

Дел. бр. 01.141/1

13.08.2024 год.

с. Мало Коњари



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

ООУ „Страшо Пинџур” – с. Мало Коњари, Прилеп

Учебна година 2024/2025



Август, 2024 година

ПРЕАМБУЛА

Годишната програма од ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари, се заснова врз основа на член 49, став 6 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19) и измените и дополнувањата на Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20 од 23.09.2020 година), Правилникот за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште издадени од министерот за образование (06.07.2020 година).

Патронот на нашето училиште, народниот херој Страшо Пинџур, роден е во Ваташа, на 5 март 1915 година, кога му го славиме роденденот.

По смртта на татко му, мајка му се премажила и грижата за него ја презела баба му Наца, на која цел живот и бил длабоко благодарен. Уште како студент на Правен факултет во Белград се вклучил во револуционерното движење и во 1934 година се зачленил во Комунистичката партија на Југославија. Активно се вклучува во напредното студентско движење, посебно по завршување на факултетот за што бил будно следен од полицијата и кога се вратил во Македонија.

Во декември 1942 год. полицијата провалила во куќата во Велес каде имале партиски состанок и бил спроведен и измачуван во Скопје, заедно со Мирче Ацев.

Како последица од силните измачувања умрел на 4 јануари 1943 година, не откривајќи ништо за револуционерните активности, а телото му било тајно сокриено.

Со тоа се остварило неговото претскажување, запишано во неговиот дневник:

„Јас ќе умрам млад, а гробот нема да ми се знае“

Содржина:

ПРЕАМБУЛА	1
Вовед	5
1. Општи податоци за основното училиште	6
1.1 Табела со општи податоци	7
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	13
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	16
2.1 Мапа на основното училиште	16
2.2 Податоци за училишниот простор	18
2.3 Простор.....	18
2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства	20
2.5 Податоци за училишната библиотека	23
2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	23
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	24
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.....	24
3.2 Податоци за раководните лица.....	25
3.3 Податоци за воспитувачите	25
3.4 Податоци за вработените административни службеници	26
3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица.....	26
3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори	26
3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	27
3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	27
3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените.....	28
3.10 Податоци за учениците во основното училиште	28
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	30
5. Мисија и визија.....	31
6. Веќе научено/стекнати искуства.....	32
7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	35
7.1 План за евалуација на акциските планови	42
8. Програми и организација на работата во основното училиште	43
8.1 Поделба на одделенско раководство, паралелки, број на ученици	46
8.2 Работа во смени (една и половина) - при учење со физичко присуство на учениците во училиштето ..	48
8.3 Јазик /јазици на кој/кои се изведува наставата	51
8.4 Проширена програма.....	51

8.5 Комбинирани паралелки	53
8.6 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	54
8.7 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение	54
8.8 Изборна настава.....	54
8.9 Дополнителна настава	55
8.10 Додатна настава	55
8.11 Работа со надарени и талентирани ученици	56
8.12 Работа со ученици со попреченост.....	58
8.13 Турска поддршка на учениците	60
8.14 План на образовниот медијатор	60
9. Воннаставни активности	61
9.1 Училишни спортски клубови	61
9.2 Секции-Слободни ученички активности (СУА)	62
9.3 Акциски план за организирање на различни настани во училиштето-хуманитарни настани, еколошки акции, хепенинзи.....	63
10. Ученичко организирање и учество	64
11. Вонучилишни активности	67
11.1 Екскурзии, излети и настава во природа.....	67
11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности	68
12. Натпревари за учениците	68
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	70
14. Поддршка на учениците.....	73
14.1 Постигнување на учениците.....	73
14.2 Професионална ориентација на учениците	75
14.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство (разбирање на конфликти), од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација, унапредување на менталното здравје.....	78
15. Оценување на учениците	79
15.1 Видови на оценување и календар на оценувањето	79
15.2 Тим за следење, анализа и поддршка	81
15.3 Стручни посети, следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар .	81
15.4 Самоевалуација на училиштето	82
16. Безбедност во училиштето	84
17. Грижа за здравјето - „ Акционен план за здравствено воспитување“	86
17.1 Хигиена во училиштето	90
17.2 Систематски прегледи	91
17.3 Вакцинирање	91
17.4 Едукација за здрава исхрана - оброк во училиштата	91

18. Училишна клима	92
18.1 Дисциплина.....	92
18.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	93
18.3 Етички кодекси	95
18.4 Односи меѓу сите структури во училиштето	95
19. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	95
19.1 Детектирање на потребите и приоритетите	95
19.2 Активности за професионален развој.....	95
19.3 Личен професионален развој.....	96
19.4 Хоризонтално учење.....	96
19.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	96
20. Соработка на основното училиште со родителите/старателите.....	96
20.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	96
20.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	96
20.3 Едукација на родителите/старателите	97
21. Советување од страна на училишниот психолог	99
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	102
23. Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште	106
24. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште	107
25. Заклучок	108
Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште.....	110
Користена литература	111

Вовед

Годишната програма од училиштето претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната 2024/2025 година.

Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, термините за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување.

Годишната програма се заснова на: Законот за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа, Стратегијата за образование 2018-2025 година, наставните планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време, извештаи-Годишен извештај за работата на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегралната евалуација, извештај од самоевалуацијата на училиштето, извештаи за финасиското работење на училиштето, Развојната програма на училиштето, Годишен наставен план од БРО за учебната 2024/2025 година, по предлог на БРО и разни записници).

1. Општи податоци за основното училиште

Училиштето и населеното место се наоѓаат на територијата на општина Прилеп. Развојот на училиштето е интересен и временски доста стар. Има податоци дека првото училиште е отворено уште во 1872 година. Тоа било поактивно и со поголем број на ученици, во 1907 година како народно училиште. Во село Мало Коњари се до учебната 1954/1955 година немало изградено училишна зграда за изведување на наставата. Таа се изведувала со прекини по приватни куќи.

Од 1928 до 1931 година учениците учеле во импровизирани услови во просториите на црквата, но на српски јазик. Од наредната учебна година 1931/1932 учениците учат во училишната зграда во село Големо Коњари.

Од 1941 наставата се изведува на бугарски јазик. Од 1944 до 1945 година училиштето не работи. По конечното ослободување, по Втората светска војна, биле преземени мерки за започнување на работата на училиштата на македонски јазик. Кон крајот на јануари 1945 почнуваат да се формираат и да работат училишта во околните села, па и во Мало Коњари.

Со изградбата на училишната зграда 1954 започнува да се изведува настава во училиштето со ученици од прво до четврто одделение. Наредните одделенија се формираат во континуитет секоја учебна година по едно одделение се до осмо одделение. Училиштето во Мало Коњари работи како самостојно се до учебната 1961/1962, а потоа како централно во чиј состав се подрачните училишта од селата: Големо Коњари, Славеј, Кадино Село, Боротино.

Училиштето во Мало Коњари станува работна единица на ООУ „Манчу Матак“, село Кривогаштани во учебната 1978/1979 година. Од 1986, па до денес е самостојно основно училиште.

Во него денес учат ученици од околните села Големо Коњари, Кадино Село и во предметна настава од село Славеј (кое припаѓа на општина Кривогаштани).

Воспитно-образовната работа се изведува на македонски јазик и кирилично писмо и според нормативите и стандардите на МОН и БРО.

Во составот на централното училиште работат и две подрачни училишта во селата Големо Коњари и Кадино Село.

1.1 Табела со општи податоци

Наставата во централното училиште ќе се изведува во две смени во зградата во село Мало Коњари и тоа прва смена 6, 7, 8 и 9 одделение, а попладне три паралелки во одделенска настава: една комбинирана од прво (7 ученици) и од второ одделение (2 ученици), четврто одделение нема, во трето (9 ученици) и петто одделение (12 ученици). Вкупно во централното училиште ќе учат 68 ученици во предметна настава и 30 во одделенска настава.



Слика 1. Сливовит приказ за централното ООУ „Страшо Пинџур“, село Мало Коњари-Прилеп

Податоци	
Име на основното училиште	ООУ „Страшо Пинџур“
Адреса, место, општина	с. Мало Коњари, Прилеп
Телефон	048/483-418
Факс	/
Веб-страница	www.ooustrashopindzur.edu.mk
Е-маил	pindzurstraso@yahoo.com
Основано од	Секретаријат за општи служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација-број на актот	1986
Година на изградба	1954
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиште (m²)	585
Училиштен двор (m²)	6 292
Површина на спортски терени и игралишта (m²)	960
Начин на загревање на училиштето	Дрва, електрични панели и клима уреди
Училиштето работи во смени	Една и половина
Број на паралелки	11
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој ќе се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема

Во подрачните училишта, во селата Големо Коњари и Кадино Село, наставата се изведува во една, претпладневна смена, одделенска настава.

Просториите во овие згради се наменети за изведување на одделенска настава, реновираны се и во целост ги задоволуваат просторните и хигиено-техничките услови.

Во подрачното училиште во село Големо Коњари наставата се изведува во 4 паралелки од кои: една комбинирана паралелка од второ (3 ученици) и петто одделение (2 ученици) и три чисти паралелки во прво одделение (8 ученици), трето одделение (7 ученици) и четврто одделение (9 ученици). Во училиштето ќе учат вкупно 29 ученици.



Слика 2. Сливовит приказ за ПООУ „Страшо Пинџур“, село Големо Коњари - Прилеп

Податоци	
Име на основното училиште	ПООУ „Страшо Пинџур“
Адреса	с. Големо Коњари, Прилеп
Телефон	048/483-418
Факс	/
Веб-страница	www.ooustrashopindzur.edu.mk
Е-маил	pindzurstraso@yahoo.com
Основано од	Секретаријат за општи служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација-број на актот	09-110/1
Година на изградба	1924
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m²)	234
Училиштен двор (m²)	1 5732
Површина на спортски терени и игралишта	Нема
Начин на загревање на училиштето	Дрва и електрична струја
Училиштето работи во смени	Една
Број на паралелки	Четири
Број на комбинирани паралелки	Една
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема

Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Во подрачното училиште во Кадино Село ќе работат две комбинирани паралелки, една комбинирана од прво (1 ученик) и второ одделение (1 ученик), а другата од трето (1 ученик) и четврто одделение (4 ученици). Во Кадино Село оваа учебна година вкупно ќе учат 7 ученици.



Слика 3. Сликовит приказ на ПООУ „Страшо Пинџур“, село Кадино Село – Прилеп

Податоци	
Име на основното училиште	ПООУ „Страшо Пинџур“
Адреса	с. Кадино Село, Прилеп
Телефон	048/483-418
Факс	/
Веб-страница	www.ooustrashopindzur.edu.mk
Е-маил	pindzurstraso@yahoo.com
Основано од	Секретаријат за општи служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација-број на актот	09-110/1
Година на изградба	1947
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m²)	284
Училиштен двор (m²)	1497
Површина на спортски терени и игралишта (m²)	800
Начин на загревање на училиштето	Дрва и струја
Училиштето работи во смени	Една
Број на паралелки	Две
Број на комбинирани паралелки	Две
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема

Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	Нема
Во основното училиште има ресурсен центар	Нема
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на Училишен одбор (име и презиме)	1. Александар Божиноски, претседател (родител) 2. Неда Јовески, наставник (член) 3. Александра Маркоска, наставник (член) 4. Катерина Тодоровска, наставник (член) 5. Оливера Седлоска, родител (член) 6. Ирена Митреска, родител (член) 7. Јасмина Ристеска, претставник од локална самоуправа (член)
Членови на Совет на родители (име и презиме)	1. Анета Каралиоска, претседател на СР 2. Чиле Спасеска 3. Магдалена Ристеска 4. Сања Јованоска 5. Ирена Митреска 6. Билјана Ѓорческа 7. Викторија Маркоска 8. Јасмина Петкоска 9. Гоце Пуцакоски 10. Александар Божиноски 11. Зорица Петковска

	12. Златко Талимџиоски 13. Билјанче Ачкоска 14. Оливера Седлоска 15. Катерина Талимџиоска 16. Ивона Јонзоска 17. Драги Цветаноски
Стручни активи (видови)	1. За одделенска настава 2. За природно-математичко и информатичко подрачје 3. За општествено-јазично и естетско подрачје
Одделенски совети (број на наставници)	27
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1. д-р Зоран Петрески, директор 2. Лидија Нанеска-Лажовска, психолог 3. Ирена Колческа, специјален едукатор и рехабилитатор 4. Јасмина Иваноска, одд. наставник 5. Христина Стојчески, предметен наставник 6. Зоранче Пуцакоски, родител 7. Кате Ачкоска, родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	5
Членови на Ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот)	1. Анастасија Јорданоска, претседател 2. Марио Бутракоски, заменик претседател 3. Стефан Мацов, секретар 4. Димитар Трајчески, заменик секретар

	5. Јана Божиноска, правобранител 6.Заменици правобранители: Теодор Тодороски, Матеј Петковски 7.Претставници за присуство на: Совет на родители, Училишен одбор и Наставнички совет (без право на гласање): Анастасија Бутракоска, Елизабета Пуцакоска
Ученички правобранител	1. Јана Божиноска,правобранител 2.Заменици правобранители: Теодор Тодороски, Матеј Петковски

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1 Мапа на основното училиште

Основно општинско училиште „Страшо Пинџур” с. Мало Коњари, Прилеп

Контакт	Телефон 048/483-418
Е-маил	pindzurstraso@yahoo.com
Веб-страница	www.ooustrashopindzur.edu.mk



Слика 4. Приказ на мапа на централното училиште

Подрачно општинско училиште „Страшо Пинџур” с. Големо Коњари, Прилеп



Слика 5. Приказ на мапа на подрачното училиште во село Големо Коњари

Подрачно општинско училиште „Страшо Пинџур” с. Кадино Село, Прилеп



Слика 6. Приказ на мапа на подрачното училиште во село Кадино Село

2.2 Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	Три
Број на подрачни училишта	Две
Бруто површина (m²)	26 384
Нето површина (m²)	1 103
Број на спортски терени	Два
Број на катови	Два
Број на училници	15
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека, медијатека	Една библиотека
Начин на загревање на училиштето	Дрва, електрична енергија

(Во централното училиште бидејќи има тројца ученици со попреченост во предметна настава, учениците од овие паралелки ќе учат само на првиот спрат, а не да циркулираат по кабинетите.)

2.3 Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m²)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2020 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и слично)
Вкупно Училници/ во ЦОУ се прилагодени за 8 кабинети	8	552	4	Опременување на инклузивна училница
Кабинети	8	552	3-4	Опрема за кабинетите

Библиотека	1	13	1	Да
Медијатека	0	0	/	Да
Читална	0	0	/	Да
Спортска сала во ЦОУ	1	80	3	Да, изградба спортски сали и во подрачните училишта
Соблекувални за учениците во ЦОУ	2	15	5	/
Канцеларии	5	74	5	/
Училиштен двор	3	23 521	4	Хортикултурно уредување
Кујна	/	0	0	0
Трпезарија	/	0	0	0
Холови	По два во ЦОУ и ПУ во Големо Коњари и ПУ во Кадино Село		4	Естетско доуредување
Влезови	Два во ЦОУ преден и заден влез и по 1 влез во ПУ во Кадино Село и 1 во ПУ во Големо Коњари		4	Доуредување во ПУ
Инклузивна училница	1		3	Доуредување на инклузивна училница
Портирници, односно простории за помошниот персонал	0	/	/	Да

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

(Според стандардите, нашето училиште со 17 паралелки е деветгодишно училиште од втор степен на развиеност.)

