

Дел.бр.01-172/1
02.07.2025
с.М.Коњари



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

ООУ „Страшо Пинџур“ – село Мало Коњари, Прилеп

(за учебната 2026/2027 година)



ЈУЛИ, 2026

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“ број 161/19) и измените и дополнувањата на Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.229/20 од 23.09.2020 година), Правилникот за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште издаден од министерот за образование (06.07.2020 година).

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

По смртта на татко му, мајката 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 полицијата провалила во кука 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.....	6
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 ...	14
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	17
2.1. Мапа на основното училиште.....	17
2.2 Податоци за училишниот простор.....	19
2.3 Простор	20
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“.....	22
2.5 Податоци за училишната библиотека	27
2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година	28
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште.....	28
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	28
3.2 Податоци за раководните лица	31
3.3 Податоци за воспитувачите.....	32
3.4 Податоци за вработените административни службеници	32
3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица	32
3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори.....	33
3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	33
3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	34
3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените	35
3.10. Податоци за учениците во основното училиште.....	35
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	37
5. Мисија и визија.....	38
6. Веќе научено/стекнати искуства	38
7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	43
7.1 План за евалуација на акциските планови	53
8. Програми и организација на работата во основното училиште	56
8.1 Календар за организација на учебната 2026/2027.....	56
8.2 Поделба на одделенско раководство, паралелки, број на ученици	59

8.3 Работа во смени (една и половина) – при учење со физичко присуство на учениците во училиштето	62
8.4 Јазик /јазичи на кој/и се изведува наставата	65
8.5 Проширена програма	66
8.6 Комбинирани паралелки	69
8.7 Странски јазичи што се изучуваат во основното училиште	70
8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ..	71
8.9 Изборна настава.....	71
8.10 Дополнителна настава	72
8.11 Додатна настава	72
8.12 Работа со надарени и талентирани ученици	73
8.13 Работа со ученици со попреченост	77
8.14 Титорска поддршка на учениците	80
8.15 План на образовниот медијатор.....	80
9. Воннаставни активности	80
9.1 Училишни спортски клубови.....	80
9.2 Секции-Слободни ученички активности (СУА).....	81
9.3 Акциски-план за организирање на различни настани во училиштето-хуманитарни настани, еколошки акции, хепенинзи.....	83
10. Ученичко организирање и учество	84
11. Вонучилишни активности	89
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа	88
11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности	91
12. Натпревари за учениците	91
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.....	94
14. Проекти што се реализираат во основното училиште.....	101
15. Поддршка на учениците	101
15.1 Постигнување на учениците.....	101
15.2 Професионална ориентација на учениците	105
15.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство (разбирање на конфликти), од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, унапредување на менталното здравје.	109
16. Оценување на учениците:.....	110
16.1 Видови на оценување и календар на оценувањето	110

16.2	Тим за следење, анализа и поддршка	114
16.3	Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....	115
16.4	Самоевалуација на училиштето	115
17.	Безбедност во училиштето	118
17.1	Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди / самозаштита	121
17.2	Програма за општествена хуманитарна работа ОХР за седмо и осмо одделение.....	123
17.3	Програма за работа на училишен хор и училишен оркестар.....	137
18.	Грижа за здравјето – „Акционен план за здравствено воспитување“	143
18.1	Хигиена во училиштето	148
18.2	Систематски прегледи.....	149
18.3	Вакцинирање.....	149
18.4	Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата	150
19.	Училишна клима.....	150
19.1	Дисциплина	150
19.2	Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	153
19.3	Етички кодекси	155
19.4	Односи меѓу сите структури во училиштето	155
20.	Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	156
20.1	Детектирање на потребите и приоритетите – наведено е во програмава - превземено од стратешките и развојните цели од Развојната програма на училиштето за 2024/2028 година....	156
20.2	Активности за професионален развој	156
20.3	Личен професионален развој.....	156
20.4	Хоризонтално учење.....	156
20.5	Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....	156
21.	Соработка на основното училиште со родителите/старателите.....	156
21.1	Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	156
21.2	Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности .	157
21.3	Едукација на родителите/старателите	157
22.	Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....	165
23.	Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште.....	170
24.	Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште	172
25.	Заклучок.....	172

Користена литература:	175
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	176

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 2026/2027 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 2018-2026 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 2026/2027 година“- по предлог на БРО и разни записници Протоколи и процедури со законска важност.

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 „Манчу Матак“ село Кривогаштани 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: VI, VII, VIII и IX одделение, а попладне - три паралелки во одделенска настава: една комбинирана паралелка од прво (6 ученици) и второ одделение (5 ученици), една комбинирана од трето (7 ученици) четврто одделение (со 3 ученици) и петто одделение 8 ученици. Вкупно во Централното училиште ќе учат 74 ученици во предметна настава и 29 во одделенска настава.



*Слика 1.Сликовит приказ бистата на нашиот патрон
во централното ООУ ” Страшо Пинџур”,
село Мало Коњари-Прилеп*

Податоци

Име на основното училиште:

ООУ „Страшо Пинџур“

Адреса, место, општина:

Село 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 (м2):

585 m2

Училиштен двор(м2):

6292m²

Површина на спортски терени и игралишта:	960 м²
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, предпладневна смена - одделенска настава.

Просториите во овие згради се наменети за изведување на одделенска настава, реновирани сеи 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 прво одделение (1 ученик) заедно со второ одделение (со 3 ученици) и три чисти паралелки во трето одделение (8 ученици), четврто одделение (3 ученици) и петто одделение (со 5 ученици). Во училиштето ќе учат вкупно 20 ученици.



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

Податоци	
Име на основното училиште:	ПООУ „Страшо Пинџур“, село Големо Коњари
Адреса:	Село 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 (м2):	234м ²
Училиштен двор(м2):	15732 м ²
Површина на спортски терени и игралишта:	Нема
Начин на загревање на училиштето:	Дрва и електрична струја, клима уреди
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 работи една комбинирана паралелка – од второ одделение (1 ученик), трето одделение (1 ученик), четврто одделение (1 ученик) и петто одделение 1 ученик. Во Кадино Село оваа учебна 2026/27 година, вкупно ќе учат 4 ученици.



Слика 3.Сликовит приказ на ПООУ “Страшо Пинџур”-село Кадино Село - Прилеп

Податоци	
Име на основното училиште:	ПООУ „Страшо Пинџур“ село Кадино Село
Адреса:	Село Кадино Село, Прилеп
Телефон:	048/483-418
Факс:	/
Веб-страница:	www.oustrashopindzur.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	284м ²

училиштето(м2):	
Училиштен двор(м2):	1497 м ²
Површина на спортски терени и игралишта:	800м ²
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 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:	/

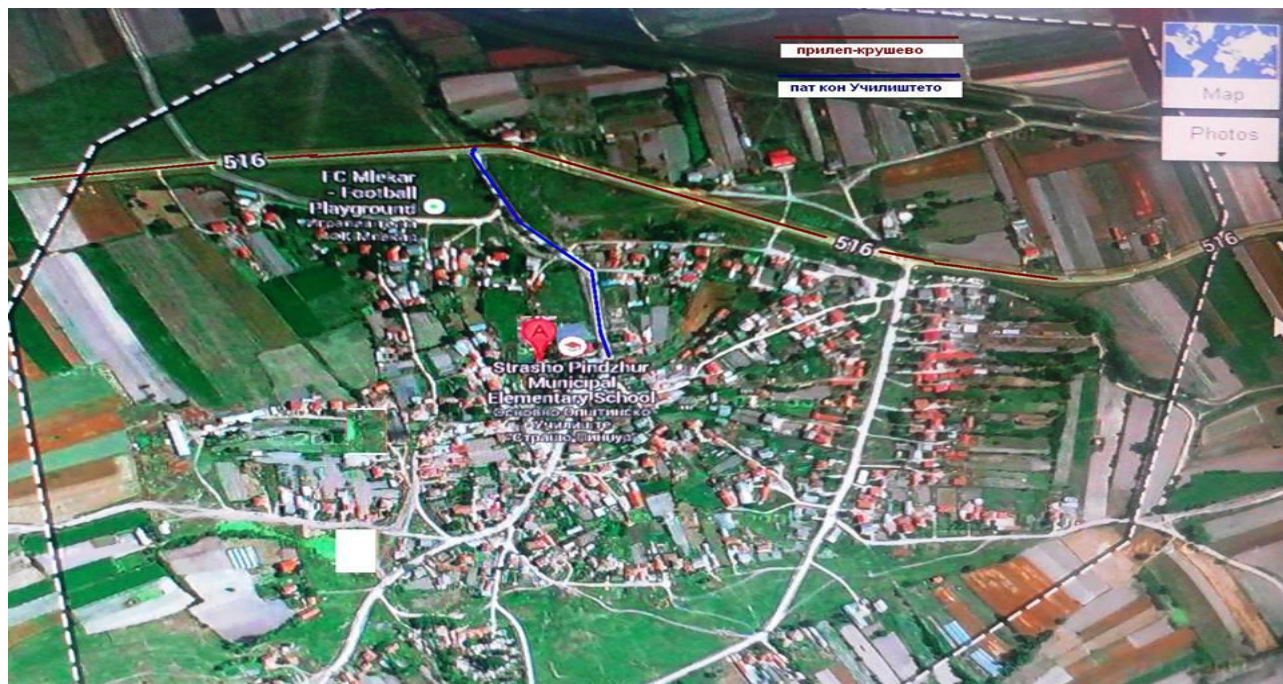
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Членови на училишен одбор (име и презиме)	-Александар Божиноски – родител, претседател на УО, -Неда Јовески– наставник, член, -Александра Маркоска-наставник,член -Катерина Тодоровска- наставник,член -Оливера Седлоска -родител, член, -Ирена Митреска - родител, член, -Јасмина Ристеска - претставник од локална самоуправа-член
Членови на Совет на родители (име и презиме)	-Анета Каралиоска-претседател на СР -Чиле Спасеска, -Магдалена Ристеска -Сања Јованоска -Ирена Митреска -Пеце Касниоски, -Билјана Ѓорческа, -Викторија Маркоска, -Јасмина Петкоска, -Гоце Пуцакоски, -Александар Божиноски, -Зорица Петковска,

	-Златко Талимџиоски, -Билјанче Ачкоска -Оливера Седлоска
Стручни активи (видови)	-За одделенска настава, -За природно-математичко и информатичко подрачје, -За општествено-јазично и естетско подрачје
Одделенски совети (број на наставници)	27
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1.Марјан Дукоски-директор 2.Ирена Ќолческа – специјален едукатор и рехабилитатор 3. Александра Маркоска - предметен наставник 4.Снежана Синадиноска-предметен наставник 5.Кристина Спиркоска - предметен наставник 6.Зоранче Пуцакоски-родител 7. Кате Ачкоска-родител 8.Ивана Бонеска -Родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	3

Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	8 претседатели на паралелките и 8 нивни заменици. Претседателот на ученичкиот парламенти неговиот заменик завршија IX одделение. На претставниците од учениците кои имаат право да учествуваат на состаноците од УО, наставнички и Совет на родители уште не им е истече мандатот. Со почетокот на новата учебна година ќе се направи реизбор, со тајно гласање, на потребните членови.
Ученички правобранител	Ученичкиот правобранител заврши IX одделение, а неговите заменици сеуште учат во училиштето.

