Велигденски хепенинг	-Ученици од I до V одделение, наставници, -родители -Дом на култура „Иван Мазов Климе,,	Развој на креативност кај учениците и творечки дух,почитување на верските обичаи	април 2025
18	Турнири и спортски натпревари	Одделенски наставници -наставници по физичко и здравствено образование -ученици од I до IX одделение -спортски клубови	Развој на физичките способности кај учениците,поттикнување натпреварувачки дух	Во текот на учебна 2024/2025 год

19.	Работилници за заштита на здравјето	-ЈЗО „Здравствен дом “--Кавадарци , -Детски диспанзер за орално здравје -Приватни здравствени ординации -Наставници и ученици од I до IX одделение	Развивање свест и одговорност за сопственото здравје кај учениците,развој на здравствена култура.	Во текот на учебна 2024/2025 год
20.	Промоција на хумани вредности и хуманитарни акции	-Вработени во училиштето -ученици од I до IX одд Црвен крст Центар за социјална работа	Развој на хумани вредности кај учениците,подршка на социјално ранливите категории луѓе	Во текот на учебна 2024/2025 год
21.	Предавања, проекти работилници за безбедност на децата во сообраќајот	Министерство за внатрешни работи -подрачна единица Кавадарци СВР-Велес, -Полициска станица Кавадарци, -Невладини организации	Запознавање на учениците со правилата во сообраќајот.	Во текот на учебна 2024/2025год
22.	Медиумско претставување на активностите во училиштето	Директор,тим на училиштето за комуникација и односи со јавноста, ученици, наставници, Печатени и електронски национални регионални и општински медиуми	Промоција на активностите на училиштето и запознавање на пошироката јавност со неговата работа	Во текот на учебна 2024/2025 год

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/одговорни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Вовед; Општи податоци за основното училиште	Проверка на веродостојноста на општите податоци во годишната програма, органите на управување, стручни органи и ученичко организирање за време на изработка на годишната програма;	Педагог Фруска Стојанова, секретар/администратор Гордана Манева	Директор;
Податоци за условите за работа на	Следење на податоците за	Наставници	Директор,

основното училиште	училишниот простор, опремата, нагледни сретства, библиотечен фонд и сл. Во текот на учебната година.	Јанушка Милкова Психолог, Стојна Кимова	стручна служба
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Следење на податоците за сите вработени лица во училиштето, промените во вработувања и сл	Педагог Фруска Стојанова, секретар/администратор Гордана Манева	Директор;
Материјално финансиско работење	Извештај за финансиско работење, во текот на година	Претседател и членови на Училишен одбор	Директор, Училишен одбор, Општина Кавадарци
Мисија и визија, Веќе научено /стекнати искуства, Подрачје на промени приоритети и цели, Евалуација на акциските планови	Извештај, записници од реализација на целите и евалуација на плановите	Стручни соработници, во текот на годината, Тим за следење на акциските планови	Директор, Училишен одбор,
Програми и организација на работата во основното училиште	Доставување извештај за реализација на наставните планови и програми, на полугодие и крај на учебната година	Сите наставници и стручни соработници	Директор, Локална самоуправа, УО, Совет на родители
Воннаставни активности, Ученичко организирање	Доставување извештај за реализација на воннаставните активности, на полугодие и крај на учебната година	Наставник по историја, Стручна служба	Директор, стручни соработници
Вонучилишни активности	Доставување извештај за реализација на вонучилишните активности, на крај на учебната година	Тим за екскурзии	Директор, стручни соработници
Натпревари за учениците	Доставување извештај за учество на натпревар, во текот на учебната година	Наставниците кои учествуваат на натпревар, поединечно	Директор, стручни соработници
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	Извештај за реализирани активности во насока на развивање на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција	Наставник Марија Петрова	Директор, стручни соработници

Проекти кои се реализираат во училиштето	Извештај за проекти кои се реализирани во училиштето, во текот на учебната година	Наставник Ѓурѓица Косовска	Директор, стручни соработници,
Поддршка на учениците	Извештај, записници од постигањата на учениците, професионална ориентација и промоција на добросостојба во училиштето	Психолог Стојна Кимова	Директор,
Оценување	Тимот за следење, и проверка на усогласеноста на оценувањето предвидените стандарди	Педагог Фруска Стојанова Сите наставници	Директор,
Безбедност и грижа за здравјето на учениците и вработените во училиштето	Следење на безбедноста во училиштето и здравјето на учениците во текот на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници, Техничка служба	Совет на родители, Училишен одбор, пошироката јавност
Училишна клима	Следење на дисциплината во училиштето, естетското функционирање и односите меѓу сите структури, во текот на цела учебна година	Директор, Стручна служба	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор,
Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Следење на потребите на наставниците за професионален развој, превземени активности, личен план за професионален развој, на почетокот и во текот на учебната година	Стручна служба Педагог Фруска Стојанова, Психолог, Стојна Кимова	Директор,
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Следење на вклученоста на родителите/старателите во животот и работата на училиштето, вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности и едукација на	Стручна служба, Наставници	Директор,