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настава во централното училиште	Три смарт табли, кои конструктивно се користат и во предметна настава, разни материјали и опрема за разни катчиња	
Природни науки	Едукативни линкови, видови на магнети	Конструктивни елементи за струјни кола и други нагледни средства
Работа со компјутери и основи на програмирање	Компјутери нови – 6 Лаптопи - 20	Голем дел од компјутерите на учениците не функционираат
Англиски јазик	CD плеер, смарт ТВ, литература на англиски јазик	CD со материјали од програмата, едукативни софтвери-избор на текстови според наставниот план и програма и драматизација на познати глумци, списанија за деца и млади на англиски јазик, тематски ѕидни слики по програмата за секое одделение, наставни филмови
Француски јазик	CD плеер, смарт ТВ	Едукативни софтвери
Математика	Дрвен прибор за мерење, линијар, триаголник, шестар, модели на геометриски фигури, смарт ТВ, 3Д форми	Инструменти за мерење, видови мерки и други нагледни средства и конструктивни материјали, 3 шестари
Историја	Историски карти, компјутери, смарт ТВ	Дигитални содржини, играни и документарни филмови, карти од стари цивилизации

Географија	Географски карти, глобус, пресек на вулкан-модел, компјутери, смарт ТВ, компас	3Д модел на вулкан, модел - Градба на Земјата, карти на Арктик и Антарктик
Информатика	Компјутери - 6 нови, 4 ЛЦД, стар копир-печатач	Компјутери, нов копир-печатач
Техничко образование и информатика	Компјутери - 6 нови 4 ЛЦД	Основен алат, нови компјутери
Музичко образование	Синтисајзер, CD плеер, метроном, смарт ТВ, озвучување	Детски музички инструменти
Физичко и здравствено образование	Топки, сандак, греда, јарец, обрачи, кошери, стативи, рипстол, мрежа за одбојка, маса за пинг-понг, карики, јаже за скокање, комплети за шах, компјутер, душеци, чунови, разни гулиња, штоперица,проширена фискултурна сала и нови соблекувални за учениците	Нова фискултурна сала
Македонски јазик	Лектури, книги (литература на македонски јазик)	Докомплетирање на лектирите и поголем тираж од истите
Биологија	Модел на глава, пресек на бубрег, хамери, микроскопски препарати, пресек на кожа-модел, смарт табла, микроскопски препарати од растителна и животинска клетка, ботаничка градина	Модел на бели дробови, сетови по биологија, труп на човек со CD и каталог, модели од растителна и животинска клетка, корен, стебло и различни видови цветови, пластични модели со класифицирачки приказ за риби, влечуги, водоземци, цицачи. слики од платно или пластика од вируси, бактерии, алги, габи, папрати, мовови, разни видови на растенија, слики со шеми за процесите фотосинтеза, транспирација и дишење кај растенијата, едукативни софтвери од областа биологија,

		пластичен скелет на човек, кутија за прва помош, стетоскоп, постери од сите органи, илустриран материјал за Сонце, Месечина и Земја...
Физика	Компас, вага, компјутери	
Хемија	Смарт табла, компјутери, основни хемиски супстанции, електричен шпорет	Вентилатор за прочистување на воздухот, противпожарен апарат, довод и одвод
За потребите од наставниците во подрачните училишта	Има по еден лаптоп во секоја училница, ТВ во секоја училница и еден печатач во канцеларијата	Нови копир-печатачи со скенер
За потребите од наставниците во централното училиште	Има лаптопи за секој кабинет и четири компјутери во канцелариите, три копири со скенер, смарт ТВ, клима уреди - во канцелариите. Во наставничката канцеларија има и машина за миење на садови. Во инклузивната училница има компјутер и два копир-печатачи (со скенер), како и фрижидер. Тука се чуваат и лаптопите од кабинетите.	Копир-печатачот кај наставниците да се обнови со нов
Подрачно училиште во село Големо Коњари	Радиокасетофон, мала фискултурна сала (за зимски период), фискултурни душеци, топки, кош, штоперица, нова смарт табла, смарт ТВ во сите училници каде нема смарт табли и компјутери, печатач, лектури	Видови магнети, вага, лупа, инструменти за мерење видови мерки, модели за друпки, конструктивни елементи за струјни кола, едукативни софтвери, опрема за разни катчиња, поголем тираж од лектирни изданија, фискултурна сала, опрема за ФЗО, детски музички инструменти, магнетна школска табла.

Подрачно училиште во село Кадино Село	Магнетна школска табла, компјутер со печатач, руска сметалка, CD плеер, нова смарт табла, смарт ТВ, лектири, кош, топки, обрачи, штоперица	ЛЦД, Едукативни софтвери, опрема за разни катчиња, фискултурна сала, опрема за ФЗО...
--	--	---

2.5 Податоци за училишната библиотека

Реден бр.	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	1116 книги
2.	Лектири	218 наслови
3.	Книги (литература)	2215 наслови
4.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	481 наслов
5.	Сериски публикации, стручни списанија	427 наслови

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

Што се преуредува или обновува	Површина во (m ²)	Намена
Тековно одржување на објектите и партерното доуредување на училишниот двор во ЦОУ, одржување на оградата во трите училишни згради, одржување на ботаничката градина		За потребите на нагледни часови во училиштето
Опременување на инклузивна училница во ЦОУ		Канцеларија за стручната служба и нејзината работа

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Реден бр.	Име и презиме	Год.на раѓање	Професија	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Год. стаж
1	Ирена Кироска	1972	Професор за одд. настава	VII/1	Наставник по одд. настава	/	27
2	Ленче Петкоска	1963	Професор за одд. настава.	VII/1	Наставник по одд. настава	/	34
3	Катерина Алвациоска	1966	Професор за одд. настава	VII/1	Наставник по одд. настава	/	29
4	Марина Рунеска	1973	Професор за одд. настава	VII/1	Наставник по одд. настава	/	26
5	Борче Каралиоски	1984	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд. настава	/	7
6	Јасмина Иваноска	1985	Професор за одд. настава	VII/1	Наставник по одд. настава	/	12
7	Гордана Спиркоска	1982	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд. настава	/	7
8	Христина Граороска	1982	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд. настава	/	13
9	Васе Христоска	1985	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд. настава	/	8
10	Каролина Најдоска	1962	Наставник по математика	VI	Наставник по математика	/	39
11	Татјана Илиоска	1968	Дипломиран маш. инженер	VII/1	Наставник по ТО и информатика	/	2
12	Валентина Јовческа	1965	Наставник по музичко образование	VI	Наставник по музичко образ. и хор	/	35
13	Зорка Сотироска	1965	Професор по македонски јазик	VII/1	Наставник по македонски јазик	/	37
14	Александра Маркоска	1983	Професор по англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	17
15	Снежана Синадиноска	1963	Професор по франц.јазик	VII/1	Наставник по франц.јазик	/	22
16	Иле Мишески	1980	Професор по ФЗО и фудбал	VII/1	Наставник по ФЗО	/	14
17	Маја Николоска	1988	Професор по хемија	VII/1	Наставник по хемија и прир. науки	/	11
18	Горица Богеска	1962	Професор по биологија	VII/1	Наставник по биологија и прир. науки	/	23
19	Христина Стојчески	1988	Професор по англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	8
20	Катерина Тодоровска	1982	Професор по македонски јазик	VII/1	Наставник по македонски јазик	/	11

21	Неда Јовески	1983	Професор по математика	VII/1	Наставник по математика	/	9
22	Магдалена Трајкоска	1989	Дипломиран инженер по компјутерски науки	VII/1	Наставник по информатика, проекти од информатика, програмирање	/	10
23	Стефани Радовановиќ	1991	Професор по македонски и англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	6
24	Валентин Колевски	1990	Професор по ФЗО	VII/1	Наставник по ФЗО	/	9
25	Кристина Спиркоска	1996	Професор по географија	VII/1	Наставник по географија	/	4
26	Марјан Дукоски	1972	Професор по историја	VII/1	Наставник по историја	/	25
27	Христина Петкоска	1997	Професор по филозофија	VII/1	Наставник по Етика и запознавање на религии	/	3
28	Лидија Нанеска-Лажовска	1963	Дипломиран психолог	VII/1	Училишен психолог	/	29
29	Ирена Колческа	1993	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	VII/1	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор	/	5

3.2 Податоци за раководните лица

Реден бр.	Име и презиме	Год. на раѓање	Професија	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1	д-р Зоран Петрески	1964	Проф. по ПТО и доктор на науки по јавна администрација	VIII	Директор	/	30 год. и 4 месеци

3.3 Податоци за воспитувачите

Реден бр.	Име и презиме	Год. на раѓање	Професија	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
/	/	/	/	/	/	/	/

3.4 Податоци за вработените административни службеници

Реден бр.	Име и презиме	Год. на раѓање	Професија	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Виолета Димеска	1972	Дипломиран економист со ППМП	VII/1	Секретар	27 год. и 5 месеци

3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Год. на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Славе Петкоски	1961	Автомеханичар	ССС	Хаусмајстор хигиеничар	40
2.	Марјан Настески	1968	Келнер	ССС	Хигиеничар	5
3.	Драге Јорданоски	1966	Машинобравар	ССС	Хигиеничар	22
4.	Пецо Неделкоски	1966	Основно	Нижо	Хигиеничар	29

3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Реден број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
/	/	/	/	/	/	/

3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Срби		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	35	9	26										
Број на наставен кадар	27	4	23										
Број на воспитувачи	0	0	0										
Број на стручни соработници	2	0	2										
Административни соработници	1	0	1										
Помошно-технички кадар	4	4	0										
Директор	1	1	0										
Помошник директор	0	0	0										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	0	0	0										

3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии втор циклус	1
Високо образование	28
Виша стручна спрема	2
Средно образование	3
Основно образование	1

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	9
41-50	6
51-60	12
61-пензија	6

3.10 Податоци за учениците во основното училиште

Комисиите за упис на првачиња и за запишување на децата кои не се вклучени во настава, а се со надмината возрасна граница за учебната 2024/2025 година, се во состав:

1. Лидија Нанеска-Лажовска, училишен психолог
2. Христина Граороска, одделенски наставник
3. Борче Каралиоски, одделенски наставник

Комисијата за одложување на следење на наставата за учебната 2024/2025 година, е во состав:

1. Лидија Нанеска-Лажовска, психолог
2. Менка Петреска, педагог
3. Ирена Ќолческа, специјален едукатор и рехабилитатор
4. Борче Каралиоски, одделенски наставник
5. Христина Граороска, одделенски наставник

ЦОУ	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и полова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Срби		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
1 и 2 одд.	1	7+2=9	6	3										
3 одд.	1	9	3	6										
5 одд.	1	12	6	6										
6 одд.	2	18	8	10										
7 одд.	2	18	11	7										
8 одд.	2	15	7	8										
9 одд.	2	17	6	11										
Вкупно	11	98	47	51										

ПУ Големо Коњари	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и полова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Срби		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
1 одд.	1	8	6	2										
2 и 5 одд.	1	3+2	3	2										
3 одд.	1	7	4	3										
4 одд.	1	9	4	5										
Вкупно	4	29	17	12										

ПУ Кадино Село	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и полова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
1 и 2 одд.	1	1+1=2	2	0										
3 и 4 одд.	1	1+4=5	2	3										
Вкупно	2	7	4	3										

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари, своето материјално-финансиско работење го базира плански-систематски, во корелација со секторот за финансии, при Локалната самоуправа, Прилеп. Како основно општинско училиште, училиштето секоја календарска (буџетска) година, изработува Финансиски план согласно Законот за буџетите, Законот за основно образование, Планот за развој, Годишната програма за работа на училиштето.

Раководниот тим успешно и умешно ги спроведува механизмите за добивање и користење финансиски средства потребни за работа на училиштето.

Во тој контекст училиштето, директорот, изготвува План за јавни набавки секоја календарска година, а за тие активности се запознаваат и претставниците од Училишниот одбор и сите структури во училиштето (вклучувајќи ги и двајцата ученици делегати).

На состаноците на Училишниот одбор се разгледуваат, усвојуваат и донесуваат одлуки за финансиските активности и состојби на училиштето, наменската реализација на финансиските средства. Во тој контекст се надополнуваат склучените договори, тендери за јавни набавки и слично.

Училиштето редовно ги информира органите и телата во училиштето за буџетот и трошењето. Преку донесените одлуки училиштето уредно обезбедува ефикасност, економичност и систематичност во распоредувањето на финансииите.

Буџетските приоритети се поврзани со образовните цели на училиштето, а раководниот кадар систематски ги консултира вработените како ги насочува средствата наменски, се со цел подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето.

5. Мисија и визија

НАШАТА МИСИЈА Е ИНКЛУЗИВНО УЧИЛИШТЕ КОЕ ШТО ГИ ПОТТИКНУВА УЧЕНИЦИТЕ ДА ГИ ПРИМЕНУВААТ СТЕКНАТИТЕ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ, ДА СЕ ПОТПИРААТ ВРЗ НИВНИТЕ ЛИЧНИ ОСОБИНИ И СПОСОБНОСТИ, ДА ВОДАТ ПРОДУКТИВЕН ЖИВОТ, ДА СТАНАТ ИНДИВИДУИ КОИ ШТО ЌЕ ПРИДОНЕСУВААТ ЗА СЕБЕ И ЗА ОПШТЕСТВЕНАТА ЗАЕДНИЦА, ПРИ ТОА СОРАБОТУВАЈЌИ СО ПРИПАДНИЦИТЕ НА РАЗЛИЧНИТЕ ЕТНИЧКИ ЗАЕДНИЦИ.

НАШАТА ВИЗИЈА Е ДА БИДЕМЕ НАЦИОНАЛНО ПОЗНАТО РУРАЛНО УЧИЛИШТЕ КОЕ ШТО ОВОЗМОЖУВА МЕНТАЛНО ЗДРАВЈЕ И КОМПЕТЕНТНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ ПРЕКУ ТРАНСФЕР НА ПРАКТИЧНО ПРИМЕНЛИВИ ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ВРЕДНОСТИ И ПРИТОА, ПОМАГА НА НАСЕЛБИТЕ ОД НЕГОВОТО ОПКРУЖУВАЊЕ ДА СТАНУВААТ ПОПРИЈАТНИ МЕСТА ЗА ЖИВЕЕЊЕ И РАБОТА ЗА СИТЕ ЕТНИЧКИ ЗАЕДНИЦИ.

6. Веќе научено/стекнати искуства

Во ова поглавје се земени предвид искуствата од реализирањето на минатите програмски активности кои се корисни за реализирањето на оваа годишна програма.

Во нашето училиште имаме инклузивен пристап кон сите ученици, посебно кон учениците со попреченост и други образовни потреби.	И понатаму ќе го задржиме овој индивидуален пристап и ќе го доусовршуваме, пред сè со доедуцирање на воспитно-образовниот кадар, но и на сите вработени во училиштето.
Една од главните позитивни особини на нашите вработени е транспарентноста кон учениците и нивните родители, односно запознавање со постигнувањата, оценувањето, со цел да бидат добро информирани и повеќе мотивирани за учење и соработка.	Транспарентноста треба да ни биде главна особина и во натамошниот период.
На наставниците им се дава поддршка за индивидуален професионален развој, преку посета на разни обуки, семинари, вебинари... Тие ги разменуваат своите искуства и професионални сознанија и истите ги применуваат во воспитно-образовниот процес.	Ова самоусовршување ќе продолжи и понатаму.
Учениците континуирано се оценуваат и при оценувањето се применуваат разни инструменти и начини на оценување.	На почетокот на учебната година, секој наставник ги запознава учениците со критериумите за оценување. Континуираното оценување ќе придонесе за подобар успех кај учениците.
Редовно се одржува додатна настава и слободни ученички активности по сите наставни предмети, каде учениците стекнуваат дополнителни знаења.	Редовното одржување на додатна настава и слободни ученички активности по сите предмети, позитивно влијае врз знаењето кај учениците и ќе им користи во понатамошното образование.
Редовно се одржува дополнителна настава, скоро по сите наставни предмети, со учениците кои покажуваат послаб успех (и солидни ученици за одредени теми).	Редовното одржување на дополнителна настава позитивно влијае врз успехот кај учениците.
Користење на ИКТ и современи наставни средства, како ЛЦД проектор, компјутерите и едукативните софтвери. Училиштето располага со 5 смарт табли,	Се препорачува да се зголеми примената на овие технички средства во повеќе наставни области и во поголем број на часови со цел да се постигне поквалитетна

по една во подрачните и 3 во централното училиште, кои максимално се искористуваат во наставниот процес и смарт телевизорите.	настава, поефективни часови и учениците да се стекнат со вештини кои полесно би ги вклопиле во современиот технолошки напредок.
Учениците зедоа активно учество на натпревари по: математика-„Кенгур“, англиски јазик-ЕЛТАМ, биологија, географија, македонски јазик. Ученичка од ПУ од Кадино Село учествуваше на меѓународната литературна манифестација „Средби под јаворите“ во чест на писателот Видое Подгорец, литературни читања по повод патрониот празник на училиштето, кај нас и во други основни училишта.	Да се мотивираат учениците да се вклучуваат поинтензивно во вакви видови на натпревари со цел да се одржи желбата за натпревар, дружењето со други деца и промовирање на училиштето.
Училиштето е добро опремено со спортски ревизити кои се користат на часовите по ФЗО. Активен беше спортскиот клуб на училиштето. Учениците учествуваат на различни спортски натпревари (меѓуучилишни, општински и регионални) и постигнаа одлични резултати. Нашите ученици/чки учествуваат во: фудбал, фудбал, одбојка, велосипедска трка “Сите на велосипед”. Во ПУ во село Големо Коњари е оспособена просторија за редовни часови по ФЗО во зимскиот период.	Покрај промовирањето на училиштето, се подобри физичкиот развој на учениците, социјализацијата, соработка со други училишта и се зголеми интересот за спортски активности, наспроти создавање на зависност од социјалните мрежи. Да се оспособат поголеми услови за наставата по ФЗО во подрачните училишта, посебно во Кадино Село.
Од МИМО програмата беа одржани часови со индивидуални активности скоро по сите предмети и на одделенските часови, каде што имаше можност учениците да земат активно учество во нивното реализирање.	Да се одржуваат повеќе вакви часови и да се обнови соработката со партнер училиштето од Крушево, односно неговите подрачни училишта во селата Норово и Саждево.
Ажурирана е училишната библиотека со лектури и друга литература, во централното и подрачните училишта, како и стручната библиотека, а во отпад се продадени стари, оштетени учебници.	Зголемување на фондот од лектирни изданија и стручна литература за вработените, со сопствени средства на училиштето.
Се изврши санирање на оградните сидови во трите наши училишта.	Учениците да се грижат за нивно одржување.
Годинашното промовирање на демократијата на т.н., „Отворен ден“, беше во ист термин со нашиот	Да продолжи ваквото дружење и соработка, а учениците да стекнат навика за планско трошење на заработените