Слика 4.Приказ на мапа на централното училиште:



2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

ИМЕ И АДРЕСА:

**ОСНОВНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ „СТРАШО ПИНДЗУР“
СЕЛОМАЛО КОЊАРИ – ПРИЛЕП**

КОНТАКТ: Телефон - 048/483-418

е-маил: pindzurstraso@yahoo.com

web страна: www.ooustrashopindzur.edu.mk



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



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	26384м2
Нето површина	1103 м2
Број на спортски терени	Два
Број на катови	Два
Број на училници	15
Број на помошни простории	4
Училишна библиотека, медијатека	1 библиотека
Начин на загревање на училиштето	Дрва,електрична енергија

(Заради два ученици со попреченост, 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 8кабинети	8	552 m2	4	Опремување на инклузивна училница
Кабинети	8	552 m2	3-4	Опрема за кабинетите
Библиотека	1	13 m2	1	Да
Медијатека	0	0	/	Да
Читална	0	0	/	Да
Спортска сала во ЦОУ	1	80m2	3	Да, изградба фискултурни сали и во подрачните училишта
Соблекувални за учениците во ЦОУ	2	15m2	5	/
Канцеларии	5	74 m2	5	/
Училишен двор	3	23 521 m2	4	Хортикултурно уредување

Кујна	/	0	0	0
Трпезарија	/	0	0	0
Холови	По 2 во ЦОУ и ПУГолемо Коњари и 1 во ПУ Кадино Село		3	Естетско доуредување
Влезови	2 во ЦОУ- преден и заден и по 1 во ПУ(Големо Коњари и Кадино Село)		3	Доуредување во ПУ
Инклузивна училница	1		4	Доуредување на инклузивната училница со помагала за работа
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 16 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 ЦОУ:	Смарт таблите, кои се користат и во предметна настава во предпладневната смена.	Играчки и конструктивни материјали, опрема за разни катчиња
ФЗО	Топки, греда, кошеви, мрежа за одбојка, јаже/јажиња, рипстол, јарец, хулахоп, маса за пинг-понг, чунови, штоперица, комплекти за шах...	
Музичко образование	Синтисајзер, CD плеер, смарт ТВ	
Природни науки	Едукативни линкови Видови на магнети	Конструктивни елементи за струјни кола и други нагледни средства.
Математика	Дрвен прибор за мерење: линијар, триаголник, шестар, модели на геометриски фигури	Инструменти за мерење видови мерки и други нагледни средства и конструктивни материјали.
Англиски јазик	CD плеер, смартТВ	ДВД- Едукативни софтвери

Работа со компјутер и основи на програмирање	Компјутери нови - 6, Лаптопи-23	Голем дел од старите компјутери за учениците не функционираат како што треба
--	------------------------------------	--

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...
Подрачно училиште во село Големо Коњари	Радиокасетофон, мала фискултурна сала(за зимски период), фискултурни душеци, топки,кош, нова смарт табла; Смарт ТВ во сите училници каде нема смарт табли и компјутери, печатач, лектири, штоперица	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.
Предметна настава:	Две смарт табли	
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 сидни слики по програмата за секое одделение; наставни

		филмови.
Француски јазик	CD плеер, смарт ТВ, Клима уред	ДВД- Едукативни софтвери
Математика	Дрвен прибор за мерење: линијар, триаголник, шестар, модели на геометриски фигури, смарт ТВ, 3Д форми	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, Клима уред	Компјутери, нов копир-печатач
Техничко образование	Компјутери - 6 нови, 4 ЛЦД	Модел за водена енергија Модел на динамо Модел на ветерница Модел на робот,основен алат, нови компјутери
Музичко образование	Синтисајзер, CD плеер, метроном, смарт	Детски музички инструменти

	телевизор, озвучување	
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, клима уред (2 уреди)	Нова фискултурна сала
Македонски јазик	Лектири Книги(литература на македонски јазик), клима уред	Докомплетирање на лектирите и поголем тираж од исти лектири,
Биологија	Модел на глава-пресек на бубрег, хамери, микроскопски препарати, пресек на кожа-модел, Смарт табла, Микроскопски препарати од растителна и животинска клетка,	Модел на бели дробови, сетови по биологија, Труп на човек со ЦД 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

	Ботаничка градина	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 супстанци, 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 вработените во Централното училиште	Има лаптопиза 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	Копир-печатачот кај наставниците да се обнови со нов.
--	---	---

	и фрижидер. Тука се чуваат и лаптопите од кабинетите.	
--	---	--

2.5 Податоци за училишната библиотека

Реден број	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 наслови
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 м2	Намена
Тековно одржување на објектите и партерното доуредување на училишниот двор во ЦОУ, одржување на оградата во трите наши училишта Одржување на ботаничката градина Опременување на инклузивна училница во ЦОУ		За потребите на нагледни часови во училиштето 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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Ирена Кироска	1972	Професор за одд. настава.	VII/1	Наставник по одд. настава	/	28
2.	Катерина	1966	Професор за одд.	VII/1	Наставник по	/	30

	Алвациоска		Настава		одд.настава		
3.	Марина Рунеска	1973	Професор за одд.настава	VII/1	Наставник по одд.наст.	/	27
4.	Борче Каралиоски	1984	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд.наст.	/	8
5.	Јасмина Иваноска	1985	Професор за одд. Настава	VII/1	Наставник по одд.наст.	/	13
6.	Гордана Спиркоска	1982	Дипломиран учител	VII/1	Наставник по одд.наст.	/	8
7.	Христина Граороска	1982	Дипломиран учител	VII/1	Наставник во одд. настава	/	14
8.	Васе Христоска	1985	Дипломиран учител	VII/1	Наставник во одд. настава	/	9
9.	Даниела Николоска	1978	Дипломираннастав ник за основно образование математика физика	VII/1	Наставник по математика физика	/	4
10.	Валентина Јовческа	1965	Наставник по музичко образование	VI	Наставник по музичко образ. и хор	/	36
11.	Зорка Сотироска	1965	Професор по македонски јазик	VII/1	Наставник по македонски јазик	/	38
12.	Александра Маркоска	1983	Професор по англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	18

13.	Снежана Синадиноска	1963	Професор по франц.јазик	VII/1	Наставник по франц.јаз	/	23
14.	Иле Мишески	1980	Професор по ФЗО и фудбал	VII/1	Наставник по ФЗО	Ментор	
15.	Игор Јагуриноски	1971	Професор по хемија	VII/1	Наставник по хемија и прир.науки	/	
16.	Горица Богеска	1962	Професор по биологија	VII/1	Наставник по биологија и прир.науки	/	15
17.	Христина Стојчески	1988	Професор по англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	9
18.	Катерина Тодоровска	1982	Професор по македонски јазик	VII/1	Наставник по македонски јазик	/	12
19.	Неда Јовески	1983	Професор по математика	VII/1	Наставник по математика	/	10
20.	Магдалена Трајкоска	1989	Дипломиран инженер по компјутерски науки	VII/1	Наставник по техничко образование и информатика, веб дизајн	/	11
21.	Стефани Радовановиќ	1991	Професор по македонски и англиски јазик	VII/1	Наставник по англиски јазик	/	7
22.	Валентин	1990	Професор по ФЗО	VII/1	Наставник по	/	10

	Колевски				ФЗО		
23.	Кристина Спиркоска	1996	Професор по географија	VII/1	Наставник по географија	/	5
24.	Филип Стеваноски	1993	Професор по историја	VII/1	Наставник по историја	/	2
25.	Христина Петкоска	1997	Професор по филозофија	VII/1	Наставник по Етика и запознавање на религии	/	4
26.	Дијана Талевска	1999	Дипломиран психолог	VII/1	Училишен психолог	/	7 месеци
27.	Ирена Ќолческа	1993	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	VII/1	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор	/	6 год. и 7 мес.
28.	Стефан Илиевски		Професор по техничко образование	VII/1	Наставник по техничко	/	
29.	Васе Ефремоска	1981	Дипломиран професор	VII/1	Наставник во одд. настава	/	16

3.2 Податоци за раководните лица

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

		Раѓање					
1.	Марјан Дукоски	1972	Професор по историја	VII/1	Директор	/	26

3.3 Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо- вание	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
/	/	/	/	/	/	/	/

3.4 Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Марија Петреска	1997	Магистер по казнено право и криминологија	V	Секретар	3

3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Дарко Јонзоски	1988	Економски техничар	ССС	Хаус-мајстор- хигиеничар	2

2.	Марјан Настески	1968	Келнер	ССС	Хигиеничар	6
3.	Пецо Неделкоски	1966	Основно	Нижо	Хигиеничар	30
4.	Драге Јорданоски	1966	Машино бравар	ССС	Хигиеничар	23

3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. 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		Турци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	38	12	26										
Број на наставен кадар	30	7	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	33
Виша стручна спрема	1
Средно образование	3

Основно образование	1
---------------------	---

3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	5
31-40	9
41-50	7
51-60	12
61 –пензија	5

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 2026/2027 година, се во состав:

1. Ирена Колческа –училишен специјален едукатор и рехабилитатор
2. Менка Петреска –Училишен педагог
3. Христина Граороска – одделенски наставник
4. Васка Ефтремоска – одделенски наставник

Комисијата за одложување на следење на наставата за учебната 2026/2027 година, ево состав:

- 1.Ирена Колческа –училишен специјален едукатор и рехабилитатор
- 2.Менка Петреска –Училишен педагог
- 3.Христина Граороска – одделенски наставник
- 4.Васка Ефтремоска – одделенски наставник

ЦОУ	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	6	2	4										
II	1	5	2	3										
III	1	7	4	3										
IV	1	3	3	0										
V	1	8	2	6										
I – V		29	13	16										
VI	2	20	11	9										
VII	2	18	10	8										
VIII	2	18	8	10										
IX	2	18	11	7										
VI-IX	8	74	40	34										
I-IX		103	53	50										

ПООУ Големо Коњари	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I – II	1	4	4	0										
III	1	8	6	2										
IV	1	3	2	1										
V	1	5	3	2										
I - V	4	20	15	5										

ПУ Кадино Село	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
II-III- IV-V	1	1+1+1+1=4	3	1										
I -V	1	4	3	1										

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 финансиите.

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.