	родителите/старателите со записници од средби, и реализирани активности во текот на учебната година		
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Следење на соработката со други основни училишта, медиуми, локална заедница, невладини организации и сл. Преку записници од состаноци и извештај од реализирани активности	Директор, Наставници, Стручни соработници	Родители, Училишен одбор, пошироката јавност
Одговорни за имплементација на годишната програма се сите вработени во основното училиште			

24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

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

План за евалуација на Годишната програма за работа на училиштето			
Содржини	Индикатори за квалитет/критериуми за успех	Докази	Заклучоци Препораки
Табела со општи податоци -Податоци за условите за работа на основните училишта	Услови за изведување на настава според Нормативот, Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети, Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема и континуирано ги	-Мапа на основното училиште Податоци за училиштниот простор	

	обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Користење на ИКТ		
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Број на вработени и соодветност на наставниот кадар Ефективност и распоредување на кадарот Стручната служба како поддршка на наставниот кадар	Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица, Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	
Материјално-финансиско работење на основното училиште	Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива за финансиско работење Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет	Годишната програма за работа, Планот за развој на училиштето, Непосредниот увид, Записниците од просветната и санитарната инспекција, Распоредот на часови; Полугодишниот и годишниот извештај, Записниците од работата на стручните активи, Интервјуа со наставниците	
Мисија и визија	Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните	

		соработници, наставниците, родителите и соучениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето;	
LESSONS LEARNED,, – Веќе научено/стекнати искуства			
Подрачја на промени, приоритети и цели	Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособување на наставните програмина децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето, Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичката заедница, Записниците од претходните инспекциски увиди	
Програми и организација на	Применувани наставни планови и програми Информираност на родителите и учениците за наставните	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за	

работата во основното училиште	плани и програми Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети Планирање на активности за реализација на слободните часови/проектните активности на училиштето	работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето, Поднесени барања, Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичкиот парламент	
Воннаставни активности	Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	Записници, извештаи, листи за присуство/учество, пофалници, благодарници и фотографии и сл.	
Ученичко организирање и искуство	Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор Учество на натпревари Избор на екскурзии, на изборни предмети и сл.	Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Унапредување на мултикултурализмот/	Познавање на правата на децата Еднаков и правичен третман на сите ученици	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со	

интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција	Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот	учениците Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Проекти што се реализираат во основните училишта	Соработка на училиштето со родителите Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	Извештаи, фотографии, изветувања и сл.	
Поддршка на учениците Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација	Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Превенција од насилство Заштита од пушење, алкохол и дрога Квалитет на достапна храна Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот Грижа за учениците од социјално загрозуени семејства Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, Грижа за учениците со емоционални потешкотии Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците Анализа на напредокот на учениците по паралелки	Годишната програма за работа на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места, Записниците од органите на училиштето, надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, Увидот во педагошката евиденција и документација, Увидот во училишниот простор	
Оценување	Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди и мерки за подобрување во редовната и дополнителната настава Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби Следење на постигањата на ученици при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование, следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците	Извештаи од: Тим за следење, анализа и поддршка Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар Самоевалуација на училиштето	
Безбедност во училиштето Грижа за здравјето	Реализација на превентивни програми и работилници, Хигиена во училиштето и дворот, Ангажирање на лице за обезбедување на просторот во и околу училиштето навечер	Извештаи од: работилници, Увиди во состојбата	

	Систематски прегледи Вакцинирање Едукација за здрава исхрана –оброк во училиштата Училишна клима Дисциплина Естетско и функционално уредување на во училиштето Етички кодекси		
Односи меѓу сите структури во училиштето	Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	Еднаков и правичен третман на сите ученици Евиденција за: Соработка на училиштето со родителите, со локалната заедница, со деловната заедница и невладиниот сектор	
Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Детектирање на потребите и приоритетите Активности за професионален развој Личен професионален развој Хоризонтално учење Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците, Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето, Пофалбите, наградите, признанијата и др	
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Соработка на училиштето со родителите, Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки, Учество во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа (наставни, воннаставни) Индивидуални и групни средби Едукација на родителите/старателите	Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл.	

Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето Информирање и соработка со медиуми, владини и невладини организации и сл.	Годишен извештај за работа на училиштето Изложените трудови на учениците Паноата со пофалби, награди Медиумското промовирање на постигањата на учениците Интервјуата со наставниците и со стручните соработници, учениците, родителите	
Следење на на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	Редовно евидентирање и увид во реализацијата на сите подрачјаи содржини предвидени со Програмата за работа на училиштето	Извештаи: Полугодишен, Годишен, извештаи за реализирани активности	
Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	Извештај за спроведена евалуација на Годишната програма	Евалуација и извештај од Комисија/тим за следење на реализацијата	

25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма на ООУ „Димката Ангелов Габерот“ с.Ваташа се изготви врз основа на Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште. Комисијата за изработка ги опфати сите подрачја наведени во правилникот. Внесени се табелите за основни податоци за основното училиште, како и органите на управување, стручните органи и ученичкото организирање. Во неа содржи и податоци за условите за работа во училиштето, како и потребата од обновување и адаптација. Внесени се податоците за наставниот кадар и други вработени во училиштето. Наративно е опишано финансиското работење во училиштето. Мисијата и визијата со конкретни стратешки чекори кои ќе донесат развој на училиштето. Внесени се сите програми за организација на работата во училиштето, календар за организација, јазици кои ќе се изучуваат, задолжителна и изборна настава, дополнителна и додатна настава, како и работа со надарени и талентирани деца и деца со посебни потреби. Покрај наставните активности наведени се сите воннаставни и вонучилишни активности кои ќе се реализираат во училиштето. Исполанирани

се и општинските, регионалните и државните натпревари. Во планот влегува и мултикултурализмот и интеркултурализмот, како и сите други проекти кои се планираат во училиштето. На учениците се дава поддршка во учењето и постигнување на резултатите, поддршка во професионалната ориентација, како и следење на оценувањето. Се промовираат програми за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство и превенција од болести на зависност. Во училиштето ќе се води грижа за безбедноста на учениците и вработените, со одржување хигиена, редовни ситематски прегледи, следење на вакцинирањето и едукации за здрава храна. Училиштето има програма за заштита и спасување од елементарни непогоди. Училишната клима и односите помеѓу учениците и вработените е на високо ниво, при што се води грижа за почитување на различностите. Наставниот кадар редовно професионално се усовршува и има план за потребите од професионален развој. Училиштето соработува со сите родители на учениците, преку индивидуални средби, родителски средби и преку советот на родители. Редовно се соработува со јавноста, а промоција се врши преку веб стараната и училишниот face book. Училиштето има план за следење на имплементацијата на годишната програма, со план за начинот на следење и одговорни лица за следење. Во евалуацијата на годишната програма посебно ќе се обрне внимание на доказите, односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе се собираат преку прашалници, документи, записници, увиди и други инструменти. При изготвувањето на годишната програма комисијата ги зеде предвид планираните, не/реализираните активности и содржини од годишната програма за работа од минатата учебна година, ги дополни и доусоврши стратегиите за нивна полесна имплементација во воспитно – образовната работа со што ќе се постигнат идеалите за целисходна работа на училиштето.

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

- Даниела Мукаетова – директор,
- Фруска Стојанова - стручен соработник,
- Стојна Кимова – стручен соработник,
- Гордана Ѓорѓиева – стручен соработник,
- Македонка Ш.Мицова – одделенски наставник,
- Марија Петрова – предметен наставник,
- Мила Муцунска - претставник од училишен парламент.

31. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- Законот за основното образование („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19);
- Законот за наставници и стручни соработници („Сл. Весник на РСМ“ бр. 161/19);
- Наставните планови и програми за основно образование;
- Концепцијата за основно деветгодишно образование;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
- Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
- Под-законски и интерни акти (Статутот на училиштето, етичкиот кодекс, деловниците за работа на органите итн.),
- Програмата за развој на училиштето 2022-2026 година
- Програмата за работа на училиштето од претходната година и
- Извештаите (Годишен извештај на училиштето за учебната 2023/24 година, Извештајот од интегралната евалвација 2022/2023, Извештајот од самоевалвација 2022/2023 и Извештаи за финасиското работење на училиштето и записници)
- Упатство за настава во продолжен престој
- Норматив и стандарди за простор, опрема и нагледни сретства;
- Упатство за настава во продолжен престој.
- Правилник за организирање на екскурзии и излети;
- Насоки за реализација на наставата согласно новата концепција;
- Водич за слободни изборни предмети.

Датум:

17.07.2024

Претседател на училишен одбор

ВД Директор

Даниела Мукаетова