традиционален предвелигденски панаѓур, сега наречен „Пролетен панаѓур“ на тема „Традиционалните јадења во коњарскиот регион“, при што се оствари едно дружење, интересна интерактивна средба на учениците, родителите, вработените и други гости. Активно учество зедоа учениците од сите одделенија. Ликовните и литературните изработки за одбележување на „Отворениот ден“, како и од панаѓурот беа промовирани на веб-страната и фејсбук-страната од училиштето, како и во училишниот весник „Виножито“.	средства.
Во централното училиште, на фасадата, при влезот од училиштето и на дел од оградата од училишниот двор, наставникот по ликовно образование нацрта живописен мурал што го краси училиштето. Се одржува партерното уредување, летниковецот, отворената училница, патеките. Се изгради ботаничка градина зад училишната зграда и хортикултурно се уреди делот околу бистата на нашиот патрон Страшо Пинџур.	Во иднина, бројот на вакви уредувања да продолжи и во подрачните училишта, со што ќе се создадат побезбедни и попријатни услови за работа и дружење на учениците, како и навика за еко-одговорност.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени		Подобрување на квалитетот на наставата преку ефективно користење на различни дидактичко-технички помагала			
СТРАТЕШКА ЦЕЛ 1. Идентификување на потребните дидактичко-технички помагала со цел подобрување на успехот на сите ученици					
Развојна цел 1.1 Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1. Формирање тим, разгледување и согледување на недостаток на потребните дидактичко-технички помагала, а со цел подобрување на успехот на сите ученици и напредок на учениците со ПОП. 2. Разгледување и согледување на недостаток на потребните дидактичко-технички помагала со цел подобрување на успехот на сите ученици и напредок.	Избран тим (Стручна служба и претседатели на активи) Увид на состојбата	Директор Стручна служба Членовите на избраниот тим Претседатели на активи	Активност 1 - прва година Активност 2 - континуирано, од прва до четврта година	Човечки ресурси Новите наставни програми и планирања	Директор Стручна служба Избрани наставници од наставниците

Развојна цел 1.2 Подобрување на материјално-техничките услови и обезбедување ресурси и опрема за подобрување и поттикнување на постигањата на учениците					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
Подготовка на спецификација Барање на понуди Избор на најповолен понудувач Набавка на смарт табла со посебен образовен софтвер Инсталирање	Една смарт табла со посебен образовен софтвер Еден одделенски наставник Двајца предметни наставници 50 ученици имаат бенефит од новата технологија	Училиштето и избраната компанија	Период 2024-2028 год.	Каталог за набавка Финансиски средства	Директор Стручна служба Избрани наставници од наставниците
Развојна цел 1.3 Подобрени компетенции на наставниот кадар за користење на материјално-техничките средства					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
Обука за користење на смарт табла Користење на смарт табла во наставата со цел подобрување на мотивираност и успехот на учениците	Двајца обучени наставници Учениците задоволни од користење на опремата	Наставниците	Период 2024-2028 год.	Смарт табла	Директор Стручна служба Избрани наставници од наставниците

СТРАТЕШКА ЦЕЛ 2. Партнерски однос со родителите, локалната заедница и односи со јавност					
Развојна цел 2.1 Вклучување на родителите во реализација на отворени денови, работилници, воннаставни активности и сл.					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1.Организирање денови на отворени врати во чии рамки родителите ќе имаат активна улога при осмислувањето и организирањето на активностите 2.Реализација на дебати и предавања. Изготвување список на родители и предавачи за дебатите и предавањата	-Реализирани 4 работилници на ниво на училиште во кои родителите биле креатори и реализатори -Реализирани 4 предавања на ниво на училиште од страна на родител-предавач	Директор Стручна служба Родители Ученици	Активност 1 -по една работилница секоја учебна година Активност 2 -по едно предавање секоја учебна година	Човечки и материјални ресурси	Директор Стручна служба Избрани наставници од наставниците
Развојна цел 2.2 Поголема посетеност на родителските средби како клучна алатка во воспитно-образовниот процес					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1.Изготвување леток за поголема едуцираност на родителите за значењето на присуство на наставничко-родителските средби 2.Предавање на Совет на родители 3. Испраќање на писмени покани до родителите	Зголемено присуство на родителските средби Поголемаа мотивираност на родителите Поголема едуцираност на родителите Испратени писмени покани на сите ученици.	Стручна служба Одделенски наставници Раководители на паралелките	Активност 1- прва година Активност 2- континуирано од прва до четврта година Активност 3- континуирано од прва до четврта година Активност 4- континуирано од прва до четврта година	Хартија Печатач	Директор Стручна служба

4. Домашни посети	Посетени и информирани родители		Активност 5- прва година		
5. Формирање информативно катче за родители	Поставено катче за информирање на родители				
Развојна цел 2.3 Унапредување на соработката со локалната заедница, деловната заедница и невладиниот сектор					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1. Вклучување на локалната заедница, деловната заедница и невладиниот сектор во училишни еколошки и хуманитарни акции при што родителите ќе имаат улога на иницијатори 2. Иницијативи, испраќање покани за соработка со разни здруженија на граѓани во интерес на воспитно-образовниот процес	Реализирани две хуманитарни акции Реализирани две еко- акции Зголемена мотивација за соработка	Локалната заедница Директор Стручна служба Наставници Ученици Родители Деловната заедница и невладиниот сектор	Активност 1- прва и втора година Активност 2- континуирано, од прва до четврта година	Човечки ресурси	Директор Стручна служба
СТРАТЕШКА ЦЕЛ 3. Постојано стручно усовршување на наставниот кадар за подобрување на квалитетот на наставата и поголема мотивираност на учениците					
Развојна цел 3.1 Обезбедување на обуки во и надвор од државата					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1. Формирање тим (составен од наставници и стручна служба) 2. Избор на обуки	Успешно формиран тим Правилно избрани 4 обуки кои одговараат на потребите на	Директор Стручна служба Членовите на избраниот тим	Период 2024-2028	Човечки ресурси Потрошен материјал Финансиски средства	Директор Стручна служба Тим на наставници

3. Барање понуди за обука од акредитирани провајдери и избор на најсоодветна понуда 4. Посетени обуки 5. Дисеминација	наставата Подобрување на успехот Подобрување на успехот на учениците	Избрани наставници			
---	--	--------------------	--	--	--

Развојна цел 3.2 Унапредување на квалитетот на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар

Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
Анализа на реализација на програмата за професионален развој од последната учебна година Анкета на наставен кадар за утврдување на содржините во професионалниот развој Изготвување на програмата за професионален развој Реализација на програмата за професионален развој	Примена на стекнатите знаења во наставата Дефинирани содржини Програма за професионален развој Извештај за професионален развој	Стручна служба Директор Наставници	2024-2028	Човечки ресурси	Тим за професионален развој

Развојна цел 3.3 Стручна подготовка за влез и реализација на Еразмус+ проекти					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
1. Организирање на обука 2. Подготовка на Еразмус+проект	Обучени наставници за подготовка и влез во Еразмус проект Изработен Еразмус проект	Директор Наставници	Активност 1- прва година Активност 2- втора и трета година	Финансиски средства	Директор Наставници
СТРАТЕШКА ЦЕЛ 4. Прилагодување на работата на наставникот на когнитивните и емоционалните карактеристики на учениците за значително подобри резултати Развојна цел 4.1 Спроведување на систем за идентификација и преземање мерки за работа со надарени и талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
Формирање на тим за спроведување на активност Изготвување на инструменти за идентификација на ученици Процес на идентификување Планирање на активности за работа со овие ученици во наставните и воннаставните активности	Решение за тим Изработени инструменти Идентификувани инструменти Планирања за работа на активности	Стручна служба Наставници	Прва година	Хартија Печатач	Стручна служба Наставници

Развојна цел 4.2. Подобрување на диференцираниот пристап при планирањето и реализирањето на наставата согласно различните способности и можности на учениците со потешкотии во учењето и на надарените и талентирани ученици					
Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Индикатори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финансиски, материјални)	Тим (за следење на реализацијата на активностите)
Организирање и реализација на обуки, интерни или дисеминации за професионално усовршување на наставниците за диференциран пристап во наставата Следење и поддршка при планирање и реализација	Обучени наставници и преставници на стручната служба Подобрени компетенции кај наставниците Посетени и оценети 15 наставни часови	Стручна служба Директор Наставници	Континуирано, од прва до четврта година	Финансиски ресурси	Стручна служба Директор

7.1 План за евалуација на акциските планови

Акционен план за следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа и реализираноста на акционите планови.

Содржина	Цел	Одговорни за следење	Време на реализација	Инструменти, методи, постапки, ресурси	Очекувани резултати и давање на повратна информација
Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа	Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно-образовната работа	Директор Стручни соработници Наставници-тимови	Континуирано	Следење на дневни, неделни и годишни планирања, самоевалуација	Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето
Следење, проверување и оценување на успехот на учениците	Подобрување на успехот кај учениците	Наставници Директор Стручни соработници	Континуирано	Усно испитување, писмени работи, тестови, практична работа, тековни следења	Подобрен успех и повисоки резултати
Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците	Зголемено користење на современи методи и техники во наставата	Директор Стручни соработници БРО и МОН	Континуирано	Посета на наставни часови, увид во дневни подготовки од наставниците, неформални и формални разговори	Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники
Перманентен професионален развој на раководен, воспитно-образовен и стручно-соработнички кадар	Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошко-психолошка наука и пракса	Стручни активи Предавачи од акредитирани институции, БРО и разни стручни вебинари	Континуирано	Состаноци на стручни активи, отворени часови, посета на семинари, обуки и самообразование, неформални разговори	Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет
Водење на педагошка евиденција и документација	Уредно водење на педагошка евиденција и документација	Директор Стручни соработници Одговорен советник при БРО Просветен инспекторат	Континуирано	Увид во педагошката евиденција и документација	Точно, навремено, прецизно внесување на податоци

Користење на компјутер во настава	Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност	Директор Стручни соработници Наставници	Континуирано	Посета на наставни часови, неформални разговори	Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови
Реализација на годишната програма, вклучувајќи ги и акционите планови во неа и во прилозите	Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето	Училишен одбор Совет на родители Наставнички совет Локална самоуправа Одговорен советник при БРО	Континуирано	Состаноци, анализа на извештаи, програма за следење	Реализирана програма со акциони планови
Изработка на извештаи, анализи и информации	Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето	Директор Стручни соработници Задолжени наставници	Тромесечно (квартално), полугодишно и годишно	Евидентни листови, неделни оперативни планирања, анкетни листови	Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно - образовната работа

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Календар за организација на учебната 2024/2025

ООУ „СТРАШО ПИНЦУР“, МАЛО КОЊАРИ

2024	I полугодие																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
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
Вкупно денови			20					21					21				20				82

2025					II полугодие																					
работни денови	јануари			февруари				март				април				мај				јуни				ВК		
понеделник	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	20
вторник	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	21
среда	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4		20
четврток	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5		19
петок	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	6		18
Вкупно денови	10			20				21				20				21				6				98		

Празници-неработни денови за сите граѓани на Република Северна Македонија:

Календарот за работа на училиштето го донесува министерот за образование и истиот Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник.

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година.

Врз основа на Законот за основно образование министерот за образование и наука, донесува Календар за организација на учебната 2024/25 година.

- **Учебната година** започнува на 1 септември 2024 година, а завршува на 31 август 2025 год.
- **Наставната година** започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 год.
- **Наставната година** ја сочинуваат 2 полугодија.
- **Првото полугодие** започнува на 2 септември 2024 година и завршува на 30 декември 2024 год.

- **Второто полугодие** започнува на 20 јануари 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 год.

Согласно Законот за празниците на Република Северна Македонија во 2024/2025 година неработни денови во нашето училиште се:

- 8 Септември (недела) - Денот на независноста на Р.Северна Македонија-неработен ден понеделник
- 11 Октомври (петок)-Денот на народното востание-неработен ден
- 23 Октомври (среда)-Ден на македонската револуционерна борба-неработен ден
- 8 Декември (недела)-Св. Климент Охридски-неработен ден понеделник
- 1 Јануари (среда)- Нова година
- 6 Јануари (понеделник)-Бадник
- 7 Јануари (вторник)- Божик
- 19 Јануари (недела)- Водици
- 5 Март (среда)-Патронен празник на училиштето
- 30 Март (недела)- Рамазан Бајрам-неработен ден понеделник
- 18 Април (петок) -Велики Петок, петок пред Велигден-неработен ден
- 21 Април (понеделник)-Втор ден Велигден-неработен ден
- 1 Мај (четврток)-Ден на трудот-неработен ден
- 24 Мај (сабота)-Денот на словенските просветители „Св.Кирил и Методиј”-неработен ден петок
- 6 Јуни (петок) Духовден-неработен ден

Одбележувањето на значајните датуми ќе се реализира со читање реферати и соопштенија, уредување на училишниот хол, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности во училиштето и локалната средина.

понеделници	36
вторници	38
среда	36
четвртоци	36
петоци	34
ВКУПНО	180

8.1 Поделба на одделенско раководство, паралелки, број на ученици

Одд. настава М. Коњари	м	ж	Вкупно	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	4	3	7	Васе Христоска	1 комбинирана
2 одд.	2	0	2		
3 одд.	3	6	9	Ирена Кироска	1 чиста
5 одд.	6	6	12	Ленче Петкоска	1 чиста
Вкупно	15	15	30		3

Одд. настава Г.Коњари	м	ж	Вкупно	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	6	2	8	Борче Каралиоски	1 чиста
3 одд.	4	3	7	Катерина Алвациоска	1 чиста
4 одд.	4	5	9	Христина Граороска	1 чиста
2 одд.	2	1	3	Гордана Спиркоска	1 комбинирана
5 одд.	1	1	2		
Вкупно	17	12	29		4

Одд.настава Кадино Село	м	ж	Вкупно	Одделенски раководител	Број на паралелки
1 одд.	1	0	1	Марина Рунеска	2 комбинирани
2 одд.	1	0	1		
3 одд.	0	1	1	Јасмина Иваноска	
4 одд.	2	2	4		
Вкупно	4	3	7		2

Предметна настава	м	ж	Вкупно	Раководители на паралелките	Број на паралелки
6-а одд.	4	5	9	Христина Стојчески	1
6-б одд.	4	5	9	Кристина Спиркоска	1
7-а одд.	5	3	8	Снежана Синадиноска	1
7-б одд.	6	4	10	Неда Јовески	1
8-а одд.	3	5	8	Александра Маркоска	1
8-б одд.	4	3	7	Иле Мишески	1
9-а одд.	4	4-1	7	Марјан Дукоски	1
9-б одд.	2	7	9	Горица Богеска	1
Вкупно:	32	35	67		8

Одделенска настава 2024/2025	м	ж	Вкупно
1 одд.	11	5	16
2 одд.	5	1	6
3 одд.	7	10	17
4 одд.	6	7	13
5 одд.	7	7	14
Вкупно	36	30	66

Ученици:

-Одделенска настава-66 ученици (36м, 30ж)

-Предметна настава-67 ученици (32м, 35ж)

Вкупно: 133 ученици (68м, 65ж)

Број на паралелки:

- од прво до петто се 9 (5 чисти, 4 комбинирани)

- од шесто до деветто се 8 чисти

Вкупно: 17 паралелки

Поделбата на часовите на наставниот кадар и распоредот на часовите ќе следат во прилог

8.2 Работа во смени (една и половина)-при учење со физичко присуство на учениците во училиштето

Распоред за времетраењето на училишните часови и одморите во ООУ „Страшо Пинџур“ с. Мало Коњари, Прилеп, за учебната 2024/2025 година.