Реализирани активности	Поука-препорака
Во нашето училиште имаме инклузивен пристап кон сите ученици, посебно кон учениците со попреченост и други посебни образовни потреби.	И понатаму ќе го задржиме овај индивидуален пристап и ќе го поусовршуваме - пред се со доедуцирање на воспитно-образовниот кадар пред се, 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-	Транспарентноста треба да ни биде главна особина и во натамошниот период.

оценувањето, со цел добро да бидат информирани и повеќе мотивирани за учење и соработка.	
На наставниците им се дава поддршка за индивидуален професионален развој, преку посета на разни обуки, семинари, вебинари...Тие си ги разменуваат своите искуства и професионални сознанија и ги применуваат во воспитно-образовниот процес.	Ова самооусовршување 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 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 наставни предмети позитивно влијае врз знаењето на учениците и ќе им користи во понатамошното школување и учеството на натпреварите.
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.
Користењето на ИКТ и современите наставни средства како ЛЦД проектор, компјутерите и	Се препорачува да се зголеми примената на овие технички средства во повеќе наставни

едукативните софтвери. Училиштето располага со 11 смарт табли(по една во подрачните и 9 во централното училиште) кои максимално се искористуваат во наставниот процес како и смарт телевизорите.	области и во поголем број на часови со цел да сепостигне поквалитетна 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, натпревар по математика „Кенгур“, англиски јазик-ЕЛТАМ, биологија, географија, ученичка од ПУ-те од Кадино Село учествуваше на меѓународен натпревар за пишување поезија во чест на писателот Видое Подгорец -„Под сенките на јаворите“,литературни читања по повод Денот на училиштето- кај нас и во други основни училишта, потоа натпревар по македонски јазик во предметна настава - од кои некои донесоа одлични резултати - како за нив така и за училиштето.	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 реквизити кои се користат на часовите по ФЗО. Активен беше спортскиот клуб на училиштето. Учениците учествуваа на различни спортски натпревари (меѓуучилишни, општински и регионални) и постигнаа одлични резултати. Нашите ученици/ки учествуваа во: фудбал, одбојка, велосипедска трка „Сите на велосипед“. Во ПУ во село Големо Коњари е оспособена	Покрај промовирањето на училиштето, се подобри физичкиот развој на учениците, социјализацијата, соработка со други училишта и се зголеми интересот за спортски активности - наспроти создавањето зависност од face book. Да се оспособат поголеми услови за часовите по ФЗО и во подрачните училишта, посебно во Кадино Село.

просторија за редовни часови по ФЗО во зимскиот период.	
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 расходовани се старите и оштетени учебници.	Зголемување на фондот од лектурни 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 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	Да продолжи ваквото дружење и соработка, а учениците да се научат да си ги штедат заработените пари за остврување на свои цели(пример: излети, посети, пицерији...

панаѓурот беа промовирани на веб-страната и фејсбук страната од училиштето, како и во училишниот весник „Виножито“.	
Во централното училиште, на фасадата при влезот на училиштето и на дел од оградата во училишниот двор, наставникот по ликовно образование нацрта прекрасен живописен мурал што го краси училиштето. Се одржува партерното уредување: летниковецот, отворената училница, патеките - дел од нив украсени со пригодни детски цртежи. Се изгради ботаничка градина, зад централното училиште, како и цветно уредување на дворот-посебно во делот кај бистата од нашиот патрон Страшо Пинџур.	Во иднина бројот на ваквите уредувања да продолжи и во подрачните училишта со што ќе се создадат побезбедни и попријатни услови за работа и дружење на учениците, како и учење на еко-одговорност.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје на промени	1. Подобрување на квалитетот на наставата преку ефективно користење на различни дидактичко-технички помагала.				
- Развојна цел 1.1 Идентификување на потребните дидактичко – технички помагала со цел подобрување на успехот на сите ученици;					
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 и, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
1.Формирањетим - Разгледување и согледување на недостаток на потребните дидактичко-технички помагала со цел подобрување на успехот на сите ученици и напредок на учениците со ПОП - Разгледување и	Избран тим (Стручна служба и претседатели на активи) Увид на состојбата на училиштето	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

согледување на недостаток на потребните дидактичко-технички помагала со цел подобрување на успехот на сите ученици и напредок на учениците со ПОП					
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, финасиск и, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
-Подготовка на спецификација -Барање на понуди -Избор на најповолен понудувач -Набавка на смарт-табла со	1 смарт табла со посебен образовен софтвер, 1 одделенски наставник , 2 предметни наставници и 50 ученици имаатбенефит од новата технологија	Училиштето и избраната компанија	2024/2028 година	-Каталог за набавка - Финансиск и средства	-Директор -Стручна служба - Избрани наставници од наставниците

посебен образовен софтвер					
-Инсталирање					
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)	Индика-тори за успех (показатели, факти, информации)	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално)	Ресурси (човечки, финасиски, материјални)	Тим за следење на реализацијата на активностите
1.Обука за користење на смарт табла Користење на смарт - табла во наставата со цел подобрување на мотивираноста и успехот на учениците	Обучени 2 наставници Учениците задоволни од користење на опремата	Наставниците	2024-2028	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	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
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 кратори 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 материјалн и 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	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1.Изготвување леток за поголема едуцираност на родителите за значењето на присуство на наставничко родителските средби 2.Предавање на совет на 3.Испраќање на писмени покани до родителите 4.Домашни посети 5.Формирање информативно катче за родители	Зголемено присуство на родителските средби Поголемаа мотивираност на родителите Поголема едуцираност на родителите Испратени писмени покани на сите ученици Посетени и информирани родители Поставено катче за информирање на родители	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 Активност 5- прва година	Хартија Печатач	Директор Стручна служба

Развојна цел 2.3 Унапредување на соработката со локалната заедница, деловната заедница и невладиниот сектор					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
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 2 хуманитарни акции Реализирани 2 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 воинадвор од државата					

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1.Формирање тим(составен од наставници и стручна служба) 2.Избор на обуки 3.Барање понуди за обука од акредитирани провајдери и избор на најсоодветна понуда 4.Посетени обуки 5.Дисеминација	Успешно формиран тим, Правилно избрани 4 обуки кои одговараат на потребите на наставата, Подобрување на успехот, Подобрување на успехот на учениците	Директор Стручна служба Членовите на избраниот тим Избрани наставници	2024-2028	Човечки ресурси Потрошен материјал Финансиски средства	Директор Стручна служба Тим на наставниците
Развојна цел 3.2 Унапредување на квалитетот на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар					
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1.Анализа на		Стручна			

реализација на програмата за професионален развој од последната учебна година 2. Анкета на наставен кадар за утврдување на содржините во професионалниот развој 3. Изготвување на програмата за професионален развој 4. Реализација на програмата за професионален развој	Примена на стекнатите знаења во наставата Дефинирани содржини Програма за професионален развој Извештај за професионален развој	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	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1. Организирање		Директор	Активност 1- Прва		

на обука 2.Подготовка на Еразмус-проект	Обучени наставници за подготовка и влез во Еразмус проект Изработен Еразмус проект	Наставници	година Активност 2- втора и трета година	Финанси ски 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 превземање мерки за работа со надарени и талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето.					
Активности	Индикатор и за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1.Формирање на тим за спроведување на активноста 2.Изготвување на инструменти за идентификација на ученици 3.Процес на идентификување 4.Планирање на	Решение за тим Изработени инструменти Идентификувани инструменти Планирања за работа на активности	Стручна служба Наставници	Прва година	Хартија Печатач	Стручна служба Наставници

активности за работа со овие ученици во наставните и воннаставните активности					
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	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење
1.Организирање и реализација на обуки,интени или десеминации за професионално усовршување на наставниците за дифернциран пристап во наставата 2.Следење и поддршка при планирање и реализација	Обучени наставници и претставници на стручната служба Подобрени компетенци и кај наставниците Посетени и оценети 15 наставни часови	Стручна служба Директор Наставници	Континуирано, од прва до четврта година	Финансиски ресурси	Стручнаслужба 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 психо-педагошката наука и пракса	Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО и разни стручни вебинари или со физичко присуство	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	Континуирано	Увид во педагошката евиденција и документација	Точно, навремено, прецизно внесување на податоци

		советник при БРО и Просветен инспекторат			
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 квалитет во работата и унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето	Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Локална самоуправа и 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

ООУ „СТРАШО ПИНЏУР“ с. МАЛО КОЊАРИ 8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1 Календар заорганизација на учебната 2026/2027

2026				I полугодие																									
работни денови				септември					октомври					ноември					декември					ВК					
понеделник					7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	16					
вторник				1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	16					
среда				2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	18					
четврток				3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24		17					
петок				4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		16					
Вкупно денови				21					20					21					21					83					
2027						II полугодие																							
работни денови				јануари			февруари					март					април					мај					јуни		ВК
понеделник					25		1	8	15	22		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	18
вторник					26		2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	19
среда					27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	20
четврток				21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	21
петок				22	29		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4		19
Вкупно денови				7			20					22					21				19					8		97	

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 образованиеминистерот за образование и наука, донесува Календар за организација на учебната 2026/27 година.

- **Учебната година** започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година.
- **Наставната година** започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година.
- **Наставната година** ја сочинуваат 2 полугодија
- **Првото полугодие** започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 31 декември 2026 год.
- **Второто полугодие** започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 год.

Согласно Законот за празниците на Република Северна Македонија во 2026/2027 година неработни денови во нашето училиште се:

- 8-ми Септември (понеделник) - Денот на независноста на Р. Северна Македонија-неработен ден понеделник
- 11-ти Октомври (сабота)-Денот на народното востание-неработен ден
- 23-ти Октомври (четврток) Ден на Македонската Револуционерна Борба-неработен ден
- 8-ми Декември(понеделник)-Св. Климент Охридски-неработен ден понеделник
- 1-ви Јануари (четврток)- Нова година
- 6-ти Јануари (вторник) - Бадник
- 7-ти Јануари (среда)- Божик
- 19-ти Јануари (понеделник)- Водици

- 5-ти Март (четврток)-Патронен празник на училиштето
- 30 Март(понеделник)- Рамазан Бајрам –неработен ден понеделник
- 18 Април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден-неработен ден
- 21 Април (понеделник)-Втор ден Велигден-неработен ден
- 1- ви Мај (петок)-Ден на трудот- неработен ден
- 24-ти Мај (недела)-Денот на словенските просветители “ Св.Кирил и Методиј ”-неработен ден петок
- 6-ти Јуни (сабота) 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	34
вторници	35
среда	38
четвртоци	38
петоци	35
ВКУПНО	180

8.2 Поделба на одделенско раководство, паралелки, број на ученици

Одд.настава, М.Коњари	м	ж	Се	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	2	4	6	Васка Ефремоска	1 комбинирана
2 одд.	2	3	5		
3 одд.	4	3	7	Васе Христоска	1 комбинирана
4 одд.	3	0	3		
5 одд.	2	6	8	Ирена Кироска	1 чиста
Вкупно:	13	16	29		3

Одд.настава Г.Коњари	м	ж	Се	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	1	0	1	Христина Граороска	1 комбинирана
2 одд.	3	0	3		
3 одд.	6	2	8	Марина Рунеска	1 чиста
5 одд.	3	2	5	Катерина Алвадиоска	1 чиста
4 одд.	2	1	3	Гордана Спиркоска	1 чиста

Вкупно:	18	10	28		4
----------------	-----------	-----------	-----------	--	----------

Одд.настава Кадино Село	м	ж	се	Одделенски раководител	Број на паралелки
2 одд.	1	0	1		
3 одд.	1	0	1		
4 одд.	1	0	1		
5 одд.	0	1	1	Јасмина Иваноска	1 комбинирана
Вкупно	3	1	4		1

Одделенска настава – 2026 / 2027	м	ж	Се
1 одд.	3	4	7
2 одд.	6	3	9
3 одд.	11	0	11
4 одд.	6	1	7
5 одд.	5	9	14
Вкупно	31	17	48

Предметна настава	м	ж	се	Раководители на паралелките	Број на паралелки
6-а одд.	5	5	10	Александра Маркоска	1
6-б одд.	6	4	10	Иле Мишески	1
7-а одд.	3	6	9	Горица Богеска	1
7-б одд.	7	2	9	Христина Стојчески	1
8-а одд.	4	5	9	Зорка Сотироска	1
8-б одд.	4	5	9	Кристина Спиркоска	1
9-а одд.	5	3	8	Снежана Синадиноска	1
9-б одд.	6	4	10	Неда Јовески	1
Вкупно:	40	34	74		8

Ученици:- Одделенска настава— 48 ученици (31 м, 17 ж)

- Предметна настава – 74 ученици (40 м, 34ж)

Вкупно:122 ученици (71 м, 51 ж)

Број на паралелки: - од прво до петто се **8** паралелки (4 чисти, 4 комбинирани)

- од шесто до деветто одделение се – **8** чисти паралелки

Вкупно:17 паралелки

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

8.3 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“ село Мало Коњари, Прилеп,

за учебната 2026/2027 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

Предпладне

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 работоводниот, наставниот, стручно-административниот и помошно-техничкиот кадар започнува и трае до:

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

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

8.4 Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	17				
Број на ученици	122				
Број на наставници	30				

8.5 Проширена програма

ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА

ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ ЕДЕН ЧАС ПРЕД ПОЧЕТОКОТ И ЕДЕН ЧАС ПО ЗАВРШУВАЊЕ НА РЕДОВНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 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 предпладне 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).

Редброј	Содржини и активности	Реализатори	Врема на реализација
1.	Помош при нејасни задачи и активности кои претходниот ден биле за домашна работа	-Одделенски раководители од второ и трето одделение од ЦОУ,	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.	-Стручни	Од почеток на учебната година континуирано

5.	Работа со учениците со потешкотии во учењето	соработници (повремено)	Од почеток на учебната година континуирано
6.	ПОСЛЕ НАСТАВНИТЕ ЧАСОВИ (предпладневна 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;	
7.	Појаснување за домашните задачи	Повремено:	
8.	Работа со учениците со потешкотии во учењето и попреченост, како и со надарени и талентирани ученици	- Родители	
	Слободно дружење – игри за рекреација		

8.6 Комбинирани паралелки

- Централно училиште во село Мало Коњари

Одд.настава, М.Коњари	м	ж	се	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	2	4	6	Васка Ефремоска	1 комбинирана
2 одд.	2	3	5		
3 одд.	4	3	7	Васе Христоска	1 комбинирана
4 одд.	3	0	3		

- Подрачно училиште во село Големо Коњари

Одд.настава Г.Коњари	м	ж	се	Одделенски раководители	Број на паралелки
1 одд.	1	0	1	Христина Граороска	1 комбинирана
2 одд.	3		3		
Вкупно:	4	0	4		1

- Подрачно училиште во село Кадино Село

Одд.настава Кадино Село	м	ж	се	Одделенски раководител	Број на паралелки
2 одд.	1	0	1	Јасмина Иваноска	1 комбинирана
3 одд.	1	0	1		
4 одд.	1	0	1		
5 одд.	0	1	4		
Вкупно:	3	1	4		1

8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

	Англиски јазик	Француски јазик
Број на паралелки	17	8
Број на ученици	122	74

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

Наставници кои реализираат тандем настава по ФЗО:

- Валентин Колевски
- Марија Николска

8.9 Изборна настава

Одделение	Име на изборниот предмет	Име и презиме на наставникот што ќе го предава
IV	Слободен изборен предмет 1,2	Борче Каралиоски
V	Слободен изборен предмет 1,2	Стефан Илиевски
VI	Француски јазик-втор странски јазик	Снежана Синадиноска
VI	Слободен изборен предмет 1,2	Стефан Илиевски VI а Валентина Јовческа VI б
VII	Слободен изборен предмет 1,2	Кристина Спиркоска VII б Христина Стојчески VII а
VII	Француски јазик-втор странски јазик	Снежана Синадиноска
VIII	Слободен изборен предмет 1,2	Магдалена Трајкоска
IX	Веб дизајн	Магдалена Трајкоска

(Изборните предмети во училиштето се избираат според понудениот од БРО „Наставен план за учебната 2026/2027 година“. Најпрвин, 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.

8.10 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.

8.11 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 II до IX 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.

8.12 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 2026/2027 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 следнаваопшта програма:

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 Училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици	-Формирање на Тим за поддршка -Изготвување на годишна програма за работа -Евидентирање на надарените и талентирани ученици -Разговор со одд. наставници и раководители	Стручни соработници, Наставници, Одд.раководители, Родители од НИТ ученици	Септември Октомври	-Успешна реализација на планираните активности
-Идентификација на надарените и талентираните ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност	Разговори со одд. наставници, одд. раководители, предметни наставници и родители	Стручни соработници , Одд. наставници и раководители, Предметни наставници	Октомври	- Преглед и евиденција на надарените и талентирани ученици според видот на надареноста на учениците

за јазик				
-Запознавање на Тимот со надарените и талентираните 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 талентираните 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	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
--	---	--	---	--

	настава			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 на стратегија за понатамошна работа	Стручни соработници, Одд. Наставници, Одд.раководител	Јуни	-Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно-образовниот процес со овие деца

8.13 Работа со ученици со попреченост

- Училишен инклузивен тим -

Реден број	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Марјан Дукоски	Директор
2.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
3.	Снежана Синадиноска	Наставник во предметна настава
4.	Александра Маркоска	Наставник во предметна настава
5.	Кристина Спиркоска	Наставник во предметна настава
6.	Зоранче Пуцакоски	Родител
7.	Кате Ачкоска	Родител
8.	Ивна Бонеска	Родител

Инклузивен тим за ученик со попреченост во IX а-одделение, во ЦОУ во село Мало Коњари:

Реден број	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3	Снежана Синадиноска	Раководител на паралелката
4.	Предметни наставници	Што и предаваат на ученичката
5.	Кате Ачкоска	Родител
6.	Емилија Ралоска Бундоска	специјален едукатор и рехабилитатор

Инклузивен тим за ученик со попреченост во VIII б-одд., заради оштетен слух во ЦОУ во село Мало Коњари:

Реден број	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3.	Предметни наставници	Што му предаваат на ученикот
4.	Зорка Сотироска	Раководител на паралелката
5.	Зоранче Пуцакоски	Родителот на ученикот

Инклузивен тим за ученик со попреченост VI а одделение, во ЦОУ во село Мало Коњари:

Реден број	Име и презиме	Функција во училиштето
1.	Ирена Колческа	Училишен специјален едукатор и рехабилитатор
2.	Менка Петреска	Училишен педагог
3.	Предметни наставници	Што му предаваат на ученикот
4.	Александра Маркоска	Раководител на паралелката
5.	Ивана Бонеска	Родителот на ученикот

8.14 Титорска поддршка на учениците

(Во овој период од учебната година сеуште немаме податоци).

8.15 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 се, 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 на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се дадени во програмите за воннаставни активности на наставниците по физичко и здравствено образование. Распоредот за натпревари се прави според Федерацијата на училишен спорт на Северна Република 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, фудзал, одбојка, кошарка, ракомет и разни други спортски игри. Преку ученичките натпревари ќе се презентираат постигнувањата на учениците во наставата и другите подрачја од воспитно-образовната дејност.

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 фер-плеј 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 2026/2027 година.

А) 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, какои за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците надвор од задолжителните наставни предмети;
- Слободни културно-уметнички активности;

- Слободни спортски активности.

Б) 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	Француска	Снежана Синадиноска
2	Англиска	Александра Маркоска
3	Спортска секција	Иле Мишески
4	Математичка	Неда Јовески
5	Историска	Филип Стеваноски
6	Хемиска	Игор Јагуриноски
7	Литературно-новинарска	Зорка Сотироска
8	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)

	Активност	Време на реализација- месец	Средства
1	Демократски активности- наставници-ученици-родители: „Отворен ден“	IX-III	Училишни, од локална самоуправа
2	Изработка на новогодишни украси-во одделенска настава	XII	Училишни, од родители
3	Изработка на осмомартовски честитки-во одделенска настава	III	Училишни, од родители
4	Ден на екологијата	21.III	Училишни
5	Ден на Планетата Земја	22.IV	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 и еден ученик – правобранител (и 2 негови заменици), кој ќе ги застапува 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 2026/2027 година)

Р.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	IX, X	Директор, Стручни соработници, Претседатели на паралелките, Родители, Членови на УО , Совет на родители

	присуствување на состаноците од Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор.		
2	Прво свикување на Ученичкиот парламент од страна на директорот на училиштето	X	Директор, Стручни соработници, Претседатели на паралелките
3	Состанок со училишниот психолог за обука-кои се нивните права и обврски(може и по Messenger)	X	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“.	X	Училишен психолог
5	Дава предлог активности за годишната програма за екскурзиите	XI	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 2026/2027 ГОДИНА

Ред. Број	Вид на екскурзија излет	Цел на екскурзија	Време на Изведување	Времетраење	Опфатеност на ученици	Патен правец	Реализатори	Финансиски извори
1	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Тридневна	Деветто одделение	Низ западна Република С.Македонија	-Неда Јовески -Снежана Синадиноска	Финансиски средства од родители
2	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Дводневна	Шесто одделение	Низ западна Република С.Македонија	-Иле Мишески -Александра Маркоска	Финансиски средства од родители

3	Комбинирана	Посета на знаменитости	Април	Еднодневна	Трето отделение	Низ Република Северна Македонија	-Васе Христоска -Јасмина Иваноска -Марина Рунеска	Финансиски средства од родители
4	Забавно рекреативен излет	а) Излет во природа б) Посетување знаменитости	Септември Мај	Целодневна	Сите ученици и вработени	Во непосредна близина на Прилеп	Директор	Финансиски средства од родители

(Во склоп на повеќедневните екскурзии ќе има присуство и на родител, туристички водичи 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 **2026/2027** 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 2026/2027 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 2026/2027
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, 5. Едуконференција– добри практики	Април-Мај

	6. „Дабар“- меѓународен натпревар по информатика 7.„Кенгур“- меѓународен натпревар по математика	
Музички натпревари	1.Биро за развој на образованието 2.Музички и културни институции	Март-Мај
Спортски натпревари во: фудбал,футсал, одбојка, кошарка, ракомет,крос, велосипедизам	Федерација на училишен спорт на РСМ (ФУСМАК), Сојуз на училишен спорт на град Прилеп	Учебна 2026/2027
Литературни натпревари	1.Библиотека „Борка Талески“ 2.Основни училишта во Прилеп и РСМ	Учебна 2026/2027

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-от 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 Саждево. Индивидуалните активности се реализираат според планирања по сите предмети.