Врз основа на Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Куќниот ред, Распоредот и времетраењето на наставните часови и одморите се регулира на следниот начин:

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ВО ЦЕНТРАЛНОТО УЧИЛИШТЕ

Претпладне

ЧАС	Своно за ученици	Своно за наставници	Часот завршува	Одмор	Забелешка
1.	7:35	7:40	8:20	5	
2.		8:25	9:05	15+5	
3.	9:20	9:25	10:05	5	
4.		10:10	10:50	5+5	
5.	10:55	11:00	11:40	5	
6.		11:45	12:25	5	
7.		12:30	13:10		

Попладне

ЧАС	Своно за ученици	Своно за наставници	Часот завршува	Одмор	Забелешка
1.		12:30	13:10	5	
2.		13:15	13:55	15+5	
3.	14:10	14:15	14:55	5	
4.		15:00	15:40	5+5	
5.	15:45	15:50	16:30	5	
6.		16:35	17:15		

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ВО ПОДРАЧНИТЕ УЧИЛИШТА

ЧАС	Своно за ученици	Своно за наставници	Часот завршува	Одмор	Забелешка
1.	7:35	7:40	8:20	5	
2.		8:25	9:05	15+5	
3.	9:20	9:25	10:05	5	
4.		10:10	10:50	5+5	
5.	10:55	11:00	11:40	5	
6.		11:45	12:25	5	
7.		12:30	13:10		

Работното време на рабoтoвoднoт, нaстaвнoт, стpучнo-aдминистpaтивнoт и пoмoшнo-тeхничкиoт кaдaр:

- Стручните соработници, административниот кадар и директорот од 7:30 до 15:30 часот.

Помошно-техничкиот кадар:

- Славе Петкоски од 6:30 до 14:30 часот;
- Марјан Настески од 6:30 до 8:30 и попладне од 12:30 до 18:30 часот;
- Пецо Неделкоски од 6:30 до 14:30 часот;

- Драге Јорданоски од 6:30 до 14:30 часот;
- Наставниот кадар е должен да биде на работно место 15 минути пред почетокот на првиот час.

ДОЛЖНОСТИ НА ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ

- Воспитно-образовниот кадар доаѓа 15 минути пред почетокот на часот, а дежурните наставници 20 минути пред почетокот на наставата.
- Дежурните наставници се должни да обезбедат влезната врата да биде навремено отворена и затворена за непречено одвивање на наставата.
- Дежурните наставници во зависност од временските услови и должината на одморот определуваат дали учениците ќе се задржат во училишниот двор или училницата/кабинетот.
- Секое отсуство на дежурниот наставник мора да биде најавено заради обезбедување на замена.

8.3 Јазик /јазици на кој/кои се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	17				
Број на ученици	134				
Број на наставници	27				

8.4 Проширена програма

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРИФАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ ЕДЕН ЧАС ПРЕД ПОЧЕТОКОТ И ЕДЕН ЧАС ПО ЗАВРШУВАЊЕ НА РЕДОВНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА ВО ООУ „СТРАШО ПИНЏУР“ СЕЛО МАЛО КОЊАРИ.

Во ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари наставата се изведува во две смени (една и половина). Во централното училиште, учениците од одделенска настава ќе учат во попладневната смена, а во подрачните училишта, каде учат само ученици од одделенска настава, се изведува претпладне со почеток во 7:40 часот.

(Според најновиот Закон за основно образование-161/19 и дополнувањата, Проширената програма на основното училиште опфаќа и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршување на редовната настава, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, организирање на секции, екскурзии, натпревари, како и активности на ученичката организација.)

Реден број	Содржини и активности	Реализатори	Време на реализација
1	Помош при нејасни задачи и активности кои претходниот ден биле за домашна работа	Одделенски раководители од второ и трето одделение Стручни соработници(повремено)	Од почеток на учебната година, континуирано
2	Соработка со родители, давање на информации за програми што се реализираат во училиште, како да им помогнат на учениците дома		
3	Подготовка на потребен материјал со кој ќе се работи во тековниот ден		
4	Соработка со родители, давање на информации за програми што се реализираат во училиште, како да им помогнат на учениците дома		
5	Работа со учениците со потешкотии во учењето		
6	ПОСЛЕ НАСТАВНИТЕ ЧАСОВИ (претпладневна смена) Уредување на училницата-истакнување на ученичките творби Уредување на ученичките катчиња	Наставници кои работат во прво одделение во подрачното училиште во село Големо Коњари, како и во второ и трето одделение во подрачните училишта, Големо Коњари и Кадино Село Родители(повремено)	Од почеток на учебната година, континуирано
7	Појаснување за домашните задачи		
8	Работа со учениците со потешкотии во учењето и попреченост, како и со надарени и талентирани ученици		
9	Слободно дружење-игри за рекреација		

8.5 Комбинирани паралелки

Подрачно училиште с. Големо Коњари

Одд. настава Г. Коњари	м	ж	Вкупно	Одделенски раководители	Број на паралелки
2 одд.	2	1	3	Гордана Спиркоска	1
5 одд.	1	1	2		
Вкупно	3	2	5		1

Подрачно училиште во село Кадино Село

Одд. настава Кадино Село	м	ж	вкупно	Одделенски раководител	Број на паралелки
1 одд.	1	0	1	Марина Рунеска	1
2 одд.	1	0	1		
3 одд.	0	1	1	Јасмина Иваноска	1
4 одд.	2	2	4		
Вкупно	4	3	7		2

Централно основно училиште „Страшо Пинџур“

Одд. настава ЦОУ	м	ж	Вкупно	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	4	4	8	Васе Христоска	1
2 одд.	2	0	2		
Вкупно	6	4	10		1

8.6 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

	Англиски јазик	Француски јазик
Број на паралелки	17	8
Број на ученици	133	67

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

Наставници кои реализираат тандем настава по ФЗО:

- Иле Мишески
- Валентин Колевски

8.8 Изборна настава

Одделение	Име на изборниот предмет	Име и презиме на наставникот што ќе го предава
6 одд.	Француски јазик-втор странски јазик	Снежана Синадиноска
7 одд.	Француски јазик-втор странски јазик	Снежана Синадиноска
8 одд.	Вештини за живеење	Марјан Дукоски
9 одд.	Програмирање	Магдалена Трајкоска

Изборните предмети во училиштето се избираат според понудениот од БРО „Наставен план за учебната 2024/2025 година“. Најпрво, се изготвуваат анкетни листови од страна на стручната служба од училиштето, во кои има наведено по три потенцијални изборни предмети, од кои родителите треба да одберат еден, со заокружување (претходно во анкетниот лист им е објаснето подетално). Анкетните листови ќе бидат приложени на увид.

8.9 Дополнителна настава

Се наведува процедурата за дополнителната настава, како и распоредот за дополнителната настава по секој наставен предмет.

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои ќе се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети, а по желба (и потреба) и за други ученици.

Училиштето на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава, кој го истакнува на огласна табла, кај директорот и стручните соработници. Дополнителна настава ќе се организира во зависност од потребите на учениците од второ до деветто одделение. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира доколку има ученици со негативни оценки.

8.10 Додатна настава

Се наведува постапката за изборот од страна на учениците, како и распоредот за додатната настава по секој наставен предмет.

Додатна настава ќе се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат, пројавуваат интерес и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети.

Истата ќе се изведува според распоред на месечна основа, во текот на целата наставна година, по часовите од редовната настава, во слободното време на учениците според определени програмски содржини. Во согласност со кадровските услови ќе се организира додатна настава за учениците од второ до деветто одделение, а ќе биде организирана според претходно изготвени програми.

Месечните распореди за додатната настава редовно се објавуваат на огласна табла и кај директорот и стручната служба од училиштето.

8.11 Работа со надарени и талентирани ученици

Училиштето ќе изработи процедури за работа со надарени и талентирани ученици, а по идентификувањето на истите наставниците ќе изработат индивидуални програми за работа со овие ученици кои потоа ќе станат составен дел на оваа програма.

ПРОГРАМА ЗА НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Глобални цели кои треба да се имаат предвид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психофизички развој на личноста на надарениот ученик.

Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава општа програма за работа со надарени и талентирани ученици.

Општа програма за работа со надарени и талентирани ученици

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со надарени и талентирани ученици	Формирање на Тим за поддршка	Стручни соработници	Септември	Успешна реализација на планираните активности
Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици	Изготвување на годишна програма за работа	Наставници	Октомври	
	Евидентирање на надарените и талентирани ученици	Одд.раководители		
	Разговор со одд. наставници и раководители	Родители од НИТ		
		Ученици		

Идентификација на надарените и талентирани ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик	Разговори со одд. наставници, одд. раководители, предметни наставници Родители	Стручни соработници Одд. наставници и раководители Предметни наставници	Октомври	Преглед и евиденција на надарените и талентирани ученици според видот на надареноста на учениците
Запознавање на тимот со надарените и талентирани ученици и видот на надареност Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на учениците	Советодавни и консултативни разговори со одд. наставници, одд. раководители, предметни наставници, ученици и нивните родители	Стручни соработници Одд.наставници, одд. раководители и предметни наставници Ученици Родители	Јануари Февруари	Проценка на специфичните способности на надарените ученици Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици
Следење на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици (на крајот на секој квалификационен период)	Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето Анализа на постигањата на надарените и талентирани ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава	Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници Предметни наставници Родители	Ноември Јануари Април Јуни	Проценка на постигањата на овие ученици Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените и талентирани ученици	Разговори со учениците на одделенските часови Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Стручни соработници, родители, одд. наставници и раководители, предметни наставници	Во тек на годината	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците Вклучување на надарените ученици во активности од

				локалната заедница Подобрување на социјализацијата на надарените и талентирани ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените и талентирани ученици	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени и талентирани ученици Изготвување стратегија за натамошна работа	Стручни соработници Одд.наставници Одд.раководител	Јуни	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно-образовниот процес со овие деца

8.12 Работа со ученици со попреченост

-Училишен инклузивен тим -

Реден бр.	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	д-р Зоран Петрески	Директор
2.	Лидија Нанеска-Лажовска	Училишен психолог
3.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
4.	Јасмина Иваноска	Наставник во одделенска настава
5.	Христина Стојчески	Наставник во предметна настава
6.	Зоранче Пуцакоски	Родител
7.	Кате Ачкоска	Родител

Инклузивен тим за ученик со попреченост во 7а одделение, во ЦОУ во с. Мало Коњари

Реден бр.	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Лидија Нанеска-Лажовска	Училишен психолог
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
4.	Снежана Синадиноска	Раководител на паралелката
5.	Предметни наставници	Што и предаваат на ученичката
6.	Кате Ачкоска	Родител

Инклузивен тим за ученик со попреченост во 9а, во ЦОУ во с. Мало Коњари, од с. Славеј

Реден бр.	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Лидија Нанеска-Лажовска	Училишен психолог
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
4.	Марјан Дукоски	Раководител на паралелката
5.	Предметни наставници	Што му предаваат на ученикот
6.	Александар Цветкоски	Родител

Инклузивен тим за ученик со попреченост во 6б одд. во ЦОУ од с. Големо Коњари

Реден бр.	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Лидија Нанеска-Лажовска	Училишен психолог
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
4.	Кристина Спиркоска	Раководител на паралелката
5.	Предметни наставници	Што му предаваат на ученикот
6.	Зоранче Пуцакоски	Родителот на ученикот

Инклузивен тим за ученик со попреченост 4 одд., во ПУ во село Кадино Село:

Реден број	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Лидија Нанеска-Лажовска	Училишен психолог
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
4.	Јасмина Иваноска	Одделенски раководител
5.	Христина Стојчески	Наставник по англиски јазик
6.	Ивана Бонеска	Родителот на ученикот

8.13 Туторска поддршка на учениците

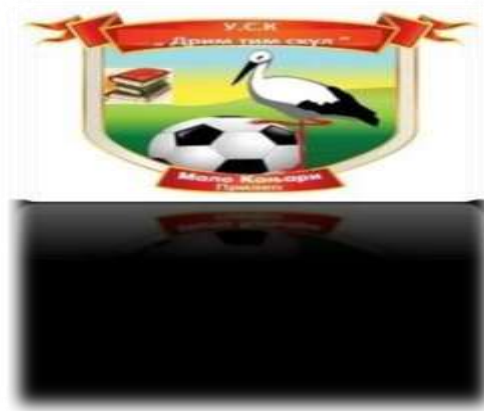
Во овој период од учебната година се уште немаме податоци.

8.14 План на образовниот медијатор

Немаме потреба од образовен медијатор.

9. Воннаставни активности

9.1 Училишни спортски клубови



Во училиштето за правилен развој на учениците, пред сè е задолжен наставниот кадар по ФЗО кој преку различни видови на спортови го негува здравиот начин на живеење и спортски дух кај учениците.

Нашиот училишен спортски клуб, кој постои од 2014 година (по ангажираност на наставникот по ФЗО, Иле Мишески) реализира активности од областа на спортот и спортски активности, според афинитетите и способностите на учениците. Планот за активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидени настани, турнири итн. се дадени во програмите за воннаставни активности на наставниците по физичко и здравствено образование. Распоредот на натпревари се прави според Федерацијата на училишен спорт на Република Северна Македонија.

Имаме доста активен училишен спортски клуб, кој се вика УСК-„Dream team school“. Учествува во училишни, општински, регионални и зонски натпревари, како и на настани организирани надвор од училиштето:

- натпревари во велосипедизам;
- крос;
- гимнастика;
- фудбал;
- фудсал;

- одбојка;
- кошарка;
- ракомет и разни други спортски игри.

Заради големата значајност на физичкото образование за психофизичкиот и моторичкиот развој на учениците, спречување на аномалии (деформитети), изградување навики за здрав живот, за спортски активности и развој на ферплеј однесување кај учениците и оваа учебна година предметот физичко и здравствено образование ќе се предава и во одделенска настава (од прво до петто одделение).

9.2 Секции-слободни ученички активности (СУА)

Слободните ученички активности (секциите), ќе се изведуваат со учениците од сите одделенија, цела учебна година. Услови за изведување на овие ученички активности имаме во училиштето, а учениците се запишуваат на список во одделенскиот дневник на паралелката, каде што наставникот реализира настава.

Целта на овие слободни активности се продлабочување на знаењата и вештините на учениците, како и за нивен развој на психофизичките способности. За часовите од овие слободни активности секој одговорен наставник ќе изготви распоред на нивно одржување. Од 2022/2023 година почна со активности информатичкиот клуб т.н. „Клуб за кодирање“, кој ќе продолжи и во 2024/2025 година.

Во одделенска настава

Низ слободните ученички активности ќе се создадат претпоставки за задоволување, негување и развивање на индивидуалните интереси и способности на учениците. Своите афинитети и интереси учениците ќе можат да ги искажат преку работата на следните активности:

- Слободни ученички активности за проширување на знаењата по одделни наставни предмети, како и за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците надвор од задолжителните наставни предмети;

- Слободни културно-уметнички активности;
- Слободни спортски активности.

Во предметна настава, наставниците ќе понудат слободни ученички активности во зависност од желбите (афинитетите) и бројот на ученици.

Дополнително ќе се официјализира кој наставник, во која паралелка/дневник ќе реализира/евидентира.

Ред.бр.	Назив на секцијата	Реализатор
1.	Биологија	Горица Богеска
2.	Француска	Снежана Синадиноска
3.	Англиска	Александра Маркоска
4.	Спортска секција	Иле Мишески
5.	Историска	Марјан Дукоски
6.	Географска	Кристина Спиркоска
7.	Хемиска	Маја Николоска
8.	Литературно-новинарска	Зорка Сотироска
9.	Рецитаторска	Катерина Тодоровска

9.3 Акциски план за организирање на различни настани во училиштето-хуманитарни настани, еколошки акции, хепенинзи

Акциски план за организирање на различни настани во училиштето-хуманитарни настани, еколошки акции, хепенинзи. Дополнително ќе се одбере „Тим за следење на акциите“ (во кој ќе има и член од Советот на родители).

(Забелешка-Во текот на учебната година овој план може да претрпи промени.)