Членови на СИТ-от се: 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“ село Мало Коњари
за учебната 2026/2027 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	IX
Информирање на родителите на општа родителска средба за МИМО за оваа учебна година	Одржана родителска средба	Договор меѓу членовите на СИТ	СИТ, одделенски раководители	IX
Информирање на учениците со МИМО и обучување за демократско нивно учество во училиштето, <u>Претседателот на Ученичкиот парламент</u>, 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 -Реализација на заедничките активности со партнер училиштето, согласно заеднички подготвените акциони планови -Обезбедени докази за	- Одржани средби и состаноци со наставниците во училиштето и во соработка со партнер училиштето -Интензивна и редовна комуникација меѓу партнер училиштата и нивните тимови, осмислен начин за собирање на докази за активностите (портфолија на	Наставници и психолог-членови на СИТ	Учебна 2026/2027 година

	реализираните активности -Дисеминација на новопримени наставници	ученици) - Редовна комуникација меѓу двата тима - СИТ		По потреба
Поголема соработка меѓу членовите на СИТ и Тимот за професионален развој	Успешна координација	Проучување на програмата за Професионален Развој	СИТ, наставници, директор	IX (и во текот на учебната година)
Следење на реализацијата на МИМО активностите	Повремени извештаи за реализираните активности, на активи. Истакнување на информации за реализираните активности	Редовни средби, соработка и помош меѓу СИТ и наставниците, Редовни средби меѓу тимовите од партнер училиштата, Инструменти за следење на	СИТ и Наставници	Учебна 2026/2027 година

	наогласните табли во училиштето.	реализацијата на активностите		
Промоција на реализираните активности	Организирање на промотивен настан (во рамките на заедничка активност)за информирање на пошироката јавност за реализираните МИМО активности - на веб-страната од училиштето -електронски на социјалните мрежи	Изготвени промотивни материјали, Изготвена програма за промоција на конкретните активности, Договорена временска рамка со тимовите	СИТ	Учебна 2026/2027 година
Водење на професионално портфолио	Средување на реализираните часови и активности во	Почитување на насоките и критериумите за реализација на соодветни активност почитувајќи ги препораките	СИТ и наставници	Во текот на цела учебна година и на крајот од

	посебни класери, Одржани состаноци и договорен начин за водење на наставничките портфолија за МИМО	од координаторот		учебната година
Изработување полугодишен и Годишен извештај за реализирани активности во текот на учебната година – самостојни и заеднички	Од сознанијата на наставниците		СИТ и наставници	На крајот од прво и второ полугодие

14. 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 промоторна 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.**

15. Поддршка на учениците

15.1 Постигнување на учениците

Споредба на успехот за последните три години 2023/2024, 2024/2025 и 2025/2026 година.

Во Учебна 2023/2024

учебна година беше постигнат следниот успех:

СРЕДЕН УСПЕХ 2023/2024	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупносреден успех Од 4-9 одделен.

I тримесечие 2023/2024				3,34	3,79	3,57	3,57
I полугодие 2023/2024				3,34	3,98	3,66	3,66
III тримесечие 2023/2024				3,57	4,01	3,73	3,77
Крај на учебната 2023/2024	4,50	4,08	4,00	3,93	4,29	4,13	4,19

Во **2024/2025** учебна година успехот е подобрен—

Споредено од почетокот до крајот од учебната година,но понизок во споредба на 2022/2023.

СРЕДЕН УСПЕХ	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупносреден успех Од4-9 одделен.
Прво тримесечие 2024/2025				3,46	3,39	3,60	3,48

Прво полугодие 2024/2025				3,72	3,76	3,99	3,82
Трето тримесечие 2024/2025				3,70	3,71	3,72	3,71
Крај на учебната 2024/2025	4,32	4,49	3,98	3,93	3,89	4,24	4,14

Успехот во 2025/2026 година е следен:

СРЕДЕН УСПЕХ 2025/2026	Четврто одд.	Петто одд.	Шесто одд.	Седмо одд.	Осмо одд.	Деветто одд.	Вкупносреденуспех Од 4-9 одделен.
Прво тримесечие 2025/2026				3,46	3,59	3,45	3,50
Прво полугодие 2025/2026				3,53	3,70	3,69	3,64

Трето тримесечие 2025/2026				3,63	3,79	3,84	3,75
Крај на учебната 2025/2026	4,04	4.19	3.74	3,80	4,05	4,05	3,97

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

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

15.2 Професионална ориентација на учениците

Содржини и активности	Цели	Форми, постапки, ресурси	Носители и реализатори	Време на реализ.	Очекувани ефекти
Формирање на Тим за професионален развој на учениците	За координирање на активностите	Меѓусебно договарање	Стручни соработници, раководители на паралелките од IX	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 Протоколот пред Наставничкиот колегиум	Запознавање на воспитно-образовниот кадар со улогата и функцијата на Професионалната ориентација и планираните активности	Излагање, разговор, пишани материјали	Специјален едукатор и рехабилитатор, педагог, наставници	Септември	Воспоставување соработка со воспитно-образовниот кадар

-Запознавање на учениците од IX одд. со Конкурсот за упис во СОУ (Известување на Ученичкиот парламент и учениците од VIII одделение)	Учениците да имаат увид кои струки ги има во овие училишта, колку поени се потребни, начин на пресметување на поените, потребна документација, термини за упис;	Разговор со физичко присуство или online	Стручни соработници, раководители на паралелките од VIII и IX одд.	31 Март	Информирани ученици
Писмен состав на тема „Сакам да бидам“	Поттикнување на учениците да размислуваат за сопствените интереси, способности и можности	Писмена работа, наставен час	Психолог, педагог, наставници по македонски јазик	Април	Доаѓање до сознанија кај учениците за своите способности, интереси и можности
Методичка работилница: „Разлика меѓу професионални интереси и професионална ориентација“	Осознавање на се што е потребно да се знае за правилно да се избере идната професија	Разговор, предавање со физичко присуство или online	Училишен психолог	Април, Мај	Зголемени сознанијата на учениците за оваа проблематика

Индивидуални разговори со учениците од IX одделение 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	Информираност 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 IX одд. и овие ученици, стручни соработници, директор	Мај	Зголемени сознанијата на учениците за СОУ
Посета на средни училишта во Прилеп и Крушево од страна на нашите ученици од IX одделение со нивните раководители	Запознавање со образовните профили во училиштата и нивната организација	Разговор, демонстрација, нагледни средства и пропаганден материјал	Директор, Раководителите на паралелките	Мај Јуни	Информираност 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 интереси на учениците)	Добивање на податоци за професионалните интереси на учениците (избор на средно училиште)	Анкета (Анализа Извештај)	Училишен психолог	Мај	Успешно спроведена анкета

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

15.3 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 2026/2027 ГОДИНА

Превентивни програми - Цели	ЦЕЛНИ ГРУПИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА	РЕАЛИЗИРАЊЕ
Промовирање на добросостојба во училиштето и демократска клима преку Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето <u>(како пример за активности за поттикнување на демократија во училиштето)</u>	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,	На одделенските и редовните часови, родителски средби

		Експерти од оваа област	
Спречување на дискриминација	Едукативни работилници со ученици, родители	Стручни соработници, Директор, Наставници, раководители на паралеките	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

16. Оценување на учениците:

16.1 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 бројчани 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.

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

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/Пед агог, 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, 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	Нестандардизиран инструмент за следење на наставата, Користење на ИКТ	Аналитичка листа	Извештаи	Континуирано	100% од наставниците ги постигнуваат целите
Следење на примената на етички кодекс во оценувањето	Директор, Психолог/ Педагог, Дефектолог, 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

16.2 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.

16.3 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.

16.4 Самоевалуација на училиштето

На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата, накнадно ќе биде формиран тим за самоевалуација на нашето училиште за 2026/2027 година кој ќе биде формиран од вработени и родители. Самоевалуацијата ќе биде приложена како анекс на оваа програма во Прилозите на програмата.

Подрачја на вреднување, индикатори, техники и инструменти на самоевалуацијата

Подрачја на вреднување	Индикатори за квалитет
1. Наставни плановии програми	Реализација на наставните плановии програми Квалитет на наставните планови и програми Воннаставни активности
2. Учење и настава	Планирање на наставниците

	Наставен процес Искуства на учениците од учењето Задоволување на потребите на учениците од наставата
3. 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
4. Постигнувања на учениците	Постигнувања на учениците Задржување/осипување на учениците Повторување на учениците
5. 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

6. Ресурси	Сместување и просторни капацитети Наставни средства и материјали Наставен кадар Следење на развојните потреби на наставниот кадар Финансиско работење во училиштето
7. 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.**

17. Безбедност во училиштето

Програмата за лична и колективна заштита и безбедност... ќе следи накнадно 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 Годишната програма.

- Дел на индиректното мерење на безбедноста во училиштето подразбира испитување на сет **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 преземно од пошироката училишна, и општествена заедница, со релевантни стручни мислења и одлуки.

Параметри според соодветната олбаст 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 (оштетеност 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 видео надзор.

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 контрола 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.

17.1 Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди / самозаштита

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за заштита и спасување	Доделување на задолженија на членовите на тимот	Тим за заштита и спасување	Септември 2026	Успешна реализација на програмата и размена на искуства.
Запознавање со природните непогоди и други видови на поголеми несреќи	Препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко - технолошки и други опасности	-Тим за заштита и спасување -Одделенски раководители	Септември 2026	Подигната свест кај учениците за природните непогоди и другите видови на поголеми несреќи
Тестирање на знак за опасност со помош на училишно свонче - потсетување на учениците	Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност и начин на реагирање во таква ситуација	-Тим за заштита и спасување, -Сите вработени и ученици	Октомври 2026	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди
Запознавање со причините, карактеристиките и можните последици од различни елементарни непогоди	Препознавање на причините, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани	-Тим за заштита и спасување, -Одделенски раководители	Октомври 2026	Оспособени ученици за препознавање на карактеристиките и можните последици од различни елементарни непогоди
Вежбовна активност - евакуација	Оспособување на сите присутни во училиштето за навремено напуштање на училишната зграда	Тим за заштита и спасување, вработени и ученици	Ноември 2026	Успешно и навремено напуштање на училишната зграда

Запознавање со начинот на примената на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна заштита и спасување	Примена на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита и спасување	-Тим за заштита и спасување, -Одделенски раководители	Ноември 2026	Оспособени ученици за правилна примената на превентивните и оперативните мерки за лична и колективна заштита и спасување
Вежбовна активност - давање на прва медицинска помош (предметна настава)	Оспособување на наставниците и учениците од предметна настава за соодветно реагирање во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување и тим за прва медицинска помош	Декември 2026	Оспособени наставници и ученици за правилна и брза реакција за давање на прва помош во случај на ризични ситуации
Вежбовна активност - давање на прва медицинска помош (одделенска настава)	Оспособување на наставниците и учениците од одделенска настава за соодветно реагирање во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување и тим за прва медицинска помош	Декември 2026	Оспособени наставници и ученици за правилна и брза реакција за давање на прва помош во случај на ризични ситуации
Работилница: Кои средства и опрема се користат за заштита и спасување во различни ризични ситуации?	Запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување во различни ризични ситуации	-Тим за заштита и спасување -Надворешни стручни лица	Февруари 2027	Информирани наставници и ученици со средствата и опремата што се користат при заштита и спасување
Вежбовна активност - Постапување во случај на земјотрес	Развивање на способности за соодветно реагирање и постапување во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување, вработени и ученици	Март 2027	Оспособени ученици и вработени во училиштето за правилно постапување во случај на земјотрес
Вежбовна активност - Постапување во случај на поплава	Развивање на способности за соодветно реагирање и постапување во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување, вработени и ученици	Март 2027	Оспособени ученици и вработени во училиштето за правилно постапување во случај на поплава

Вежбовна активност - Постапување во случај на пожар	Развивање на способности за соодветно реагирање и постапување во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување, вработени и ученици	Април 2027	Оспособени ученици и вработени во училиштето за правилно постапување во случај на пожар
Вежбовна активност - Постапување во случај на несреќа во патниот сообраќај	Развивање на способности за соодветно реагирање и постапување во ризични ситуации	Тим за заштита и спасување, вработени и ученици	Мај 2027	Оспособени ученици и вработени во училиштето за правилно постапување во случај на несреќа во патниот сообраќај
Евалуација на спроведените активности	Сумирање и проценка на резултатите од спроведените активности	Тим за заштита и спасување и вработени	Јуни 2027	Согледивање на евентуални недостатоци и нивното елиминирање во идни активности.

17.2 Програма за општествена хуманитарна работа ОХР за седмо и осмо одделение

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ПРОГРАМАТА

вид на општествено - хуманитарна работа	Помош и поддршка во заедницата
наслов на ОХР	Садење растенија и разубавување на околината
одделение	седмо
број на часови	36 часа / 6 часа (теоретско учење) + 20 саати (практичен ангажман)
носител на	х

програмата	
целна група	x
временски период и начин на реализација	-По завршувањето на часовите од редовната настава <u>-Понудената ОХР ќе се реализира преку:</u> ➤ Практични активности што придонесуваат за подобрување на развојот на заедницата; ➤ Примена на знаењата, низ непосредно искуство, со донесување на одлуки, како и со предлагање и организирање активности; ➤ Решавање реални проблеми преку реализирање проектни активности; ➤ Работа во тимови или парови, взаемна помош и соработка за успешна примена на знаења во реален контекст.
опрема и средства / ресурси	ИКТ опрема, презентации, хартија, семенски материјал, садници, саксии, градинарски алати...
очекувани ефекти и резултати	-Охрабрени учениците да станат активни учесници во нивната заедница /развивање емпатија и грижа за други; -Ученици со подигната свест за важноста на граѓанската одговорност и моќта на заедничката акција во создавањето позитивни промени / поттикнување на личниот развој и подобрување на социјалната свест; -Ученици со развиени вештини за тимска работа, комуникација и

	лидерство / градење тимска работа и лидерски вештини; -Оспособени ученици за одржување, уредување и заштита на животната средина / зајакнување на граѓанскиот ангажман; -Почиста, поубава и уредена околина.
--	--

ЦЕЛИ НА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНАТА РАБОТА

Општествено-хуманитарната работа треба да придонесе за развој на свеста, вештините и посветеноста на учениците за решавање на проблемите од општествено-хуманитарен карактер. Целите се поставени за:

- развивање етичка и граѓанска свест;
- подготовка за демократско учество – поттикнување активизам и граѓанска одговорност;
- поддршка на личен и социјален развој – јакнење на социјалните и личните вештини.

Целите на ваквиот вид работа можат да се гледаат низ призмата на Националните стандарди и да се операционализираат преку очекуваните резултати.

Поврзаност со Националните стандарди

Општествено-хуманитарна работа на учениците придонесува за постигнување на Националните стандарди за постигањата на учениците на крајот од основното образование од подрачјата Личен и социјален развој (V) и Општество и демократска култура (VI):

Ученикот/ученичката знае и/или умее:

V-A.10	да применува етички начела при вреднување на правилното и погрешното во
--------	---

	сопствените и туѓите постапки и да манифестира доблесни карактерни особини (како што се: чесност, правичност, почитување, трпеливост, грижа, пристојност, благодарност, решителност, одважност и самодисциплина);
V-A.14	да слуша активно и соодветно да реагира, покажувајќи емпатија и разбирање за другите и да ги искажува сопствените грижи и потреби на конструктивен начин;
V-A.15	да соработува со други во остварување на заеднички цели, споделувајќи ги сопствените гледишта и потреби со другите и земајќи ги предвид гледиштата и потребите на другите;
VI-A.12	критички да анализира и дискутира за вредностите на граѓанското општество, различните улоги и однесувања на граѓаните и за својата улога во него;
VI-A.15	да идентификува ситуации во кои граѓаните можат да влијаат врз животот во заедницата и да се ангажира за подобрување на состојбите;
VI-A.18	критички да анализира закани од небалансираниот развој врз животната средина и активно да придонесува кон нејзината заштита и унапредување;

Ученикот/ученичката разбира и прифаќа дека:

V-B.7	иницијативноста, упорноста, истрајноста и одговорноста се важни за спроведување на задачите, остварување на целите и надминување на предизвиците во секојдневните ситуации;
V-B.8	интеракцијата со другите е двонасочна – како што има право од другите да бара да му/ѝ биде овозможено задоволување на сопствените интереси и потреби, така има и одговорност да им даде простор на другите да ги задоволат сопствените интереси и

	потреби;
VI-Б.6	личниот ангажман и соработката со другите се битни за остварување заеднички јавен интерес;
VI-Б.7	секој граѓанин е должен одговорно да се однесува кон сограѓаните, заедницата и општеството во целина, постојано имајќи ги предвид последиците од своите постапки по другите и околината;
VI-Б.9	секој граѓанин треба да преземе одговорност за промените во природата предизвикани од активностите на човекот;

РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕ
ОХР: Садење растенија и разубавување на околината
Знаења/вештини:
Ставови/вредности:

ТЕОРЕТСКО УЧЕЊЕ (6 наставни часа)

Учениците се воведуваат во општествено-хуманитарна работа преку учество во обука која треба да им ги даде на учениците потребните знаења за општествените и хуманитарните прашања.

Глобални и локални општествени прашања				
содржина	цели	време на реализација	методи и техники	клучни поими
1.Запознавање со ОХР	-учениците да се запознаат со целта и содржната на ОХР	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации	- ОХР; - општество / заедница; -граѓанска одговорност
2.Запознавање со глобални и локални општествени прашања	- учениците да се запознаат со битните општествени и хуманитарни прашања на глобално и на локално ниво	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации; -свезда на приказната	-сиромаштија -нееднаквост -еколошки предизвици -човекови/детски права
Етичност и општествена одговорност				
3. Запознавање со правата, одговорностите, етиката и моралот	-учениците да се запознаат со етичките импликации на општествено-	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации	-права; -одговорности; -етика; -морал

	хуманитарна работа и одговорностите на поединците и заедниците			
4. Запознавање со хуманост, социјална правда, лојалност и иницијативност	-учениците да се запознаат со начините за поттикнувањето на социјалната правда, лојалност и иницијативност	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации	-хуманост; -социјална правда; -лојалност; -иницијативност
Културна компетентност				
5. Запознавање со култура, културен идентитет и мултикултурализам	-учениците да се запознаат соважноста на културната свест и чувствителност во општествено - хуманитарната работа	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации; -работилница	-култура и културен идентитет - мултикултурали- зам

6. Запознавање со меѓуетничка толеранција и културолошки разлики (јазик, писмо, религија).	-учениците да стекнат вештини за толеранција и разбирање при активностите кои се поврзани со заедници што се различни од сопствената (пр., разлики во јазик, религија, возраст).	еден наставен час	-предавања; -дискусии; -мултимедијални презентации; -техника „Призма“	-меѓуетничка толеранција -културолошки разлики (јазик, писмо, религија...)
---	--	-------------------	--	---

ПРАКТИЧЕН АНГАЖМАН (20 саати / 30 наставни часа)

Садење растенија и разубавување на околината

Вклучување на учениците во активности за разубавување на околината преку засадување на растенија(видови растенија, хортикултурни, лековити...).

1.Теми за обука (4 саати / 6 часа):

- Разлики меѓу хортикултура и градинарство / видови растенија (зелјести, грмушести и дрвенести; едногодишни, двогодишни, повеќегодишни);

- Фактори за раст и развој на растенијата / услови и начин на одгледување;
- Сеење и садење на растенијата (сеење/семе, `ртење, садење, садница/расад и возрасно растение);
- Подготовка на почвата за засадување на растенијата / техника на засадување;
- Одгледување и нега на растенијата / заштита од болести, штетни инсекти и плевели;
- Алат и прибор за одгледување растенја / безбедно ракување со истиот.

2.Планирање (3 саати / 4 часа):

Планирањето на реализацијата на проектот во однапред дадената временска рамка го прават учениците под менторство на одговорниот наставник.

Планирањето опфаќа:

-Дефинирање на активностите:

Се определуваат активностите за реализација на проектот кои можат да се постават во вид на чекори кои произлегуваат еден од друг, или во вид на независни активности кои можат да се реализираат паралелно (од страна на мали подгрупи) или една по друга, по случајно определен редослед.