Реден бр.	Активност	Време на реализација- месец	Средства
1	Демократски активности- наставници- ученици-родители: „Отворен ден“	септември-март	Училишни, од локална самоуправа
2	Изработка на новогодишни украси-во одделенска настава	декември	Училишни, од родители
3	Изработка на осмомартовски честитки-во одделенска настава	март	Училишни, од родители
4	Ден на екологијата	21 Март	Училишни
5	Ден на планетата Земја	22 Април	Училишни
6	Велигденски училишен панаѓур	четврток пред Велигден	Училишни, од родители
7	Хуманитарни акции	По потреба	

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање се реализира според „Интерен правилник за ученичко организирање“. Учениците се организираат во заедница во секоја паралелка и Ученички парламент, кој го сочинуваат претседателите на паралелките. На демократски начин, со тајно гласање на учениците, се избира претседател на Ученичкиот парламент (и негов заменик), секретар и два члена во Ученички парламент кои ќе присуствуваат повремено на состаноци од Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор (без право на гласање). Се избира еден ученик-правобранител и двајца негови заменици, кои ќе ги застапуваат правата на учениците. Програмата од ученичкиот правобранител ќе следи како анекс во Прилозите од Годишната програма.

Членовите од Ученичкиот парламент се поврзани во вибер-група, а состаноците ќе се реализираат еднаш месечно (по потреба и почесто), за време кога учениците не се на зимски и летен распуст.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на паралелките во едно училиште, кои ќе се одберат дополнително, со тајно гласање.

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на Ученичкиот парламент
(за учебната 2024/2025 година)

Реден бр.	Содржини	Временска рамка	Носители
1	Предизборни активности: припрема на печатени материјали-списоци, гласачки ливчиња, гласачка кутија, изложување на оглас со пропозиции на кандидатите на огласна табла, пријави и мотивациони писма Избор на претседател на Ученичкиот парламент и негов заменик, од претседателите на заедниците на паралелките (од ученици од 7,8, 9 одделение) Избирање на секретар на УП Избирање на ученички правобранител и негов заменик Избор на два кандидати (делегати) од неодбраните претседатели на паралелките, за присуствување на состаноците од Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор	Септември-декември	Директор Стручни соработници Претседатели на паралелките Родители Членови на УО Совет на родители

2	Прво свикување на Ученичкиот парламент од страна на директорот на училиштето	Октомври	Директор Стручни соработници Претседатели на паралелките
3	Состанок со училишниот психолог за обука, кои се нивните права и обврски (може и онлајн)	Октомври	Претседател на УП Негов заменик Учениците-делегати
4	Состанок со претседателите на паралелките - права и обврски, според „Статутот на училиштето“, „Водичот на ученичко организирање“, „Интерниот правилник за ученичко организирање“.	Октомври	Училишен психолог
5	Дава предлог активности за годишната програма за екскурзиите	Ноември	Директор Стручни соработници Наставници
6	Дава предлози за подобрување на училишниот стандард	Континуирано	Директор Стручни соработници Наставници
7	Преку свои претставници учествува во Советот на родители, Наставнички совет, Училишен одбор (без право на гласање)	Повремено	Директор Стручни соработници Наставници
8	Претседателот на УП е член и во „Тимот за училишна интеграција“	Континуирано	СИТ од МИМО
9	Дава предлози за воннаставни активности	На почетокот и крајот од учебната година	Директор Стручни соработници Наставници
10	Организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено-корисни работи	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници

11	Свикува состаноци на своите членови кога не се на распуст	Месечно	Директор Стручни соработници Наставници
----	--	---------	---

11. Вонучилишни активности

11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

ПРЕГЛЕД НА БРОЈОТ И ВИДОВИТЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Ред. бр.	Вид на екскурзија, излет	Цел на екскурзија, излет	Време на изведување	Времетраење	Опфатено ст на ученици	Патен правец	Реализатори	Финансиски извори
1	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Тридневна	Деветто одделение	Западна Република Северна Македонија	Марјан Дукоски Горица Богеска	Финансиски средства од родители
2	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Дводневна	Шесто одделение	Западна Република Северна Македонија	Христина Стојчески Кристина Спиркоска	Финансиски средства од родители
3	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Еднодневна	Трето одделение	Низ Република Северна Македонија	Ирена Кироска Катерина Алвациоска Јасмина Иваноска	Финансиски средства од родители
4	Забавно-рекреативен излет	-Излет во природа -Посетување знаменитости	Септември Мај	Еднодневна	Сите ученици и вработени	Во околината на Прилеп	Директор	Финансиски средства од родители

(Во склоп на повеќедневните екскурзии ќе има присуство и на родител и лекар.)

11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

Од нашето училиште има ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во: основно музичко училиште во Прилеп, спортски тренинзи во фудбал и треба да се направи анкета оваа учебна година каде планираат да се запишат.

12. Натпревари за учениците

Во оваа учебна 2024/2025 година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети, како и училишни спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните и меѓународни натпревари. Преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот, англиската секција и спортската секција како и преку училишниот спортски клуб, ќе учествуваат на општински и државни културно- уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината, регионот и на државно ниво.

Тие играат значајна улога во развојот на личноста од ученикот. Ученичките натпревари имаат за цел:

- развивање и продлабочување на интересот на учениците;
- збогатување на знаењата и поврзување на учењето со животот;
- развивање на натпреварувачкиот дух кај учениците;
- поблиски контакти со учениците од разни средини.

ПРЕГЛЕД на структурата и видовите на натпревари и конкурси и динамика на реализацијата во учебната 2024/2025 година, доколку се организираат.

Видови натпревари и конкурси	Институции	Динамика
Училишни натпревари	ООУ „Страшо Пинџур“	февруари-март
Ликовни натпревари	1. Еколошки друштва, „Пакомак“- фирма за рециклирање 2. Основни училишта при нивните Денови на училиштето 3. Во Прилеп по повод карневалот за Прочка	Учебна 2024/2025
Општински, регионални, државни и меѓународни натпревари во знаење	1. Биро за развој на образованието 2. Друштво на: математичари, хемичари, физичари, историчари, географичари, биолози, природни науки, македонски јазик, француски јазик... 3. Филолошки факултет (англиски) и меѓународни-Hippo и Spelling Bee, како и Eltam 4. Природно-математички факултет - месец на науката, Еду- конференција-добри практики 5. „Дабар“- меѓународен натпревар по информатика 6. „Кенгур“- меѓународен натпревар по математика	април-мај
Музички натпревари	1. Биро за развој на образованието 2. Музички и културни институции	март-мај
Спортски натпревари во: фудбал, фудзал, одбојка, кошарка, ракомет, крос, велосипедизам	1. Федерација на училишен спорт на РСМ (ФУСМАК) 2. Сојуз на училишен спорт на град Прилеп	Учебна 2024/2025
Литературни натпревари	1. Библиотека „Борка Талески“ 2. Основни училишта во Прилеп и РСМ	Учебна 2024/2025

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари стана дел од ПМИО (сега МИМО-Меѓународна интеграција на младите во образованието) со отпочнување на третата фаза од овој проект. На почетокот, претходните учебни години во училиштето беше формиран училишен „Тим за меѓуетничка интеграција“, беа поделени задолженијата меѓу членовите на СИТ и беа извршени неколку дисеминации во училиштето.

Нивните задачи се прошируваат со активностите во насока на воспоставување клима на вистинска заедница, интерно во училиштето, во локална заедница и другите етнички култури во опкружувањето.

Се надеваме дека ќе продолжи нашата соработка со партнер училиштето ООУ „Никола Карев“ од Крушево, конкретно со неговите подрачни училишта во селата Норово и Сажево. Пред пандемијата со коронавирусот Ковид-19 остваривме соработка со ООУ „Кирил и Методиј“ од село Канатларци. Индивидуалните активности се реализираат според планирања по сите предмети.

Членови на СИТ се: Лидија Нанеска-Лажовска, училишен психолог; Ленче Петкоска, одделенски наставник; Снежана Синадиноска, наставник по француски јазик; Катерина Алвациоска, одделенски наставник; Александра Маркоска, наставник по англиски јазик.

**Глобален план на МИМО активности во ООУ „Страшо Пинџур“
с. Мало Коњари
за учебната 2024/2025 година**

Активности	Очекувани резултати	(Пред)услови	Реализатори	Време
Во склоп на Годишниот теоретски извештај од училиштето за МИМО активностите од минатата учебна година	Повеќе реализирани активности		Член од СИТ	Крајот на јуни
Самопроценка на индикатори за застапеност на МИМО	Да се добие реална слика за ситуацијата	Состанок на СИТ, анализа на можни и потребни видови на ваква соработка	Членови од СИТ	Крајот на август
Изработка на акционен план за унапредување на МИМО (дисеминација на нови наставници)	Реално остварлив акционен план	Сумирање на резултатите од анализата	Членови од СИТ	Крајот на август-почеток септември
Запознавање на наставниците, Советот на родители, Училишниот одбор со МИМО активностите за оваа учебна година	Одржани средби со цел да се информираат овие членови	Договор меѓу членовите на СИТ, закажување термини	СИТ	Септември
Информирање на родителите на општа родителска средба за МИМО за оваа учебна година	Одржана родителска средба	Договор меѓу членовите на СИТ	СИТ Одделенски раководители	Септември
Информирање на учениците со МИМО и обучување за демократско нивно учество во училиштето, претседателот на Ученичкиот парламент, како член на „Тимот за училишна интеграција“ учествува, организира МИМО активности	Демократско, мотивирано учествување на учениците	Договор меѓу СИТ и одделенските раководители	СИТ Одделенски раководители	Во текот на учебната година
Продолжување на активностите со партнер училиштето	Активна соработка	Консултации со БРО и локална самоуправа	Цело училиште	Во неколку наврати
Планирање на МИМО активности	Подготвени акциони планови за секоја конкретна активност (самостојна и/или заедничка)	Работна средба на тимот со наставниците, средби по телефон или електронски договор со партнер училиштето за реализација на заеднички активности, подготвена листа на потенцијални заеднички активности	Наставници Реализатори СИТ	По остварено договарање со партнер училиштето
Реализација на МИМО активности	Реализација на самостојните подготвителни активности	Одржани средби и состаноци со наставниците во училиштето и во соработка со партнер	Наставници Психолог Членови на СИТ	По потреба

	Реализација на заедничките активности со партнер училиштето, согласно заеднички подготвените акциони планови Обезбедени докази за реализираните активности Дисеминација на новопримени наставници	училиштето Интензивна и редовна комуникација меѓу партнер училиштата и нивните тимови, осмислен начин за собирање на докази за активностите (портфолија на ученици) Редовна комуникација меѓу двата тима СИТ		
Поголема соработка меѓу членовите на СИТ и Тимот за професионален развој	Успешна координација	Проучување на програмата за професионален развој	СИТ Наставници Директор	Во текот на учебната година
Следење на реализацијата на МИМО активностите	Повремени извештаи за реализираните активности на активи. Истакнување на информации за реализираните активности на огласните табли во училиштето.	Редовни средби, соработка и помош меѓу СИТ и наставниците Редовни средби меѓу тимовите од партнер училиштата Инструменти за следење на реализацијата на активностите	СИТ Наставници	Во текот на учебната година
Промоција на реализираните активности	Организирање на промотивен настан (во рамките на заедничка активност) за информирање на пошироката јавност за реализираните МИМО активности: - на веб-страницата од училиштето; -електронски на социјалните мрежи	Изготвени промотивни материјали, Изготвена програма за промоција на конкретните активности, Договорена временска рамка со тимовите	СИТ	Во текот на учебната година
Водење на професионално портфолио	Средување на реализираните часови и активности во посебни класери Одржани состаноци и договорен начин за водење на наставничките портфолија за МИМО	Почитување на насоките и критериумите за реализација на соодветни активности почитувајќи ги препораките од координаторот	СИТ Наставници	Во текот на учебната година
Изработување полугодишен и Годишен извештај за реализирани активности во текот на учебната година, самостојни и заеднички	Од сознанијата на наставниците		СИТ Наставници	На крајот од прво и второ полугодие

Проекти што се реализираат во основното училиште

Акцент и оваа учебна година ќе се стави на унапредување на менталното здравје од учениците, за што ќе следи и протокол, како прилог на оваа програма. Директорот на училиштето ќе биде промотор на оваа тема со своја работилница, за наставниот кадар, заедно со специјалниот едукатор и рехабилитатор од училиштето.

- Демократска клима во училиштето-карактеристики на ученички добри практики;
- Продолжуваме со МИМО и ЕКО-активностите.

Со отпочнување на учебната година, на активите ќе се договориме кои интерни проекти ќе ги работиме.

14. Поддршка на учениците

14.1 Постигнување на учениците

Споредба на успехот за последните три години: 2021/2022, 2022/2023 и 2023/2024 година.

Во 2021/2022 учебна година беше постигнат следниот успех:

Среден успех	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупен среден успех од 4 до 9 одд.
Прво тримесечје 2021/22				3,43	3,20	3,11.	3,25
Прво полугодие 2021/22				3,57	3,47	3,15	3,39
Трето тримесечје 2021/22				3,44	3,26	3,11	3,27
Крај на учебна година 2021/22	4,15	4,36	4,22	3,70	3,65	3,58	4,03

Во 2022/2023 учебна година успехот е подобрен, спореден од почетокот до крајот од учебната година, но понизок во споредба на 2021/2022.

Среден успех	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупно среден успех од 4 до 9 одд.
Прво тримесечје 2022/23				3,94	3,42	2,54	3,30
Прво полугодие 2022/23				3,94	3,31	3,43	3,56
Трето тримесечје 2022/23				4,01	3,57	3,58	3,72
Крај на учебна година 2022/23	3,69	4,27	3,87	4,16	3,92	3,95	3,98

Успехот во 2023/2024 година е следен:

Среден успех	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупно среден успех од 4 до 9 одд.
Прво тримесечје 2023/24				3,34	3,79	3,57	3,57
Прво полугодие 2023/24				3,34	3,98	3,66	3,66
Трето тримесечје 2023/24				3,57	4,01	3,73	3,77
Крај на учебна година 2023/24	4,50	4,08	4,00	3,93	4,29	4,13	4,19

СПОРЕДЕН УСПЕХОТ ПО ПРЕДМЕТИ

Одделение	Највисок успех по предмети			Најнизок успех по предмети		
	2021/22	2022/23	2023/2024	2021/22	2022/23	2023/2024
7	ФЗО 5,00	Техничко образование 5,00	Техничко образование 5,00 ФЗО - 5,00	Географија 3,05	Математика 3,22	Биологија 2,75
8	ФЗО 5,00	ФЗО 5,00	Вештини за живеење 5,00 ФЗО-5,00	Математика 3,00	Географија 2,88	Математика 3,37
9	ФЗО 5,00	ФЗО - 5,00	ФЗО-5,00	Биологија 2,75	Историја 2,55	Географија 3,05

Стручната служба се ангажира за подобрување на успехот од учениците преку:

- советодавна работа-индивидуална или групна, инструктивна, персуазија, соработка со родителите, наставниците и директорот.

14.2 Професионална ориентација на учениците

Содржини и активности	Цели	Форми, постапки, ресурси	Носители и реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Формирање на тим за професионален развој на учениците	За координирање на активности	Меѓусебно договарање	Стручни соработници, раководители на паралелките од 9 одд.	Август	Добра соработка
Изработување на Протокол за професионална ориентација	Методичко обликување на работата на професионалната ориентација	Годишни програми на: училиштето, стручните соработници и материјали од семинар	Стручните активи	Август Септември	Планирање на активности за поефективна работа

Презентирање на Протокол пред наставничкиот колегиум	Запознавање на воспитно-образовниот кадар со улогата и функцијата на професионална-та ориентација и планираните активности	Излагање, разговор, пишани материјали	Психолог, педагог, наставници		Воспоставување соработка со воспитно-образовниот кадар
Индивидуални разговори со учениците од 9 одд. по повод конкурсот за упис во средните училишта, пресметување на поени според нивните свидетелства	Запознавање со условите и можностите за упис во средните училишта	Фронтална работа, дијалог, табели, конкурсот за упис	Психолог, педагог, одделенски раководители	Април	Информираниост за упис во средните училишта (критериуми, документи, уписни рокови, пресметување на поени и др.)
Посета на СОУ во нашето училиште	Презентирање на своето училиште, делење флаери	Фронтално со помош на ЛЦД	Раководителите на паралелките од 9 одд. и овие ученици, стручни соработници, директор	Мај	Зголемени сознанија на учениците за СОУ
Посета на средни училишта во Прилеп и Крушево од страна на нашите ученици од 9 одделение со нивните раководители	Запознавање со образовните профили во училиштата и нивната организација	Разговор, демонстрација, нагледни средства и пропаганден материјал	Директор, раководители на паралелките	Мај Јуни	Информираниост за: наставните планови и програми, условите за работа, перспективите за натамошно школување, образовните профили во средните училишта, условите за упис и др.
Спроведување на анкета (прашалник за професионалните	Добивање на податоци за професионални	Анкета (Анализа Извештај)	Училишен психолог	Мај	Успешна спроведена анкета

интереси на учениците)	те интереси на учениците (избор на средно училиште)				
---------------------------	---	--	--	--	--

Тим за професионален развој на учениците: стручни соработници, раководители на паралелките, наставници по македонски јазик.

14.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство (разбирање на конфликти), од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, унапредување на менталното здравје

АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОТОКОЛИТЕ ЌЕ СЛЕДАТ ВО ПРИЛОЗИТЕ НА ГОДИШНАВА ПРОГРАМА

ГЛОБАЛЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ 2024/2025 ГОДИНА

Цели	Целни групи	Одговорни лица	Реализирање
Промовирање на добросостојба во училиштето и демократска клима преку естетско и функционално уредување на просторот во училиштето (како пример за активности за поттикнување на демократија во училиштето)	Заеднички активности на сите нивоа во училиштето и надвор од него	Директор Наставници Стручни соработници Родители	На редовните часови, одделенските часови и воннаставните активности на учениците, на родителските средби
Заштита од насилство Злоупотреба и запуштање	Едукативни работилници со ученици, родители	Стручни соработници Наставници Експерти од оваа област	На одделенските и редовните часови, родителски средби
Спречување на дискриминација	Едукативни работилници со ученици, родители	Стручни соработници Директор Наставници раководители на паралелките	На одделенските и редовните часови, родителски средби
Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва	Обука на учениците и родителите, наставниците која е постапката за пријавување и заштита на ученик-жртва, според Статутот на училиштето и Интерниот правилник за педагошки мерки	Стручни соработници Експерти од оваа област	На одделенските и редовните часови, Активите со наставници
Разбирање на меѓуетнички конфликти	Обука за ученици, родители	Стручни соработници Наставници	На одделенските и редовните часови, родителски средби

Антикорупциска едукација	Обука за ученици, родители	Стручни соработници Наставници	На одделенските и редовните часови, родителски средби
--------------------------	----------------------------	-----------------------------------	---

15. Оценување на учениците

15.1 Видови на оценување и календар на оценувањето

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведува во три периоди и тоа:

- Првиот период е за учениците од прво до трето одделение. Во првиот период, постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Учениците на крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со описни оценки;
- Вториот период ги опфаќа учениците од четврто до шесто одделение. Во вториот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки. Учениците на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех;
- Во третиот период се учениците од седмо до деветто одделение. Во третиот период, постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Ученикот на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани

оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех;

- Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити;
- Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1);
- Највисока оценка е одличен (5).

Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото. На свидетелството следи и додаток на свидетелство, каде се внесува воннаставното ангажирање на учениците.

Задачи и активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на процесот и улогата на формативното и сумативното оценување	Директор, психолог, педагог, тим наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Планирање на наставниците, изготвени докази за оценувањето како информатичко, мотивирачко, усмерувачко користење на ИКТ	Прашалници и, анкета со фокус група на ученици	Извештаи	Континуирано	100% од наставниците го планираат оценувањето
Следење на примената на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата	Директор, психолог, педагог, тим наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Нестандардизирани инструмент за следење на наставата, користење на ИКТ	Аналитичка листа	Извештаи	Континуирано	100% од наставниците го планираат оценувањето
Следење на примената на етички кодекс во оценувањето	Директор, психолог, педагог, тим наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Инструмент за самооценување, користење на ИКТ	Скала за проценка	Извештаи	Октомври Декември Април Јуни	100% од учесниците во целната група ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето

За учениците кои следат настава по ИОП:

- Во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно;
- Во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано.

(Начинот на оценување на учениците со попреченост се прилагодува согласно со нивните потреби: писмени тестови, зголемен формат, во електронска верзија, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.)
Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог од Бирото.

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ

15.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Утврдувањето на членовите на „Тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди“ ќе биде откако ќе се знае состојбата со часови и вработени. Утврдувањето на „Процедурата за поплаки и жалби по добиени оценки“, потоа плановите за поддршка на наставниците кои покажуваат послаби резултати во работењето(доколку има потреба), како и „Тим за поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување“ ќе бидат изработени дополнително и приложени во Прилозите на оваа програма.

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

А) Следењето на квалитетот на работата на наставникот ќе се одвива четири пати годишно од страна на директорот, педагогот и психологот од училиштето, според Законот за основно образование по претходно изработени обрасци, во рамките на три подрачја:

- Следење на квалитетот на планирањето на наставата;
- Следење на квалитетот на реализација на наставата;
- Следење на реализацијата на воннаставните активности.

Инструмент кој го користат при тоа е Образецот број 3 (во прилозите) од „Прирачникот за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта“.

Б) Следењето на работата од стручните соработници ќе биде од страна на директорот, четири пати годишно, преку средби со консултации, како и преку директно следење на работилница од стручниот соработник или презентација или работа со ученичка организација.

Карактеристиката на следењето ќе опфаќа:

- консултации пред посетата на активноста/часот, следење на активноста и консултации по активноста.

15.4 Самоевалуација на училиштето

На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата. Самоевалуацијата по завршување на 2022/2023 година, во почетокот на учебната 2023/2024 година ја спроведе училишна комисија составена од пет члена, според анкети за родители, ученици и наставници:

- Зорка Сотироска, наставник-координатор
- Каролина Најдоска, наставник
- Ирена Кироска, наставник
- Мартина Бонеска, родител, претставник во Училишен одбор
- Анета Каралиоска, родител, претседател на Совет на родители

Самоевалуацијата ќе биде приложена како анекс на оваа програма во Прилозите на програмата. Областите за самоевалуација се усогласени со областите од интегралната евалуација, согласно со прописите од областа на просветната инспекција.

Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалуацијата.

Подрачја на вреднување	Индикатори за квалитет
Наставни планови и програми	Реализација на наставните планови и програми Квалитет на наставните планови и програми Воннаставни активности
Учење и настава	Планирање на наставниците Наставен процес Искуства на учениците од учењето Задоволување на потребите на учениците од наставата
Поддршка на учениците	Оценувањето како дел од наставата Известување за напредокот на учениците Севкупна грижа Здравјето и постконфликтната состојба Соодветна помош на учениците Следење на напредокот
Постигнувања на учениците	Постигнувања на учениците Задржување/осипување на учениците Повторување на учениците
Училишна клима и односи во училиштето-ЕТОС	Училишна клима и односи во училиштето Промовирање на постигањата Еднаквост и правичност Партнерски однос со родителите и локалната заедница
Ресурси	Сместување и просторни капацитети Наставни средства и материјали Наставен кадар Следење на развојните потреби на наставниот кадар Финансиско работење во училиштето
Управување, раководење и креирање политика	Управување и раководење со училиштето Цели и креирање на училишната политика

Техники и инструменти кои се користени во самоевалуацијата:

- НАБЉУДУВАЊЕ - СЛЕДЕЊЕ НА СОСТОЈБАТА;
- АНКЕТИРАЊЕ - АНКЕТИ, ПРАШАЛНИЦИ;
- ИНТЕРВЈУ - РАЗГОВОРИ (ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ);
- АНАЛИЗА НА ДОКУМЕНТИ (дневник за работа, извештаи, записници) - ЧЕК ЛИСТИ.

16. Безбедност во училиштето

Програмата за лична и колективна заштита и безбедност ќе следи дополнително во Прилозите кон оваа Годишна програма.

Во училиштето е изготвен план за движење на учениците во случај на елементарни непогоди и истиот е поставен на видно место во секоја училница со јасно означени правци на движење за конкретната училница. Во ходниците се поставени плановите кои се однесуваат на целото училиште. (Плановите за евакуација се на последната страна од оваа програма после **Заклучокот**.) Училишниот Правилник за заштита од пожари и експлозии ќе следи во Прилозите на Годишнава програма.

Дел на индиректното мерење на безбедноста во училиштето подразбира испитување на физички и технички параметри кои се однесуваат на физичките карактеристики на зградата, ходниците, училниците, дворот, хигиенските услови, како и постоечките мерки на заштита. Со оглед на децентрализацијата и хиерархијата на одговорности, процесот на идентификација и превенција на ризиците мора да започне на ниво на училиштето, а потоа зависно од забележаните состојби, мора да биде поддржано и преземено од пошироката училишна и општествена заедница, со релевантни стручни мислења и одлуки.

Параметри според соодветната област на која се однесува:
АРХИТЕКТОНСКИ КАРАКТЕРИСТИКИ И ГРАДЕЖНА КОНСТРУКЦИЈА НА УЧИЛИШНИОТ ОБЈЕКТ
Број и величина на застаклени отвори
Број и положба на влезно-излезни врати
Физичка состојба на училишниот објект - зграда, простории, скали, двор (општетеност и квалитет на осветлување)
Состојба на инсталациите (електрична и водоводна)
Постоечки излези во случај на опасност и вонредни ситуации
Постоечки засолништа во училишниот објект или во негова близина
Постоење и карактеристика на резервни извори за напојување со енергија
Големина и широчина на ходниците, скалите и вратите
Постоење на адекватни приоди и премини за лица со посебни потреби
КАРАКТЕРИСТИКИ НА УЧИЛИШНИОТ ДВОР И ПОБЛИСКОТО УЧИЛИШНО ОКРУЖУВАЊЕ
Ограденост на училишниот двор
Присуство на сообраќајни знаци на претпазливост и т.н. лежечки полицајци во близина на училиштето
Прегледност на училишниот двор од училишниот објект и поставеност на видеонадзор
Можности за контрола на престој на надворешни (трети) лица во училишниот двор
Квалитет на осветлување на дворот, на блиското окружување на училиштето и на главните патишта на движење на учениците
Близина, вид и висина на дрвјата и другата вегетација во близина на училиштето
Близина и вид на угостителски и трговски објекти околу училиштето
Близина на коцкарници, кладилници и игри на среќа до училиштето
Карактеристики на квартот во кој се наоѓа училиштето (стамбена населба, слабо населено место, индустриска зона, бизнис центар)
Близина на здравствени установи, полициска станица, пожарникарска служба до училиштето
ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО И МОЖНОСТИ ЗА НАРУШУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО
Можности за природна и вештачка вентилација на воздухот во училишниот објект и внатрешните простории
Квалитет на водоводните инсталации и санитарии
Број и квалитет на тоалетите
Постоење на извор на бучава во училиштето или во неговата близина (сообраќај, угостителски објекти,

производни погони...)
Состојба на училишниот објект и на неговите инсталации со можности за повредување
Периодичност на здравствени контроли во училиштето (редовни и вонредни)
Број и вид на пријавени случаи на повредување (во тек на наставата или за време на одморите)
Квалитет на спортските справи и реквизити за потребите на предметот по физичко
КАРАКТЕРИСТИКИ И МОЖНОСТИ НА ПОСТОЕЧКИТЕ МЕРКИ НА ЗАШТИТА
Карактеристики на заштитната опрема во објектот (постоење на противпожарни алармни системи, апарати за гаснење пожар, хидранти, опрема за прва помош)
Оспособеност на вработените во училиштето за адекватно реагирање во кризни ситуации (познавање на мерките на заштита и правила на однесувањето во случај на опасност, познавање на ракувањето со заштитната опрема, познавање на мерките на прва помош)
Ангажираност на стручни служби за обезбедување и заштита, постоење на планови на заштита во случај на кризни ситуации и нивното ажурирање.

17. Грижа за здравјето - „Акционен план за здравствено воспитување”

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки	Очекувани резултати
Лична хигиена и превенција од заразни заболувања	Запознавање со основни познавања за личната хигиена и заболувањата во училиште	Наставници од одделенска настава	Континуирано	Предавања и активности	Разбирање на важноста за лична хигиена заради заштита од заразни болести и редовно водење на лична хигиена

Превенција од деформитети на телото	Запознавање на родителите и учениците со начините за заштита од деформитети на телото	Завод за здравствена заштита, медицински центри, наставници од одделенска настава и по ФЗО	Континуирано во текот на учебната година	Систематски преглед, предавање, родителски средби	Зголемена свесност за заштита на ученици од деформитетите на телото
Здрава храна	Запознавање на учениците со важноста на здравата исхрана	Наставници и ученици од одделенска и предметна настава	Континуирано во текот на учебната година	Истражување и изработка на проекти	Зголемена употреба на здрава храна и сфаќање на важноста од истата
Сексуално воспитување (ХПВ вакцина)	Запознавање на учениците со ХПВ вакцината	Завод за здравствена заштита, училишен психолог, наставник по биологија и одделенски раководители од шесто до деветто одделение	Декември	Предавање на одделенски час, учениците да пребаруваат на интернет	Подигната свест за ХПВ вакцина
Заразни заболувања	Запознавање на учениците со најчестите заразни заболувања и начини на превенција (Превенција на сексуални заразни заболувања)	Завод за здравствена заштита (или гинеколог за учениците од 9 одделение)	Според посебно изготвен план	Предавања и работилници	Зголемена грижа за здравјето кај учениците
Култура на исхрана	Стекнување на навики за здрава исхрана	Одделенски раководители на четврто, петто и шесто одделение	Октомври	Работилница од животни вештини	Стеknати навики и употреба на здрава храна

Пушење, алкохол, дрога	Запознавање со последиците од овие пороци	Наставници од одделенска и предметна настава, училишен психолог	Ноември - месец на борба против зависностите	Предавање и дискусија за учениците од секоја паралелка, ликовни и поетски творби, работилници	Зголемена свест и внимателност кај учениците за заштита од овие пороци
Превенција од сива	Запознавање на учениците од осмо и деветто одделение со оваа тематика	Завод за здравствена заштита и одделенски раководители, училишен психолог, наставник по биологија	Декември	Предавање и дискусија на одделенски час за овие ученици, плакат	Зголемена свест кај учениците за оваа проблематика
Пубертет	За ученички од петто (шесто) одделение	Доктор од фирмата „Проктер и Гембел“	Второ полугодие	Предавање	Зголемени сознанија за оваа тема
Ментално здравје-превенција	Ученици од 6,7,8,9 одд. родители, вработени	Директор, стручна служба, наставници	Континуирано	Работилници, реферати, дискусии	Добро ментално здравје

Важност и влијание на менталното здравје на детскиот развој, на општата добросостојба и на училишниот успех, со долгорочни ефекти по општото здравје и квалитетот на животот на адолесцентот, во сегашноста и во иднината, со фокус на тоа што и како може училиштето да придонесе во негово унапредување и во градење на култура на ментално здравје. (Развој на компетенции за подигнување на свеста.)

Улога на менталното здравје во општата добросостојба и квалитетот на животот на учениците во периодот на адолесценција /базирано на евиденција.	Видови активности и тип на помош	Корисници	Организација на училиштето
Различни теми од интерес на децата и младите и на училишната заедница поврзани со менталното, социјалното и физичкото здравје, како и со ризичните однесувања на младите и нивниот животен стил.	Групни предавања и работилници Интерактивни презентации со учество на ученици, наставници и родители, од исти или различни училишта и средини	Сите членови на училишната заедница: Актив на стручни служби, заинтересирани наставници, наставнички колегиум, ученици во	Предвидено со програма на активности како дел од Годишната програма на училиштето; со предвидени термини на

		организирани тела, клубови и секции, родителски одбори, Училишен одбор	полугодишно и годишно ниво, со утврдена динамика на реализација. Училиштето гостин или домаќин во оддржување на овие тематски средби
Предавања засновани на истражувачки наоди, за состојбите на најранливите категории млади, на повеќе индикатори на здравјето.	Групни предавања и работилници. Интерактивни презентации со учество на ученици, наставници и родители, од исто или различни училишта и средини	Сите членови на училишната заедница: Актив на стручни служби, заинтересирани наставници, наставнички колегиум, ученици во организирани тела, клубови и секции, родителски одбори, Училишен одбор	Предвидено со училишна програма или на иницијатива на стручната служба, заради согледување на потребата од пошироко информирање за состојбите

Развивање на социо-емоционални компетенции и компетенции за психолошка резилентност и добросостојба

Улогата на социо-емоционалните компетенции и вредностите во унапредувањето на психолошката добросостојба, резилентноста и менталното здравје	Видови активности и тип на помош	Корисници	Организација на училиштето
Поддршка на адолесцентите во развојот на социо-емоционални вештини поврзани со нивниот животен стил и секојдневните интеракции: соработка наспроти токсична компетитивност, справување со анксиозност и стрес во социјален и академски контекст, активно слушање, асертивност, справување со чувства на социјална изолација и отфрленост од соучениците, нарушена самодоверба, справување со конфликти, организација на времето, справување со хронична прокрастинација, важноста на физичка активност, исхрана и	Работилници со различни таргет групи: ученици, наставници, родители; Предавања, Интерактивни презентации со учество на ученици, наставници и родители, Индивидуална работа, Групна работа на развој на одредена вештина, Групна работа како превенција на одреден проблем или конфликт	Како директни корисници првенствено се учениците /адолесцентите; потоа наставниците; директно како учесници на работилници и родителите, но посредно преку работата со ученикот кој се соочува со проблемот	Предвидено со програма на активности како дел од Годишната програма на училиштето; дополнително на иницијатива на стручната служба. Обезбеденост на соодветен простор за групна работа, како и соодветен простор за индивидуални разговори (пријатен, светол,

спиење			наменски, во доверлива атмосфера)
Поддршка на адолесцентите во развивање на вредности (особини): благодарност, емпатија и сочувствување, самоконтрола и саморегулација, толеранција на различности, оптимизам, чесност, и нивната комплементарност со социо- емоционалните компетенции во унапредувањето на добросостојбата и менталното здравје	Работилници со различни таргет групи: ученици, наставници, родители предавања, интерактивни презентации со учество на ученици, наставници и родители, индивидуална работа, групна работа на развој на одредена вештина	Како директни корисници првенствено се учениците /адолесцентите, потоа наставниците, родителите директно како учесници на работилници или посредно преку работата со учениците	Предвидено со програма на активности како дел од Годишната програма на училиштето, дополнително на иницијатива на стручната служба. Обезбеденост на соодветен простор за групна работа, како и соодветен простор за индивидуални разговори

17.1 Хигиена во училиштето

(По протокол, поставен на видно место во училишните холови.)

Грижата на училиштето за заштита и унапредување на здравјето на учениците е обврска која што се реализира во соработка со: родителите, здравствената служба и пошироката заедница.

Во училиштето треба да се обезбеди беспрекорна хигиена на училишните простории (посебно во услови на пандемија со коронавирусот):

- Редовно метење и бришење со крпа и дезинфекциони средства во кабинетите;
- Редовно бришење по ходниците со средства за дезинфекција и тоа кога учениците се на часови и во време на викенд;
- За време на часовите додека учениците се во кабинетите на настава редовно да се мијат санитарните јазли со вода, а за време на викендите со дезинфекциони средства;
- Дезинфекционите средства не смеат да се употребуваат кога учениците се на настава, бидејќи предизвикуваат задушување и оштетување на дишните патишта;
- Редовно чистење на училишниот двор од отпадот;
- Селектирање на отпадот.

17.2 Систематски прегледи

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Систематски прегледи посветени за грижата на здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година во соработка со Здравствен дом, Прилеп (без да се попречува наставата);• Со систематски преглед ќе бидат опфатени учениците од прво, трето, петто и седмо одделение;• Во слоп на ова ќе бидат направени и стоматолошки прегледи (премачкување на забите кај учениците од 1 до 3 одделение). |
| <ul style="list-style-type: none">• Сите ученици се осигурани во случај на незгода. |

17.3 Вакцинирање

Забрането е вакцинирање во училиштето заради несакани ефекти. Се вакцинираат учениците опфатени со календарот за имунизација. Во прво одделение сите ученици донесоа потврди за задолжителни примени вакцини и потврда од стоматолог, како и потврда од офталмолог.

17.4 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата

Во училиштето се подобрија условите, според ХАСАП стандардите за чување на оброк на учениците, се обезбеди фрижидер во централното училиште. Минатата учебна година локалната самоуправа обезбеди оброк за учениците од прво одделение. Оваа учебна година се најавува дека оброк ќе се обезбеди и за учениците од второ одделение, останатите ќе се хранат самостојно. Што се однесува до планирањето на активностите (предавања, работилници за изработка на постери, плакати, подготвување на здрава храна...) ги наведовме во Акциониот план за здравствено воспитание. Овие активности ќе се реализираат на редовните часови, на одделенските часови, континуирано. Покрај наставниците ќе се вклучат и стручните соработници, а по можност ќе биде поканет и нутриционист во второто полугодие од учебната година.

18. Училишна клима

18.1 Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како:

- Кодекси за однесување на учениците, вработените, родителите, потоа куќниот ред на училиштето, интерен правилник за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училницата. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од горе наведените субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

*Напомена: Кодексите се во прилозите на Годишната програма.

Во насока на континуирано унапредување на училишната клима и дисциплината во училиштето, за учебната 2024/2025 година, го изготвивме следниот Акционен план за подобрување на истата со цел осознавање на конкретната проблематика и преземање на соодветни мерки:

Акционен план за подобрување на училишната дисциплина

Активност	Цел	Носители на активност	Време на реализација
Разработка на поимот дисциплина- презентирање на кодексите за однесување во училиште и куќниот ред	Да се разбере вистинското значење на поимот дисциплина	Директор, стручни соработници и сите наставници	Септември
Предавање за членовите на Ученичкиот парламент - Превенција од насилство во училиште	Освестување за воочување на ризично, посебно насилно однесување	Училишен психолог	Прво полугодие
Советодавни разговори со недисциплинирани ученици- индивидуални и групни	Самосовладување и дисциплина	Директор, стручни соработници и сите наставници	септември/ мај
Индивидуални советодавни разговори со родителите на недисциплинираните ученици	Известување и запознавање со реалната ситуација во училиштето	Директор, стручни соработници и сите наставници	октомври/мај

Групно советување на родители и ученици	Известување и едуцирање на родителите од ученици кои манифестираат асоцијално или антисоцијално однесување	Училишен психолог	ноември/мај
Организирани активности за време на одморите и по часовите	Едуцирање и рекреирање, еко уредување на училиштето	Директор, стручни соработници, наставници,	октомври/мај
Анкети за ученици и родители	Поголема информираност	Стручни соработници	октомври/мај
Социометриски постапки - за ученици	Поголеми сознанија за фактичката состојба во однос на дисциплината во Училиштето	Стручни соработници	октомври/мај
Определување на просторија за згрижување на учениците од ПУ додека чекаат превоз за дома	Згрижување на овие ученици	Стручни соработници, дежурни наставници, директор	Зимски период

Во контекст на планот за подобрување на училишната дисциплина, изработен е распоред на дежурни наставници, заради воспоставување на тековна евалуација, контрола и feedback за одржување на дисциплината во училиштето (во училниците, ходниците, санитарните јазли, додека е отворено училиштето во текот на денот).

*Напомена: Однапред се одредуваат дежурните наставници во распоредот на часови за наставниците, а по потреба, ќе се води и писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите.

18.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Со отпочнување на училишната година и демократскиот избор на членови во Ученичкиот парламент ќе направиме тим кој ќе се грижи за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.

**Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
(како пример за активности за поттикнување на демократија во училиштето)**

Активности	Носители	Време на реализација
Одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор	Директор, одделенските наставници и раководителите на паралелките, помошниот персонал	Континуирана активност
Засадување и одржување на цвеќињата во училниците, ходниците и училишниот двор	Наставникот по биологија во соработка со учениците, помошниот персонал, еко-патролите.	Континуирана активност
Создавање на училишни паноа и постери со ликовни изработки	Наставникот по ликовно во соработка со учениците, одделенските и други наставници	Континуирана активност
Создавање на поетски училишни паноа	Наставниците по македонски јазик во соработка со учениците, наставниците во одделенска настава	Континуирана активност
Збогатување на катчињата во училниците со творби изработки и додатни центри со ресурси според програмата по Кембриџ	Учениците од одделенска и предметна настава	Континуирана активност
Збогатување на иконографијата на училиштето со елементи од другите етнички заедници според МИМО	Ученици и наставници од одделенска и предметна настава	Континуирана активност

Презентацијата на училиштето и неговите активности исто така ќе се реализира и преку информации преку фејсбук-страната од училиштето, како и:

- Пишани материјали наменети за родителите на почетокот на учебната година;
- Пишани материјали за родителите во кои се презентирани целите и задачите на наставните предмети;

- Издавање на Брошура за родителите и учениците на почетокот од учебната година;
- Полугодишни и Годишни извештаи за работата на училиштето наменети за потребите на Советот на родители, Училишниот одбор и локалната самоуправа;
- Напатствија за родителите и учениците при изведувањето на наставните екскурзии и излети;
- Училишниот весник „Виножито”.

18.3 Етички кодекси

Етички кодекси за: ученици, родители, наставници и другите вработени во училиштето се во склоп на Прилозите од Годишнава програма за работа на училиштето.

18.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

На Наставнички совет се избира тим (со кој раководи директорот на училиштето), кој доколку има потреба, ќе направи анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето и ќе предложи конкретни активности (состаноци, работилници, дебати, заеднички прослави, екскурзии...) со цел да се зајакне меѓусебната доверба и соработка.

19. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

19.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Наведено е во програмава, преземено од стратешките и развојните цели од Развојната програма на училиштето за 2024/2028 година.

19.2 Активности за професионален развој

19.3 Личен професионален развој

За сопствено лично усовршување наставникот и стручниот соработник прави личен план за професионален развој во однос на зајакнување на своите професионални компетенции, а врз основа на резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посетите од страна на директорот на основното училиште, како и од страна на советниците од Бирото за развој на образованието.

19.4 Хоризонтално учење

Се планираат различни активности за продлабочување на стручни знаења и зајакнување на професионални вештини или размена на професионални искуства, преку професионалните активи, заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех.

19.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување.

20. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Дополнително ќе се изготви распоредот за прием на родителите/старателите, секој наставник, ден во неделата и час, ќе се презентира планот за вклученоста и партиципацијата на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку Советот на родители и Училишниот одбор. Исто така, во прилозите ќе биде приложена и програмата за работа на Советот на родителите.

20.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Дополнително во прилози ќе биде наведен планот за вклученоста на родителите во секаков вид планирања, давање поддршка на наставниците за работата со ученици со попреченост, надарените и талентирани ученици, за професионалната ориентација на учениците, во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали, како и учество во реализација на часовите.

20.3 Едукација на родителите/старателите

Објаснето во целите од Развојната програма, кои се во делот претходно наведен во оваа програма. Следи планот за едукативни работилници и обуки за родителите/старателите, програмата за конкретните облици на соработка со родителите, со одговорни наставници и планираното време за нивна реализација.

Дополнително ќе се презентира и планот за начините на информирање на родителите/старателите, флаери, плакати, брошури и сл. со носители на активностите и потребните финансиски средства.

ПРОГРАМА ЗА СОВЕТУВАЊЕ УЧЕНИЦИ И НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ за 2024/2025 година

ЦЕЛ на оваа програма е да се унапреди добросостојбата на учениците и да им се помогне да ги постигнат резултатите од учење предвидени со наставните програми, преку континуирана поддршка на учениците и соодветно вклучување на родителите/старателите. Ефектите на советувањето врз учениците ќе се манифестираат преку подобрување на нивната редовност во наставата, на успехот и нивното поведение.

Родителите/старателите на ученик ќе се повикуваат на советување доколку ученикот:

- Нередовно ја посетува наставата од неоправдани причини, односно има повеќе од 10 неоправдани изостаноци;

- Има незадоволителен успех (три или повеќе слаби оценки на крајот на тримесечјето или полугодieto) или значително му опаднал успехот во однос на успехот во претходното тримесечје или во однос на претходната учебна година;
- Манифестира различни форми на несоодветно однесување.

Паралелно со советувањето на родителите/старателите, ќе се реализира советување и со нивните деца, односно со учениците, доколку претходните средби на наставниците и раководителите на паралелките со родителите не доведат до подобрување на состојбата.

Иницијатор на ваквите средби може да биде и училишниот психолог/педагог, специјален едукатор и рехабилитатор или по барање на родител/старател.

Оваа советодавна работа ќе се базира на следните принципи: навременост, фокусираност на проблемот, темелност и познавање на семејниот контекст, емпатичност, доверливост, професионалност.

Како пристапи во советодавната работа со учениците/родителите ќе се користат индивидуално советување и групно советување.

Активности кои ќе ги преземаат наставниците со учениците и родителите /старателите:

Временски период	Активности кои се преземаат од страна на наставниците и раководителите на паралелките	Одговорни лица
Септември	Проверува степен на усвоеност на знаењата (предтест, тестови за повторување, наставни листови, квизови на знаење)	Наставници
	Посветува дополнително внимание на учениците што имаат пониски постигнувања	Наставници, раководител на паралелката
	Ги информира учениците, родителите/старателите за куќниот ред и кодексите на училиштето	Раководител на паралелка
	Одржува родителска средба за спецификите на работа во тековната година, целите и потенцијалните тешкотии со кои учениците може да се соочат и дава насоки како тие и училиштето може да помогне во нивна превенција и надминување	Раководител на паралелка
Во текот на целата учебна година	Ги следи постигнувањата и однесувањето на учениците и реализира советодавни разговори со учениците и родителите/старателите	Раководител на паралелка

Во текот на целата учебна година	Работи на мотивирање на учениците и подигнување на нивните образовни аспирации	Раководител на паралелка
На крајот од секое тримесечје	Го информира психологот, односно педагогот за ученик/ученици кои ги прекршуваат кодексите на училиштето во случаи кога активностите со учениците и родителите/старателите преземени од наставниците и раководителите на паралелките не даде резултати	Раководител на паралелка

21. Советување од страна на училишниот психолог

Советувањето со родителите/старателите и со нивните деца ќе се одвива истовремено или последователно, со цел да се обезбеди системски приод во спознавање на состојбата и да се најдат соодветни форми на поддршка на ученикот и семејството.

Цел на советување на учениците е поттикнување на развојот на личноста на ученикот, подобрување на неговата добросостојба и адаптација во училишната средина преку промена на одредени облици на однесување и превенција од ризично однесување.

Цел на советување на родителите/старателите е унапредување на нивните знаења, ставови и вештини за поддршка на развојот на нивното дете.

Зависно од природата на проблемот и потребата на ученикот/учениците психологот ќе процени која форма на советување ќе примени, индивидуално или групно советување.

1. Индивидуални активности со ученик

Временски период	Активности кои ќе се преземаат од страна на психологот на училиштето
По потреба во текот на целата учебна година	Се разговара за ситуацијата заради која ученикот е повикан на советување
	Се разменуваат информации со ученикот кои се важни и корисни за разбирање и одобрување/ надминување на ситуацијата
	Се дискутираат можни приоди и стратегии за справување со состојбата, се договараат следните чекори и кој се треба да се вклучи за да се подобри состојбата
	Ученикот се поддржува и му се помага во процесот на личните промени што треба да се случат кај него
	Се постигнува договор за начинот на следење на промените во однесувањето на ученикот и активностите кои останатите инволвирани во процесот се очекува да ги спроведат (родители, наставници, соученици, стручни соработници и други)
	Се врши проценка на ефектите од советувањето

2. Индивидуални активности со родители/старатели

Индивидуалното советување на родители од страна на психологот ќе се реализира кога ќе се процени дека за надминување на одредена состојба неопходно е вклучување на родителите/старателите со цел:

- Да се разменат информации за ученикот кои се важни за понатамошна работа со него или се од доверлив карактер;
- Брзо и навремено да се интервенира по настанат проблем.

Време на реализација	Активности кои ќе се преземаат од страна на психологот
По потреба во текот на целата учебна година	Родителот/старателот се повикува на индивидуално советување
	Се опишува ситуацијата и се објаснува за потребата од советување
	Со родителот/старателот се разменуваат информации кои се важни и корисни за подобрување/надминување на состојбата
	Се дискутираат можни решенија, се договараат следните чекори и кој се треба да се вклучи за да се подобри состојбата
	Со родителот/старателот се разгледува каква помош и поддршка треба да му се даде на ученикот
	Се идентификуваат постоечки ресурси и извори на поддршка
	Се договара начинот на следење на промените кај ученикот и идната комуникација со родителот/старателот.
	Се следат ефектите од советувањето

3. Групно советување на ученици од страна на психологот

Групното советување на ученици може да се реализира со иста група ученици повеќе пати, зависно од потребата. Една средба во рамките на групното советување ќе трае приближно колку еден училишен час, но доколку е потребно и подолго.

Форма на групно советување	Активности што се преземаат од страна на психологот
Советување на учениците кои пројавуваат слично ризично однесување	Учениците се информираат за терминот и просторијата за реализација на групното советување
	Се договараат динамиката на средбите и правилата на однесување во групата
	Се опишува ситуацијата и причината заради која се повикани на советување
	Се споделуваат информации и гледишта за ситуацијата од страна на сите учесници во советувањето
	Се постигнува договор за воведување поинакви облици на однесување во насока на надминување на постојната состојба
	Се договара што секој од учесниците во советувањето ќе преземе за надминување на состојбата

4. Групно советување на родители/старатели од страна на психологот

Родителите се повикуваат преку телефон, пошта со писмена покана, електронска пошта. Училиштето може да ги информира родителите на родителски средби, индивидуални средби и советувања, огласна табла или преку веб-страната на училиштето.

Форма на групно советување	Активности што се преземаат од страна на психологот од училиштето
Советување на родители/старатели кога повеќе ученици од иста паралелка или исто одделение или на ниво на училиште пројавуваат слично ризично однесување	Се повикуваат родителите/старателите на групно советување (преку одделенските раководители или лично)
	Се опишува ситуацијата и причината зошто се повикани на советување
	Со родителите /старателите се разменуваат информации и гледишта за ситуацијата од страна на сите учесници во советувањето

Евиденција на преземените активности и постигнатите резултати ќе се врши според дадените пет обрасци од Педагошката служба при МОН:

- Број 1-Содржи податоци за ученикот;
- Број 2-Содржи податоци за родителот/старателот и ученикот;
- Број 3-Содржи податоци за причината за советување, предмет на советување;
- Број 4-Тек на советувањето и ефекти од него;
- Број 5-Податоци за поканата и зошто се повикува родителот.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Општинското основно училиште „Страшо Пинџур“ во текот на учебната 2024/2025 година, со цел да го промовира училиштето за организираните и реализираните активности, ќе соработува со:

Локалната самоуправа во Прилеп

Соработката со локалната самоуправа ќе се остварува пред сè преку нејзините претставници кои ги известуваме за работата на училиштето и остварувањето на нашите планирања за нашето материјално-финансиско работење, Планот за јавни набавки, за МИМО активностите, при реализирање на План за производна и друга општествено-корисна работа во училиштето, при разни еко- активности и активности за развивање на демократски дух кај учениците, реализирањето на програмите за инклузивното образование, добивање на информации за нашите обврзници при уписот во прво одделение, за наградување на нашите првенци на генерација, а треба да реализираме и посета на локалната самоуправа на нејзините денови за прием на ученици.

Локалната заедница

Училиштето има успешна соработка со локалната заедница, а целта на оваа соработка е да се стави во педагошка функција се што локалната заедница може да понуди за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, а исто така училиштето да влијае на подигање на културно-образовното ниво на месното население.

Соработката на училиштето со семејството е комплексно подрачје и истото третира прашања од животот и работата на учениците, резултатите што ги постигнуваат во наставата, поведението и подобрување на резултатите во културно-образовната работа.

Соработката со локалната заедница ќе се одвива преку: усна, пишана и електронска комуникација, присуство на средби, трибини, посета на институции и бизнис компании со цел промовирање на збиднувањата во училиштето. Постигнатите резултати од различен вид, промовирањето на проекти, кои покрај другото, ќе овозможат и здобивање на нови

искуства и примери кои понатаму ќе можат да се применат во училиштето. Соработката со локалната заедница за реализација на еколошката програма на локално ниво е добра, но треба да се стремиме кон уште пообемна соработка.

Соработка со институции од областа на културата

Според планот и годишната програма училиштето ги следи сите објавени конкурси и покани за натпревари и истите се доставуваат до одговорните наставници, кои ќе ги спроведат преку учество на учениците.

Литературните и ликовните конкурси, посетата на културно-историски споменици, музеи, библиотеки и ликовни колонии ќе бидат посетени според потребите на наставата и по избор на предметниот или одделенскиот наставник.

Кино и театарски претстави ќе бидат организирани според потребите на наставата, со избор на кино или театарска претстава од страна на одговорните наставници, соодветно на возраста на учениците. Сите овие активности се вградени во програмите на стручните активи.

Во овој дел се следат сите конкурси, литературни читања, ликовни изложби, а во склоп на програмата за работа на наставниците планирани се посети на: Паркот на револуцијата и Учестакот, Метеоролошката станица, Галеријата на икони, Маркови Кули, Спомен куќите на Кузман Јосифоски - Питу и Блаже Конески, Градската библиотека во Прилеп „Борка Талески“, Годишниот концерт на музичкото училиште и други музички настани, Локалната самоуправа и слично. Сето ова се планира со цел да се продлабочат знаењата на учениците и да ги посетат местата за кои учат. Реализатори на овие активности ќе бидат наставниците од одделенска настава, наставникот по географија, македонски јазик, ликовно и музичко образование.

Институции од областа на образованието

Континуирано во текот на целата учебна година ќе се одвива соработка со:

- МОН, БРО, ДПИ - Сектор за основно образование на државно ниво и Секторот за основно образование како дел од локалната самоуправа заради непречено

одвивање на образовниот процес, размена на информации, доставување на разни извештаи, помош во работењето и слично;

- Основните училишта од општината и пошироко заради размена на меѓусебни информации, искуства и заемна помош во работата;
- Вертикална соработка со средните општински училишта од нашата општина и пошироко, особено каде што има запишано наши ученици, заради следење на учениците кои учеле во нашето училиште, потврда за запишување, одредени проблеми кај некои ученици и слично;
- Соработка со факултети заради стручно усовршување на наставниот кадар, советувања, организирање натпревари и семинари;
- Соработката со МВР, ЕЛС-сектор образование е неминовна и за успешно остварување на воспитно-образовниот процес во училиштето. Истата е на високо ниво и согласно на законската регулатива. Исто така, се остваруваат средби и состаноци на актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети заради размена на искуства, договор по одредени прашања, добивање на информации кои се неопходни во работењето и слично.

Невладини организации

Училиштето за одредени проекти до сега има соработувало со Младински културен центар, а во иднина ќе се планираат соработки и со други невладини организации и здруженија кои можат да го подобрат квалитетот на работата во училиштето.

Спортски друштва

Планираме да оствариме соработка со шаховскиот клуб од Прилеп, со цел подобрување на наставата по предметот ФЗО, особено заради воведувањето на новите содржини од областа на шахот во наставната програма.

Здравствени организации

Како и досега, училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците. Во овој дел соработката ќе се одвива со: Медицински центар Прилеп, Осигурителни компании, Центарот за социјална работа, Заводот за здравствена заштита, за што е изготвена програма со одговорни лица за реализација.

Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Целта на соработката со медиумите е промоција на училиштето и се предвидува соработка со ТВ-активности од областа на спортот, културата.

Училиштето располага со училишни флаери за постигнување успеси, упис на првачиња, училишен весник итн. кои се даваат на родителите и таа активност ќе продолжи и понатаму, а ќе биде проширена и со промовирање на училиштето и преку одредени медиуми.

Училиштето одредува лице за контакт со медиуми, кое ќе има за задача да формира тим и да организира настани и активности и истите да ги промовира пред медиумите и јавноста. Оваа активност ќе се организира и реализира во договор со сите наставници.

Соработката ќе се одвива со регионални и државни медиуми: телевизиски и радио станици, пишани и интернет медиуми. За таа цел во прилог ја даваме следната табела:

План за соработка со медиуми во учебната 2024/2025 година

Медиуми	Активности	Лице за контакт
Радио „Пела“	- Почеток на учебната година - Прием на децата во I одделение - Панаѓурот на ученички изработки - Денот на училиштето	д-р Зоран Петрески, директор Зорка Сотироска, наставник

Весник „Зенит“	• Стекнати сертификати на воспитно - образовниот кадар • Свеченото пуштање во употреба на сите инфраструктурни зафати • Секој успех на учениците или секциите • Презентирање на секој добиен проект • Презентирање на секое организирано стручно усовршување во училиштето • Прославата на празниците и др. • Интернет презентација на сите активности за работата на училиштето • При меѓуетничката соработка со партнер училиштето	Кристина Спиркоска, наставник
Радио „Холидеј“		
Веб-страница на училиштето www.ooustrashopindzur.edu.mk		
Фејсбук-страница на училиштето		

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Планирање, организација и реализација на ИКТ, ЕКО ПРОГРАМАТА, МИМО	Континуирано	Директор, наставник по информатика	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Развивањето демократско партнерство меѓу ученици, наставниците, родителите и локалната власт, реализацијата на активностите од „Отворениот ден“	Прво полугодие од учебната 2024/25 година	Директор, наставници, стручни соработници и родители	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители

Следење на редовна и изборна настава	Опсервации, дневни подготовки, анализа, извештаи, во текот на целата учебна година	Директор, стручни соработници, одговорни наставници	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Следење на воннаставните и вонучилишните активности	Опсервации, анализа, извештаи, во текот на целата учебна година	Директор, стручни соработници, одговорни наставници	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Следење на реализација на акциските планови и нивната евалуација	Опсервации, анализа, извештаи, во текот на целата учебна година	Директор, стручни соработници, одговорни наставници	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Реализација на проекти и проектни активности	Опсервации, анализа, извештаи, во текот на целата учебна година	Директор, стручни соработници, одговорни наставници	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Реализација на останатите програмски прилози	Опсервации, анализа, извештаи, во текот на целата учебна година, посебно по тримесечијата и на крајот од учебната година	Директор, стручни соработници, одговорни наставници	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители

24. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе опфати собирање докази, односно податоци поврзани со индикаторите-критериумите за успех, формирање заклучоци и препораки.

Доказите ќе ги собереме преку: прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, преку анализирање на извештаи и други инструменти.

25. Заклучок

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година, се заснова на повеќе закони и подзаконски акти, протоколи со законска важност, повеќе правилници и интерни акти (Статутот, етичките кодекси, деловници за работа), извештаи од работата на училиштето од претходната учебна година, извештај од интегралната евалуација, самоевалуацијата на училиштето, Развојната програма на училиштето, разни записници.

Прецизно, преку табели, се наведени податоци за условите за работа, како во централното училиште во село Мало Коњари, така и во нашите подрачни училишта, во селата Големо Коњари и Кадино Село. Тие се поткрепени со мапи на селата, податоци за просторот, опрема и наставни средства.

Нашите приоритети се во склад со мисијата и визијата на училиштето. Работата во училиштето се базира врз Календарот за организација, како во наставните активности, така и во воннаставните и вонучилишните.

Оваа учебна година продолжува реализацијата на програмите според Кембриџ (во одделенска и предметна настава). Наставниците ги посетија предвидените обуки.

Во 2024/2025 учебна година приоритети ќе ни бидат:

- Унапредување на професионалниот развој на наставниците, стручните соработници и раководниот и управувачкиот кадар во функција на градење стручни компетенции;
- Осовременување на наставата преку примена на интерактивни методи и современи техники на учење во наставата;
- Подобрување на материјално-техничките услови во училиштето;
- Промовирање на училиштето на регионално, државно и светско ниво;
- Континуирана соработка меѓу учениците, наставниците, родителите и локалната власт;
- Унапредување на менталното здравје во целото училиште;
- Опременување на инклузивна училница.

Важно место ќе му придаваме на:

- Ученичкото организирање и обука на демократичност;
- Мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција;
- Грижа за здравјето на сите во училиштето, посебно унапредување на менталното здравје на сите во училиштето, инклузивен пристап кон сите ученици, училишната позитивна клима, постојаниот стремеж кон самоусовршување на воспитно-образовниот кадар, кои тој стремеж го пренесуваат на учениците;
- Поддршката на учениците се рефлектира низ целокупниот воспитно-образовен процес. Таа своја динамика ја добива низ редовната настава, изборната, дополнителната, додатната, воннаставните и вонучилишните активности;
- Поддршката на учениците се нагласува и врз реализацијата на програмите за професионалната ориентација на учениците, превенција од насилство, злоупотреба, дискриминација и антикорупција. Училиштето својата соработка ја остварува и со локалната заедница, локалната самоуправа и институциите од областа на културата, образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствени организации, медиуми.

Треба да бидеме подготвени при потреба за промена на начинот на реализирање на наставата и преминување на модел кој во одредена ситуација може да биде најприменлив (со настава со физичко присуство на учениците во училиштето, учење на далечина или комбинирање на физичко присуство и учење од далечина).

Една од приоритетните задачи ќе ни биде и одржувањето на соодветни здравствени(хигиенски) мерки во училиштето и училишните дворови, како и нивно естетско уредување.

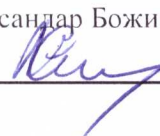
(Во зависност од условите оваа програма може да претрпи извесни промени.)

Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште:

1. д-р Зоран Петрески, директор
2. Лидија Нанеска-Лажовска, училишен психолог
3. Борче Каралиоски, одделенски наставник
4. Предметни наставници: Катерина Тодоровска, Магдалена Трајкоска (Кристина Спиркоска), Неда Јовески

Користена литература:

- Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште“од 2024 година
- „Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија“ од 2020 година
- План и Протоколи за реализирање на наставата со законска важност.
- „Концепција за Основно образование’’-2021 година
- „Концепција за воннаставни активности’’-2020/2021
- „Водич за слободни изборни предмети за основно образование’’-2021 година
- „Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта’’

Директор	Претседател на Училишен одбор
д-р Зоран Петрески 	Александар Божиноски 



Врз основа на член 122 став 2 алинеа 1 од Законот за основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/2019 и 229/20, Наставничкиот совет при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари - Прилеп, на својата седница одржана на ден 15.08.2024 година, го даде следното:

М И С Л Е Њ Е

Наставничкиот Совет при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари, Прилеп на седница одржана на ден **15.08.2024** година ја разгледа **Предлог Годишната програма работа на училиштето за учебната 2024/2025 година** согласно Законот за основно образование.

В.д.директорот пред членовите на Наставничкиот Совет ја презентираше Програмата за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година по програмски подрачја.

Наставничкиот Совет при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари-Прилеп, ја разгледа и **ДАДЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ ЗА ПРЕДЛОГ ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА.**

Истата да се достави до Советот на ЕЛС на Општина Прилеп за нејзино усвојување.

Мало Коњари
15.08.2024 г.



Претседател
на Наставнички совет – Директор
[Signature]
/ д-р Зоран Петрески /

Врз основа на член 127 став 4 алинеа 1 од Законот за основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/2019 и 229/20), Советот на родители при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари – Прилеп, на својата седница одржана на ден 15.08.2024 година го донесе следното:

М И С Л Е Њ Е

На седницата одржана на ден 15.08.2024 година, Советот на родители при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари – Прилеп, ја разгледа Предлог **Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година** согласно Законот за основно образование.

Директорот пред членовите на Советот на родители ја презентираше Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната **2024/2025** година по програмски подрачја.

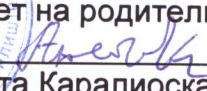
Советот на родители при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари - Прилеп ја разгледа и **ДАДЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ ЗА ПРЕДЛОГ ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА.**

Истата да се достави до Советот на ЕЛС на Општина Прилеп за нејзино усвојување.

с. Мало Коњари
15.08.2024 г.



Претседател
на Совет на родители


/Анета Каралиоска /

Врз основа на член 108 став 1 точка 2 од Законот за основното образование ("Службен Весник на РСМ" бр. 161/2019 и 229/2020), член 36 став 1 точка 6 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр. 5/2002), Советот на Општина Прилеп на седницата одржана на 22.08.2024 година, донесе:

ПРИМЕНО:	11	09	2024
Орг. ед.	Број	Прилог	Вредн.
03	141/2		

ОДЛУКА

за усвојување на Годишна Програма за работа на
ООУ "Страшо Пинџур"с.Мало Коњари -Прилеп,
за учебната 2024/2025 година

член 1

Со оваа одлука се усвојува Годишната Програма за работа на ООУ "Страшо Пинџур"с.Мало Коњари -Прилеп, за учебната 2024/2025 година.

член 2

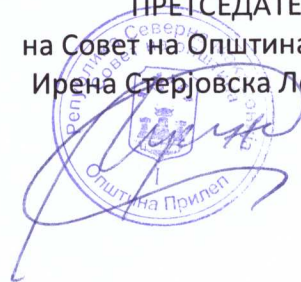
Одлуката да се достави до ООУ "Страшо Пинџур"с.Мало Коњари-Прилеп, Градоначалникот и архивата на Општина Прилеп.

член 3

Одлуката влегува во сила, осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Прилеп".

Број 09-2317/28
22.08.2024 година
П р и л е п

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Совет на Општина Прилеп
Ирена Стерјовска Локвенец



Врз основа на член 108 став 1 алинеа 2 од Законот за основно образование („Сл.весник на РСМ“ бр.161/2019 и 229/20), Училишниот одбор на ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари - Прилеп, на својата седница одржана на ден 15.08.2024 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А

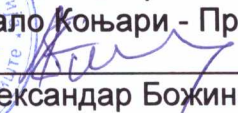
За усвојување на Предлог Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година

Член 1

Училишниот одбор при ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари - Прилеп на својата седница одржана на ден 15.08.2024 година ја разгледа Предлог Програмата за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година и донесе Одлука за усвојување на истата.

Образложение

Училишниот одбор на ООУ „Страшо Пинџур“ село Мало Коњари - Прилеп, согласно Законот, на седницата одржана на ден 15.08.2024 година, ја разгледа Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година и донесе Одлука како во диспозитивот на оваа Одлука.

Претседател
на УО во ООУ „Страшо Пинџур“
с. Мало Коњари - Прилеп

/ Александар Божиноски /