-Подготовка на акциски план:

Во посебен образец/табела (Прилог бр.1)се дефинираат конкретните активности што треба да се преземат:

- ❖ се дава кус опис на секоја од наведените активности;
- ❖ се определува временскиот период/временските рокови за реализација на секоја активност;
- ❖ се назначува ученикот што е одговорен да се реализира секоја од активностите и имињата на учениците вклучени во реализација на секоја активност;
- ❖ се наведуваат ресурсите (материјалите, средствата и/или алатките) за спроведување на секоја активност;

- ❖ се наведуваат очекуваните исходи (мерливи и/или видливи) од секоја активност.

-Обезбедување на ресурсите за реализација на проектот:

Се одредуваат и обезбедуваат ресурсите (средствата, материјалите и/или алатите) потребни за реализација на проектот пред да се започне со неговата имплементација.

Клучни точки при планирањето на проектот:

- ✓ Дефинирање на насловот и целите на проектот.
- ✓ Идентификување на локациите каде што има потреба од засадувања на растенија и разубавување на околината.
- ✓ Подготовка за отпочнување на активностите: избор на соодветни садници, набавка на соодветен алат и прибор, подготовка на теренот / почвата за засадување на растенијата.
- ✓ Доделување улоги на учениците (на пример, лидери на тимови, логистички координатори, лица за комуникација).
- ✓ Предлози за мотивирање на локалното население за вклучување во заедничките активности на проектот.

3.Имплементација (10 саати / 15 часа):

Реализација на секоја активност е определена со акцискиот план. Наставникот го следи процесот, ги мотивира учениците за успешна реализација на секоја активност и при тоа:

-ја следи работата и напредокот на секоја група и нуди насоки за решавање на проблемите со кои се соочуваат учениците при реализација на активностите;

-ги насочува учениците на очекуваните исходи од секоја активност и заедно со учениците проценува дали (и во која мера) се остварени планираните очекувани исходи. Доколку е потребно, се предвидуваат мерки што треба да се преземат за нивно целосно остварување;

-одговорниот наставник обезбедува проектите да се реализираат безбедно и етички.

Учениците за време на реализацијата на активностите ги документираат своите искуства, предизвици и моменти на учење, водејќи дневник (во електронска или хартиена форма) во кој ги запишуваат своите размислувања, согледувања и емоции.

Клучни точки при имплементацијата на проектот:

- ✓ Опременување на учениците со потребните средства и алатки и внимателно ракување со истите.
- ✓ Спроведување на планираните активности.
- ✓ Грижа и нега на засадените растенија.
- ✓ Естетско уредување на просторот околу засадените растенија.
- ✓ Вклучување на локалното население во реализацијата на активностите.

4.Рефлексивна сесија (1-2 саати / 2 часа):

Рефлексивна сесија:

По завршувањето на нивните проекти, учениците од групата учествуваат во рефлексивна сесија каде што ќе ги споделат своите искуства, предизвиците со кои се соочиле и успехите што ги постигнале.

Учениците добиваат повратни информации од одговорниот наставник и, евентуално, од претставник на целната група (или одговорно лице за целната група) која има за цел да им помогне критички да ја оценат својата работа и ефектите од неа.

По завршување на проектите, сите ученици треба да добијат признание за нивниот труд.

Прашања за рефлексивна сесија

- Што научивте за општествената одговорност?
- Која беше вашата улога за време на реализацијата на активностите?
- Со какви предизвици се соочивте? Како ги надминавте?

- Како се чувствувавте при реализацијата на активностите?
- Колку сте задоволни од постигнатите резултати?
- Како ова искуство влијаеше на вашите ставови за општествено -хуманиратна работа?

Дискусија за иден ангажман

Од рефлексијата треба да произлезат и размислувања за тоа како учениците можат да продолжат со општествено - хуманиратна работа надвор од тековните проекти.

5.Промоција на проектите (2 саати / 3 часа):

Работата на секој проект завршува со настан на кој се претставуваат напорите и постигнувањата на учениците. На настанот треба да присуствуваат претставници на училишниот менаџмент и наставниците, родителите/старателите и претставници на целните групи и заедницата. Настанот треба да содржи:

Завршни презентации

- Секоја група го претставува својот проект преку презентација (мултимедијална, видео клип, фотографии, power point презентација) на активностите што ги презела и резултатите што ги постигнала, нагласувајќи го влијанието што го направила и предизвиците што ги надминала.
- Презентациите им овозможуваат на учениците-учесниците да ја покажат својата работа, а на другите ученици да учат од искуствата на нивните вреници.

Прослава на достигнувањата

- Настанот претставува „прослава“ на работата и придонесот на учениците кои работеле на различните проекти.

- На прославата им се доделуваат сертификати на сите учесници во проектите претставени на настанот, а учениците кои особено се истакнале со своето учество добиваат и признание за нивните напори да направат позитивна разлика во нивните заедници.

Оценување

При реализацијата на активностите од ОХР секој одговорен наставник е задолжен:

- да ја следи и бележи редовноста на секој ученик;
- да ја следи ангажираноста, посветеноста и придонесот на секој ученик за време на реализацијата на активностите;
- да ги проверува дневниците на учениците за да стекне увид во нивната посветеност и во ефектите од ОХР врз нивниот личен развој;
- да го вреднува напредокот на секој ученик во поглед на:
 - стекнатото знаење (колку нови информации се научени);
 - усвоените вештини (пр., решавање проблеми, комуникација, лидерство и соработка);
 - манифестираните вредности (одговорност, доследност, мотивираност),
 - придонесот во реализацијата на активностите.

Оценувањето на учеството во општествено -хуманитарна работа се врши описно, со фокус на ангажманот, вложениот напор и напредокот на ученикот, наместо само на реализираните часови во општествено-хуманитарна работа.

Описните категории или нивоа на постигнувања кои го покажуваат различниот степен на успех и залагање на ученикот во општествено -хуманитарна работа се следните:

- **Извонредно учество;**
- **Ангажирано учество;**

- **Задоволително учество;**
- **Неопходно е подобрување.**

Описната оценка за општествено-хуманитарна работа се внесува во додатокот на свидетелството на ученикот.

Прилогбр.1:

Образец за планирање на проект

(го потполнува одговорниот наставник заедно со учениците)

Наслов на проектот	
Цели на проектот	
Одговорен наставник	
Ученици-учесници во проектот	1. 2. 3. ...

Активност	Опис на активността	Рок на реализација (од...до...)	Име на одговорен ученик/одговорни ученици	Имиња на вклучени ученици	Потребни ресурси	Очекувани резултати
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

17.3 Програма за работа на училишен хор и училишен оркестар

Учебна 2026/2027 година

Законска основа

Програмата за работа на училишниот хор и училишниот оркестар се реализира согласно Законот за основното образование, наставните планови и програми на Министерството за образование и наука, како и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Носител на програмата

Наставник по музичко образование: **Валентина Јовческа**

Фонд на часови

- Училишен хор – **3 часа неделно**
- Училишен оркестар – **3 часа неделно**

Цел на програмата

Преку работата на училишниот хор и училишниот оркестар да се развиваат музичките способности, креативноста и естетските вредности кај учениците, да се поттикне љубовта кон музиката, да се негува музичката култура и да се овозможи активно учество во културниот живот на училиштето и пошироката заедница.

Задачи

- Да се откриваат и поттикнуваат музички талентирани ученици.
- Да се развиваат вокалните и инструменталните способности.
- Да се развива чувството за ритам, мелодија, хармонија и музичко изразување.
- Да се поттикнува дисциплина, одговорност и тимска работа.
- Да се подготвуваат учениците за јавни настапи, приредби и други културни манифестации.
- Да се промовира училиштето преку музичките активности.

Содржини на работа

Работата на училишниот хор и училишниот оркестар ќе опфаќа избор на членови, организирање редовни проби, совладување на соодветен репертоар, индивидуална и групна подготовка, подготовка за настапи, учество на приредби, одбележување на државни празници, патронен празник на училиштето, културни манифестации, натпревари и други активности предвидени со Годишната програма.

Репертоарот ќе биде прилагоден на возраста и способностите на учениците и ќе содржи композиции од македонски и светски автори, народни песни, детски песни, духовна и современа музика, како и композиции пригодни за свечености и јавни настапи.

Начин на реализација

Работата ќе се реализира преку редовни проби во текот на учебната година, индивидуална и групна работа соучениците, подготовка на нов репертоар и учество во сите музички активности предвидени со Годишната програма на училиштето.

Очекувани резултати

Се очекува учениците да ги развијат своите музички способности, да стекнат навики за тимска работа и јавен настап, да ја збогатат музичката култура и успешно да го претставуваат училиштето на училишни, општински, регионални и државни манифестации.

Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи континуирано преку присуството и активноста на учениците, квалитетот на изведбите, бројот на реализирани настапи и постигнатите резултати.

На крајот од учебната година наставникот ќе подготви извештај за реализацијата на програмата како со ставен дел од Годишниот извештај за работата на училиштето.

1. Вовед

Училишниот хор и училишниот оркестар се значајни форми на воннаставни активности преку кои се развиваат музичките способности, креативноста и естетските вредности кај учениците. Со нивната работа се поттикнува љубовта кон музичката уметност, се развива чувството за заедништво, одговорност, дисциплина и тимска работа, а воедно се збогатува културниот живот на училиштето.

Во ООУ „СтрашоПинџур“ – с. Мало Коњари, работата на училишниот хор и училишниот оркестар ќе биде насочена кон создавање можности секој ученик, согласно своите способности и интереси, активно да се вклучи во музичките активности и достоинствено да го претставува училиштето на училишни, општински и други културни манифестации.

2. Законска основа

Програмата се изготвува согласно:

- Законот за основното образование;
- Наставниот план и наставните програми за предметот Музичкообразование;
- Годишната програма за работа на ООУ „СтрашоПинџур“ – с. Мало Коњари за учебната 2026/2027 година;
- Статутот и другите општи акти на училиштето.

3. Носител на програмата

Програмата ја реализира:

Наставник по музичко образование: Валентина Јовческа

4. Фонд на часови

За реализација на програмата се утврдува следниот неделен фонд:

- Училишен хор – **3 часа неделно**
- Училишен оркестар – **3 часа неделно**

5. Цели

Основна цел на програмата е да се развиваат музичките способности и креативноста кај учениците, да се поттикне нивното активно учество во културниот живот на училиштето и да се негува музичката традиција преку хорско пеење и инструментално музицирање.

Посебни цели се:

- Развивање музички слух, чувство за ритам и интонација;

- Развивање вокални и инструментални вештини;
- Поттикнување интерес за музичката уметност;
- Развивање навики за тимска работа, одговорност и дисциплина;
- Негување на македонското музичко творештво и запознавање со музика од други народи;
- Подготовка на учениците за јавни настапи.

6. Задачи

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните задачи:

- Формирање на училишен хор и училишен оркестар;
- Избор на членови според интересите и способностите на учениците;
- Организирање редовни проби;
- избор и обработка на пригоден музички репертоар;
- подготовка на програми за училишни свечености и приредби;
- учество во одбележување на значајни датуми и празници;
- учество на културни манифестации, фестивали и натпревари, согласно можностите на училиштето;
- промовирање на училиштето преку музички настапи.

7. Содржини на работа

Работата на хорот и оркестарот ќе опфаќа:

- вокални и инструментални вежби;
- совладување нов музички репертоар;
- индивидуална и групна работа;
- хорски и оркестарски проби;
- подготовка за јавни настапи;
- настапи на училишни приредби, патронатот на училиштето, државни празници, хуманитарни и културни настани;
- учество на музички фестивали, реви и натпревари.

8. Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат континуирано во текот на учебната година преку редовни проби, индивидуална и групна работа, практични музички активности и јавни настапи. Работата ќе биде прилагодена на возраста, интересите и способностите на учениците.

9. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- развивање на музичките способности кај учениците;
- подобрување на вокалните и инструменталните вештини;
- поголема вклученост на учениците во воннаставните активности;
- успешно претставување на училиштето на јавни настапи;
- развивање на самодоверба, одговорност и чувство за припадност кон училиштето;
- афирмација на училиштето во локалната средина.

10. Следење и евалуација

Реализацијата на програмата ќе се следи континуирано преку увид во работата на хорот и оркестарот, присуството и активноста на учениците, квалитетот на јавните настапи и постигнатите резултати. На крајот од учебната година наставникот ќе изготви извештај за реализацијата на програмата, кој ќе биде составен дел од Годишниот извештај за работа на училиштето.

Програмата ја реализира:

Наставник по музичко образование – **Валентина Јовческа**

18. 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	Завод за здравствена заштита, Медицински центри,	Континуирано во текот на учебната	Систематски преглед, предавање, родителски средби	Зголемена свесност за заштита на ученици од

	начините за заштита од деформитети на телото	наставници од одделенска настава по ФЗО	година		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, Учили-шен психолог, Наставник по биологија и одделенски раководители одшесто 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	Завод за здравствена заштита (или гинеколог за учениците од 9 одделение),	Според посебно изготвен план	Предавања и работилници	Зголемена грижа за здравјето кај учениците

	(Превенција на сексуални заразни заболувања)				
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 последниците 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 сита	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)	Доктор од фирмата „Проктер и Гембел“	Второ полугодие	Предавање	Зголемени сознанија за оваа

	отделение				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 иста 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 програма на активности како дел од Годишната програма на училиштето; со предвидени термини на полугодишно и годишно ниво, со утврдена динамика на реализација. Училиштето гостин, или домаќин во одржување 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 струни 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 самоверба, справување со конфликти,	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	Како директни корисници првенствено се учениците /адолесцентите; потоа наставниците; директно како учесници на работилници и родителите, но родителите и 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, наменски, во доверлива атмосфера).

организација на времето, справување со хронична прокрастинација, важноста на физичка активност, исхрана и спиење	конфликт		
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 (пријатен, светол, наменски, во доверлива атмосфера).

18.1 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 непрекорна хигиена на училишните простории(посебно во услови на пандемија со корона вирусот):

- 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.

18.2 Систематски прегледи

-Ученици кои ќе бидат опфатени со систематски прегледи за општото здравје на учениците Во: I , III, V,VII одделение -Премачкување на забитекај учениците од I до III одделение
Без да се попречува наставата, во Здравствен дом. Сите ученици се осигурани во случај на незгода.

18.3 Вакцинирање

Забрането е вакцинирање во училиштето заради несакани ефекти. Се вакцинираат учениците опфатени со календарот за имунизација. Сите ученици кои ќе учат во прво одделение донесоапотврди за задолжителни примени вакцини и потврда од стоматолог, како и потврда од офталмолог.

18.4 Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Нашите ученици од I до III одделение се хранат со храна која што ја обезбедува нашиот Градоначалник -општина Прилеп, а останатите ученици од IV до IX се хранат самостојно, бидејќи во училиштето немаме услови за готвена храна, според ХАСАП стандардите за оброк на учениците. 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.

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.

19. Училишна клима

19.1 Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно - образовниот процес (ученици, наставници, персонал), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: Кодекси за однесувањена 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 **2026/2027** 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 активността	Време на реализација
1.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
2.Предавање за членовите на Ученичкиот парламент – Превенција од насилство во училиште	Освестување за воочување на ризично, посебно насилно однесување	Училишен психолог	Прво полугодие
3. Советодавни разговори со недисциплинирани ученици- индивидуални и групни	Самосовладување и дисциплина	Директор, стручни соработници и сите наставници	Септември/ мај
4. Индивидуални советодавни	Известување и	Директор, стручни	Октомври/мај

разговори со родителите на недисциплинираните ученици	запознавање со реалната ситуација во училиштето	соработници и сите наставници	
5. Групно советување на родители и ученици	Известување и едуцирање на родителите од ученици кои манифестираат асоцијално или антисоцијално однесување	Училишен психолог	Ноември/мај
6. Организирани активности за време на одморите и по часовите	Едуцирање и рекреирање, еко уредување на училиштето	Директор, стручни соработници, наставници,	Октомври/мај
7. Анкети за ученици и родители	Поголема Информираност	Стручни соработници	Октомври/мај
8. Социометриски постапки – за ученици	Поголеми сознанија за фактичката состојба во однос на дисциплината во училиштето	Стручни соработници	Октомври/мај

9. 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 feed-back 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.

Потребно е наставниците да дежураат и во училишниот двор и покрај контролата преку постоечкиот систем за видео надзор.

Стремежот кон добро организирани часови, почитувањето на личноста од ученикот ќе придонесе кон мотивирање на учениците за учење и дисциплина на часовите.

19.2 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“.

19.3 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.

19.4 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.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1 Детектирање на потребите и приоритетите – наведено е во програмава - превземено од стратешките и развојните цели од Развојната програма на училиштето за 2024/2028 година.

20.2 Активности за професионален развој

20.3 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).

20.4 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).

20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

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

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

(Накнадно 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 училиштниот одбор. Исто така, во прилозите ќе биде приложена и програмата за работа на советот на родителите).

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

(НАКНАДНО-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).

21.3 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.

(Накнадно 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 2026/2027 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 посетуваат наставата од неоправдани причини, односно има повеќе од 10 неоправдани изостаноци.
- Има незадоволителен успех (три или повеќе слаби оценки на крајот на тримесечјето или полугодието) 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.

Напоредно 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 превземаат наставниците со учениците и родителите /старателите:

Временски период	Активности кои се превземаат од страна на наставниците и родителите 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
--------------------------------------	--	--------------------------

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 ја примени (индивидуално или групно советување).

2а - Индивидуални активности со ученик

Временски период	Активности кои ќе се превземаат од страна на психологот на училиштето
По потреба во текот н 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 подобрување/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.

26 – 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 превземаат од страна на психологот
По потреба во текот на целата учебна	Родителот/старателот се повикува на индивидуално советување

година	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

2в – 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 ученици кои пројавуваат	Учениците се информираат за терминот и просторијата за реализација на групното советување

слично, рилично однесување	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

2г – 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	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

ниво на училиште пројавуваат слично рилично однесување	сите учесници во советувањето
	Се дискутира за сите можни решенија на ситуацијата
	Се идентификуваат сите можни решенија на ситуацијата
	Се идентификуваат постоечките ресурси и извори на поддршка
	Се договара што секој од учениците во советувањето ќе преземе за надминување на состојбата
	Се следи реализацијата на активностите и ефектите од советувањето
Психолошки работилници	Родителите/старателите се информираат за темата и времето на одржување на психолошката работилница
	Се формираат групи на родители/старатели според потребата или интересот за одредена работилница
	Се реализираат избраните работилници
	Се врши проценка на ефектите од работилниците

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 на советување родителот/старателот

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Општинското основно училиште „Страшо Пинџур“ во текот на учебната **2026/2027** година, со цел да го промовира училиштето за организираните и реализираните активности, ќе соработува со:

- **Локалната самоуправа во Прилеп**

Пред сепреку 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 средина, а целта на оваа соработка е да се стави во педагошка функција се што локалната средина 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 самоуправа, 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 соработувано 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)

- 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 2026/2027 година

Медиуми	Активности	Лице за контакт
Радио „Пела“	-Почеток на учебната година	директор Марјан Дукоски
Весник „Зенит“	-Прием на децата во I одделение	
Радио „Холидеј“	-Панаѓурот на ученички изработки	Зорка Сотироска-наставник,
Веб-страна на училиштето www.ooustrashopindzur.edu.mk	-Денот на училиштето	
	-Стеknати сертификати на воспитно - образовниот кадар	-Кристина Спиркоска-наставник
	-Свеченото пуштање во употреба на сите инфраструктурни зафати	
	-Секој успех на учениците или секциите	
	-Презентирање на секој добиен проект	
	-Презентирање на секое организирано стручно	

Фејсбук страна на училиштето	усовршување во училиштето -Прославата на празниците и др. -Интернет презентација на сите активности за работата на училиштето - При Меѓуетничката соработка со партнер 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 2026/27 година	Директор, Наставници, стручни соработници, родители	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители
Следење на редовна и изборна настава	Опсервации, дневни подготовки, анализа , извештаи, во текот на целата	Директор, стручни соработници,	БРО, МОН, Училишен одбор, Совет на родители

	учебна година	одговорни наставници	
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
Реализацијата на останатите програмските 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 **2026/2027 година**, сезаснова 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 2026/2027 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.
- До опремување на инклузивна училница со посебни помагала при работа.

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. Претседател: Марјан Дукоски (директор)
2. Член: Дијана Талевска (психолог)
3. Член: Јасмина Иваноска (одделенски наставник)
4. Член: Јовески Неда (предметен наставник)
5. Член: Катерина Тодоровска (предметен наставник)
6. Член: Магдалена Трајкоска (предметен наставник)
7. Марија Мишеска (Училишен Парламент)
8. Ива Каралиоска (Училишен Парламент)

Користена литература:

- „Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работана основното училиште“- од 2024 година;
- „Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република СевернаМакедонија“ 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:
Марјан Дукоски	Александар Божиноски

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, татори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

-Распоред на часови

-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

-Програми за воннаставни активности

-Програма за додатна настава

-Програма за дополнителна настава

-Програми за вонучилишни активности

-Програма за реализација на ученички натпревари

-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

-Проекти што се реализираат во основното училиште

-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

-План за професионална ориентација на учениците

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација

-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

-План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

-Програма за самоевалуација на училиштето

- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште