Дел. бр. 01 – 124/1
25.06.2026 год.
с.Тополчани - Прилеп

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „Круме Волнароски“

(име на основното училиште)

во Тополчани, Прилеп

(место и општина)

за учебната 2026 / 2027 година



јуни, 2026 година

ПРЕАМБУЛА

Секое дете има право на бесплатно и квалитетно основно воспитание и образование во основното училиште. Повикувајќи се на Законот за основно образование објавен во Службен весник на Република Северна Македонија бр.161/19, 229/20, 3/25 и 74/25 според членот 4 основното образование се развива врз основа на следните начела: најдобар интерес и целосен развој на ученикот, еднаквост, достапност, пристапност и инклузивност, општообразовен карактер на основното образование, обезбедување на квалитет на образованието и меѓународна споредливост на знаењата на учениците, активно учество на учениците во животот на училиштето и заедницата, подготвување на ученикот за доживотно учење, унапредување на сличностите и прифаќање на различностите, интеркултурност, мултикултурализам, интеркултурализам и мултикултурност, грижа за физичка безбедност и здравје, автономност, компетентност и одговорност и партнерство помеѓу училиштето, родителите, односно старателите и единиците на локалната самоуправа.

Основно општинското училиште „Круме Волнароски” - Тополчани е дел од воспитно-образовниот систем на РСМ и е институција од јавен интерес. Годишната програма ќе ги реализира целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование. Годишната програма за работа на ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп е изработена врз основа на член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и член 108 став 1 алинеа 2 од Законот за основно образование (Сл. весник на РСМ бр.161/202 од 05.08.2019 година и измените и дополнувањата на Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.229/20, 3/25 и 74/25), како и член 3, 6, 7, 12, 13, 14 и 15 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.18-6579/1 од 06.07.2020 и Правилник-бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година, Скопје. Предлог Годишната програма за работа на ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп е донесена на седница од Училишниот одбор, одржана на 01.07.2026 година, со Одлука бр.02-128/4. Училишниот одбор на ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп оваа програма ја предлага до Советот на општина Прилеп за нејзино усвојување.

Со Годишната програма за работа на училиштето се планира наставата (согласно наставниот план), проширената програма и другата воспитно-образовна работа на училиштето. Исто така, во склоп на Годишната програма за работа на училиштето се планира:

- Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, како и спречување дискриминација;
- Професионална ориентација на учениците;
- Инклузивни практики;
- Меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи;
- Соработка со родители и старатели;
- Активности за заштита на животната средина;
- Културни активности на училиштето и
- Сите други активности, согласно приоритетите на училиштето.

Со цел да се унапреди воспитно-образованата работа на училиштето во Годишната програма за работа на истото се планираат: мисијата и визијата, подрачјата на промени и приоритети и цели, акциски планови, како и начинот на евалуација на истите.

Со почит кон нашиот патрон

Круме Волнароски
1909 - 1944



Народниот херој Круме Волнароски е роден во Прилеп 1909 година.По завршувањето на трговското училиште во Прилеп, се вклучува во редовите на КПЈ. Повеќе години е околиски секретар на Комитетот во Прилеп, а за време на НОВ се одликува со својата агилност и храброст. Заедно со Кире Гаврилоски загинуваат на 9 мај 1944 година за слободата на Македонија. Но, сепак херојот е тука пред нас. Еден од оние во чии раце беше срцето на земјава, во чии зеници беше сонот на народот. Тој, својот живот го поистовети со една историја на едно време кога победуваше човекот, кога победуваше човештината. Неговото животно дело ќе биде наша вачна инспирација на патот кон иднината и завет цврство да чекориме со гордо кренати глави за слободата и независноста на Македонија.

Нему – славата нека му е вечна.
Нам – неговата порака, поука и пример!

Содржина

Вовед
1.Општи податоци за основното училиште
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2.Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставнисредства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3.Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4.Материјално-финансиско работење на основното училиште
5.Мисија и визија
6.„LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства
7.Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови
8.Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Работа во смени
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Проширена програма
8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10. Дополнителна настава
8.11. Додатна настава
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор
9.Воннаставни активности
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Секции/клубови
9.3. Акции
10.Ученичко организирање и учество
11.Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12.Натпревари за учениците
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмоти меѓуетничката интеграција
14.Проекти што се реализираат во основното училиште
15.Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречувањедискриминација
16.Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниоткадар
16.4. Самоевалуација на училиштето
17.Безбедност во училиштето
18.Грижа за здравјето
18.1. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19.Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21.Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите/старателите
22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23.Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
25.Заклучок
26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
27.Користена литература

Вовед

Годишната програма е краткорочен, развоен и најзначаен документ за работа на училиштето. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои се насочува училиштето во текот на учебната година. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, терминте за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Годишната програма насочува кон успешна реализација на промените на наставните планови и програми со што се стекнуваат и прошируваат знаењата, вештините, ставовите, се имплементираат МИМО активности, ученичко организирање, детски парламент и сл. Тоа овозможува промена во наставата и учењето, а ученикот е во центарот на вниманието. Исто така, насочува кон промена во оценувањето со што се воспоставуваат критериуми, стандарди и етички кодекси на оценување. Наставата се осовременува и со примена на технологија и тоа компјутеризација и примена на ИКТ содржини, е-дневник, управување со човечки ресурси (ЕСАРУ, ИСУЧР). На тој начин вршиме и менаџирање и организација во училницата.

Документи врз кои се заснова:

- Законот за основно образование;
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки;
- Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Стратегија за образование 2018 - 2025 / Нова концепција за основно образование;
- Наставниот план и наставните програми за воспитно-образовната работа во основното училиште;
- Под-законски и интерни акти (Статут на училиштето, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време...);
- Самоевалвација на училиштето;
- Развојна програма на училиштето;
- Извештаи (Годишен извештај за работа на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од самоевалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето – завршна сметка, записници).

1.Општи податоци за основното училиште

Основното училиште „Круме Волнароски„ – Тополчани, Прилеп е централно општинско основно училиште во кое се реализира настава на македонски наставен јазик од I до IX одделение и во својот состав има седум активни подрачни училишта и едно подрачно училиште во мирување.

ЦОУ е лоцирано во населеното место Тополчани, а подрачните училишта опстојуваат во населените места: Старо Лагово, Чепигово, Алинци, Загорани, Беровци, Ново Лагово, Галичани и Клепач. Во подрачното училиште во с. Старо Лагово се изведува настава од I до IX одделение, а во сите други подрачни училишта се изведува настава од I до V одделение во комбинирани паралелки.

1.1.Табела со општи податоци

ЦОУ Круме Волнароски - с.Тополчани, Прилеп

Име на основното училиштето	ООУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Тополчани - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	1948
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	748 м2
Училштен двор(m2)	7000 м2
Површина на спортски терени и игралишта	1000 м2
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	5
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик

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	/

ЦОУ Круме Волнароски -Тополчани, Прилеп во својот состав има осум подрачни училишта:

ППУ Круме Волнароски - с.Старо Лагово, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Старо Лагово-Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	1952
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	534 м2
Училштен двор(m2)	3000 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	5
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Чепигово, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Чепигово - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	2013
Тип на градба	Монтажна барака
Внатрешна површена на училиштето (m2)	100 м2
Училштен двор(m2)	200 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Алинци, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Алинци - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk

е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	2001
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	164 м2
Училштен двор(m2)	630м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Загорани, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Загорани - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	1971
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	270 м2

Училштен двор(m2)	1000м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	1
Број на комбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Галичани, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“	
адреса, место, општина	с.Галичани - Прилеп	
Телефон	048480103	
Фах	048480103	
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk	
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com	
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп	
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986	
Година на изградба	1977	2015
Тип на градба	Тврда градба	монтажно
Внатрешна површена на училиштето (m2)	130 м^2	100 м^2
Училштен двор(m2)	700 м^2	
Површина на спортски терени и игралишта	/	
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво	
Училиштето работи во смени	Една смена	
Број на паралелки	1	
Број на комбинирани паралелки	1	
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик	

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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Беровци, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“	
адреса, место, општина	с.Беровци - Прилеп	
Телефон	048480103	
Фах	048480103	
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk	
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com	
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп	
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986	
Година на изградба	1977	2015
Тип на градба	Тврда градба	монтажно
Внатрешна површена на училиштето (m2)	130 м^2	100 м^2
Училштен двор(m2)	2000 м^2	
Површина на спортски терени и игралишта	/	
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво	
Училиштето работи во смени	Една смена	
Број на паралелки	2	
Број на комбинирани паралелки	2	
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик	
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	/	

ПУ Круме Волнароски - с.Ново Лагово, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Ново Лагово - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com
основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	1977
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	100 м2
Училштен двор(m2)	2000 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	1
Број накомбинирани паралелки	1
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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	/

ПУ Круме Волнароски - с.Клепач, Прилеп

Име на основното училиштето	ПОУ „Круме Волнароски“
адреса, место, општина	с.Клепач - Прилеп
Телефон	048480103
Фах	048480103
Веб страница	ooukrumevolnaroski.edu.mk
е-маил	krumevolnaroski@yahoo.com

основано од	Секретаријат на општествени служби и општа управа при Собрание на општина Прилеп
Верификација- број на актот	09-85/1 17.03.1986
Година на изградба	2001
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површена на училиштето (m2)	164 м2
Училштен двор(m2)	1500 м2
Површина на спортски терени и игралишта	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	/
Број накомбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
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 училиштен одбор (име и презиме)	Игор Мицкоски - претседател, Бобан Богданоски, Валентина Костоска, Елизабета Кочоска, Марина Пројческа Петанческа, Ирена Ристеска - Чаушеска, Марија Хаџи Митреска - Совет на општина Прилеп
Членови на совет на родители (име и презиме)	Марина Петанческа Пројческа Тони Степаноски Ирена Чаушоска – Ристеска Николче Ристески Катерина Дамческа

	Игор Мицкоски Даниела Трајкоска Игор Талески Христина Алексоска Мануела Трајческа Благојче Митрески Ицко Стојаноски Ирена Митреска Катерина Андријеска Марина Талева Менде Стојаноски Маја Јандреска Даниел Вељаноски Анета Јосифоска
Стручни активи (видови)	Стручен актив од одделенска настава Стручен актив од предметна настава
Одделенски совети (број на наставници)	27
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	Кординација на УИТ: д-р Јасмина Карапиколова, Членови: д-р Јасмина Карапиколова, Наталија Тренкоска, Сашо Иваноски, Марија Грижоска, Билјана Талевска-Беличанец, Горан Дејаноски, Дејан Бунтески, Глорија Талеска– специјален едукатор рехабилитатор
Заедница на паралелката (број на ученици)	95
Членови на ученички парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Изборот ќе биде направен со почетокот на учебната година
Ученички правобранител	Изборот ќе биде направен со почетокот на учебната година

2.Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1.Мапа на основното училиште



Име: ООУ Круме Волнароски

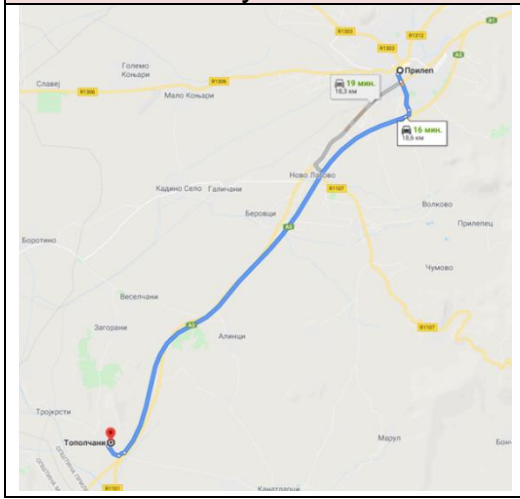
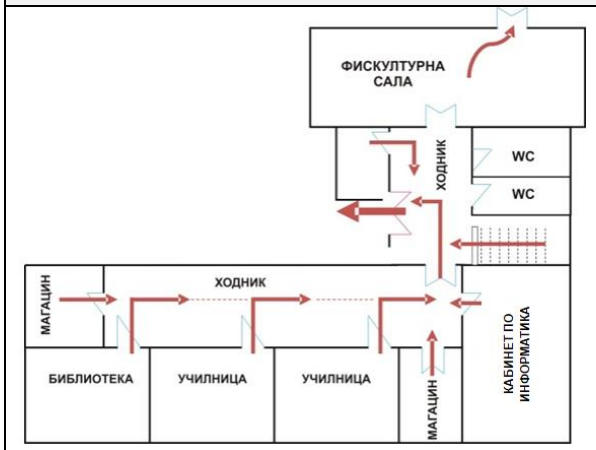
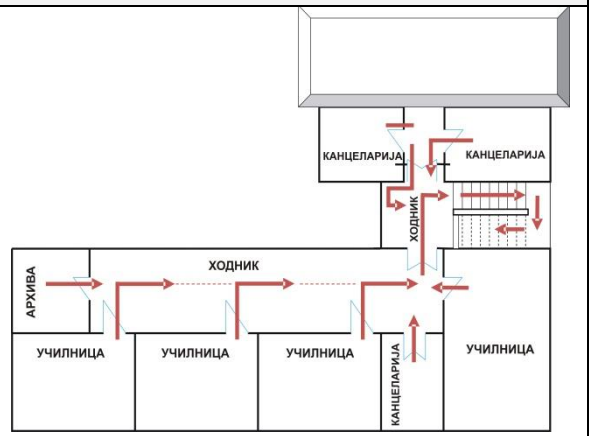
Адреса: ул. „Маршал Тито“ бр. 6
с. Тополчани - Прилеп

Телефон: 048 / 480 - 103
Факс: 048 / 480 - 103

e-mail: krumevolnaroski@yahoo.com

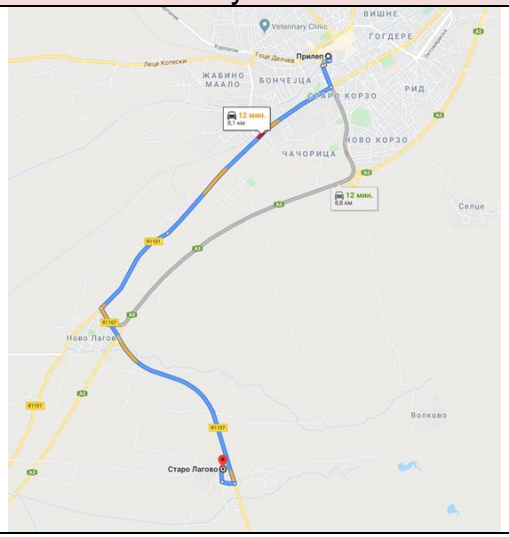
Директор: Дејан Бунтески

ЦОУ Тополчани

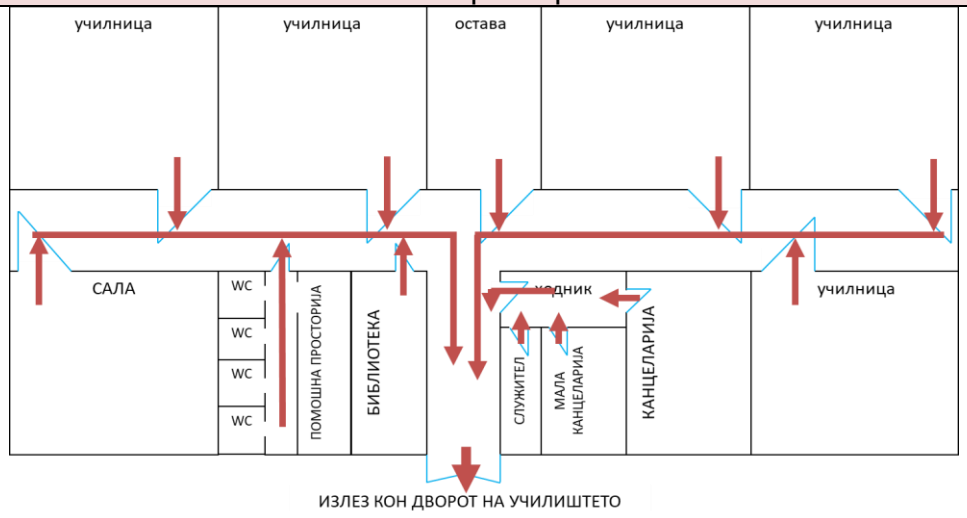
мапа на училиштето	план на просториите	
	приземје	втор спрат
		

ППУ Старо Лагово

мапа на училиштето

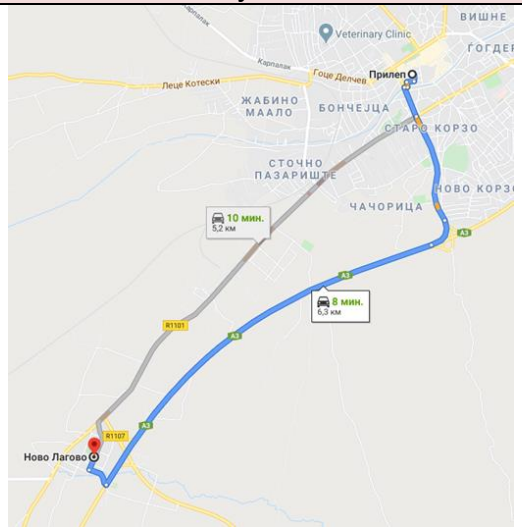


план на просториите

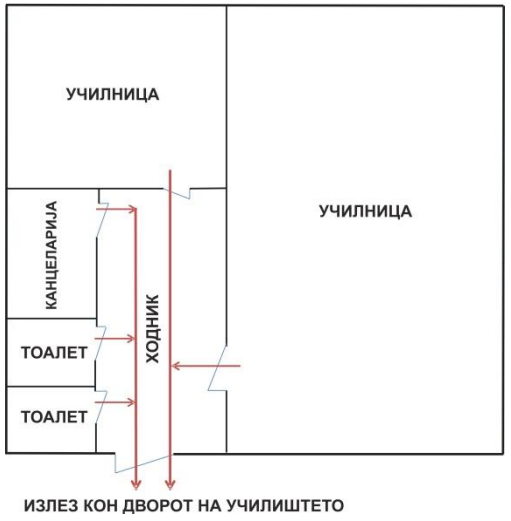


ПУ Ново Лагово

мапа на училиштето

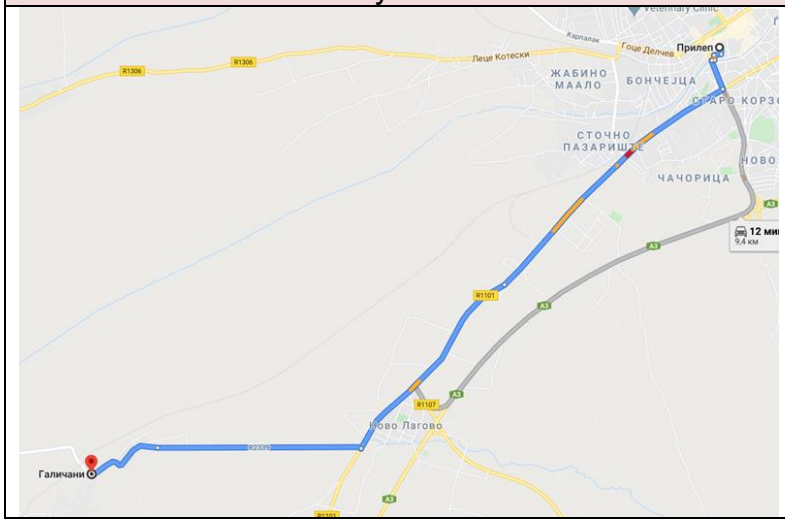


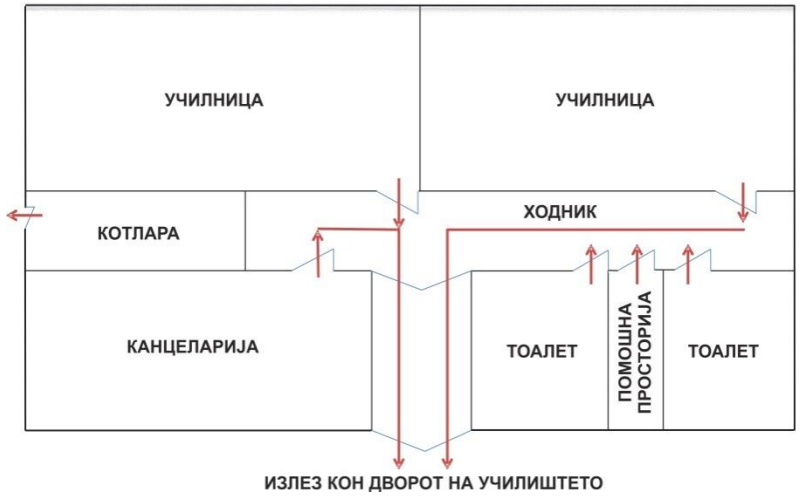
план на просториите



ПУ Галичани

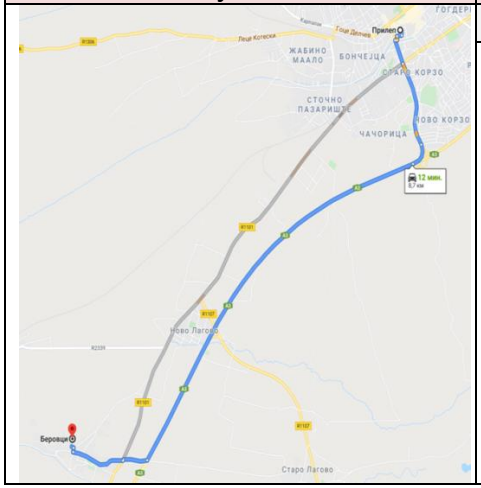
мапа на училиштето	план на просториите

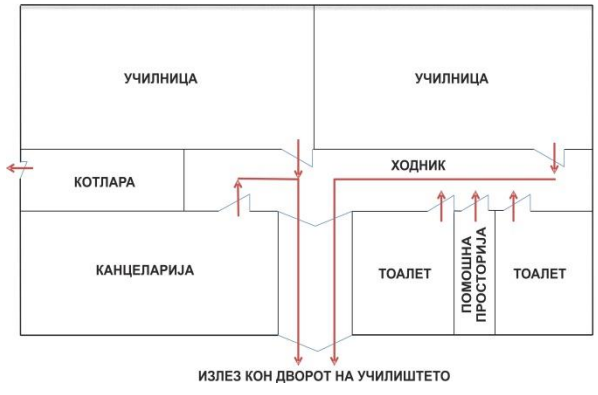


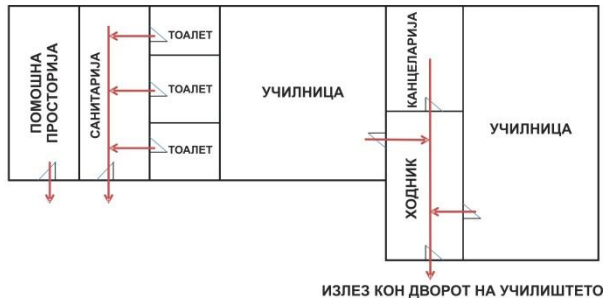


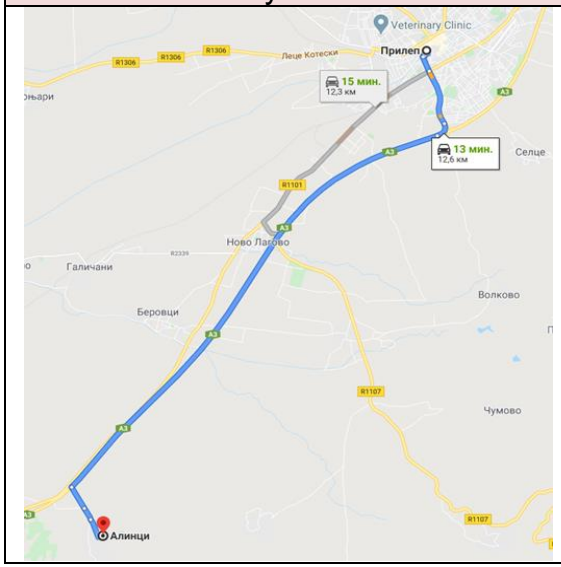
ПУ Беровци

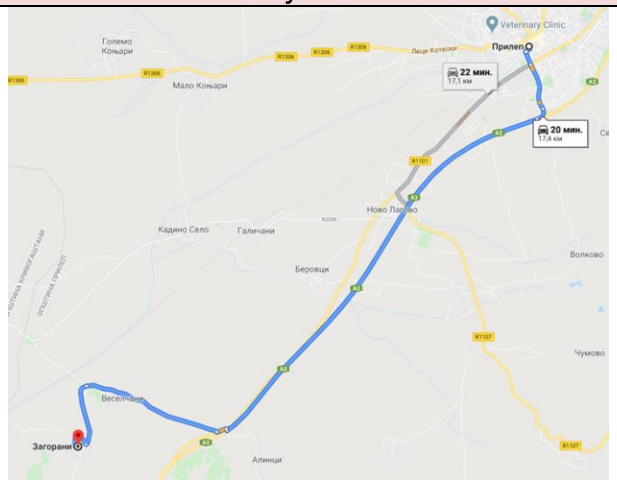
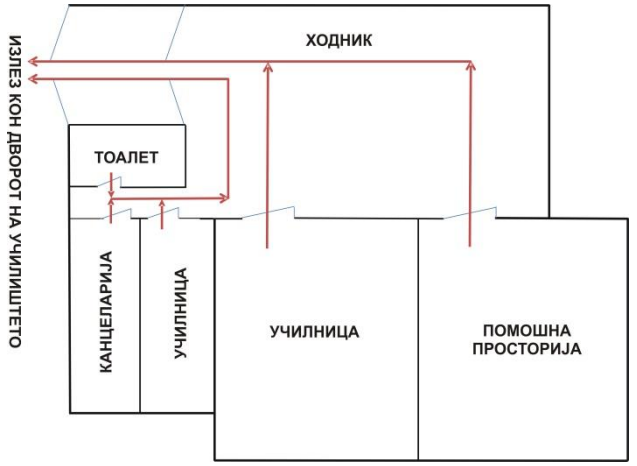
мапа на училиштето	план на просториите	
	ново училиште	старо училиште



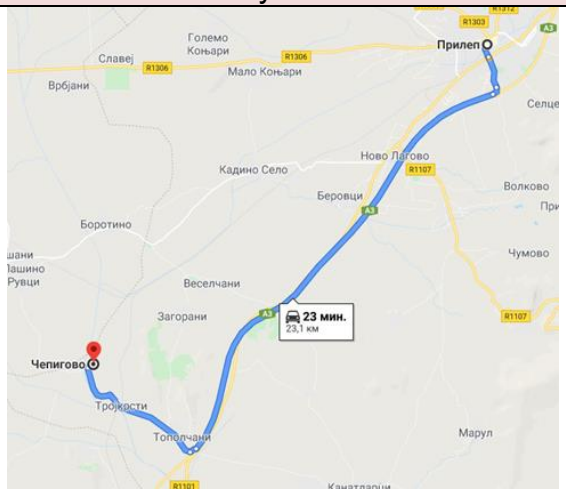
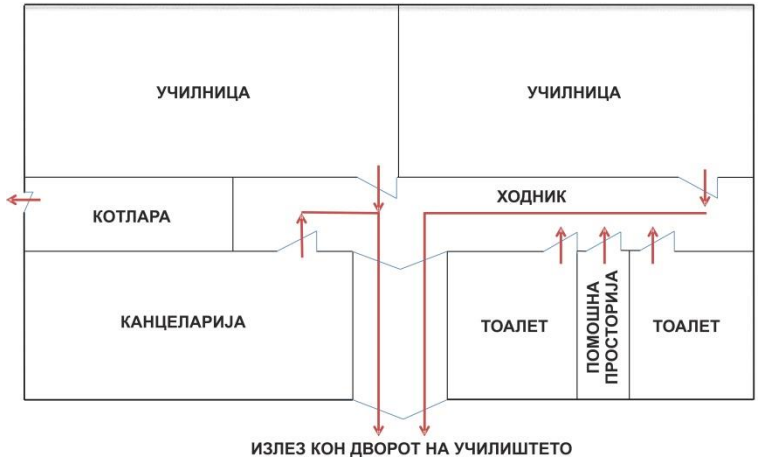




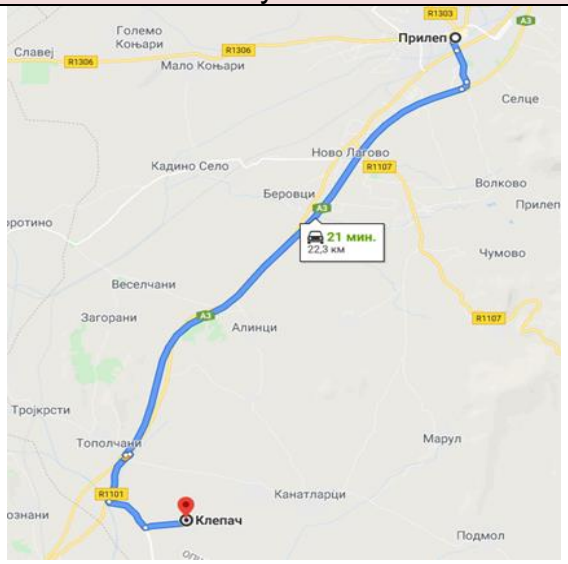
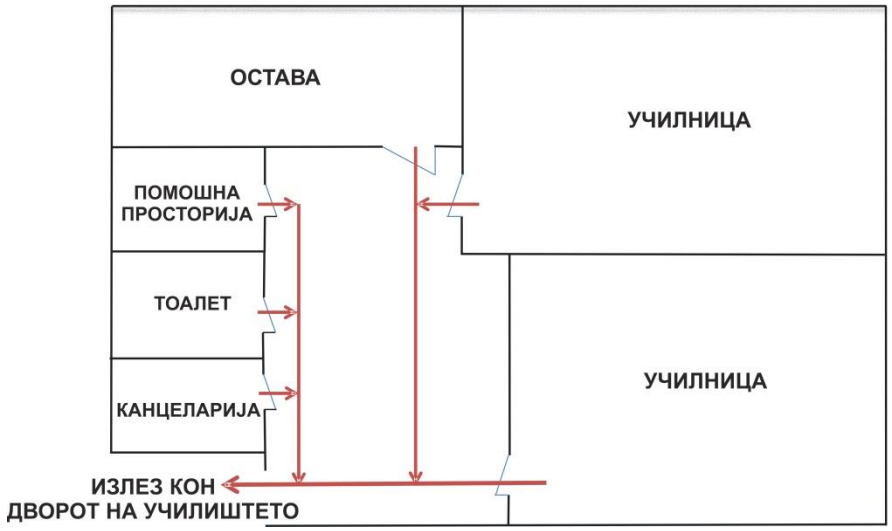
ПУ Алинци	
мапа на училиштето	план на просториите
	

ПУ Загорани	
мапа на училиштето	план на просториите
	

ПУ Чепигово

мапа на училиштето	план на просториите
	

ПУ Клепач

мапа на училиштето	план на просториите
	

2.2.Податоци за училишниот простор

За остварување на својата дејност ООУ Круме Волнароски - Тополчани ги користи училишните згради во населените места: Тополчани, Старо Лагово, Чепигово, Алинци, Загорани, Ново Лагово, Галичани, Беровци и Клепач. Училишната градаво ЦОУ е изградена во 1946 година и располага со 7 училници кои се користат за изведување на настава од I до IX одделение (една училница за учениците: од I до III одд., една празна училница и по една за учениците од VI одд, VII одд, VIII одд и IX одделение), како и еден кабинет по информатика. Училишната зграда има и три канцеларии (за наставници, стручна служба и директор и секретар). За реализација на наставата по ФЗО се користи спортската сала и спортскиот терен кој е во училишниот двор. Во училиштето има библиотека со богат книжевен фонд.

Во ППУ во с.Старо Лагово настава се реализира од I до IX одделение. Училиштето располага со 5 училници (една за учениците од I од V одд. и по една за учениците од VI, VII, VIII и IX одделение) и две канцеларии за наставници. За реализација на наставата по ФЗО се користи една адаптирана училница, како и тревните површини во училишниот двор. Во училиштето има библиотека со богат книжевен фонд.

Во сите подрачни училишта се реализира настава од I до V одделение, во комбинирани паралелки.

Вкупен број на училишни згради	11
Број на подрачни училишта	8
Бруто површина	15330 м^2
Нето површина	2340 м^2
Број на спортски терени	1
Број на катови	2
Број на училници	27
Број на помошни простории	10
Училишна библиотека, медијатека	2
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво

2.3.Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m^2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 г.)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	18	55 m^2	4	Тополчани – Изградба на централно загревање на училишната зграда Ст. Лагово – реконструкција на под
Училници	8	30 m^2	4	Нема потреба
Кабинети	1	55 m^2	4	/
Библиотека	2	55 m^2 30m^2	4 4	/
Медијатека	/	/	/	/
Читална	/	/	/	/
Спортска сала	1	200 m^2	4	/
Канцеларии	12	4 од 30 m^2 2 од 20 m^2 7 од 15 m^2	4 4 3	/ / /
Училиштен двор	9	7000 m^2 3000 m^2 200 m^2 1500 m^2 630 m^2 1000 m^2 700 m^2 2000 m^2 2000 m^2	3	Старо Лагово – оградување на дел од училишниот двор
Заеднички простор за прослави	/	/	/	/
Кујна	/	/	/	/
Трпезарија	/	/	/	/
Друго / помошни простории	10	10 од 40 m^2	2	/

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

Опременоста на училиштето со ученички и канцелариски мебел, како и со наставни средства и технички помагала ги задоволува потребите за изведување на наставата. Исто така, обновен е и училишниот инвентар со нови клупи и столчиња, а во училишниот двор е изработен песочник со пешачки патеки и отворена училница која се користи како еко училница.

Во училиштето има библиотека со богат книжевен фонд. Училиштето располага со спортска сала, спортски терен за мал фудбал, ракомет и одбојка.

Подрачните училишни згради се нови и тоа во населените места во с.Алинци, с.Чепигово, с.Беровци, с.Галичани и с.Клепач, а од постар тип се во с.Старо Лагово, с.Ново Лагово, с.Загорани и истите се адаптирани за реализација на современа настава. Училиштето располага со голем број на нагледни средста по наставни предмети и со соодветна ИТ опрема (34 лаптопи, 6 смарт табли, 19 смарт ТВ). Исто така, од добиените средства од апликацијата за унапредување на мултикултурализмот, одобрена од страна на Министерството за образование и наука, се набавија 2 лаптопи. Како резултат на преземените активности на МОН за набавка на наставни и нагледни средства за основните училишта по предмети од областа на општествените и други науки, училиштето е дополнително опремено со нови историски карти, географски карти, постери, глобуси и сл.

Одделенска настава			
Наставен предмет	Вид опрема и нагледни средства	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	Букварка	7	2
	Едукативна игра по македонски јазик	6	3
	Сет книги:„Библиотека на тркала“	8	1
	Лектирни дела по нова програма	одреден број	поголем број
Математика	Модел на цело (дропки)	8	1
	Табела 100	9	0
	Постер со бројна оска	9	0
	3Д форми,	8	1

	3Д форми кои се отвораат	8	1
	Дрвена сметалка голема	5	4
	Линијар	8	1
	Триаголник	8	1
	Агломер	4	5
	Шестар	7	2
	Позициона сметалка - сметалка за месни вредности - математички бројач	5	4
	Математички плочки	6	3
	Нумерички стапчиња	5	4
	Пластифициран постер со точки и со координатен систем	6	3
	Вага за волумен и маса	3	6
	Дрвени коцки за градење	4	5
	Пластичен часовник	2	7
	Гео табла	0	9
	Мерни инструменти за волумен	1	8
	Математички плочки со конци	1	8
	Тркало со броеви - пикадо	1	8
	Вага за еднаквост	3	6
	Сет од стапчиња за конструкција на мрежа на 3Д форми	5	4
	Игра: „Не лути се човече“	6	3
	Танграм	2	7
	Вага со дрвени фигури	2	7
	Постер венов дијаграм	4	5
	Модел на куб	1	8
Англиски јазик	Сликовници на англиски јазик	0	9
	Боенки на англиски јазик	0	9
	CD во врска со програмите за работа	2	7
	Прирачник	0	9
Ликовно образование	Сет со основни и изведени бои	0	9
Музичко образование	ЦД плеер	4	5

	Звучници	3	6
	Постер со жичани музички инструменти	7	2
	Ритмички детски музички инструменти - дајре	0	9
	Ксилофон	0	9
	Металофон	0	9
	Триангл	0	9
	Блок флејта	0	9
	Ѕвончиња	0	9
	Постер со двачки инструменти	3	6
Природни науки	Компас	6	3
	Лупа	3	6
	Термометар	0	9
	Динамометар	0	9
	Основен сет за електроника - струјно коло	1	8
	Зујалка	0	9
	Батериска ламба	0	9
	Сложувалка со делови од човечкото тело	1	8
	Постер - пушење	6	3
	Модел на сончев систем	0	9
	Звучна виљушка	0	9
	Магнетни потковици	5	4
	Магнетни прачки	6	3
	Сет за магнетизам	5	4
	Постер сида	6	3
	Постер годишни времиња	6	3
	Филтер хартија	1	1
	Огледала	0	9
	Лабораториски чаши 7 од 100ml	2	7
	Бакар сулфат	0	500gr
	Стаклена инка (mala)	2	7
	Ерленмаер	2	7
	Батериска ламба	2	7

	Сталкена призма	2	7
Техничко образование и информатика	Десктоп компјутери со монитори	3	6
	Печатач	6	3
	Детски лаптопи	5	4
	Компјутер со софтвер кој ќе ги поддржува предложените апликации од програмата	0	9
	Макета на крстосница	0	9
	Постери со сообраќајни знаци	0	9
	Комплет конструкторски материјал-металотехника	0	9
Историја и општество	Географска карта на Р. Македонија	8	1
	Релјефна карта на Р. Македонија	9	0
	Тематски постери	3	6
	Глобус	1	8
	Нема карта на Р. Македонија	0	9
	Географска карта на Балканскиот полуостров	1	8
Физичко и здравствено образование	Душек	8	1
	Хулахоп	6	3 - 30
	Јаже	7	2 - 30
	Сет за куглање	6	3
	Конусни маркери за полигон	1	8 комплети
	Топки за ракомет	4	5 - 10
	Топки за одбојка	4	5 - 10
	Топки за кошарка	4	5 - 10
	Мрежа за одбојка	1	8
	Телесна вага	2	7
	Морнарска скала	2	7
	Рипстол	0	4
	Ниски пречки	0	9 x 5
	Мали пластични топчиња	0	9 комплети

Предметна настава		
Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик	-Речник на македонскиот јазик; -Лектирни дела; -LCD поектор; -Принтер	-Дополнување со лектирни дела според измената и дополнувањето за лектира од второ до деветто одделение од основното образование од 2026 год.; -Правопис на македонскиот јазик (2017 г.); -Лексикон на странски зборови и изрази; -Речник на турцизми, архаизми, дијалектизми и ретко употребувани зборови во македонскиот јазик од Толе Белчев; -Стиропор.
Математика	-Прибор за цртање (линијар, триаголник, шестар, агломер; -Сет за волумен на 3Д форми; -Комплет пластични 3Д форми; -Метални мрежи на 3д форми; -Пластифицирана шема на координатен систем; -Пластифицирана изометриска фартија; -Модел на цело (дропки) -Пластичен триаголник; -Пластичен агломер; -Модел на куб.	-Постер: Sид на дропки; -Постери: дропки, квадрат, правоаголник, ромб, паралелограм, трапез, делтоид, многуаголник; -Картички со броеви; -Геометриски плочки; -Танграм; -Геотабли.
Англиски јазик	-ЦД плеер; -Цедиња; -Флеш карти; -Постери; -Прирачници	Нема потреба од дополнителни наставни средства
Германски јазик	-ЦД плеер; -Цедиња;	Нема потреба од дополнителни наставни средства
Ликовно образование	-LCD проектор	-Компјутер со 4 гига рам меморија; -Табла за проекција; -Скенер печатач со голема резолуција
Музичко образование	-Детски музички инструменти: чинели,	-Синтисајзер;

	металофон, кастањети, маракас, дајре, триангл; -Мелодика	-Металофони; -Мелодики
Природни науки	-Филтер хартија; -Син камен; -Готварска сол; -Магнети; -Огледала; -Глобус; -Креди во боја	-Термометар; -Инка за филтрирање; -Батерска ламба; -Лабораториски и пластични чаши; -Модел на сончев сиситем; -Пластелин
Техничко образование и информатика	-Еду робот; -Модели на соларна енергија; -Постери со сообраќајни знаци	-Прибор/алат за работа: клешти, чеканчина, штрафцигери, скалпер и сл.; -Макета на крстосница; -Комплет конструкторски материјал.
Информатика	-Компјутери; -Лаптопи; -Таблети; -LCD проектори; -Смарт табли; -Бели табли; -Едукативни роботи; -SMART TV	-Бели табли; -Табла на допир; -3D скенер; -3D принтер
Географија	-Географски карти на: Европа, Азија, Африка, Северна и Јужна Америка, Австралија, Северен пол, Јужен пол, Окејанија, Балкански полуостров и Македонија; -Глобус; -Политичко-географска карта на РС Македонија; -Стопанско-геогрфаска карта на РС Македонија; -Сообраќајно-географска карта на РС Македонија; -Илустриран материјал / постери: води на	-Индикационен глобус; -Географска карта на: Африка, Азија, Северен и Јужен пол; -Релјефен глобус

	копното, географска разместеност на растителниот и животинскиот свет, атмосфера, видови карпи, заштита / самозаштита од природни непогоди, земјотреси, вулкани, релјеф, географска карта на светот, необновливи и обновливи извори на енергија, природни богатства, метеоролошки инструменти, релјеф и релјефни форми, земјини обвивки / сфери, формата на земјата, месечеви мени; -Модел на месечеви мени; -Модел на Земја; -Модел на Сонце; -Модел на сончев систем; -Физичко-географска карта на Европа; -Физичко-географска карта на Азија; -Физичко-географска карта на Африка; -Физичко-географска карта на Арктик и Антартик; -Глобус / физичко - политички; -Анемометар; -Компас; -Релјефна карта на РС Македонија;	
-Историја и општество -Историја	-Историски карти: Државите на Стариот Исток, Хелада, Стариот Рим, Освојувањата на Александар Македонски, Европа во раниот среден век и Големата преселба на народите, Источно Римско Царство Византија, Балканот во раниот среден век, Балканот во развиениот и доцниот среден век од XII до XV век, Самоиловото царство,	Нема потреба од дополнителни наставни средства

	Географските откритија, Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт, Освојувањата на Наполеон Бонапарта, Османлиската држава од XVIII до XIX век, Првата светска војна, Европа на почетокот на XX век, Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војна, Втората светска војна - карта на светот, Втората светска војна - карта на Европа, Македонија во текот на Втората светска војна, Европа во втората половина на XX век; -SMART TV; -Компјутер; -Лаптоп; -LCD проектор	
Граѓанско образование	-Компјутер; -Лаптоп; -LCD проектор; -SMART TV -Прирачник „Толеранција и соживот“; -Прирачник „Запознајте ги своите права“	-Стручна литература: „Никомахова етика” - Аристотел. -Етички лексикон: Македонска научна и стручна терминологија -„Филозофија”, том1; Македонска научна и стручна терминологија -„Филозофија”, том2; -Хамери, маркери, А3 листови, А4 листови (бели и во боја) и др. -Прирачник „Толеранција и соживот“; -Прирачник „Запознајте ги своите права“; -Хамери, фломастери и маркери
Биологија	-Два микроскопа; -Трајни микроскопски препарати (анатомија, зоологија, ботаника); -Скелет на човечко тело -Постери од човечко тело; -Модел на срце (нов); -Модел на мозок (оштетен);	-Модел на: бубрег, уво...; -Уште еден комплет трајни микроскопски препарати (анатомија, зоологија, ботаника); -Лабораториски прибор: епрувети, пипета, спиртна ламба...; -Модел на торзо од човечко тело

	-Модел на око; -Модел на цвет; -Прибор за дисекција; -Предметни стаклениа за микросккоп	
Физика	-Динамометар; -Оптички леќи и оптичка призма; -Термометар; -Магнети; -Звучна вилушка; -Компас; -Амперметар; -Струјно коло; -Постер за затемнување на сонцето и месечината; -Оптичка клупа; -Вага за течност и тежина; -Демонстратор на II – Њутнов закон; -Електромагнет; -Галванометар; -Барометар	-Енциклопедија „Пронајдоци“; -Постери: Електрично коло, ласер;
Хемија	-Периоден систем; -Модели на молекули; -Креди во боја; -Лабораториски прибор: Лабораториски чаши, епрувети, мензуи, ерленмаери, пипети градуирана, стаклена инка, саатно стакло, стаклена прачка, аван со толчник, сталак за епрувети; -термометар; -лакмусова хартија - сина, црвена; -дигитален термометар; -дигитална вага; -калориметар; -Хемикалии: Магнезиумова лента,	-Универзален индикатор; -Индикатор-метил оранж; -Лакмусова хартија - црвена и сина; -Лабораториски прибор: Мензура -250, заштитни очила, сталак за сепрувети; -Хемикалии: Mg во прав, Zn во прав, цинк лента, ZnO, MnO_2, CuO, Cu во прав, бакарна фолија, Бакар сулфат, HNO_3, H_2SO_4, железни струготини, сулфур, јод, водород пероксид, азбестна волна, безводен калиум хлорид

	глукоза, оцетна киселина, HCl, NaCl, PbO, MnO, CuSO4, натриум хидроген карбонат	
Иновации	-Компјутери; -LCD проектор -Табла на допир;	-Бела магнетна табла; -Маркери за табла
Физичко и здравствено образование	-Душек; -Јарец; -Отскочна даска; -Телесна вага; -Топки за: фудбал, одбојка, ракомет, кошарка; -Мрежа за одбојка; -Штафетни палки / 5; -Маса за пинг понг / 1 -Ниска греда; -Рипстол; -Шведски сандак; -Хулахопи; -Едукативни игри: Шах и Пикадо;	-Пластични маркери за означување на водење на топка; -Дрес маркери за означување на играчи; -Топки за: фудбал, одбојка, кошарка, ракомет; -Мини голови; -Хулахопи; -Јажиња за скокање; -Џуле од 1 кг.; -Куглици и чунови за куглање; -Конуси; -Мрежа за одбојка со држачи; -Игра: „Монопол“, „Домино“, „Карти“;
Програмирање	-Компјутери, лаптопи, таблети; -LCD проектори; -Смарт табли; -Бели табли; -Едукативни роботи; -SMART TV	-Бели табли; -Табла на допир; -3D скенер; -3D принтер
Слободни изборни предмети	- SMART TV, -Компјутери, лаптопи, таблети; -Смарт табли; -Бели табли; -Работни материјали	-Маркери за табла; -Хамери; -Хартија во боја; -Други работни материјали и материјали за креативни изработки

2.5.Податоци за училишната библиотека

Училишна библиотека во ЦОУ Круме Волнароски - Тополчани		
Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници - Тополчани	774
2.	Лектири - Тополчани	180
3.	Стручна литература и публикации	665
4.	Книги (литература) - Тополчани	5583
Училишна библиотека во ППУ Круме Волнароски - Старо Лагово		
Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници - Старо Лагово	1034
2.	Лектири - Старо Лагово	241
3.	Стручна литература и публикации	296
4.	Книги (литература) - Старо Лагово	2067

2.6.План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна 2026/2027 година

Што се преуредува или обновува	Површина во m2	Намена
Изградба на централно загревање на училишната зграда во ЦОУ Круме Волнароски-Тополчани	748 м^2	Обезбедување на услови за квалитетна реализација на наставата.
Изградба на централно загревање на училишната зграда во ППУ Круме Волнароски-с.Старо Лагово	534 м^2	Обезбедување на услови за квалитетна реализација на наставата.
Реконструкција на подови во ППУ Круме Волнароски - с.Старо Лагово	534 м^2	Обезбедување на услови за квалитетна реализација на наставата.
Оградување на дел од училишниот двор - с.Старо Лагово	3000 м^2	Обезбедување на побезбедни услови за 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	Год. на раѓање	Звање	Степен на обр.	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1	Елизабета Кочоска	1969	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	26
2	Марија Јанкулоска	1983	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	12
3	Зуграфка Николова Салатоска	1963	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	40
4	Валентина Костоска	1967	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	29
5	Тања Георгиеска	1979	дипломиран учител во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	16
6	Билјана Костоска	1964	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	31
7	Гордана Мирческа	1963	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	31
8	Наташа Велкоска Амбарџиева	1980	дипломиран учител во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	10
9	Драги Драгутиноски	1985	професор во одд. настава	VII	наставник во одд. настава	/	12
10	Емилија Јовановска	1983	професор по македонски јазик	VII	македонски ј. и библиотека	/	7
11	Филип Ристески	1988	професор по македонски јазик	VII	македонски ј. и библиотека	/	9
12	Катерина Бошкоска	2000	наставник по математика - физика	VII	математика и физика	/	2
13	Цветанка Кузманоска Рипилоска	1983	професор по англиски јазик	VII	англиски јазик	/	19

14	Татјана Зајкоска	1976	професор по англиски јазик	VII	англиски јазик	/	17
15	Јасмина Узиноска	1981	професор по англиски јазик	VII	англиски јазик	/	20
16	Марта Шукуроска	1979	професор по германски јазик	VII	германски јазик	/	22
17	Христина Мојаноска	1981	дипломиран инженер по хемија	VII	хемија и природни науки	/	17
18	Давор Конески	1992	наставник по географија	VII	географија	/	4
19	Димитар Коруноски	1994	професор по историја	VII	историја-граѓ.образование	/	4
20	Јордан Чавлески	1988	дипломиран иформатичар	VII	ТО и информатика	/	14
21	Билјана Талевска Беличанец	1977	професор по биологија	VII	биологија и природни науки	/	17
22	Давид Атанасоски	1995	Дипломиран вајар-конзервација и рестарвација	VII	ликовно обр.	/	2
23	Илин Ѓорѓиевски	1990	професор по ФЗО	VII	ФЗО пред.настава	/	5
24	Јелена Мирческа	1999	професор по ФЗО	VII	ФЗО одд.настава	/	4
25	Бобан Богдановски	1998	професор по ФЗО	VII	ФЗО предметна и одд.настава	/	5
26	Стефанија Сучкоска Бошкоски	1995	ФИКТ-компјутерски науки и инжинерство	VII	математика и физкика	/	1
27	Горан Дукоски	1984	Музичка академија-	VII	музичко образование	/	5
28	Наталија Тренкоска	2000	дипломиран педагог	VII	педагог	/	2
29	Јасмина Карањколова	1963	диплом. социолог д-р по правни науки	VIII	социолог	да	32

3.2.Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор / советник	Години на стаж
1.	Дејан Бунтески	1976	професор по ФЗО	VII	Директор	/	19
2.	Анета Тренкоска	1973	професор по одд. настава	VII	Раководител на ППУ	/	30

3.3.Податоци за воспитувачите

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

3.4.Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Дијана Чавлеска	1987	Економски факултет	VII	секретар благајник	15

3.5.Податоци за вработените помошно - технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Пецо Каламукоски	1970	/	Средно образов.	хигиеничар	26
2	Блага Спасеска	1973	/	Средно образов.	хигиеничар	17
3	Игор Талески	1990	/	Основно образов.	хигиеничар	14
4	Трајче Пашоски	1964	/	Основно образов.	хигиеничар - ложач	45

5	Војче Стојкоски	1970	/	Основно образов.	хигиеничар	25
6	Суза Мирческа	1970	/	Основно образов.	хигиеничар	27
7	Милорад Шеќероски	1972	/	Средно образов.	хигиеничар	23
8	Томе Атанасоски	1969	/	Основно образов.	хигиеничар	19
9	Ицко Стојаноски	1980	/	Основно образов.	хигиеничар	7
10	Билјана Ристеска	1982	/	Основно образов.	хигиеничар	5

3.6.Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. бр.	Име и презиме на образов. медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образ. медијатор
/	/	/	/	/	/	/

3.7.Вкупни податоци за наставен и ненаставен 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	42	17	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	27	9	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Помошно - технички кадар	10	7	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Раководител на ППУ	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8.Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Постдипломски студии – втор циклус	1
Високо образование	31
Виша стручна спрема	0
Средно образование	2
Основно образование	8

3.9.Вкупни податоци за старосна структура на вработените

Години	Број на вработени
20 - 30	4
31 - 40	9
41 - 50	15
51 - 60	9
61 - пензија	5

3.10.Податоци за учениците во основното училиште

Членови на комисија за упис на ученици во учебната 2026/2027 година:

- Наталија Тренкоска - стручен соработник / педагог;
- Јасмина Карániколова - стручен соработник / социолог;
- Елизабета Кочоска - наставник во одделенска настава (I и III одд.)

Ученици

Вкупниот број на ученици запишани во нашето училиште во оваа учебна 2026/2027 година изнесува - 95 ученици (м-43, ж-52), распоредени во 17 паралелки. Во одделенска настава работат 9 паралелки со 37 ученика (м-20, ж-17), а во предметна настава има 8 паралелки со 58 ученика (м-23, ж-35). Бројот на учениците во паралелките е помал од 20 ученици, па поради тоа е побарана согласност од МОН и Локалната самоуправа на општина Прилеп. Наставата се реализира на македонски наставен јазик, а се изведува во една смена - претпладне. За сите ученици кои патуваат од населеното место до училиштето е организиран бесплатен превоз од страна на ЕЛС на општина Прилеп

Целосен преглед на бројот на паралелките на ниво на училиште за учебната 2026 / 2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	0	8	3	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	0	3	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	9	4	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	2	20	9	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	4	12	7	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	3	5	3	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	7	17	10	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	9	37	20	17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	2	12	6	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

VII	2	20	10	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - VII	4	32	16	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	12	3	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII - VIII	4	32	13	19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	2	14	4	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII - IX	4	26	7	19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - IX	8	58	23	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - IX	19	95	43	52	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ЦОУ Круме Волнароски – Тополчани, учебна 2026/27 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	8	3	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - VII	2	11	4	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	4	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII - VIII	2	12	3	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	1	7	2	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII - IX	2	11	2	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

VI - IX	**4**	**22**	**6**	**16**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - IX	**5**	**24**	**6**	**18**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ППУ Круме Волнароски – Старо Лагово, учебна 2026/2027 година

Одд.	**Бр. на паралелки**	**Бр. на ученици**	**Етничка и родова структура на учениците**											
			Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Срби**		**Роми**		**други**	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	**/**	**1**	**1**	**/**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	**/**	**1**	**1**	**/**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	**/**	**1**	**1**	**/**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	**/**	**3**	**3**	**/**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	**/**	**1**	**1**	**/**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	**/**	**1**	**/**	**1**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	**/**	**2**	**1**	**1**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	**1**	**5**	**4**	**1**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	**1**	**9**	**5**	**4**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	**1**	**12**	**7**	**5**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - VII	**2**	**21**	**12**	**9**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	**1**	**8**	**3**	**5**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII - VIII	**2**	**20**	**10**	**10**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	**1**	**7**	**2**	**5**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII - IX	**2**	**15**	**5**	**10**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - IX	**4**	**36**	**17**	**19**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - IX	**5**	**41**	**21**	**20**	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Ново Лагово, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	4	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Галичани, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	4	1	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	5	2	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Беровци, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	3	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	3	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	1	6	2	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	/	4	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-V	1	7	6	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	2	13	8	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Алинци, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	/	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Загорани, учебна 2025/2026 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	4	1	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПУ Круме Волнароски – Чепигово, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	1	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Паралелки во ПОУ Круме Волнароски - Клепач, учебна 2026/2027 година

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - III	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV - V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I - V	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално - финансиско работење при ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, се креира плански и систематски во корелација со секторот за финансии при Локалната самоуправа на Општина Прилеп. Како општинско основно училиште, училиштето секоја календарска (буџетска) година, изработува Финансов план согласно Законот за буџетите, Законот за основно образование, Планот за развој и Годишната програма за работа на училиштето. Раководниот тим успешно и умешно ги спроведува механизмите за добивање и користење на финансиските сретства потребни за работата на училиштето. Во тој контекст, секоја календарска година, училиштето, односно директорот, изготвува план за јавни набавки и формира комисии за јавни набавки. За овие активности навремено се информираат, како преставниците од Училишниот одбор, така и сите структури од училиштето. На состаноците на Училишен одбор се разгледуваат, усвојуваат и донесуваат одлуки за финансиските активности и состојби на училиштето. Училишниот одбор редовно го следи наменското трошење на буџетот од училиштето, односно, наменската реализацијата на финансиските сретства. Во прилог на тоа се склучените договори, тендерите за јавни набавки и сл. Училиштето редовно ги информира органите и телата во училиштето за буџетот и трошењето на истиот. 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 и истите ги насочува наменски, се со цел подобрување на квалитетот на наставата, учењето, подучувањето и развојот на училиштето. Во тој контекст се надополнуваат и доставените извештаи до Бирото за јавни набавки на секои шест месеци или двапати годишно за секоја учебна година.

5.Мисија и визија

МИСИЈА

Училиште во кое сите ученици ќе постигнат успех, успех кој ќе ги води кон правилен пат во животот. Почитувајќи ги нивните индивидуални способности, интереси и потреби им овозможуваме стекнување на различни знаења и вештини.

ВИЗИЈА

Модерно и иновативно училиште на 21 век, отворено кон промени во кое центар на вниманието е ученикот.

6. „LESSONS LEAMED“ - Веќе научено / стекнати искуства

Многу е важно во училиштето да создадеме средина и атмосфера каде што учениците ќе се чувствуваат слободни да го изразат сопственото мислење, да веруваат во себе, во наставникот/наставничката и во своите другарчиња. Ќе обезбедиме користење на разни методи со кои ќе им пренесеме знаење на учениците, ќе ги вклучиме во донесувањето на правилата на однесување, ќе ги поттикнуваме да соработуваат, да ги почитуваат останатите и да бидат успешни.

Во својата воспитно-образована работа и постигањата на училиштето постојано ќе ги користиме анализите од работењето на сите органи и тела кои функционираат во училиштето, искуствата и поуките од работата во изминатите учебни години. На учениците ќе им обезбедиме средина за учење што нуди најразлични доживувања, со што ќе им помогнеме да се развие социјалното, интелектуалното, физичкото и емоционалното учење, соодветно на нивната возраст и степен на развој.

Ќе работиме за да создадеме:

- Средина за учење која ќе се базира на взаемна почит и демократски принципи;
- Услови секој ученик да стекне научни, уметнички, етички и практични способности за да може

успешно да одговори на предизвиците во 21-век;
- Услови за развој и продолжување на досегашната добра практика.

Организирањето на современа интерактивна настава, следење и оценување на учениците, избор на форми и методи на работа и ИКТ содржини и ИКТ- алатки за работа води кон унапредување и надоградување на наставниот процес и осовременување на наставата. Оваа година ќе продолжиме да организираме обуки, работилници и сл. за наставниците т.е. за зајакнување и унапредување на нивните компетенции. Посебно ќе организираме обука за наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби/попреченост, во полето за оценување, како формативното така и сумативното оценување (и кај ученици со ПОП), како и на полето на размената на искуствата на наставниците околу усовршување на ИКТ во наставата, отворените часови, обуки за разрешување на конфликти, справување со врсничко и кибер насилство, обуки за постигнување на повисоки резултати на меѓународни тестирања и сл.

Во текот на оваа учебна година сите тимови во училиштето и по хоризонтала и по вертикала ќе обезбедат директна и/или индиректна поддршка на наставниците и стручните соработници во однос на професионалниот развој на наставниците. Тимот за подобрување на ИКТ вештините ќе бидат поддршка на наставниците и стручните соработници за примена на е-алатки. Истите ќе можат да ги користат при изготвувањето на различната училишна документација. Сите тимовите заедно со раководната и стручната служба во училиштето ќе обезбедат низа обуки, консултации, работилници и дисеминации во насока на професионалниот развој.

Во училиштето и понатаму ќе продолжиме со едукација за еколошко образование и интегрирање на што повеќе еко содржини во наставните и воннаставните активности, се со цел создавање на свест за чиста околина, здрав живот и здрави генерации.

Исто така, искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно - образована дејност во училиштето се добрата анализа и дијагностика, доброто планирање, навременост во реализацијата, обезбедување на соодветни услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата. Исто така, ќе продолжиме да ја унапредуваме тимската работа во училиштето, бидејќи даваше одлични резултати.



7.Подрачја на промени, приоритети и цели

Со анализата на наставниот процес, резултатите од предходната година и анкетата спроведена меѓу учениците, наставниците и родителите, констатирани се добрите и слабите страни на севкупното работење и односи во училиштето. Оваа активност ги идентификува подрачјата на промени и приоритети. Од утврдените подрачја, како најактуелни, најреални и најнеопходни за нашето училиште се утврдени потребите од промени во:

- ✓ Организација и реализација на наставата;
- ✓ Училишен менаџмент;
- ✓ Училишна клима;
- ✓ Училишна култура;
- ✓ Усовршување и професионален развој на наставниците;
- ✓ Комуницирање и односи со јавноста;

Во текот на изминатите години во реализацијата на воспитно-образовниот процес се фокусиравме на надминување на традиционалната настава. Со инволвирање на позитивни ефекти од реализираните проекти и интерните активности и со стручна помош на менаџерскиот тим се создадоа услови за примена на активна настава со употреба на ИКТ, осовременети планирања на наставниците, инкорпорирање на самостојни и заеднички активности од проектот на МИМО, следење на оценувањето и напредокот на учениците. Исто така, овозможивме осовременување на условите за работа во училиштето, целокупна грижа за здравјето на учениците, задржување на учениците во училиштето, професионална ориентација, водење на е-дневник и целокупната евиденција и документација.

ООУ Круме Волнароски - Тополчани според развојното планирање, годишниот извештај, извештајот од интегралната евалуација и самоевалуацијата ги утврдува следниве промени - приоритети:

Подрачја на промени:

- ✓ Осовременување на наставата преку примена на интерактивни методи и современи техники на учење во наставата;
- ✓ Континуирано следење на ефикасноста на работата на наставниците;
- ✓ Поголема вклученост на родителите во активностите во училиштето;
- ✓ Естетско уредување и обликување на училишните дворови.

- **Приоритети и стратешки цели**

Приоритетите и стратешките цели произлегуваат од Развојната програма за работа на училиштето која е за период 2024/2028 год. и тоа:

- ✓ Организирање обуки / работилници за работа со ученици и наставници (изготвување на објективни тестови на знаење);
- ✓ Набавка на нагледни средства по наставни предмети за осовременување на наставата;
- ✓ Реализација на инфраструктурни зафати во училиштето

Приоритетно подрачје на промени	Организирање обуки / работилници за работа со ученици и наставници (изготвување на објективни тестови на знаење)				
Цели: Подобрување на вештините на наставниците и учениците за реализација на современа настава и учење. **Очекувани исходи:** Зајакнување на професионалните компетенции за реализација на современа настава. **Задачи:** Наставниците и стручните соработници да ги прошират хоризонтите за современата настава.					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Ресурси**	**Тим за следење на реализацијата на активностите**
-Обуки за подобрување на вештините (методи, техники) кај наставниците; -Обука за дизајнирање на објективни тестови на знаење.	Зајакнати професионални компетенции за реализација на современа настава	-Директор -Тим за професионален развој	Во текот на целата учебна 2026/2027 година	-хартија -компјутер -принтер -LCD проектор	-Директор -Стручна служба -Раководител на ППУ

Приоритетно подрачје на промени	Набавка на нагледни средства по наставни предмети за осовременување на наставата
Цели: Осовременување на наставата со користење на нови нагледни дидактички средства по наставни предмети **Очекувани исходи:** Зајакнување на капацитетите и создавање на современа средина за учење **Задачи:** Проширување на знаењата кај учениците и професионалните компетеници кај наставниците за реализација на современа настава.	

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
-Набавка на наставни дидактички средства по наставни предмети	Подобрување на успехот и мотивацијата за работа и професионални компетенции	-Директор -стручна служба, -раководител на ППУ -наставници	Во текот на целата учебна 2026/2027 година	-јавни набавки; -работен материјал	-Директор -Тим за следење и унапредување на наставата

Приоритетно подрачје на промени	Реализација на инфраструктурни зафати во училиштето

Цели: Подобрување на инфраструктурните и просторните услови за работа во централното и подрачните училишта.
Очекувани исходи: Подобри услови за работа, мотивиран наставен кадар и задоволни ученици.
Задачи: Да се најдат начини и да се обезбедат средства за реализација на планираните инфраструктурни зафати

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активностите
-Изработка на проекти -Спроведување на јавна набавка	-Подобрени услови за работа -Зголемена енергетска ефикасност -Подобрена хигиена -Зголемен квалитет на наставата и зголемена мотивација кај учениците	-директор -благајник секретар -компанија/ фирма за реализација проектите -надзорен орган	Во текот на целата учебна 2026/2027 година	-хартија -компјутер -принтер -LCD проектор	-Директор -Стручна служба -Раководител на ППУ

7.1. План за евалуација на акциските планови *-Критериуми за успех*

- ***Одговорен за следење*** - (директор, училишен одбор, стручна служба, раководител на ППУ, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители).
- ***Критериум за успех*** - Критериумот за успех се темели врз реализација на нивото и квалитетот на промената кој сакаме да го постигнеме.
- ***Инструменти*** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации).
- ***Индикатор за успешност*** - доказ дека резултатите се постигнати (на пр.: просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена соработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).
- ***Повратна информација*** - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците,).

Задачи	Одговорни за следење	Критериум за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Повратна информација
1.Организирање обуки / работилници со наставници и ученици за усвојување на нови наставни методи и техники за создавање на стимулативна средина за учење	-Директор -Раководител на ППУ -Наставници -Стручна служба	-Евидентни листи со податоци од наставници -Анализи -Извештај -Успешно реализирани работилници	-Стручен материјал -Платформи за учење -Стручни материјали -Работилници -Дневни подготовки	-Подобрување на успехот преку следење обуки -Примена на стекнатите знаења	Изготвена анализа со реализирани активности

2.Навремена набавка на наставни дидактички средства по наставни предмети за реализација на целите од наставните програми	-Директор -Лице за ЈН -Секретар / благајник	-Подобрување на условите за работа -Подобрување на успехот и мотивацијата за работа	-Училишна документација за набавени наставни дидактички средства по наставни предмети	-Подобрени услови за непречено одвивање на воспитно - образовниот процес	Изготвен извешта за реализирани активности
3.Обезбедување начини и средства за реализација на планираните инфраструктурни зафати	-Директор -Лице за ЈН -Секретар / благајник -Надзорен орган	-Подобрување на условите за работа -Подобрување на успехот и мотивацијата за работа	-Училишна документација за спроведени активности и реализирани проекти	-Подобрени услови за непречено одвивање на воспитно - образовниот процес	Изготвен извешта за реализирани активности

Училишен менаџмент

Во нашата воспитно-образовна установа управувањето е на ниво на современо креирање на училишната политика преку ефективно водење на состаноци, навремена и потполна информираност, партиципативно одлучување на сите менаџерски нивоа: Директор, УО, стручната служба, раководителот на ППУ, претседатели на стручни активи, родителски совет, одделенски раководители и раководители на паралелка. Посебен акцент ставаме на тимската работа во изготвување на главните документи во училиштето.

Училишна клима

Училишната клима и средината за работа и учење се базира пред се на взаемно почитување и доверба, отворена комуникација, конструктивно решавање на конфликти, еднаквост и правичност со взаемни партнерски односи со родители и локална средина.

Училишна култура

Во училиштето со поддршка на проектите за зајакнување на стимулативната средина за учење и работа, интеграција на еколошките содржинини во наставата како и Статутот на училиштето се препознаваат базичните елементи на градење на училишна култура. Донесени се кодекси на однесување за наставници и ученици, родители, процедури и церемонии за организација, партиципација на учениците во решавање на проблеми и донесување на одлуки, како и афирмирање на мултикултурното учење.

Усовршување и професионален развој на наставниците

Во рамките на ова подрачје застапени се скоро сите образовни софтвери за професионално усовршување на кадарот и тоа преку обуките од различни проекти кои беа реализирани во училиштето во последните години. Во врска со ова во Годишната програма за работа имаме прилог за тоа колку тие се усовршија во примената на современи активни наставни методи и техники.

Комуникација и односи со јавноста

Училиштето со целокупните активности и позитивни резултати секогаш е експонирано во јавноста, во локалното опкружување, во дневниот печат, медиумите - локални ТВ, радио и др. Исто така, училиштето има добра соработка со невладини организации и локалниот бизнис сектор.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Програмите за организација и работа во ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, како и планирањето и подготовката на наставата, се врши врз основа на моделите за планирање предложени од страна на Бирото за развој на образованието.

Настава

Наставата овозможува да се остварат основните образовни и воспитни активности со учениците. Наставата се реализира преку планирање, подготвување, изведување и нејзино следење, вреднување и унапредување.

Низ наставниот процес учениците на организиран начин се здобиваат со знаења, умеења, вештини и навики. Наставата се изведува според наставен план и програма за задолжителни и изборни предмети.

Вид на настава

Во училиштето се реализира: задолжителна настава, изборна настава, додатна настава и дополнителна настава.

Организација на задолжителна настава

Наставата се остварува преку наставниот план, наставните програми за деветгодишно образование и Новата концепција за основно образование предложени од страна на БРО, а донесени од страна на министерот за образование и наука. Истите опфаќаат:

-Задолжителна настава по наставни предмети од I до IX одделение;

-Задолжителен странски јазик е англиски од I до IX одделение, а како втор странски јазик е германски јазик.

Наставата за учениците од I до V одделение се реализира во комбинирани паралелки, во класични училници, кои наставниците ги приспособуваат за активна-интерактивна настава, и притоа во истите има обезбедено услови за примена на ИКТ. Наставата за учениците од VI до IX одделение се изведува во класични училници во кои, исто така, има обезбедено услови за примена на ИКТ, а училиштето располага и со два кабинета по информатика, една фискултурна сала и една просторија во ППУ с.Старо Лагово адаптирана за настава по ФЗО.

8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште

Календарот за организација на учебната година за основните училишта го донесува Министерството за образование и наука, а се објавува во Службен весник. Со истиот се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовната дејност и ученички одмор за учебната 2026/2027 година.

Учебната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година. Наставната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 10 јуни 2027 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија. Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година, а завршува на 10 јуни 2027 година. Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор за учениците започнува на 31 декември 2026, а завршува на 20 јануари 2027 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 4 јануари 2027 година до 12 јануари 2027 година користат платени неработни денови. Летниот одмор за учениците започнува на 11 јуни 2027, а завршува на 31 август 2027 година.

Основните училишта во времето од 11 јуни до 18 јуни 2027 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2027 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Во учебната 2026/2027 година наставата се остварува во 180 наставни денови. На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, преку училишни радио емисии (разглас) или книга за соопштенија, уредување на училишниот хол, пано, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки акции и други активности.

Календар за организација и работа во основното училиште за учебната 2026/2027 година

СЕПТЕМВРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

ОКТОМВРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	6	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

НОЕМВРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

ДЕКЕМВРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ЈАНУАРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ФЕВРУАРИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

МАРТ

П	В	С	Ч	П	С	Н
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

АПРИЛ

П	В	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

МАЈ

П	В	С	Ч	П	С	Н
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ЈУНИ

П	В	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10			

8 Септември – Ден на независноста
11 Октомври – Ден на народното востние на македонскиот народ
23 Октомври - Ден на македонската револ.

8 Декември - Св.Климент Охридски

1 Јануари - Нова година
6 и 7 Јануари – Бадник и Божик
19 Јануари - Богојавление

од 31.12.2026 до 20.1.2027 зимски одмор за у-те

9 Март – Рамазан Бајрам
21 Март -Ден на екологијата
30 Април - Велики Петок
1 Мај - Ден на трудот
3 Мај - Втор ден Велигден
9 Мај - Ден на училиштето
24 Мај - Ден на словенските просветители

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

Поделба на класно раководство

Име и презиме на наставникот - Класен раководител		Име и презиме на наставникот - Класен раководител	
ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА		ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
Елизабета Кочоска	I и III - Тополчани	Христина Мојаноска	VI -Тополчани
Драги Драгутиноски	IV - Чепигово	Марта Шукуроска	VI - Старо Лагово
Валентина Костоска	II, IV и V - Алинци	Билјана Т. Беличанец	VII - Старо Лагово
Гордана Мирческа	I и III Беровци	Цветанка К. Рипилоска	VII -Тополчани
Билјана Костоска	IV и V - Беровци	Бобан Богдановски	VIII - Тополчани
Марија Јанкулоска	I, III и IV - Галичани	Катерина Бошкоска	VIII - Старо Лагово
Зуграфка Николова Салатоска	I, III и IV - Ново Лагово	Димитар Коруноски	IX - Тополчани
Тања Георгиеска	I,II,III,IV и V- Ст. Лагово	Јасмина Узуноска	IX - Старо Лагово
Наташа Велкоска Амбарџиева	I, II и IV - Загорани		

Поделба на часовите на наставниот кадар

Одделенска настава				
	име и презиме	училиште	одделение	број на часови
1	Елизабета Кочоска	ЦОУ Тополчани	I и III	20
2	Драги Драгутиноски извршител на определено време	ПУ Чепигово	IV	20
3	Валентина Костоска	ПУ Алинци	II, IV и V	20
4	Гордана Мирческа	ПУ Беровци	I и III	20

5	Билјана Костоска	ПУ Беровци	IV и V	20
6	Марија Јанкулоска	ПУ Галичани	I, III и IV	20
7	Зуграфка Николова Салатоска	ПУ Ново Лагово	I, III и IV	20
8	Наташа Велкоска Амбарџиева извршител на определено време	ПУ Загорани	I, II и IV	20
9	Тања Георгиеска извршител на определено време	ПУ Старо Лагово	I,II,III,IV и V	20

Предметна настава				
	име и презиме	наставен предмет	одделение	број на часови
1	Емилија Јовановска извршител на определено време	Македонски јазик	VI, VII, VIII, IX - 16 часа библиотека - 4 часа	20
2	Филип Ристески извршител на определено време	Македонски јазик	VI, VII, VIII, IX - 16 часа библиотека - 4 часа	20
3	Стефанија Сучкоска Бошковски извршител на определено време	Математика Физика	VI, VII, VIII, IX - 17 часа VII, VIII, IX - 5 часа	22
4	Катерина Бошкоска извршител на определено време	Математика Физика	VI, VII, VIII, IX - 17 часа VII, VIII, IX - 5 часа	22
5	Цветанка Рипилоска Кузманоска	Англиски јазик СИП 1 и СИП 2	I, III, IV - 5 часа VI, VII, VIII, IX - 12 часа СИП - V - 2 часа библиотека - 1 час час на одд. заедница - 1 час	21
6	Јасмина Узуноска Кадинец	Англиски јазик	I, II, III, IV, V – 8 часа VI, VII, VIII, IX - 12 часа час на одд. заедница - 1 час	21
7	Татјана Зајкоска	Англиски јазик СИП 1 и СИП 2	I, II, III, IV, V - 12 часа СИП - IV - 8 часа	20

8	Марта Шукуроска	Германски јазик СИП 1 и СИП 2	VI, VII, VIII, IX - 16 часа, СИП - VIII - 4 часа час на одд. заедница - 1 час	21
9	Давид Атанасоски извршител на определено време	Ликовно образование СИП 1 и СИП 2	VI, VII, VIII, IX - 8 часа СИП - IX – 4 часа во ООУ Страшо Пинџур, Мало Коњари - 8 часа	20
10	Горан Дукоски извршител на определено време	Музичко образование хор оркестар	VI, VII, VIII, IX - 8 часа, хор - 3 часа ППУ Старо Лагово, оркестар - 3 часа ЦОУ Тополчани, хор - 3 часа ООУ Гоце Делчев 2 часа - ООУ Блаже Конески	19
11	Стефан Илиески извршител на определено време од ООУ Страшо Пинџур - Коњари	Техничко образование и информатика	V - 4 часа (ООУ Страшо Пинџур - Коњари)	4
12	Јордан Чавлески	Техничко образование и информатика	V - 2 часа VI, VII, IX - 12 часа СОУ Орде Чопела, Прилеп - 6 часа	20
13	Давор Конески	Историја и опш. (географија), Географија Природни науки СИП 1 и СИП 2	VI - 2 часа VII, VIII, IX - 12 часа V - 4 часа V - 2 часа	20
14	Димитар Коруноски	Историја и опш. (историја.), Историја, Граѓанско обр.	VI - 4 часа VII, VIII, IX - 12 часа VII, VIII, IX - 6 часа час на одд. заедница - 1 час	23
15	Билјана Талевска Беличанец	Природни науки Биологија	V, VI - 8 часа VII, VIII, IX - 12 часа час на одд. заедница - 1 час	21
16	Илин Ѓорѓиевски извршител на определено време	ФЗО	VI, VII, VIII, IX - 21 час	21

17	Бобан Богдановски	ФЗО СИП 1 и СИП 2	I, II, III, IV, V - 9 часа VII - 3 часа СИП - IV, V, VII - 8 часа час на одд. заедница - 1 час	21
18	Јелена Мирческа извршител на определено време	ФЗО СИП 1 и СИП 2	I, II, III, IV, V - 18 часа IV – 2 часа	20
19	Христина Мојаноска	Хемија, Иновации СИП 1 и СИП 2	VII, VIII, IX - 8 часа IX - 2 часа СИП - VI, VII - 6 часа ЕСАРУ – 3 часа библиотека - 1 час час на одд. заедница - 1 час	21

8.3.Работа во смени

Оваа учебна 2026/2027 година, во централното и во сите подрачни училишта, наставата ќе се реализира во една смена - претпладне. Наставниот час ќе трае 40 минути.

Временска рамка за организација на наставата					
училиште	почеток на часовите	завршување на часовите			
		4 час	5 час	6 час	7 час
ЦОУ Тополчани	07:45	10:55	11:40	12:25	13:10
ППУ Старо Лагово	07:30	10:40	11:25	12:10	12:55
ПУ Чепигово	07:30	10:35	11:20	12:05	12:50
ПУ Загорани	07:30	10:35	11:20	12:05	12:50
ПУ Алинци	07:15	10:20	11:05	11:50	12:35
ПУ Беровци	07:30	10:35	11:20	12:05	12:50
ПУ Галичани	07:30	10:35	11:20	12:05	12:50
ПУ Ново Лагово	07:30	10:35	11:20	12:05	12:50

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	95	/	/	/	/
Број на наставници	27	/	/	/	/

8.5.Проширена програма

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани. согласно Законот за основно образование реализира проширена програма и тоа за учениците во прво, второ и трето одделение. Оваа програма опфаќа прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот.

Новиот предлог за Проширената програма претставува структурирано продолжување на престојот на учениците во основните училишта кои работат во една смена. Таа опфаќа активности по завршување на редовната претпладневна настава и се реализира на ниво на училиште во соработка со општините, со поддршка од наставниот кадар, стручните соработници и по потреба - надворешни соработници. Според добиените бодови од направената самооцена нашето училиште спаѓа во подготвителната фаза, што значи истото не ги исполнува условите за вклучување во пилот проширената програма.

8.6.Комбинирани паралелки

Наставата за учениците од I до V одделение се реализира во 9 паралелки (8 комбинирани и 1 чиста), а комбиницијата е во зависност од бројот на учениците и насоките од МОН. Реализацијата е во класични училници, кои наставниците ги приспособуваат за активна-интерактивна настава и притоа во истите има обезбедено услови за примена на ИКТ.

ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА - Комбинирани паралелки			Вкупен број на ученици					
име и презиме на наставникот - одделенски раководител		паралелка и училиште	I	II	III	IV	V	се
1	Елизабета Кочоска	I, III, - Тополчани	1	/	1	/	/	2
2	Валентина Костоска	II, IV, V - Алинци	/	1	/	1	1	3
3	Наташа В.Амбарџиева	I, III, IV - Загорани	1	/	1	2	/	4
4	Гордана Мирческа	I, III - Беровци	3	/	3	/	/	6
5	Билјана Костоска	IV, V - Беровци	/	/	/	4	3	7
6	Марија Јанкулоска	I, III, IV - Галичани	1	/	3	1	/	5
7	Зуграфка Н. Салатоска	I, III, IV - Ново Лагово	1	/	1	2	/	4
8	Тања Георгиеска	I,II,III,IV,V - Ст. Лагово	1	1	1	1	1	5
ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА - Чисти паралелки			Вкупен број на ученици					
име и презиме на наставникот - одделенски раководител		паралелка и училиште	I	II	III	IV	V	се
1	Драги Драгутиноски	IV - Чепигово	/	/	/	1	/	1

8.7.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

странски јазици		Вкупен број на ученици:								
		I одд.	II одд.	III одд.	IV одд.	V одд.	VI одд.	VII одд.	VIII одд.	IX одд.
прв странски јазик	Англиски јазик	8	3	9	12	5	12	20	12	14
втор странски јазик	Германски јазик	/	/	/	/	/	12	20	12	14

Во ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани прв стански јазик кој учениците го изучуваат од I до IX одделение е англискиот јазик. Втор странски јазик кој се изучува од VI до IX одделение е германски јазик.

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

училиште	одделение	Тандем наставници	
		одделенски раководител	наставник по ФЗО
ЦОУ Тополчани	I, III	Елизабета Кочоска	Бобан Богдановски
ППУ Старо Лагово	I, II, III, IV, V	Тања Георгиеска	Јелена Мирческа
ПУ Чепигово	IV	Драги Драгутиноски	Јелена Мирческа
ПУ Ново Лагово	I, III, IV	Зуграфка Николова Салатоска	Јелена Мирческа
ПУ Загорани	I, III, IV	Наташа Велкоска Амбарџиева	Јелена Мирческа
ПУ Алинци	II, IV, V	Валентина Костоска	Јелена Мирческа
ПУ Галичани	I, III, IV	Марија Јанкулоска	Јелена Мирческа
ПУ Беровци	I, III	Гордана Мирческа	Бобан Богдановски
ПУ Беровци	IV, V	Билјана Костоска	Бобан Богдановски

8.9.Изборна настава

Согласно новата Концепција за основно образование ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани спреоведе анкети за учениците според насоките дадени во водичот за избор на слободни изборни предмети. Наставните програми за некои слободни изборни предмети може да се видат на www.bro.gov.mk.

Во првиот образовен период (I - III одд.) слободните изборни предмети се реализираат во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците и тоа низ следниве категории:

- Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците;
- Проширување/продлабочување на знаењата преку проектни активности;
- Развивање на основни ИКТ.

Во анкетните прашалници за четврто, петто, шесто, седмо и осмо одделение, понудени се по три изборни предмети низ четири категории, и тоа:

- Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети;
- Изборни предмети за подршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети;
- Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците;
- Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер.

Во текот на месец мај 2026 година во училиштето се спроведе анкета за слободни изборни предмети, па според добиените резултати од спроведената анкета, во оваа учебна 2026/2027 година, во IV, V, VI, VII, VIII и IX одделение ќе се изучуваат следниве слободни изборни предмети:

Како слободни изборни предмети во четврто одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/27 година се:

-во првото полугодие - Моделарство, креативни идеи - „Направи сам“ / категорија - изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети;

-во второто полугодие - Игри за разрешување на конфликти / категорија - предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците.

Како слободни изборни предмети во петто одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/27 година се:

-во првото полугодие - Образование за животни вештини / категорија - предмети за подршка на личниот и социјалниот развој на учениците;

-во второто полугодие - Еколошко образование / категорија – Изборни предмети за проширување / продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети.

Како слободни изборни предмети во шесто одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/76 година се:

-во првото полугодие – Заштита на животната средина / категорија – Изборни предмети за проширување / продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети - Природни науки;

-во второто полугодие – Прва помош / категорија - Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците.

Исто така, на учениците од **шесто одделение** им беше понудена и листа за избор на **втор странски јазик**. Од наведените: германски јазик, француски јазик, италијански јазик и руски јазик, учениците избраа како втор странски јазик да го изучуваат **германски јазик**.

Слободни изборни предмети во седмо одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/27 година се:

-во првото полугодие - Извидништво / категорија - Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети;

-во второто полугодие - Учам за моето здравје / категорија - изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците.

Слободни изборни предмети во осмо одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/27 година се:

-во првото полугодие - Иновации и претприемништво / категорија - Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети;

-во второто полугодие - Прва помош / категорија - Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците.

Слободни изборни предмети во девето одделение кои учениците ќе ги следат во текот на учебната 2026/27 година се:

-во првото полугодие - Уметноста и емоциите / категорија - Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците;

-во второто полугодие - Креативност и претприемништво преку ракотворби / категорија - Изборни предмети за поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети.

Слободните изборни предмети во IV, V, VI ,VII, VIII и IX одделение ќе бидат застапени со два часа неделно во текот на едно полугодие. Понудените избони предмети во четврто и петто одделение (одделенска настава), како и во шесто, седмо, осмо и деветто одделение (предметна настава) се согласно „Водичот за слободни изборни предмети во основното образование“ (https://www.bro.gov.mk).

Според резултатите од спроведените анкети, во оваа учебна 2026/2027 година ќе се изучуваат следниве слободни изборни предмети:

	Име и презиме на наставникот	**Предмет**	**Паралелки**	**Вкупно број на часови**
1	Татјана Зајкоска	Моделарство, креативни идеи - „Направи сам“	IV - Алинци IV - Загорани IV - Галичани IV - Ново Лагово	8-прво полугодие
		Игри за разрешување на конфликти	IV - Алинци IV - Загорани IV - Галичани IV - Ново Лагово	8-второ полугодие
2	Јелена Мирческа	Моделарство, креативни идеи - „Направи сам“	IV - Старо Лагово	2-прво полугодие
		Игри за разрешување на конфликти	IV - Старо Лагово	2-второ полугодие
3	Цветанка Кузманоска Рипилоска	Образование за животни вештини	V - Алинци	2-прво полугодие
		Еколошко образование	V - Алинци	2-второ полугодие
4	Давор Конески	Образование за животни вештини	V - Старо Лагово	2-прво полугодие
		Еколошко образование	V - Старо Лагово	2-второ полугодие
5	Бобан Богданоски	Моделарство, креативни идеи - „Направи сам“	IV - Беровци IV - Чепигово	4-прво полугодие
		Игри за разрешување на конфликти	IV - Беровци IV - Чепигово	4-второ полугодие
		Образование за животни вештини	V - Беровци	2-прво полугодие

		Еколошко образование	V - Беровци	2-второ полугодие
		Извидништво	VII - Старо Лагово VII - Тополчани	2-прво полугодие 2-второ полугодие
6	Христина Мојаноска	Заштита на животната средина	VI - Тополчани VI - Старо Лагово	4-прво полугодие
		Прва помош		4-второ полугодие
		Учам за моето здравје	VII - Тополчани VII - Старо Лагово	2-прво полугодие 2-второ полугодие
7	Марта Шукуроска	Германски јазик	VI - Тополчани VI - Старо Лагово	2 2
		Иновации и претприемништво	VIII - Тополчани VIII - Старо Лагово	4-прво полугодие
		Прва помош	VIII - Тополчани VIII - Старо Лагово	4-второ полугодие
8	Давид Атанасоски	Уметноста и емоциите	IX - Тополчани IX - Старо Лагово	4-прво полугодие
		Креативност и претприемништво преку ракотворби	IX - Тополчани IX - Старо Лагово	4-второ полугодие

8.10.Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, побавно напредување или заостанување во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети.

Дополнителаната настава ќе се организира во зависност од потребите на учениците од II до IX одделение. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година според адаптираниот распоред, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира за ученици со негативни оценки.

8.11.Додатна настава

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп, додатната настава ќе ја планира согласно законските обврски, а ќе направи избор на ученици и истата ќе се реализира во зависност од интересите на учениците.

8.12.Работа со надарени талентирани ученици

Наставниците при ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани по идентификување/детектирање на надарени (природни науки, математика и јазици) и талентирани ученици (ликовно изразување, музика, дизајн и спорт) приоѓаат кон работа одделно по секој предмет.

8.13.Работа со ученици со посебни образовни потреби

Како и секоја учебна година со учениците со ПОП ќе се работи по предходно изготвен акционен план кој е вклучен во Годишната програма за работа на инклузивниот тим. Наставниците каде има детектиран ученик, заедно со родителот, социологот и педагогот ќе изработат ИОП за индивидуални потреби и модифицирана програма согласно способности на ученикот со ПОП и насоките од МКФ. Овие планирања се составен дел на планирањата на наставникот.

Членови на училишниот инклузивен тим при ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани се:

- д-р Јасмина Карániколова (социолог);
- Наталија Тренкоска (педагог);
- Катерина Бошкоска (одделенски раководител);
- Марија Јанкулоска (одделенски наставник)
- Горан Дејаноски (родител);
- Ангела Илиоска (родител);
- Дејан Бунтески (директор);
- Глорија Талеска Тасеска надворешен соработник - специјален едукатор и рехабилитатор при ООУ „Климент Охридски“ - Прилеп.

Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето во учебната 2026/2027 година

Конкретна цел	Активности	Вклучени субјекти	Инструменти и техники кои се користат	Временска рамка	Индикатори на успех
1. Да се идентификуваат учениците со посебни образовни потреби потешкотии во учењето	- формирање на тим за соработка, - одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители, - одредување на институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем, - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции	- ученици, - директор - стручна служба, - раководител на ППУ - наставници (одд.раководител, други наставници), стручни лица од други институции, - родители	- Стручна литература, - Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	- формиран е тимот за соработка - откриени се учениците со посебни потреби
2. Да се открие проблемот кај конкретен ученик	- одредување на начин и временски период за соработка со родители, - одредување на институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем, - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции, - водење на ученичко досие, - одредување на протокол на работа.	- ученици, - директор - стручна служба, - раководител на ППУ - наставници (одд.раководител, други наставници), стручни лица од други институции, - родители	- Проективни техники, - Стручна литература, - Наставни средства и помагала	континуирано во текот на целата учебна година	- откриени се проблемите кај учениците, - остварена е соработка со сите вклучени субјекти, - користени се планираните инструменти , тех, наставни ср. и помагала -документирана е работата /

					водено е ученичко досие.
3. Да се постигне соодветен успех кај ученикот	- следење на протоколот за работа, - одредување на методи на работа, - континуирано соработување со сите вклучени субјекти, - редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик, - проверување на ученикот со соодветни методи, -информирање на родители	- ученик, - наставници, - стручна служба, - родители	- наставни средства и помагала	континуирано, додека има потреба	- вклучени се сите субјекти, - изведени се планираните активности, - ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите.

Процедура за откривање на ученици со емоционални потешкотии:

-При упис на учениците во прво одделение од родителите се добиваат почетни податоци за емоционалните потешкотии кај учениците и податоците се заведени во досието на ученикот;
-Доколку некои ученици не се идентификуваат при уписот нив ги открива одделенскиот наставник / раководител;
-Одделенскиот раководител разговара со родителите на тие ученици;
-Одделенскиот раководител работи (разговара) со другите ученици од паралелката за нивно прифаќање;
-Одделенскиот раководител ги информира стручните соработници;
-Стручните соработници работат со учениците и со родителите;
-За овие ученици, во рамките на Годишната програма за работа на училиштето, има изготвено посебна програма за работа која ќе се реализира во текот на учебната година;
-За посериозните проблеми поврзани со емоционалните потешкотии кај учениците, истите, по потреба, се упатуваат во релевантни институции како што се: Здравствен дом, Центар за социјална работа, полиција и др.

8.14.Туторска поддршка на учениците

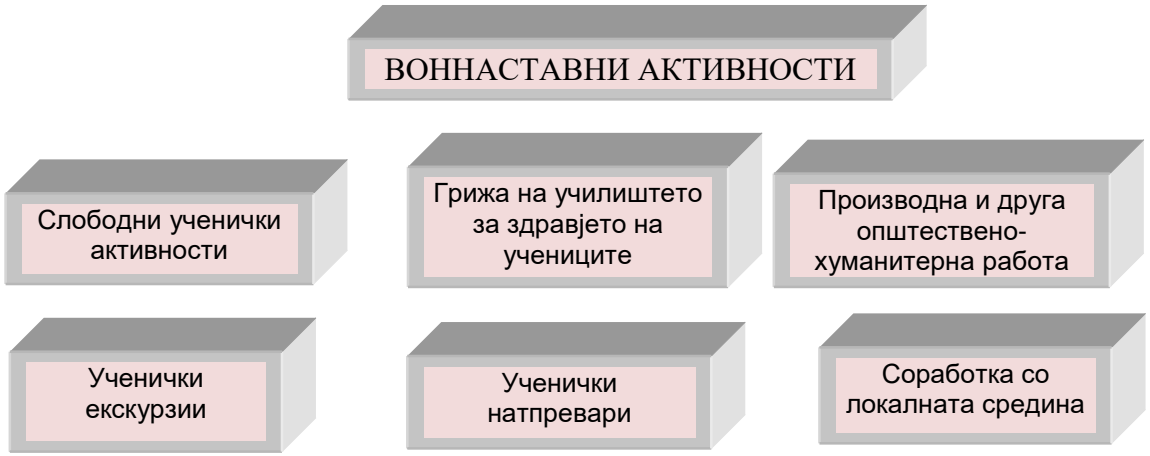
Во ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани не е активирана туторска подршка на ученици.

8.15.План на образовниот медијатор

Во ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани не е ангажиран образовен медијатор.

9.Воннаставни активности

Во воннаставни активности спаѓаат сите организирани форми на работа кои училиштето ги реализира надвор од задолжителните наставни часови, со цел да ги развие талентите, креативноста и социјалните вештини на учениците. Овие активности се на доброволна основа, а во нашето училиште ќе се организираат и реализираат следниве воннаставни активности:



Учеството на учениците во воннаставните активности во основното образование не се вреднува со бројчани оценки, туку преку континуирано следење на присуството, степенот на ангажираност и напредокот на ученикот во текот на годината.

9.1.Училиштни спортски клубови

Во ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани е формиран училиштен спортски клуб „Вихор“. Цел на спортскиот клуб е организирање, развој и унапредување на спортот, промовирање на здрави животни навики и создавање услови за професионални тренинзи и натпревари. Во него членуваат сите ученици од VI до IX одделение. Наставници - носители на спортскиот клуб се:

- Бобан Богданоски-претседател
- Давор Конески
- Јордан Чавлески
- Димитар Коруноски и
- Марија Јанкулоска

9.2.Секции / Клубови

Цели: Низ слободните ученички активности ќе се создадат услови за индивидуализација на воспитно - образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците.
Своите афинитети и интереси учениците ќе можат да ги искажат преку работата на следниве слободни ученички активности:

- литературно - рецитаторска секција;
- литературно - драмска секција;
- спортска секција

	Име и презиме на наставникот	**Секција**	**Ученици**	**Потребни ресурси**
1	Емилија Јовановска	Литературно - рецитаторска секција;	од VI до IX одд. Старо Лагово	хартија, принтер, литература
2	Филип Ристески	Литературно - драмска секција	од VI до IX одд. Тополчани	хартија, принтер, литература
3.	Илин Ѓеорѓиевски	Спортска секција	од VI до IX одд. Тополчани и Старо Лагово	спортски реквизити

9.3.Акции

План за организирање на хепенинг, хуманитарни, еколошки акции во учебната 2026/2027 година			
	Содржина на работата	**Носители**	**Време**
1.	-Одржување на училиштето преку уредување на училниците, ходниците и дворот	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, ученици	континуирано
2.	-Во локалната средина со учениците ќе се изведуваат разновидни акции од еко карактер	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, ученици,	континуирано
3.	-Работни акции	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, ученици	континуирано
4.	-Собирни акции	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, ученици	континуирано
5.	-Учевство во ублажување на можни последици од елементарни и други несакани опасности	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, ученици	континуирано
6.	-Хуманитарна акција за семејство во ризик	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, совет на родители, ученици	континуирано
7.	-Хепенинг по повод „Велигден“ и „Спасовден“	стручна служба, наставници, директор, раководител на ППУ, совет на родители и ученици	мај 2027

10.Ученичко организирање и учество

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите, учениците во училиштето се оранизираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Претседателот на ученичкиот парламент се избира по пат на тајно гласање со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од VII до IX одд.

11.Вонучилишни активности

11.1.Екскурзии, излети и настава во природа

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани ученичките екскурзии ги оранизира согласно Правилникот за начин на реализација на екскурзии, и тоа за учениците од III, VI и IX одделение, а тимот за изработка на Програмата за екскурзии го сочинуваат следните членови: директор – Дејан Бунтески, наставници (одделенски раководители) – Гордана Мирческа, Марија Јанкулоска, Марта Шукуроска, Христина Мојаноска, Димитар Коруноски и Јасмина Узуноска. Исто така, училиштето планира и реализира (во непосредната околина) излети од спортско - рекреативен карактер. Настава во природа за ученици од V одделение не се реализира, затоа што заинтересираноста на родителите е под 50%.

Ученички екскурзии					
Планирана програмска активност	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Ресурси**	**Очекувани исходи/ефекти**
Планирање на ученички екскурзии	Септември	Одговорни наставници	Наставници и ученици	Правилник	Заедничко планирање на екскурзиите
Разгледување и усвојување на Програмата за ученички екскурзии на Совет на родители	Септември	Одговорни наставници	Родители	Изготвена програма	Одобрени програми за ученичките екскурзии
Разгледување и усвојување на Програмата за ученички екскурзии на УО	Септември	Одговорни наставници	Членови на УО	Изготвена програма	Информирање на УО и усвојување на програмата
Доставување на Програмата до БРО	Септември	Училиштето	БРО	Изготвена програма	Согласност за реализација на програмата
Реализација на ученичките екскурзии	Во текот на II полугодие	Одговорни наставници	Ученици	Изготвена програма	Успешна реализација

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

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани во учебната 2026/2027 година ќе реализира вонучилишни активности со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците во одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитно-образовни и рекреативни цели. Како предлог за реализација се следните вонучилишни активности:

- Посета на природно-научен музеј во Скопје;
- Посета на куќата на „Блаже Конески“ во с.Небрегово;
- Посета на арехеолошки музеј во Скопје;
- Посета на Музеј на македонската револуционерна борба во Скопје;
- Посета на Меморијален центар на холокаустот на Евреите од Македонија - Скопје;
- Посета на Саемот на книгата - Скопје;
- Посета на Зоолошка градина - Скопје;
- Посета на Собрание на РСМ - Скопје.

Со почетокот на учебната година во анекс на годишната програма ќе бидат доставени податоци за вклученоста на учениците во вонучилишните активности.

12.Натпревари за учениците

Ученичките натпревари ќе опфатат активности преку кои ќе се презентираат постигањата на учениците и училиштето во наставата и другите подрачја во воспитно-образовната дејност. Учениците ќе земат учевство на училишни, регионални и републички натпревари, по оние предмети и области за кои што соодветни здруженија поседуваат акредитација од страна на МОН. Воедно учениците, со свои творби по оделни предмети и области, ќе земат учевство и на распишани конкурси и други форми на натпревари организирани по повод државни празници, јубилејни прослави и сл.

13.Унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик и тоа ни овозможува да соработуваме со други училишта со различни ентитети, како би разменувале позитивни практики и би биле промотори на мирот и

сожителството, културното наследство и културните ентитети, традицијата, разрешувањето на кофликти, сузбивањето на стереотипи и предрасуди, и промовирање на социјална еднаквост. Во тој контекст ќе се реализираат активности од МИМО. Училиштето повеќе години има партнер училиште, а тоа е ООУ „Кирил и Методиј“ - Канатларци со кого ги реализира активностите како дел од МИМО. Нашето училиштето, заедно со партнер училиштето дава свој придонес за развој и унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот, меѓуетничката интеграција и толеранција. Аспектите на мултикултурно учење - го промовираат мултикултурализмот, но истовремено поттикнуваат развивање на позитивен културен идентитет. Секако дека идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта, преку взаемни посети на културни и образовни манифестации, празници и фестивали.

Тимот за училишна интеграција (СИТ) во ООУ „Круме Волнароски “ - Тополчани го сочинуваат:

-Директор: Дејан Бунтески,

-Кординатор: д-р Јасмина Карániколова

-Членови: Наталија Тренкоска, Анета Тренкоска, Марта Шукуроска, Цветанка Кузманоска Рипилоска, Елизабета Кочоска, претседателот на училишен парламент и ученичкиот правобранител.

14.Проекти што се реализираат во основното училиште

Во училиштето се реализираат следниве проекти:

- Меѓуетничка интеграција во образованието - МИМО, поддржан од МЦГО, МОН, УСАИД;
- Математика со размислување - БРО;
- Јазична писменост - БРО;
- Училиште без насилство - УНИЦЕФ, МОН;
- Антикорупциска едукација на ученици во основното образование - БРО;
- Зајакнување на демократската клима во училиштето - БРО;
- Програма за психосоцијална помош и подршка во унапредувањето на добросостојбата и ментално здравје на децата и младите во образованите, здравствените изгрижувачките институции и средини.

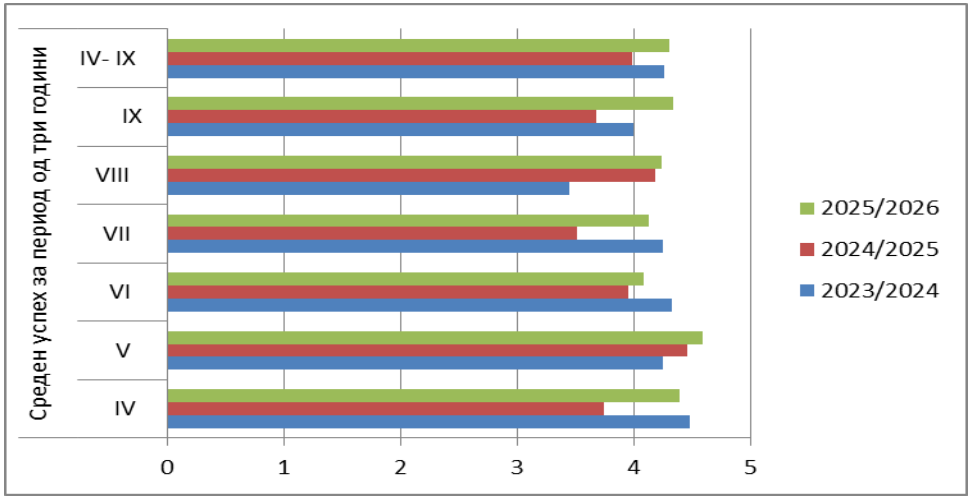
15.Поддршка на учениците

15.1.Постигнување на учениците

Во изминатата учебна година средниот успех на учениците на ниво на училиште изнесуваше 4,30. Според анализата за изминатите три години средниот успех на учениците е скоро идентичен и нема големо отстапување, а истиот е прикажан во следната табела:

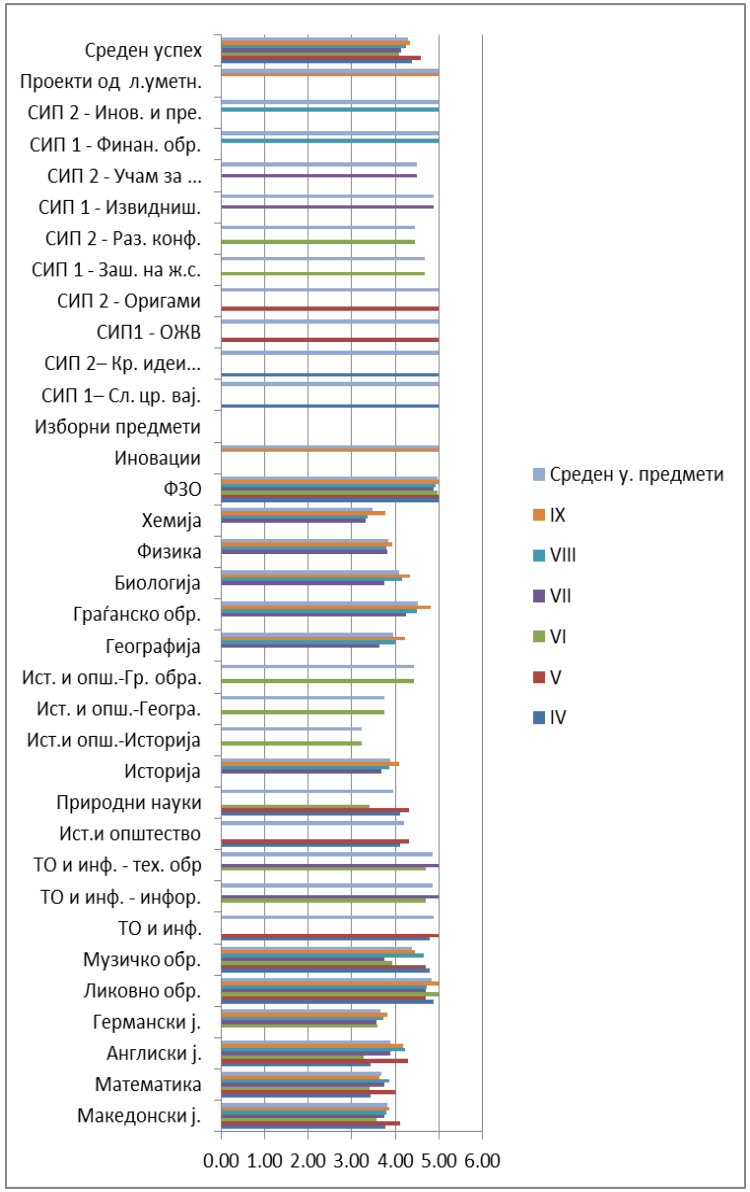
Учебна година	Среден успех за период од три години						
	IV	V	VI	VII	VIII	IX	**IV- IX**
2023/2024	4.48	4.25	4.33	4.25	3.45	3.99	4.26
2024/2025	3.74	4.46	3.95	3.51	4.18	3.68	3.98
2025/2026	4.39	4.59	4.08	4.13	4.24	4.34	4.30

Од табелата за средниот успех на учениците при ООУ Круме Волнроски - Тополчани може да се констатира дека на ниво на училиште за учебната 2025/2026 година истиот е 4.30.



ТАБЕЛАРЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА СРЕДНИОТ УСПЕХ ВО УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА ПО ПРЕДМЕТИ И ОДД.

Наставни предмети	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Среден у. предмети
Македонски ј.	3,78	4,11	3,57	3,75	3,79	3,87	3,81
Математика	3,44	4,01	3,42	3,75	3,86	3,64	3,69
Англиски ј.	3,44	4,30	3,28	3,88	4,22	4,17	3,88
Германски ј.	/	/	3,59	3,57	3,72	3,81	3,67
Ликовно обр.	4,89	4,71	5,00	4,69	4,72	5,00	4,84
Музичко обр.	4,78	4,71	3,94	3,75	4,65	4,45	4,38
ТО и инф.	4,78	5,00	/	/	/	/	4,89
ТО и инф. - инфор.	/	/	4,71	5,00	/	/	4,86
ТО и инф. - тех. обр	/	/	4,71	5,00	/	/	4,86
Ист.и општество	4,11	4,31	/	/	/	/	4,21
Природни науки	4,11	4,31	3,42	/	/	/	3,95
Историја	/	/	/	3,69	3,86	4,09	3,88
Ист.и опш.-Историја	/	/	3,23	/	/	/	3,23
Ист. и опш.-Геогра.	/	/	3,75	/	/	/	3,75
Ист. и опш.-Гр. обра.	/	/	4,42	/	/	/	4,42
Географија	/	/	/	3,63	4,00	4,22	3,95
Граѓанско обр.	/	/	/	4,25	4,50	4,82	4,52
Биологија	/	/	/	3,75	4,15	4,34	4,08
Физика	/	/	/	3,82	3,79	3,93	3,85
Хемија	/	/	/	3,32	3,36	3,78	3,49
ФЗО	5,00	5,00	4,96	4,88	4,93	5,00	4,96
Иновации	/	/	/	/	/	5,00	5,00
Изборни предмети							
СИП 1 - Сл. цр. вај.	5,00	/	/	/	/	/	5,00
СИП 2 - Кр. идеи...	5,00	/	/	/	/	/	5,00
СИП1 - ОЖВ	/	5,00	/	/	/	/	5,00
СИП 2 - Оригами	/	5,00	/	/	/	/	5,00
СИП 1 - Заш. на ж.с.	/	/	4,67	/	/	/	4,67
СИП 2 - Раз. конф.	/	/	4,46	/	/	/	4,46
СИП 1 - Извидниш.	/	/	/	4,88	/	/	4,88
СИП 2 - Учам за ...	/	/	/	4,50	/	/	4,50
СИП 1 - Финан. обр.	/	/	/	/	5,00	/	5,00
СИП 2 - Инов. и пре.	/	/	/	/	5,00	/	5,00
Проекти од л.уметн.	/	/	/	/	/	5,00	5,00
Среден успех	4,39	4,59	4,08	4,13	4,24	4,34	4,30



Поддршката што ја добиваат учениците се рефлектира низ целокупниот воспитно - образовен процес. Таа својата динамика ја добива низ редовната настава, изборната, дополнителната и додатната настава, како и низ воннаставните активности. Поттикнувањето и мотивацијата се постојано присутни низ односот ученик - наставник. За целокупната работа, јавно и транспарентно, се информирани родителите. Училиштето превзема низа активности во однос на поддршката на учениците и тоа: грижа за здравјето, едукативни предавања за заштита од болести, работилници за развој на ментално и социјално здравје и сл. Исто така училиштето има изработено програма за поддршка на ученици со потешкотии во учењето и со емоционални проблеми.

15.2.Професионална ориентација на учениците

Програмата за професионална ориентација има за цел да им помогне на учениците и нивните родители при изборот на идното образование согласно способностите и афинитетите на учениците. Програмата за професионална ориентација има за цел да изгради вештини за донесување на одлуки кај младите и нивно интегрирање и развој на личните компетенции т.е. учење за саморазвој и социјалните компетенции или учење за професиите, за живот во демократска заедница и граѓанско општество. Истото ќе поминува низ неколку фази или циклуси на планирање на кариерата и тоа низ областа на учење, знаење, разбирање и ниво на развиени вештини.

Програмата се карактеризира низ неколку фази и тоа:

- самозапознавање;
- професионално информирање;
- донесување на одлуки и
- изработка на ученичко портфолио.

1. Самозапознавање

Самозапознавањето е важен предуслов за процесот на одлучување, каде младата личност со своите слаби и јаки страни, способности, ставови, вредности и интереси донсува одлука. Учениците свесни за своите лични капацитети може да се насочат и ориентираат за оредена професија т.е. за избор на училиште кое најмногу им одговара. Целта е да се поттикнат учениците да ги осознаат своите лични афинитети / капацитети и да изградат реална слика за себе и притоа да се оспособат за самопроценка и унапредување на капацитетите за личен раст и развој, а со тоа и запознавање со сопствените лични особини, интереси, способности, вештини, вредности и сл.

2.Професионално информирање

Во оваа фаза учениците се оспособуваат за тоа како да најдат информации за можностите за образование и градење на кариера и карактеристики на различни профили на училиште и професии. Целта во оваа фаза да се стекнат знаења за различни информации и понуди за видови на училишта како и развивање на вештини за активно и самостојно користење на информациите. Учениците по пат на истражување и обработка на податоците за можностите за образование или за занимања ќе се запознаат со видовите и барањата на училиштата / занимањата, како и со карактеристиките и потребите на пазарот на трудот.

3.Донесување на одлука

Во оваа фаза од процесот на професионална ориентација учениците треба да се оспособат да донесат одлука за своето идно образование, врз основа на претходно добиените информации за можностите за образование и кариера. Целта е учениците да учевствуваат во програмата за професионална ориентација и самостојно да донесат одлука за избор на средното образование и идната професија преку споредување на сопствениот профил со барањата, можностите, интересите... Со стекнати когнитивни и практични вештини учениците ќе можат квалитетно да одлучат и да ги постигнат посакуваните образовни и професионални цели.

Ученичко портфолио

Учениците водат портфолио - регистар за прибирање на документација, кое ќе им помогне да донесат конечна одлука при изборот за понатамошно образование-занимање.

Портфолиото учениците го водат во текот на целиот процес на ПО почнувајчи од осмо одделение и ги содржи сите трудови од почетот до крај на одлучувањето. Стручниот соработник заедно со одделенскиот раководител се грижи за чување на целата докуентација.

По пат на синтетизирање на собраните информации и податоци низ сите фази, учениците добиваат јасна претстава за нивните афинитети и вештини, а со тоа можат да донесат адекватна одлука т.е. можат да направат правилен избор за нивното понатамошно образование.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
1.Изработување на Програма за професионална ориентација	Планирање и дефинирање на активностите кои ќе се спроведат за успешна реализација на Програмата за професионална ориентација	Стручни соработници	Годишни програми на училиштето, стручни соработници и материјали од обука	Програма компјутер	Успешна реализација на Програмата за професионална ориентација	-Изработена Програма за професионална ориентација; -Оспособени ученици за правилен избор на идното образование
2.Изготвување на ученичко портфолио	Оспособување на учениците за систематизирање на информациите	-Стручни соработници -одделенски раководители од VIII и IX	Индивидуална, групна, текст метода	Програма хартија, компјутер	Оспособени ученици за водење на ученичко портфолио	Изработени ученички портфолија
1.САМОЗАПОЗНАВАЊЕ						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
1.1. Работилница на часовите по граѓанско обр. на часовите од првата тема: „Образование“ и на часовите од ОЖВ	Запознавање на учениците со ПО и кариерен развој	Стручни соработници Наставник по граѓанско об. одделенски раководители	Групна форма, разговор, текст метода	Учебник, лаптоп	Развиени компетенции за ПО И КР	Заинтересиран и активно вклучени ученици во активностите од работилниците

1.2. Работилница- „Креирање визија за иднината	Продлабочување на стекнатите знаења на учениците за ПО и кариерен развој	Стручни соработници	текст метода, разговор	Лаптоп, хартија	Развиени компетенции за ПО И КР	Изработен работен лист- „Кеирање визија за иднината“
1.3. Работилница 3D „Виртуелно патување во иднината“	Запознавање на учениците со личните и социјалните вредности	Стручни соработници	текст метода, разговор	Лаптоп, хартија	Развиени компетенции за ПО И КР	Изработен работен лист- 3D Виртуелно патување во иднината
1.4. Примена на сет прашалници кај учениците во VIII и IX одд., интереси, способности, вредности	Примената на тестовите ќе им овозможи на учениците самозапознавање на своите интереси, способности вредности	Стручни соработници	текст метода, разговор	прашал-ници	Развиени компетенции за ПО И КР	Ученичко портфолио Тестови -Raiset test
1.5. Задача: „Мојот образовен пат“	Учениците да го прикажат својот образовен пат во наративен опис	Стручни соработници	текст метода, разговор	хартија	Развиени компетенции за ПО И КР	Изработен есеј со наративно визионирање за својата ПО и КС
(2) (3) ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
2.1.Запознавање со конкурсот за упис во средно образование	-учениците за бидат запознаени за различните професии, учење и упис	Стручни соработници	текст метода, разговор	Лаптоп, хартија, конкурс	Развиени компетенции за ПО И КР	Информирани ученици со конкурсот за упис во средно образование

2.2. Информации за видови на професии и можности за учење	-учениците да стекнат сознанија за видови на професии и занимања	Стручни соработници	разговор	Лаптоп, хартија, конкурс	Развиени компетенции за ПО И КР	Информирани ученици за видовите на професии и можности за учење
(4) РЕАЛНИ КОНТАКТИ / СРЕДБИ						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
4.1. Организирани реални средби/ контакти со средните училишта	Да се запознаат учениците со видови на професии занимања и можностите за вработување	Стручни соработници Директор Одделенски раководители	Индивидуална, групна форма, текст метода, разговор	Лаптоп, хартија, конкурс	Стекнати реали сознанија за ПО и КР	Мотивирани ученици со стекнати когнитивни и практични вештини за ПО и КС
5. ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ						
Активности	Цели	Носители на активности	Форми/методи на работа	Ресурси	Очекувани ефекти	Индикатори
5.1. Советодавна работа со ученици за избор на професија	Советување и давање насоки	Стручни соработници, одделенски раководители	Индивидуална, групна форма, текст метода, разговор	Хартија лаптоп	Стекнати реали сознанија за ПО и КР	Изработено ученичко портфолио

Во нашето училиште тимот за професионална ориентација на учениците го сочинуваат: Јасмина Карапиколова - социолог, Наталија Тренкоска - педагог и одделенските раководители во осмо и деветто одд.

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

Превентивни програми

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани има изработено превентивни програми и тоа:

- Едукативни предавања, Заштита на социјалното здравје, Спречување на училишно насилство, Заштита од болести на зависност, Дигитално насилство, сајбер насилство, како и соработка со установи за безбедност и социјална грижа;
- Работилници според Програмата за психосоцијална помош и подршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на децата и младите;
- Почитување на Протоколот-постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било форма на насилство, злоупотреба и занемарување;
- Протокол за безбедно користење на дигитални платформи.

Целите на овие програми - протокол е да се продлабочи сознанието на учениците за општествените девијантни појави и заштита од нив. Програмите се изработени од стручната служба и истата е одговорна за нивната реализација. Во нив се планирани едукативни работилници со родители, ученици и наставници за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците, вклучување на надлежните институции и експерти за определените области на дејствување: организирање на активности во училиштето и надвор од училиштето, заеднички посети на установи, социјални активности за интеракција која е осмислена и во функција на подобрување на соработката.

Програма за справување со насилно однесување во училиште

Цели: Намалување на насилството во училиштето; Превенција од насилно однесување; Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот. Во прилог е доставена програма за спречување на насилство.

Активност	Цел	Реализатори	Време на одржување
Планирање на активностите на тимот за учебната 2026/27 година	Воведување на училишна политика за намалување на насилството.	Наставници Стручна служба Директор Раководител на ППУ	август – септември
Едукативна работилница со учениците на тема: „Што е насилство”	Идентификување на заинтерисирани ученици - лидери	социолог Педагог	октомври
Активности со ученици	Едукација на ученици – лидери за справување со насилно однесување	Наставници Стручна служба,	ноември – мај
Активности со родители	Идентификување и дефинирање на насилно однесување од страна на родителите	Наставници Стручна служба Директор Раководител на ППУ	ноември – јануари
Изработка на училишна политика за намалување на насилството во училиштето	Дефинирање, идентификување и начини на справување со насилно однесување	Наставници Стручна служба Директор Раководител на ППУ	февруари
Активности со наставници	Информирање за содржините на училишната политика	Наставници Стручна служба Директор Раководител на ППУ	март
Креирање на предлог мерки за надминување на состојбата со врсничкото насилство	Следење на состојбата со врсничкото насилство и преземање мерки за надминување на истата	Наставници Стручна служба Директор Раководител на ППУ	септември - јуни

ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА НАДМИНУВАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ВРСНИЧКО НАСИЛСТВО



1. Градење на подобри итерперсонални односи (толеранција, поврзаност и блискост) меѓу учениците во паралелките и во училиштето.	Воспитни работилници на одделенски час со што ќе се развива поврзаноста во групата, нивната соработка, блискост, комуникација и други животни вештини. Може да се спроведува меѓусебна помош при учењето, да се спроведуваат разни настани и акции на ниво на училиште во кои учениците од различна возраст заеднички ќе спработуваат и разменуваат идеи.
2.Дежурства на наставниците за време на одморите.	Зголемување на присутноста на наставниците во ходниците, нивна контрола за време на одморите пред училниците, тоалетите, спортската сала, пред влезпт, во дворот... Со дежурствата секако ќе се намали насилното однесување.
3.Улогата на наставникот во создавање на позитивна клима.	Наставникот е силен авторитет како и родителот до колку доследно го применува моделот на однесување кој го бара од ученикот. Наставниците вклучени во впспитувањето на децата, имаат за цел развивање на детското поведение или истото треба да го изградат.

16.1.Видови оценување и календар на оценување

Во ООУ „Круме Волнароски - Тополчани“ оценувањето е важен сегмент во реализацијата на воспитно - образовниот процес. Согласно Законот за основно образование, учениците се оценуваат описно и бројчано, соодветно по одделенија, и притоа се прави план за писмено оценување имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи). Наставниците во одделенска и во предметна настава, во своите Годишни планирања, ќе ги имплементираат стандардите и критериумите за оценување, соодветно по секој наставен предмет. Секој предметен наставник во секој класификационен период ќе ги вметне значајните компоненти на оценувањето. Во тој дел во планирањето ќе биде опфатено формативното и сумативното оценување.

одделение	прво тримесечје	второ тримесечје	прво полугодие	трето тримесечје	четврто тримесечје	второ полугодие	годишна оцена
I, II, III	Описна оцена	Описна оцена	Описна оцена	Описна оцена	Описна оцена	Описна оцена	Описна оцена
IV, V, VI	Описна оцена	Описна оцена	Бројчана оцена	Описна оцена	Описна оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена
VII, VIII, IX	Бројчана оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена	Бројчана оцена

16.2.Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка работи по конкретни задолженија, операционализиран план за следење/период, наставен предмет/, СВОТ анализа на состојбите со оценувањето (квартално - по тримесечја, споредбено со извештаи-наназад за 3 години), анализа на состојбата на постигнатите резултати на наставниците, план за поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати од работењето, поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување, планирање на споделување на добра пракса во рамки на училиштето, формирање на тим за оценување на работата на секој наставник, како и самооценување со цел да се планира поддршката.

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

Според професионалните компетенции директорот и стручната служба со почетокот на учебната година реализираат следење и вреднување на квалитетот на работата на наставниот кадар и тоа:

- Следење на Годишното глобално планирање;
- Следење / набљудување на наставен час
- Следење и вреднување на статистичките извештаи и анализи на успехот кај учениците.

16.4.Самоевалуација на училиштето

Училишната комисија за изработка на Самоевалуација на училиштето ја сочинуваат директорот на училиштето Дејан Бунтески и членовите:

- Јасмина Карапиколова;
- Наталија Тренкоска
- Анета Тренкоска;
- Јордан Чавлески;
- Елизабета Кочоска;
- Маја Јандреска.

Самоевалуацијата на училиштето за периодот од 2024 до 2026 година отпочна да се изработува од месец февруари 2026 година. Тимовите кои се формирани за изработка на самоевалуацијата низ четирите подрачја треба да ги анализираат јаките и слабите страни на училиштето, согледувајќи ги низ SWOT анализа кои произлегуваат од анкетите, записниците, програмите, интерните правилници и процедури кои ќе се спроведат во наредниот период.

17.Безбедност во училиштето

Во училиштето има „План и програма за заштита и спасување“ при случај од елементарни непогоди. Училиштето располага со 19 противпожарни апарати кои се поставени на видно место, како во централното, така и во сите подрачни училишта. ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани има изработено план за движење при

евакуација од елементрани непогоди и пожари и истиот е поставен на видно место. Секоја учебна година во нашето училиште се изведува симулација за заштита и евакуација од елементарни непогоди и пожари заедно со инспекторот против пожари и евакуација при МВР-Прилеп. При секоја симулација учевствуваат и учениците и вработените. Заради воспоставување на поголема контрола, како и за заштита и безбедност на просториите (во училниците, ходниците, санитарните јазли и сл.), во училиштето има план / распоред на дежурни наставници.

18.Грижа за здравјето

Целта на наведената дејност е училиштето да ги оспособи учениците и вработените во училиштето да превземаат активности за поздрав живот во училиштето и средината. Грижата за здравјето на учениците во училиштето ќе се остварува преку:

- Соработка со медицински центар за организација и реализација на систематски лекарски прегледи за учениците и изведување на редовни систематски и стоматолошки прегледи според нивни програми;
- Соработка со Заводот за Здравствена заштита преку кого ќе се реализираат советувања за здравјето преку: разни предавања, трибини и работилници според нивни програми;
- Соработка со Црвениот крст;
- Здравствено просветување на учениците ќе се остварува и во текот на редовната настава низ наставните предмети: физичко и здравствено образование, природни науки, општество, биологија, воннаставни активности, часови на одделенската заедница, како и презентирање на наставни содржини преку предавања, разговори, трибини и сл.

18.1.Хигиена во училиштето

Техничкиот персонал ќе се грижи за одржувањето на хигиената во училиштето (тоалети, училници, ходници) и друг простор во училиштето. Наставниците во соработка со родителите ќе водат грижа за развивање на културни навики за одржувањето на личната хигиена кај учениците. Хигиената во училиштето во функција на грижата за здравјето на учениците ќе се реализира континуирано во текот на целата учебна година од страна на вработените и учениците.

18.2.Систематски прегледи

Пред почетокот на учебната 2026/2027 година, училиштето во соработка со Медицински центар - Прилеп ќе организира санитарен преглед за сите вработени во училиштето. Исто така, според планот на Медицински центар - Прилеп, редовни ситстематски прегледи ќе се реализираат за учениците од I, III, V и VII одделение. Од страна на стоматолошката амбуланта при Здравствен дом - Прилеп ќе се вршат стоматолошки прелгледи со учениците од I до IX одделение.

18.3.Вакцинирање

Редовно вакцинирање и ревакцинирање на учениците од I до IX одделение ќе се врши според распоредот за имунизација од страна на Здравствен дом - Прилеп.

18.4.Едукација за здрава исхрана - оброк во училиштата

За реализација на овој дел од грижата за зравјето на учениците, училиштето ќе организира едукативни предавања и настани за здрава исхрана. Целта на едукацијата е да се подигне свеста за конзумирање на здрава храна и формирање на навики за правилен развој. Наставниците во своите планирања интегрираат содржини за здрава храна и ги реализираат за време на одделенските часови (ОЖВ), редовната настава и воннаставните активности. Организиран оброк од страна на училиштето добиваат учениците од прво до трето одделение, а сите други ученици се хранат по сопствен избор.

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: куќниот ред на училиштето, правила за однесување на учениците, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на правилата.

19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Активности	Носители	Време на реализација
Одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор	Одделенските наставници и раководителите на паралелките	Континуирана активност
Засадување и одржување на цвеќињата во училниците и ходниците	Ученици, наставници	Континуирана активност
Создавање на училишни паноа и постери (МИМО)	Ученички парламент	Континуирана активност
Создавање на училишни паноа	ОЖВ	Континуирана активност
Збогатување на катчињата во училниците со творби и други изработки	Учениците од одделенска и предметна настава	Континуирана активност

19.3.Етички кодекси

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено: Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, Етички кодекс за однесување на родителите, Етички кодекс за оценување, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето.

19.4.Односи меѓу сите структури во училиштето

Раководниот тим, преку континуирана соработка и состаноци со сите структури врши размена на идеи и работи на разрешување на проблеми. Останатите субјекти (ученици и родители) постојано се консултираат преку состаноци, усни и писмени известувања, а нивните мислења, доколку се во согласност со политиката на училиштето, Законот за основно образование и интерните правилници, секогаш се почитуваат. За сите тековни активности сите заинтересирани субјекти (наставници, ученици, родители) благовремено се информирани. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето може да се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата. Во тимот ќе бидат опфатени сите структури во училиштето и ќе биде составен од следните членови:

- Директор;
- Претседател на Училишен Одбор;
- Претседател на Совет на родители;
- Претседател на Ученичка заедница;
- Претседатели на стручни активи;
- Претседател на Ученички парламент.

20.Професионален и кариерен развој на воспитно – образовниот кадар

Професионалниот и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар, при ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани е значајна компонта со што училиштето и сите носители на воспитно - образовната дејност претендираат кон стекнување на професионални компетенции, постојано унапредување на својата работа низ проширување и продлабочување на стекнатите компетенции и поставување на својата работа на едно стратешко ниво со што ќе бидат препознаени во заедницата и пошироко.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани ги утврдува потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, развојната програма, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството за образование и Бирото за развој на образованието.

20.2. Активности за професионален развој

Во тој дел се планира организирање на обуки, семинари и работилници од кои имаат потреба наставниците, се изготвуваат акциони планови за истите, се врши дисеминација од проектите, се подготвуваат извештаи, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредените приоритети за професионален развој на ниво на училиште.

20.3. Личен професионален развој

Се планира поединечното следењето и напредувањето на наставниците, нивното вреднување преку однапред подготвени интерни критериуми, мотивирање на наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, како и активно учество на наставнците и вработените на понудените обуки. Оваа учебна година нашето училиште пристапи кон планирање и реализирање на активности за професионален развој според насоките дадени од БРО и МОН.

20.4. Хоризонтално учење

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани планира различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство преку активот од одделенска и предметна настава. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех. Во работата на стручните активи најголемо внимание ќе се обрне на интерното/стручно усовршување преку разновидни форми и методички работилници, изведување на практични часови и др. Стручните активи работат според предходно изработени програми. Секој стручен актив има одговорен наставник и своите состаноци ги одржуваат според динамика наведена во програмата. Нивната работа ќе ја следи директорот и стручните работници. Во нашето училиште работат следните активи:

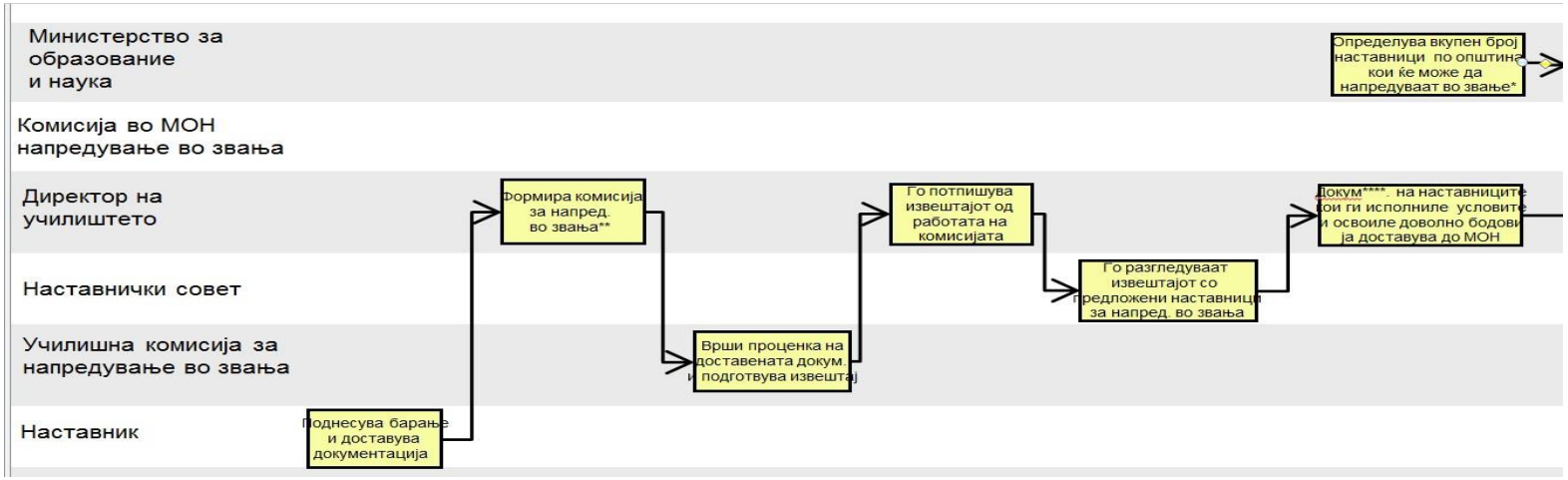
ПРЕГЛЕД на Стручните активи за 2026/2027 година		
	Стручен актив	**Одговорен на стручен актив**
1.	Стручен актив за одделенска настава	Тања Георгиеска
2.	Стручен актив за предметна настава	Филип Ристески

Подигнувањето на квалитетот на воспитно-образовниот процес е можно само кога во него се вклучуваат повеќе учесници, здружени професионално и со користење на вештините и способностите на секој учесник. Меѓусебната соработка и почитување, односно синергијата, игра важна улога во функционирањето на училиштето и во таа насока училиштето предвидува начини и форми за потикнување на взаемната соработка помеѓу наставниците, притоа акцент се става на отворена комуникација, почитување на поедини мислења и ставови. Тимската работа меѓу наставниците и училишната клима ќе се подобрува со одржување на состаноци на ниво на

стручни активи на кои ќе се пронаоѓаат ефикасни решенија за детектирани проблеми. Наставниците на ниво на активи заедно ги изработуваат годишните и тематските планирања, тестови за проверка на знаења, користење на online настава и изработки на квизови по наставни предмети, како и разменување на предлози и искуства се со цел подобра и поефикасна настава. Наставниците кои стекнале знаења, вештини и информации за наставниот процес и правилно функционирање на училиштето на различни обуки, семинари, конференции, истите ќе ги споделат со останатите наставници на ниво на стручен актив (дисеминација) или на наставнички совет. Раководниот тим, стручните соработници ќе ги следат трендовите во наставната работа.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

План за подршка на воспитно-образовниот кадар за нивно кариерно напредување



Елементите на процесот за напредување во кариерата се пропишани во Законот за наставници и притоа се дефинирани критериумите и стандардите за напредување на наставниците во звања (наставник - ментор, наставник - советник) и напредување на стручните соработници.

21.Соработка на основното училиште со родителите / старателите

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

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите, како за информирање на родителите, така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку Советот на родители и нивно вклучување во проектните активности. Соработката ќе се остварува преку редовни средби на Советот на родителите на училиштето и на Училишниот одбор.

Целта на оваа соработка покрај останатото ќе биде: мотивирање на родителите за проширување и продлабочување на соработката, нејзино интензивирање, промена на ставовите на родителите кон училиштето, подигање на нивото на педагошките знаења на родителите и поттикнување на месното население на работни акции од локален карактер. Родителите и локалната самоуправа ќе го остварат своето влијание врз училиштето во сите области на неговата работа преку работата на Училишниот одбор, како и при организирањето на разновидни манифестации за одбележување на: државни празници, јубилеи, годишнини на познати историски дејци и друго. Исто така, ќе се организира одбележуваање на Денот на училиштето преку повеќе пригодни манифестации, а со посебна програма училиштето ќе организира посети на кино, театарски претстави, изложби, музички манифестации, галерии и музеи.

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани ќе ги зајакне капацитетите на дејствување на Совет на родители со претходно изготвена програма за работа, детектирање на состојбите во училиштето од типот на потребни поправки и дефекти на инвентарот и подобрување на условите за работа, како и со нивни идејни планови за организација на активности во училиштето. Родителите учествуваат во донесување одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето.

Соработката со родителите ќе се реализира низ групни и индивидуални средби на наставниците со родителите, советувања за родители од страна на стручната служба, како и меѓусебно информирање за резултатите на наставата и други прашања поврзани со потребите на учениците. За соработка со родтелите има изработено распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе биде истакнат на огласна табла.

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

Се планира вклученост на родителите, со тоа што даваат мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања, постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Даваат подршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој, а посебно ја поддржуваат соработката за напредување на талентираните ученици. Семејствата помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата, а исто така, помагаат и при професионалната ориентација на учениците. Во активностите во училиштето ќе се наведат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.

21.3. Едукација на родители/старатели

Се планира да се организираат едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакати, брошури, советодавно-консултативни работилници (индивидуални и групни), посета на семејства и др.

22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- **Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население)**

Целта на соработката на училиштето со локалната заедница е да ја анимира и да го стави во функција сето она што може да го понуди локалната заедница за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето и притоа да влијае на подобрување на културно-образовното ниво кај месното население.

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани остварува успешна соработка со локалната средина, а соработката ја остварува преку усна, пишана и електронска комуникација, состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис - компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето, се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. Исто така училиштето остварува соработка со бизнис секторот- „Бехтел и енка“.

- **Институции од областа на културата**

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани остварува соработка со институции од културата преку: учеството на натпревари, конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-проекции, литературни читања и сл.

- **Институции од областа на образованието**

Се планира и реализира соработката со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС - Сектор за основно образование како дел од општината, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети и др. Полето на соработка се темели од областа на образованието и професионалниот развој.

- **Невладини организации**

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани во учебната 2026/2027 година ќе ја продолжи соработката со НВО особено со „Детска амбасада за сите деца во светот“ и „Коалиција на младински организации СЕГА“, СОС-центри, Младински културни центри, и др.

- **Спортски друштва**

Училиштето ќе оствари соработка и со значајни спортски друштва во општината и пошироко.

- **Здравствени организации**

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани во учебната 2026/2027 година ќе оставрува соработка со здравствените организации за здравјето и безбедноста на учениците и вработените, и тоа со: Завод за здравствена заштита, Медицински центар - Прилеп, Центар за социјални грижи, Фонд за здравство, Осигурителни компании и др.

- **Медиуми**

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани во учебната 2026/2027 година со цел на промоција на училиштето ќе оставрува соработка со локални ТВ станици-ПЕЛА, неделникот ЗЕНИТ, а одговорно лице за контакт со медиуми е Дијана Чавлеска. Одговорното лице ќе има задача да информира за сите активности во училиштето. Исто така, нашето училиште во текот на учебната 2026/2027 година со цел промовирање на организираните и реализираните активности во училиштето освен со локалните ќе соработува и со регионалните и државните медиуми: телевизиски и радио станици, пишани и интернет медиуми. Исто така, училиштето ќе се промовира и преку училишната ФБ страна и училишната WEB страна - ooukrumevolnaroski.edu.mk.

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

Приоритетни подрачја за следење	**Начин и време за следење**		**Одговорно/ни лице/а**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Приоритетни цели	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата година	Тим за изработка на ГП	МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС Прилеп, Директор, Родители
Зајакнување на демократската клима во училиштето -Реализација на отворен ден за граѓанско образование	Презентации Дискусии и дебати Извештаи Инструменти за следење и проценка Листи за учевство, Фотографии Прашалник за ефектите на активностите	октомври, ноември, декември	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО	МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС Прилеп, Директор, Наставници, Родители

Програма за работа на стручни соработници	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба	Директор
Програми за работа на стручни активи	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Одговорни на активи	Директор, БРО, ДПИ, Наставници
Програми за реализација на проекти и проектни активности	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Сит-тим Тимови по проекти	Директор, Наставници, Родители, БРО, ДПИ, ЕЛС Прилеп
Планирани содржини по подрачја	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Одговорни на активи	МОН, БРО, ДПИ,
Следење на редовна и изборна настава	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Одговорни наставници	Директор, Стручна служба, Раководител на ППУ, Родители, МОН, БРО
Следење на воннаставни активности	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Одговорни наставници на активи и на секции	Директор, Стручна служба, Раководител на ППУ, Родители, МОН, БРО, ДПИ
Следење на акциските планови и евалуација на истите	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Одговорни наставници	Директор, Стручна служба, Раководител на ППУ, Родители, МОН, БРО, ДПИ
Анализа и следење на ГП	Обсервација Анализа Забелешки Извештаи	во текот на целата учебна година	Директор Стручна служба Тим за изготвување на ГП	Директор, Стручна служба, Раководител на ППУ, Родители, МОН, БРО, ДПИ

24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Процесот на евалуација на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште ќе го земе во предвид искуството на сите што се вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Евалуацијата и следењето ќе се одвива преку собирање на докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе се собираат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти.

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛВАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Учебна 2026/2027 година																
Активност	**Временска рамка (месец)**												**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Приоритетни цели	x		x				x	x	x	x	x	x	Директор Стручна служба наставници	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Тим за изработка на ГП
Зајакнување на демократската клима во училиштето -Реализација на отворен ден за граѓанско образование		x	x	x									Училишно раководство Стручна служба Раководител на ПОУ Наставник ГО	Презентации на ученици за придобивките од ГО Дискусии дебати за теми од ГО кои потикнуваат интерес кај уч-те. Идентификување на аспектите во училиштето/заедни-цата кои треба да се подобрат и спроведување на ученичка акција за позитивни промени	Листи и готови инструменти	Потикнување на одговорност иницијативност кај учениците Промовирање на граѓански врености на ниво на целото училиште	Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО Инструменти за следење и проценка листи за учевство, фотографии прашалник за ефектите на активност

Програма за работа на стручни соработници	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	Директор БРО МОН ДПИ	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти		Директор Стручна служба
Програми за работа на стручни активи	x	x	x	x		x	x		x	x	x	x	Стручна служба Наставници	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорни на активи
Програми за реализација на проекти и проектни активности	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	Директор Стручна служба Наставници Родители Ученици	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Сит-тим Тимови по проекти
Планирани содржини по подрачја	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	Директор Стручна служба Наставници Родители Ученици	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорни на активи
Следење на редовна и изборна настава	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Директор Стручна служба Наставници Родители Ученици	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорни наставници
Следење на воннаставни активности	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Директор Стручна служба Наставници Родители Ученици	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорни на активи Одговорни на секции

Следење на акциските планови и евалуација на истите								×				Наставници Ученици Родители Менаџерски тим	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Листи и готови инструменти	Реализација на истите	Директор Стручна служба Одговорни наставници
Анализа и следење на ГП			×		×		×			×	×	×	Менаџерски тим Надворешни соработници	Обсервација Анализа Забелешки извештаи	Анкети Интервју Опсервација Анализи извештаи	Реализација на истата	Директор Стручна служба Тим за изготвување на ГП

25.Заклучок

- ✓ Годишната програма е краткорочен, развоен и најзначаен документ за работа на училиштето, низ кои се насочува работата со конкретни активности во текот на учебна 2026/2027 година;
- ✓ Изработката на Годишната програма за работа на училиштето се базира на законски, подзаконски акти, правилници, како и други значајни докумети;
- ✓ Реално и конкретно се внесени основните податоци на училиштето, субјектите носители на воспитно - образовната дејност, органите на управување, стручните органи и ученичкото организирање во основното училиште;
- ✓ Низ табели објективно се одсликани опремата, наставните средства, ангажираниот наставен кадар, административниот и техничкиот кадар, директорот и раководител на ППУ;
- ✓ Објективно прикажан е вкупниот број на учениците на ниво на училите, по одделенија и подрачни училишта;
- ✓ ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, своето материјално - финансиско работење го базира плански и систематски во корелација со секторот за финансии при Локалната самоуправа на Општина Прилеп;
- ✓ Мисијата и визијата се основни правци низ кои се движи и посакува да ги остварува училиштето своите воспитно-образовни аспекти;
- ✓ Стекнатите искустава училишето ги остварува низ реализацијата на современа настава и воннаставни активности со користење на активни и современи методи и техники, интегрирани наставни часови, online учење, како и континуиран професионален развој на наставниот кадар;

- ✓ Подрачјата на промени училиштето ќе ги фокусира врз: Осовременување на наставата преку примена на интерактивни методи и современи техники на учење во наставата; Континуирано следење на ефикасноста на работата на наставниците; Поголема вклученост на родителите во активностите во училиштето и Естетско уредување и обликување на училишните дворови;
- ✓ Приоритети, односно стратешките цели ќе се насочат кон: Подобрување на просторно - техничките услови за работа; Организирање обуки / работилници за користење Е-содржини и апликации во наставата; и Зајакнување на демократската клима во училиштето - реализирање на отворен ден.
- ✓ Организацијата на работата на училиштето се базира на календарот за работа, низ задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава, работа во комбинирани паралелки во одделенска настава и чисти паралелки во предметна настава. Потоа, нагласена е работа со ученици со ПОП;
- ✓ Вонаставните активности создадат услови за индивидуализација на воспитно - образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците кои своите афинитети и интереси ги искажат преку работата на слободни ученички активности: литературно - рецитаторска секција, драмска секција, спортска секција и математичка секција. За успешна реализација на воннаставните активности училиштето организира акции, хуманитарни активности, екскурзии, излети, натпревари како и ученичко организирање/ученичка заедница - ученички парламент. Особено во животот и работа на училиштето се нагласуваа реализацијата на проектите што се застапени и активностите за унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција;
- ✓ Подршката на учениците се рефлектира низ целокупниот воспитно - образовен процес. Таа својата динамика ја добива низ редовната настава, изборната, дополнителната, додатната и воннаставните активности. Тоа е прикажано во анализите за постигнатиот успех, редовност и поведение кај учениците. Подршката кон учениците се нагласува и врз реализацијата на професионалната ориентација, заштита од насилство, злоупотреба, запуштање и дискриминација (превентини програми);
- ✓ Компонентата оценување како важен сегмент во реализацијата на воспитно - образовниот процес, нагласен низ формите кои се реализира (формативно, сумативно оценување) во класификационите периоди и тимот континуирано го следи, анализира и подржува;
- ✓ Безбедноста во училиштето на сите субјекти (ученици, наставници) има секоја година приоритетно значење и тоа е прикажано низ плановите за евакуација и реализирање на вежбовни симулативни активности;

- ✓ Грижата за здравјето на учениците, планирано и редовно се реализира преку: систематски прегледи, вакцинации и ревакцинации, одржување на хигиената, како и едукативни предавања на таа тематика;
- ✓ Училишната клима е одраз на интерперсоналните односи во училиштето и почитување на етички кодекси, а тоа допринесува за позитивни односи меѓу сите субјекти во училиштето;
- ✓ Преку професионалниот и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар во ООУ „Круме Волнароски“ Тополчани училиштето и субјектите на воспитно-образовната дејност претендираат кон стекнување на професионални компетенции, унапредување на својата работа и проширување на стекнатите компетенции (личен професионален развој). Во тој дел нагласена е работата на стручните активи во училиштето како придобика на хоризонталното учење. Согласно Законот за наставници нагласена е мотивацијата за професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници;
- ✓ Соработка на основното училиште со родителите се остварува низ информирање и вклучување на родителите во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку Советот на родители и Училишниот одбор, како и нивно вклучување во процесот на учење, воннаставни, проектни и едукативни активности;
- ✓ Комуникацијата со јавноста ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани ја остварува преку соработка со локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население), институциите од областа на културата, образованието, невладините организации, спортските друштва, здравствените организации, медиуми...;

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

- Дејан Бунтески - директор
- Јасмина Карамиколова - социолог
- Наталија Тренкоска - педагог
- Анета Тренкоска - раководител на ППУ
- Елизабета Кочоска- наставник во одделенска настава
- Јордан Чавлески - наставник по информатика
- Маја Јандреска - член на Совет на родители

27.Користена литература

- ✓ Законот за основно образование; Сл. весник на РСМ бр.161, 05.08.2019 год, и Сл. весник на РСМ бр.229/20 од 23.09.2020 година.
- ✓ Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта; Сл.весник на РСМ,бр.161, 05.08.2019 год.;
- ✓ Закон за работни односи; Сл.весник на РСМ, бр. 62/2005,110/2019,04.04.2020 год.;
- ✓ Закон за јавни набавки; Сл. весник на РС Македонија, бр.24/19 год.;
- ✓ Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- ✓ Нова Концепција за основно образпвание и Стратегија за образованието за 2018 - 2025 година; http://mrk.mk/wp-content/uploads/2018/10/Strategija-za-obrazovanie-MAK-WEB.pdf
- ✓ Наставниот план и наставните програми за воспитно - образовната работа во основното училиште;
- ✓ Под-законски и интерни акти (Статут на училиштето, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време...);
- ✓ Самоевалвација на училиштето;
- ✓ Програма за развој на училиштето;
- ✓ Програмата за работа на училиштето од претходната година;
- ✓ Извештаи (Годишен извештај за работа на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од самоевалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето – завршна сметка, записници);
- ✓ Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, http://mrk.mk/wp-content/uploads/2020/07/Pravilnik-za-razvojna-I-godishna-programa-1-1-1.pdf
- ✓ Практикум за интегрирано образование, учење во наставата за основно и средно образование, група автори, Скопје 2016 год.;
- ✓ Упатство за начинот и формата на менторска подршка на наставници-приправници и стручни соработници-приправници во основните и средни училишта МЦГО, БРО, 2016 год.;
- ✓ Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, МЦГО, БРО, Скопје 2016 год.;
- ✓ Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, МЦГО, БРО, Скопје 2016 год.;
- ✓ Стручен соработник од почетник до ментор, МЦГО, БРО, Скопје, 2016 год.;

- ✓ Професионални компетенции за директор на основните и средните училишта, МЦГО, БРО, Скопје, 2016 г.;
- ✓ Наставник од почетник до ментор, МЦГО, БРО, Скопје 2016 год.;
- ✓ Оценување за учење во 21 век, (збирка на примери од практика), МЦГО, Скопје, 2010 год.;
- ✓ Поставеноста на вонредовната настава, Раско Лозаноски, Јовица Лозаноски, Култура, Скопје, 2013 год.;
- ✓ Демкоратско учевство на учениците во училиште, Прирачник за наставници и стручни соработници, Центар за човекови права, УСАИД, МЦГО, Скопје, 2016 год.;
- ✓ Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детскте права во основните училишта, Митко Чешларов, Ајше Ајрулаи, Оливер Стојаноски, Зоран Илиески, Томислав Гајтаноски, Моника Илиоска, Коалиција на младински организации СЕГА, БРО, МОН, Детска фондација Песталоци, Прилеп, 2020 год.;
- ✓ Основи на програмирање на вонаставната образовна дејност, на основните училишта и на работата на стручните соработници, БРО, Скопје, 1999 год.;
- ✓ Водење на динамично училиште, организација, приоритети, предизвици и достигнувања, Константин Петкоски, Мирјана Алексова, БРО, Скопје, 2004 год.;
- ✓ Прирачник за развојно планирање на училиштето, Константин Петкоски, Ирена Трајкоска, Херакли комерц Битола, 2004 год.;
- ✓ Практикум за интегрирање на мултикултурно учење во наставата - УСАИД, МЦГО, БРО, Скопје 2018 год.;
- ✓ Програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, од основните училишта, Закон за основно образование, член 47, Сл.весник на РСМ 169/19 и 229/20.

Датум: 25.06.2026 година

Место: Тополчани

Република Северна Македонија · Општинско основно училиште · КРУМЕ ВОЛНАРОСКИ · с. Тополчани Прилеп

МП

Потпис на Директор:

/Дејан Бунтески /

Потпис на претседател
на Училишен одбор:

/Игор Мицкоски/

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕТО ООУ „КРУМЕ ВОЛНАРОСКИ“ - ТОПОЛЧАНИ, ПРИЛЕП ВО УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОД

ООУ „Круме Волнароски“ – с. Тополчани - Прилеп



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР

учебна 2026/2027 година:

Јуни, 2026

Директор:
Дејан Бунтески

1.ВОДСТВО

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/ форми/методи
СТРАТЕШКО ВОДСТВО	-Да се пријде кон стратешко размислување и градење на визијата за развој на училиштето врз основа на знаењата од националните практики -Да се изготват програми и планови за успешно работење на училиштето	- Во соработка со колективот ќе се работи на градење, споделување и остварување на заедничката визија за развој на училиштето и за остварување на мисијата на училиштето	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба Наставен кадар и останати заинтересирани страни	-Годишни програма за работа на училиштето -Годишни програма за работа на директорот -Стратешки документи за работата на училиштето (самоевалуација, развојна програма на училиштето...)
	-Да се обезбедува, насочува, стимулира и учествува во градење соработка со наставниците, стручната служба, стручните тела и другите органи во училиштето	-Остварување на континуирана соработка со наставниот кадар, стручните соработници, органите и телата во училиштето; -Овозможување услови, учество и поддршка на секоја активност која што е потребна за континуирано подобрување на воспитно-образовниот процес	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Извештаи за работа на училиштето -Проекти што се реализираат во училиштето -Записници од состаноци
	-Да се развиваат и идентификуваат потребните вештини за водство, тимската работа и професионален развој	-Идентификување водачи на тимови за разни активности потребни за непречено работење на училиштето, -Формирање на тимовите, поддршка и учество во работата на тимовите	Континуирано цела учебна година.	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници	-Имплементирани нови начини на работа за трансфер на знаење -Пофалби, признанија и награди на вработените или учениците - Дополнителни ангажмани на наставниците во и надвор од училиштето

УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА	- Да се негуваат и стимулираат позитивни вредности врз здрава организациска култура - (ученикот да е во центарот на севкупната работа на училиштето, инклузивност и еднакви можности за квалитетно образование за сите ученици	-Воспоставување на механизми за поддршка на основните вредности на здрава организациска култура меѓу вработените, учениците и другите заинтересирани страни со што се придонесува за високи постигнувања на училиштето; - Преземање активности за одржување на поттикнувачка атмосфера во училиштето и градење позитивна клима со прифаќање и почитување на сите	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Взаемна доверба, взаемно почитување и посветеност на работењето -пофалби, признанија и награди од општествената заедница на вработените и учениците;
	-Да се негуваат етичките принципи, вредности и кодекси - Да се поттикнува чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	-Поддршка, грижа и мотивација на вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности -Воспоставување процедури правила и кодекси што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност -Поставување достижни очекувања од учениците и вработените	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба наставници, родители, ученици	-Етички кодекси -Настани за промоција на училиштето -Извештаи од реализирани активности -Извештаи од БРО и ДПИ -Записници од состаноци и стручни активи, -Награди на учениците и вработените
	-Да се создава емпатична, безбедна, грижлива и здрава училишна средина	-Следење на взаемните односи во колективот и превземање мерки за подобрување на училишната клима и култура -Обезбедување услови за реализација на активности од областа на: инклузија, меѓуетничка интеграција, мултикултурализам и екологија	Континуирано цела учебна година.	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-материјали и настани за промоција на училиштето -записници и белешки за активности со родителите и сл.

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА	- Да се мотивираат родителите за да се вклучат во активностите на училиштето; - Да се развива ефективна соработка со семејствата -Да се овозможи поддршка на семејствата во развојот и учењето на учениците	-Информирање на локалната заедница за потребите на училиштето и обезбедување поддршка во сите заеднички активности во наставно-воспитниот процес, како и во воннаставните активности -Планирање активности и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес	Континуирано цела учебна година.	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	Записници од средби со родители Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења
	-Да се разбира и стимулира меѓусебната поврзаност на училиштето и локалната средина	-Соработка со граѓанскиот сектор и активно учество на учениците, наставниците, па и родителите во проекти од интерес на заедницата и училиштето -Обезбедување можности учениците нивното знаење и искуство да го надградат преку соработка во јавниот, деловниот и граѓанскиот сектор	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Социјални мрежи, медиуми, извештаи
	-Воспоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции	-Соработување со институции надлежни за образованието (МОН, БРО, ДИЦ, ДПИ,НВО)	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Анализи на извештаи за работа на училиштето, записници, извештаи -Признанија и награди на вработените или учениците
	-Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со родителите и здруженија во заедницата	-Обезбедување учество во планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование	Учебна година.	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Записници и белешки за активности со родителите.

2.РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	-Да се почитуваат принципите и карактеристиките за успешна комуникација во училиштето	-Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и со средината -Комуницирање со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма; -Користење различни видови и приоди во формална и неформална комуникација	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења
	-Да се применува позитивна комуникацијата во комплексни ситуација	-Примена на активно слушање; -Почитување на ставовите мислењата и интересите на другите; -Користење на различни приоди и техники при комуникацијата	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици, медиуми	-Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења
	-Да се почитуваат правилата за успешно водење на состаноци	-Планирање на состаноците и земање предвид на мислења од останатите; - Конструктивно насочување на дискусијата за време на состаноците	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба наставници, родители,	Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; -Записници од состаноци
	-Да се унапредуваат односите со јавноста во градењето на углед/имиџ на училиштето	-Стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	-Социјални мрежи, медиуми, извештаи; -Кодекси на однесувања на ученици и наставници

	-Да се користат разни медиуми и начини на презентирање во согласност со целта и ситуацијата	-Поттикнување на вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето; -Изготвување стратегија за презентација на училиштето во јавноста	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, наставници, родители, ученици	Социјални мрежи, медиуми, WEB страна на училиштето, извештаи;
УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОИСИ	-Да се идентификуваат причините за конкретни конфликти (стереотипи и предрасуди, ригидни ставови, лоша комуникација и сл.);	-Користење јасен приод за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите;	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, наставници, родители, ученици, други институции за поддршка на образованието	Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации;
	-Да се негуваат фер и праведни односи, како и взаемната доверба и почитување	-Применување различни методи -Помагање во разрешување на конфликти и градење добри меѓучовечки односи;	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба наставници, родители, ученици, институции	-Разговори со наставници, стручни соработници,технички персонал, родители -Протоколи за следење; -Повратни информации
	-Да се користат различни средства за мотивација и самомотивација (награда, казна, повратна информација...);	-Водење грижа за интересите на вработените при распределба на работните ангажмани и при реализацијата на наставата -Воспоставување на процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените;	Континуирано цела учебна година	Стручна служба наставници, родители, ученици, институции	-Разговори со стручни соработници, наставници, технички персонал, родители -Протоколи за следење; -Повратни информации - Индивидуални консултации; состаноци; -Извештаи и други мерки

	-Да се почитуваат идентификуваните професионални и идивидуални потреби и интереси на вработените	-Слење на продуктивноста во работата (професионално портфолио како доказ)	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба наставници, родители, ученици, институции	-Разговори со наставници, стручни соработници
ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРН РАЗВОЈ	-Да се идентификуваат потребите за професионален развој врз основа на самоевалвација на сопствената пракса во целиот колектив;	-Менаџирање на активностите предвидени за професионален развој; -Идентификување и обезбедување на ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој; -Планирање и обезбедување услови за реализирање на професионалниот развој на вработените; -Учество во идентификувањето на приоритетите на училиштето при изработка на училишниот план за професионален развој и следење на реализацијата на истиот	Континуирано цела учебна година	Наставници Стучни соработници Директор Раководител на ППУ	Програма за професионален развој на училиштето -Личен план за професионален развој на наставници и стручни соработници Акти, правилници, самоевалуација, Програма за развој на училиштето
	- Да се воospоставува систем за следење и вреднување на работата; - Да се користат резултатите од евалуацијата и самоевалуацијата за професионален развој на вработените	- Учество во различни видови на стручно усовршување -Имплементирање на промени и новини во системот на образование и проценување на нивната ефективност	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Наставници Стручна служба	Мислења; планирања; стручни активи; записници, инструменти за следење на работата

	-Да се изработи и спроведе годишената програма за професионален развој на наставниците и стручната служба -Користење на интерните потенцијали и ресурси за стручно усовршување	- Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми со цел да се обезбеди професионален развој	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Наставници, Стручна служба	Индивидуални консултации; Советување; Прашалници
	-Да се поддржува и континуирано да се потикнува професионалниот и кариерниот развој со негување клима на доживотно учење;	-Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници, десеминации и сл.); -Обезбедување транспарентна и правична распределба на ресурси и можности за професионален развој	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Наставници, Стручна служба	-Индивидуални консултации; Советување, записници, потврди
	-Да се воспотави соработка со поширокатa општествена заедница; -Да се овозможи вклучување на училиштето во мрежи за соработка и учење	-Општа прифатливост на училиштето за партнерство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и размена на мислења и искуства;	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Наставници, стручна служба	Индивидуални консултации; Советување, документи, извештаи
	- Да се потикнува и промовира тимска работа	-Формирање тимови, обезбедување соодветна поддршка, следење на нивната работа и вршење евалвација на резултатите	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	Брошура; Записници од родителски средби и состаноци; Извештаи од работилници, Кодекси за однесување; Извештаи од реализирани активности и проекти;

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ	-Да се почитува законската рамка за соодветно планирање на персоналот	-Планирање на потребниот персонал во соработка со одговорните институции -Изготвување план и програма за работно воведување и обезбедување услови за негова реализација;	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Записници и протоколи
	-Да се изгради стабилна средина која подржува развој на новиот персонал	Овозможување на стабилна околина која поддржува развој на новиот персонал	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	Индивидуални разговори; Работилници Протоколи
	-Да се изготви систем за поддршка на ново вработениот персонал;	-Усогласување на наставните, воннастаставните и вонучилишните ангажмани со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето; -Транспарентно изготвување план за распределба на работниот ангажман на вработените; -Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна поддршка и развој;	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	Годишна програма; Посети; Извештаи од реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации, записници.
	-Да се следи, поддржува и спроведува планот и програмата за работно воведување	-мотивација за прилагодување и професионално усовршување	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	Признанија за успехот (Јавни пофалби, благодарници и сл.);

3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/ форми/методи
ПЛАНИРАЊЕ	-Да се следи, вредува и унапредува планирањето на наставниците и стручните соработници -Да се дадат насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за наставата и воннаставните активности;	-Водење на процесот за изработка на различни видови планови во училиштето и обезбедување вклученост на актуелните приоди, програми и проекти (животни вештини, мултиетничка интеграција во образование, еколошки проекти и сл.);	Континуирно цела учебна година	Стручна служба, Раководител на ППУ, наставници надлежни, институции	Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации.
	Промовирање на различни начини за реализација на плановите и програмите за работа на училиштето	Презентирање на годишни и развојни планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции	-Планови; -Програми; -Записници
	Организирање на работата за изготвување на програма за развој на училиштето и годишна програма	Формирање работни тимови, учество и следење на изработката на програмата за развој на училиштето и годишната програма за работа на училиштето;	Континуирано цела учебна година	Раководител на ППУ Стручна служба, надлежни институции,	Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите; Извештаи
УЧЕЊЕТО	-да се обезбедат услови за реализирање на современа настава;	-Воспоставување процедури за планирање на наставата и воннаставните активности; - Поддржување на наставниците при планирањето	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководител на ППУ наставници, надлежни институции,	Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;

ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И	-Да се дадат стручни насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за настава и воннаставните активности;	-Анализирање на сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди во наставата, користење на ИКТ и сл.), -Изготвување извештаи и давање предлози за подобрување;	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководител на ППУ, наставницин адлежни институции,	Записници; Извештаи; Соработка; Заеднички активности;
	-Да се создадат услови за унапредување на наставата и учењето во склад со образовните и другите потреби на учениците	-Изработување и користење на инструменти за следење на наставата (подготовки, реализација); -Посета на наставни часови и давање повратни информации;	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководител на ППУ, надлежни институции,	Инструменти за следење на час и инструмент со повратана информација
САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ	-Да се користат разни методи, техники и инструменти за вреднувањето на работата на воспитно-образовниот кадар;	-Следење и вреднување на ефикасноста на организацијата на работата (евидентни листи распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности и др.);	Учебна година	Стручни соработници наставници	Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.
	-Да се промовираат иновативни наставни стратегии и проценување на нивната ефективност; (на стручни активи)	Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија	Учебна година	Обучувачи, Стручни соработници, Раководител на ППУ, наставници	Компетенции и стандарди за работа; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие. Упатство за кариерен развој

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ (ЕВАЛУАЦИЈА,	-Да се промовира самоевалуацијата како основа за подобрување на работата на училиштето	-да се користат различни техники и инструменти за самоевалуација на наставниците и стручните соработници	Учебна година	Стручни соработници Раководител на ППУ, наставници	Самоевалуација анкети инструменти за проценка Извештаи
	-Да се воспостави систем за следење, анализа и вреднување на работата на училиштето и преземање мерки за унапредување;	-Креирање интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетот и преземање активности за нивно спроведување; -Обезбедување на потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти и друг материјал во рамките на можностите	Континуирано цела учебна година	Обучувачи, фондации, Стручни соработници Раководител на ППУ, наставници	Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори;
	-Да се изврши подготовка и користење на различни форми на советодавно-инструктивната работа со наставниците, учениците и родителите;	Водење на советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители	Континуирано цела учебна година	Стручни соработници, Наставен кадар Раководител на ППУ,	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.
РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ	Да создава услови за почитување на индивидуалните разлики и развој на сите ученици	- Формирање на инклузивен тим; - Изготвување политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со посебни образовни потреби; - Обезбедување услови за реализација на различни форми на додатна и дополнителна настава и менторство на ученици; - Обезбедување поддршка на наставниците за изработување на индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби	Континуирано цела учебна година	Стручна служба. Раководител на ППУ, Наставник, Родители	Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој Евиденција за ученици со посебни образовни потреби и за нивниот развој

СОЗДАВАЊЕ НА ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И	-Да се применуваат разни механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација по било која основа -Да се применуваат превентивни активности за безбедност;	-Развивање интерни акти за вонредни ситуации и обезбедување обука на кадарот за соодветно справување; -Воспоставување систем за почитување на правилата за однесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето; -Промовирање грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина (изглед, хигиена...); -Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставници, Технички персонал	Програма за спречување на насилство; Работилници; Обуки;
	-Да се потикнува реализација на активности од мултиетнички и мултикултурен карактер	Обезбедување услови за тоа заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот / мултикултурниот карактер на РС Македонија	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставник, Родители	МИО обуки, извештаи сертификации и десеминации;
	-Да се мотивираат наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	-Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации; -Водење грижа за ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици од различен, пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус);	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставник, Родители	Ивештаи од реализирани обуки; десеминации Педагошка документација и евиденција Е -дневник

	Да се реализираат и применуваат превентивни активности за почитување на правата на учениците (безбедност, недискриминација и сл);	Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба;	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Наставници Раководител на ППУ,	Програма за работа на ученичката заедница и записници од ученичката заедница;

Подрачје 4. ФИНАНСИСКО РАКОВОДЕЊЕ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ	-Да се умее ефективно и ефикасно да се користат финансиските средства во соработка со органите и телата во училиштето	-Информирање на органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства	Континуирано цела учебна година	Комиси за јавни набавки УО, Совет на родители, Сектор за финанси при локална самоуправа	-Извештаи за финансиско работење, -Извештаи од пописи; -Извештај од интегралната евалуација и сл. -Финансиски план и завршна сметка
	-Да се изврши транспарентно планирање и трошење на училишниот буџет; - Економично, навремено и соодветно користење на средствата	- Спроведување на постапките за финансиско работење во согласност со законските акти;	Континуирано цела учебна година	Комисија за јавни набавки УО, Совет на родители, Сектор за финансии при локална самоуправа	-Извештаи за финансиско работење, -Извештаи од пописи; -Финансиски план и завршна сметка
	-Да се изврши преглед на завршна сметка	Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка;	Февруари 2027	Училишен Одбор, Сектор за финансии / локалната самоуправа	Финансиски план и завршна сметка

	-Да се користи целокупниот систем за јавни набавки (Совет за јавни набавки, Биро за јавни набавки, ДКЖЈН, електронски систем за јавни набавки);	-Реализирање на јавните набавки согласно законот; -Следење на постапките за реализирање на јавните набавки; - Следење на измените во регулативата за јавните набавки;	Континуирано цела учебна година	-Комисии за јавни набавки за различни потреби, -Стручни лица од системот за јавни набавки -Сектор за финансии при локалната самоуправа	-Записници и одлуки на училиштето; - Склучени договори, - Тендери за јавни набавки; - Понуди; - Записници и одлуки на училиштето -Документација од тендери
РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ	-Да се изврши проценка на потребите и утврдување на приоритетите за набавка	-Планирање и навремено обезбедување на кадарот со потребните материјални ресурси за одвивање на секојдневната работа и грижа за нивно рационално користење;	Учебна година	Комисија за јавни набавки, УО, секретар	Документација на училиштето за набавување стручна литература и наставни помагала;
	-Да се обезбеди максимална искористеност на материјално-техничките ресурси	-Водење грижа за библиотеката да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на наставниците и учениците во текот на целиот училиштен ден. -Обезбедување наставни средства и помагала согласно Нормативот по сите наставни предмети	Учебна година	Комисија за јавни набавки, УО, секретар	Документација на училиштето за набавување стручна литература и наставни помагала;

Подрачје 5. ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ	-Да се раководи со училиштето согласно законската регулатива	-Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето	Учебна година	Училишен одбор Стручни органи и тела	Законски и подзаконски акти
	-Да се знаат релевантните законски и подзаконски акти за областа на образование и разбирање на нивните импликации во раководењето и управувањето со училиштето; -Да се знаат, разбираат и применуваат релевантните законски и подзаконски акти од областа на работните односи и финансиско работење	-Воспоставување систем за информирање на вработените и претставници од училишните органи и тела со релевантните законски прописи; -Промовирање на интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедување достапност на истите за сите заинтересирани страни	Учебна година	Училишен одбор Стручни органи и тела	Законски и подзаконски акти
НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА	-Да се обезбедат услови за почитување на интерните акти и да се води соодветна документација	-Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти -Носење интерни акти -Обезбедување услови за доследно спроведување на интерните акти;	Учебна година	Раководител на ППУ, Стручни соработници, Стручни органи и тела	-Записници -записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи; - програма за развој на училиштето - интерни нормативно-правни акти и документи

ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА	-Да се обезбедат услови интерните акти и документи да бидат јасни и достапни за сите што ги користат и други заинтересирани лица во согласност со закон	-Промовирање на интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедување услови истите да бидат достапни за сите заинтересирани страни; -Доследно спроведување на интерните акти; -Спроведување одлуки донесени од Училишниот одбор	Учебна година	Раководител на ППУ, Стручни соработници, Стручни органи и тела	Записници -(кодекси, правилници и процедури); -записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи; -програма за развој на училиштето - интерни нормативно-правни акти и документи
РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ	-Да се знае регулативата и интерните процедури за административно раководење со училиштето; -Да се знае организацијата на работата во училиштето, улогата на стручните органи и тела, како и улогата и методологијата на работа на институциите надлежни за надзор на училиштето	-Обезбедување на услови вработените да работат согласно описот на работните задачи и годишната програма за работа -Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови за работа -Воспоставување добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и следење на индикаторите за квалитет на работата на училиштето	Учебна година	Раководител на ППУ, Стручни соработници, Тимови	Записници/извештаи од надлежни институции и др. годишна програма за работа на училиштето Програма за развој на училиштето Самоевалуација
	-Да се знае систематизацијата на работа на училиштето	-Доделување задачи на вработените, обезбедување и почитување на рокови и непосредно раководење со процесот	Учебна година	Раководител на ППУ, Секретар, МИОА	Систем ИСУЧР Систематизација на училиштето

ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО	-Да се воспостават процедури што обезбедуваат континуирано подобрување на информатичките системи	-Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи -Обезбедување обуки за вработените за користење на современите информациско-комуникациски технологии	Учебна година	Тимови, наставнички кадар, ИТ администратор	ЕМИС, ИСУЧР е-дневник,
	-Да се мотивираат вработените да користат ИКТ во секојдневната работа, -Да се користат ИТ системите за меѓусебна комуникација и комуникација со учениците, родителите и со сите заинтересирани страни;	-Користење информациски системи во секојдневната работа -Учество во изработка и донесување на интерни акти за одржување и правилно користење на информациско комуникациска опрема	Учебна година	Раководител на ППУ, Тимови, наставнички кадар, Стручна служба, ИТ администратор	ЕМИС, ИСУЧР е-дневник, -Инвентарна листа за опременост на училиштето со информациско-комуникациска опрема -Релевантен административен и образовен софтвер, -Изработки и реализации со помош на ИКТ

јуни, 2026
Тополчани

Директор:
Дејан Бунтески

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА РАКОВОДИТЕЛОТ НА ПОЛНО ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ
„Круме Волнароски“ - с.Старо Лагово / учебна 2026/2027 година
Раководител на ППУ: Анета Тренкоска

- **АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНОЗАТОРСКА РАБОТА (УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА)**

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/ форми/методи
ОРГАНИЗАЦИСКО РАКОВОДЕЊЕ	-Активно учество при изработка на програми и планови за успешно работење на училиштето	-остварување соработка со компетентните лица за изработка на потребните програми и документи за успешна работа на училиштето	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар и останати заинтересирани страни	-Годишни програма на училиштето -Годишни програма за работа на раководителот на ППУ -Стратешки документи за работата на училиштето (год.програма, самоевалуаци-ја, програма за развој на училиштето)
	-Да се обезбедува, насочува, стимулира и учествува во градење соработка со: наставниците, стручната служба, стручните тела и другите органи во училиштето	-остварување на континуирана соработка со наставниците, педагогот, социологот, органите и телата во училиштето; -овозможување на помош, учество и поддршка на секоја активност која што е потребна за континуирано подобрување на воспитно образовниот процес	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар, Родители, Ученици	-Извештаи за работа на училиштето -Проекти што се реализираат во училиштето -Записници од состаноци
	-Да се развиваат и идентификуваат потребните вештини за водство, тимската работа и	-учество во процесот на идентификување водачи на тимови за разни активности потребни за непречено работење на училиштето,	Континуирано цела учебна година.	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Имплементирани нови начини на работа за трансфер на знаење -Пофалби, признанија и награди на

	професионален развој	- учество во процесот на формирање на тимовите, како и поддршка и учесто во работата на тимовите			вработените или учениците - Дополнителни ангажмани на наставниците во и надвор од училиштето и др.
	-Да се раководи со училиштето согласно законската регулатива	-Учество во процесот на обезбедување примена на законската регулатива во училиштето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Стручни органи и тела	Законски и подзаконски акти
	- Познавање на релевантните законски и подзаконски акти од областа на образованието и разбирање на нивните импликации во раководењето на училиштето;	Учество во процесот на: -Обезбедување на услови вработените да работат согласно описот на работните задачи и годишната програма за работа; -Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови за работа; -Воспоставување добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и следење на индикаторите за квалитет на работата на училиштето - воспоставување систем за информирање на вработените и претставници од училишните органи и тела со релевантните законски прописи;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Стручни органи и тела	Записници/извештаи од надлежни институции и др. годишна програма за работа на училиштето Програма за развој на училиштето Самоевалуација Законски и подзаконски акти

	-Да се знае систематизацијата на работа на училиштето	-Учество во процесот на доделување задачи на вработените, обезбедување и почитување на рокови и посредно раководење со процесот	Учебна година	Директор; Секретар, МИОА	Систем ИСУЧР Систематизација на училиштето
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА	Обезбедување услови за почитување на интерните акти и водење на соодветна документација	-Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти - Учество во процесот на обезбедување услови за доследно спроведување на интерните акти;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Стручни органи и тела	-Записници -(кодекси, правилници и процедури); -записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи; - интерни нормативно-правни акти и документи
	-Обезбедување интерните акти и документи да бидат јасни и достапни за сите што ги користат и други заинтересирани лица во согласност со закон	-Промовирање на интерни акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедување услови истите да бидат достапни за сите заинтересирани страни; -Обезбедување услови за доследно спроведување на интерните акти;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Стручни органи и тела	Записници -(кодекси, правилници и процедури); -записници од работа на тимови за изготвување на интерните акти и документи; - интерни нормативно-правни акти и документи
	- унапредување на воспитно-образовниот процес	- иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Приоритетни задачи; -Годишна програма; -Акциски планови;

	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето; -учество во реализација на планираните активности	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Распоред; -Календар; -Распределба на учениците; -Планирање и на воспитно - образовната работа; -протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи.
	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Одделенски и наставнички совет; -Стручни активи; -Совет на родители; -Тимови за поддршка; -Проектни тимови.
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Евиденција на советодавни разговори; Досиеа на ученици;
	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и докумен.	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;
	- подобрување на воспитно-образовната работа во училиштето	- следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно-образовната работа;

	- снабдување на базата со податоци за потребите на МОН и електронскиот дневник.	- Внесување на податоци во ХРМ ЕМИС е-дневник / соработка со училишниот администратор	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Училишен администра-тор	Електронски апликации
	-Да се воспостават процедури што обезбедуваат континуирано подобрување на информатичките системи	-Учество во процесот на обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи - Учество во процесот на обезбедување обуки за вработените за користење на современите информациско-комуникациски технологии	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; ИТ администра-тор	ЕМИС, ИСУЧР е-дневник,
	-Користење и поттикнување на вработените да користат ИКТ во секојдневната работа,	-Мотивирање на вработените во училиштето за користење информациски системи во секојдневната работа -Учество во изработка и донесување интерни акти за одржување и правилно користење на информациско - комуникациска опрема	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; ИТ администра-тор	ЕМИС, ИСУЧР е-дневник, Инвентарна листа за опременост на училиштето со информациско-комуникациска опрема -Релевантен административен и образовен софтвер, -Изработки и реализации со помош на ИКТ
	-Да се негуваат стимулираат позитивни вредности врз здрава организациска култура	-Воспоставување на механизми за поддршка на основните вредности на здрава организациска култура меѓу	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен	-Взаемна доверба, взаемно почитување и посветеност на работењето

УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА	(ученикот да е во центарот на севкупната работа на училиштето инклузивност и еднакви можности за квалитетно образование за сите.	вработените, учениците и другите заинтересирани страни со што се придонесува за високи постигања на училиштето; - преземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и градење позитивна клима со прифаќање и почитување на сите		кадар	-пофалби, признанија и награди од општествената заедница на вработените и учениците;
	-Да се негуваат етичките принципи вредности и кодекси	-Разни активности во кои се води грижа за вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности -Воспоставување процедури правила и кодекси што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност -Поставување достижни очекувања од учениците и вработените	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-етички кодекси; -Настани за промоција на училиштето; -Извештаи од реализирани активности; -Извештаи од БРО и ДПИ; -записници од состаноци и стручни активи; -Награди на вработените или учениците;
	-Да се создава емпатична, безбедна, грижлива и здрава училишна средина	-Следење на взаемните односи во колективот и предлагање мерки за подобрување на училишната клима и култура -Обезбедување услови и учество во реализација на активности од областа на инклузија, меѓуетничка интеграција, мултикултурализам и екологија	Континуирано цела учебна година.	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-материјали и настани за промоција на училиштето; -извештаи од реализирани активности; -записници и белешки за активности со родителите и сл.

	- Да се создава клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветни мерки; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа; -Презентации; -Работилници
	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците - соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината; - учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа; -Презентации; -Работилници
	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - организирање и учество во работата на ученичката заедница; - огранизирање дебати, дискусии со учениците; - помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Ученици	-Заедница на ученици; -Програма за работа на заедницата на ученици; -Извештаи од работата на ученичкиот парламен и училишниот правобранител; -Дебати; -Дискусии.

		нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес.			
	-Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со родителите и здруженијата во заедницата	-Планирање активности и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Записници и белешки за активности со родителите.

РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	-Да се почитуваат принципите и карактеристиките за успешна комуникација во училиштето	-Учество во процесот на воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и со средината -Комуницирање со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма; -Користење различни видови и приоди во формална и неформална комуникација	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	Записници од: разговори; барања; упатувања; преписки; препораки; мислења
	-Да ја развива позитивна комуникацијата во комплексни ситуација	-Активно слушање, почитување на ставови мислења и интереси на другите. -користење на различни приоди	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Записници од средби со родители -Записници од: разговори; -барања; упатувања; преписки;препораки; мислења

	-Да се обезбедат услови и да се почитуваат правилата за успешно водење на состаноци	-Планирање на состаноците и земање предвид на мислења од останатите; - Конструктивно насочување на дискусијата за време на состаноците	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; -Записници
	-Да се обезбедат услови за квалитетна комуникација меѓу вработените во училиштето, учениците, родителите и останатите заинтересирани страни;	-Меѓусебна комуникација и комуникација со учениците и родителите, и со сите заинтересирани страни;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици;	Разговори со наставници, стручни соработници,технички персонал, родители..; -Кодекси на однесувања на ученици и наставници
	-Да се унапредуваат односите со јавноста во градењето на углед/имиџ на училиштето	-Стратегија за градење, одржување и презентација на угледот на училиштето во јавноста; -Поттикнување на вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Социјални мрежи, медиуми, извештаи; -Кодекси на однесувања на ученици и наставници
МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОИСИ	-Да се идентификуваат причините за конкретни конфликти (стереотипи и предрасуди, ригидни ставови, лоша комуникација и сл.); -Да се негуваат фер и праведни односи, како и взаемната доверба и почитување	-Користење јасен приод за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите; -Применување различни методи -Помагање во разрешување на конфликти и градење добри меѓучовечки односи;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици Други институции за поддршка на образованието	Разговори со наставници, стручни соработници,технички персонал, родители..; Протоколи за следење; Повратни информации;
	-Да се почитуваат идентификуваните професионални и идивидуални потреби и интереси на вработените	-Продуктивност во работата (професионално портфолио како доказ)	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Разговори со наставници, стручни соработници

УНАПРЕДУВАЊЕ НА	-Да користи различни средства за мотивација и самомотивација (награда, казна, повратна информација...);	-Водење грижа за интересите на вработените при распределба на работните ангажмани и при реализацијата на наставата -Воспоставува процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	-Разговори со конкретните лица -Протоколи за следење; -Повратни информации; -Индивидуални консултации; состаноци; -Извештаи и други мерки
ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРН РАЗВОЈ	-Да се идентификуваат потребите за професионален развој врз основа на самоевалвација на сопствената пракса во целиот колектив;	-Менаџирање на активностите предвидени во годишната програма за професионален развој; -Учество во процесот на идентификување и обезбедување ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој, како и планирање и обезбедување услови за реализирање на професионалниот развој на вработените; -Учество во идентификувањето на приоритетите на училиштето при изработка на училишниот план за професионален развој и следење на реализацијата на истиот	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Програма за професионален развој на училиштето; -Личен план за професионален развој на наставници и стручни соработници; -Акти, правилници, самоевалуација, програма за развој на училиштето
	-Да се воospоставува систем за следење и вреднување на работата;	-Примена на разни техники, методи, процедури и протоколи за следење и вреднување на сопствената и работата на наставниците	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Мислења; планирања; стручни активи; записници, инструменти за следење на работата

	- Да се користат резултатите од следењето на работата, како и евалуацијата и самоевалуацијата за професионален развој на вработените	- Учество во различни видови на стручно усовршување (online) -Имплементирање на промени и новини во системот на образование, како и следење и проценување на нивната ефективност	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Мислења; планирања; стручни активи; записници, инструменти за следење на работата
	-Да се изработи и спроведе годишната програма за професионален развој на наставниците и стручната служба -Користење на интерните потенцијали и ресурси за стручно усовршување	- Учество во различни активности / обуки / вебинари и сл. како за личен професионален кариерен развој)наставници ученици), за развој на училиштето	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Индивидуални консултации; Советување; Прашалници
	-Да се поддржува, континуирано потикнува професионалниот и кариерниот развој и да се негува клима на доживотно учење;	-Учество во воспоставување на систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници, десеминациии сл.); - Учество во процесот на обезбедување транспарентна и правична распределба на ресурси и можности за професионален развој	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Индивидуални консултации; Советување; Записници, Потврди; Сертификати
	-Да се воспостави соработка со поширокатa општествена заедница; -Да се овозможи вклучување на училиштето во мрежи за соработка и учење	-Спроведување активности за општа прифатливост на училиштето за партнерство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и размена на мислења и искуства;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Индивидуални консултации; Советување, документи, извештаи

СОРАБОТКА СО КАДАРОТ, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ	-Да се почитува законската рамка за соодветно планирање на персоналот	-Учество во процесот на планирање на потребниот персонал за успешна работа на училиштето -Учество во изготвување и реализирање на план и програма за работно воведување	август, во текот на учебната година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Надлежни институции	Протоколи; Индивидуални средби; Извештаи од спроведени активности; Извештаи од УО и Наставнички совет
	-Да се изготви систем за поддршка на ново вработениот персонал;	-Усогласување на наставните , воннастаставните и вонучилишните ангажмани со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето; -Транспарентно изготвување план за распределба на работниот ангажман на вработените; -Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна поддршка и развој;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар Родители, Ученици	Годишна програма; Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации, извештаи, записници.
	- Да се потикнува и промовира тимска работа	-Учество во процесот на формирање тимови, обезбедување соодветна поддршка, следење на нивната работа и вршење евалвација на резултатите	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Брошура; Извештаи од реализирани состаноци, активности, работилници и сл.

- **ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/ форми/методи
ПЛАНИРАЊЕ	-Да се следи, вредува и унапредува планирањето на наставниците и стручните соработници -Да се дадат насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за наставата и воннаставните активности;	-Учество во процесот за изработка на различни видови планови и програми во училиштето и обезбедување вклученост на актуелните приоди, програми и проекти (животни вештини, мултиетничка интеграција во образование, еколошки проекти и сл.); -Увид во планирањата од наставниците	Континуирно цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	Годишна програма; Реализација на наставни и воннаставни активности; Преписки; Информации. Годишни планирања од наставниците
	-Организирање на работата за изготвување на програма за развој на училиштето, самоевалуацијата и годишната програма за работа на училиштето	Учесрво во работните тимови за изработката на програмата за развој на училиштето, самоевалуацијата и годишната програма за работа на училиштето;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Надлежни институции,	Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите; Изработени програми
	-Да се дадат стручни насоки и критички осврт на планирањата и подготовките за настава и воннаставните активности;	-Анализирање на сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди во наставата, користење на ИКТ и сл.), Изготвување извештаи и давање предлози за подобрување;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Надлежни институции	Записници; Извештаи; Соработка; Заеднички активности;

ПОДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО	- Подобрување на квалитетот на планирање на наставата	- даваање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Насоки за планирање на наставата; -Листа за следење на планирањата; -Насоки за подобрување;
	-Да се обезбедат услови за реализирање современа настава;	-Учество во процесот на воспоставување процедури за планирање на наставата и воннаставните активности; - Поддржување на наставниците при планирањето	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Надлежни институции	Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;
	- следење на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	- учество (координирање) во работата на тимот за изготвување на ИОП;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители	-Листи за следење на ученици; -Индивидуални образовни планови; -Состаноци;
	-Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата;	- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар	-Разговори со наставници; -Протоколи за следење; -Повратни информации; -Насоки за подобрување на социоемоционалната клима во училницата;
	- Подобрување на начинот на оценување на учениците	- Работилница/состанок за подобрување на оценувањето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-Записници од Стручен актив и Наставнички совет;

	- Подобрување на ефективноста во наставата - Помош на наставници кон изработки на акциони истражувања	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата. -Советувања давање на сугестии користење на литература	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-Стручен актив; -индивидуални консултации;
	- Препознавање на потребите од учениците, идентификување и развивање на неговите јаки страни	-Давање насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-Приоди во учењето; -Мислења; -Наоди; -консултирање стручна литература;
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТ (ЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ)	-Да се користат разни методи, техники и инструменти за вреднувањето на работата на воспитно-образовниот кадар;	-Следење и вреднување на ефикасноста на организацијата на работата (евидентни листи распоред на наставни часови, наставни, воннаставни и други активности);	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.
	-Да се промовираат иновативни наставни стратегии и проценување на нивната ефективност; (на стручни активи)	Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Обучувачи,	Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие. Упатство за кариерен развој.
	-Да се изврши подготовка и користење на различни форми на советодавно-инструктивната работа со наставниците, ученици и родители;	Водење на советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.

	-Да се воспостави систем за следење, анализа и вреднување на работата на училиштето и преземање мерки за унапредување;	-Учество во процесот на креирање интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетот и преземање активности за нивно спроведување; -Учество во процесот на обезбедување потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти и друг материјал во рамките на можностите	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Обучувачи, Фондации,	Обуки; Дисеминации; Стручни книги и списанија; Релевантни веб извори; Пописни акти со нагледни средства
И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ	-Градење кај учениците лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	-индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители;
	-Да се применуваат разни механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација по било која основа -Применување превентивни активности за безбедност;	-Развивање интерни акти за вонредни ситуации и обезбедување обука на кадарот за соодветно справување; -Воспоставување систем за почитување на правилата за однесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето; -Промовирање грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина (изглед, хигиена...); -Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	Програма за спречување на насилство; Работилници; Обуки;

СОЗДАВАЊЕ НА ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ	- Поддршка на учениците во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	- идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците -користење на различни стратегии, методи и техники во поучувањето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците; - Индивидуален образовен план.
	-Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениите	- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. - Мултикултурализам - Интеркултурализам - Демократско учевство - Хуманост Солидарност	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	- Работилници; - Записници од активностите на УЗ.Уќилишен.Парламент; - Индивидуални разгвори со ученици; - Час на одделенската заедница;
	-Информирање на учениците за воннаставните активности во и надвор од училиштето	- индивидуална и групна работа со учениците	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	-Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители;
	- Увид во причините за неуспех, несоодветното однесување на учениците	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;	Учебна година	Директор Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	- Набљудување, Интервју, - Анкета, фокус групи - протокол за следење на час,

	-Да се потикнува реализација на активности од мултиетнички и мултикултурен карактер	Обезбедување услови за тоа заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот / мултикултурниот карактер на РС Македонија	Континуирано цела учебна година	Стручна служба, Наставник, Родители	МИО обуки, извештаи сертификации и десеминации;
	-Да се мотивираат наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации; -Водење грижа за ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици од различен, пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус);	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	Ивештаи од реализирани обуки; десеминации Педагошка документација и евиденција Е -дневник
	-Да се создаваат услови за почитување на индивидуалните разлики и развој на сите ученици	- Учество во процесот на: Формирање на инклузивен тим; Изготвување политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со ПОП; Обезбедување услови за реализација на различни форми на додатна и дополнителна настава и менторство на уч-ци; Обезбедување поддршка на наставниците за изработување на ИОП за учениците со посебни образовни потреби	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	Прашалници; Анализа на професионалните поретби; Програма за професионален развој Евиденција за ученици со посебни образовни потреби и за нивниот развој
	Да се реализираат и применуваат превентивни активности за почитување на правата на учениците (безбедност, недискриминација и сл);	Учество во активностите за обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба;	Континуирано цела учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	Програма за работа на ученичката заедница и записници од ученичката заедница;

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ	- Запознавање на родителите со работата на училиштето	- учество во изработката на брошура за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	септември 2026 Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	-Брошура; -веб страна; -родителски средби; - состаноци; -работилници.
	- Поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби	- информирање на родителите; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	-Индивидуални разговори; - Информации за соодветни институции; -Упатување на родители;
	- Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејствата	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар; Родители; Ученици	-Годишна програма за работа; -Акциски планови; -Покани; -Соопштенија;

- **АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето	- изработка на инструменти за прибирање на податоци; - анализа и извештаи за состојбите во различни	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-Протоколи; -Евидентни листи; -Обрасци; -Прегледи и анализи (споредбени, трендови);

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА		области од воспитно-образовната работа;			-Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.
	- унапредување воспитно-образовниот процес.	-споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-Состаноци; -Известувања; -Брошура; -Веб страна.
	- успешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето	Учебна година	Директор, Стручни соработници, Наставен кадар;	-нацрти и планови за истражување; -методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; -интервјуа, анкетирања, -тестирања на знаењата, -систематски набљудувања; -статистичка обработка и анализа на податоците; -програми за статистичка обработка на податоци; -извештај од спроведено истражување

Забелешка: Оваа програма може да претрпи измени во зависност од потребите и од евентуални дополнителни активности или проекти во текот на учебната година.

јуни, 2026 год.	Раководител на ППУ:	Директор:
Тополчани	Анета Тренкоска	Дејан Бунтески

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп / учебна 2026/2027 година:
Училишен педагог: Наталија Тренкоска

1. Работа со ученици

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	од мај до септември 2026 година	Директор наставници	- Одлука Комисија за упис на ученици; - Матичен лист; - Прашалник за родители - Работни листови; - Извод; - Потврди;- Соопштение; - Покани; - Мислење; -Анегдотска белешка Преведници
	- поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	- идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците	Учебна година.	Директор наставници родители	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците; - Индивидуален образовен план.
	- градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Социолог наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители;
	зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениите	- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.	Учебна година.	Социолог наставници	- Работилници; - Записници од активностите на заедницата на ученици; - Индивидуални разгвори

					со ученици; - Час на одделенската заедница;
	- подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	- Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	Учебна година.	Директор, наставници	- Родителски средби; - Час на одделенската заедница; - Усно информирање; - Веб страна;
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	- соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Директор наставници	- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми; - Разговори со ученици, наставници и родители;
	- увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците	Учебна година.	Директор	- Набљудување, - Интервју, - Анкета, - фокус групи - протокол за следење на час,
	- подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците	- Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација	Учебна година.	Директор	- работилници; - индивидуални и групни разговори; - Плакати;
	-користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	Учебна година.	Директор наставници	- Дневник за работа, - записници,

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	Обезбедување на потребната информираност	- информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување - организирање презентации на средните училишта.	Учебна година.	Социолог диектор	Конкурс за запишување во средните училишта; Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација;
	- правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на уч-те.	- индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година.	Социолог	Разговори и дискусии со ученици и родители; Работилници; Родителски средби.
	- увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците	- следење на постигањата на учениците	Учебна година.	Социолог	- следење на постигањата на учениците

2.Работа со наставници

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	- работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој; - известување за новини во законите и наставните планови и програми	октомври 2026 Учебна година	Директор, наставници	-Стручен актив; -наставнички совет; -работилници;

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- работилница/состанок за соодветно креирање на годишните планирања по наставни предмети	август, септември 2026/27	наставници	-Стручен актив; - Индивидуални консултации;
	- Увид во начинот на планирање и реализација на наставата	- следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање, примена на нови програми (Кембриџ, јазична писменост, математика со размислување, „Со читање до лидерство“ и др.)	Учебна година	Директор	-Протокол за следење на час; -Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; -Планирања за час и нивни корекции;
	- земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	- учество (координирање) во работата на тимот за изготвување на ИОП;	септември 2026	Директор наставници	Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци;
	- Подобрување на квалитетот на планирање на наставата	- даваање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	август, септември 2026/27 Учебна година	Директор наставници	-Насоки за планирање на наставата; -Листа за следење на планирањата; -Насоки за подобрување;

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	-Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата;	- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	Учебна година	Директор	-Разговори со наставници; -Протоколи за следење; -Повратни информации; -Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;
	- Подобрување на начинот на оценување на учениците	- Работилница/состанок за подобрување на оценувањето	Учебна година	Директор наставници	Стручен актив;
	- Подобрување на ефективноста во наставата	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата	март, април 2027	Социолог наставници	-Стручен актив; -индивидуални консултации;
	- Следење на реализација на тековни проекти	Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието,	Учебна година	Директор, Социолог наставници	-Споделени информации; -Индивидуални консултации; -состаноци; -Акциски планови; -Обуки; -Планирања;
	- Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик иидентификување и развивање на неговите јаки страни	- насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Директор	-Приоди во учењето; -Мислења; -Наоди; -консултирање стручна литература;

	- Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Социолог	-Мислења; -планирања; -стручни активи;
	- Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Социолог	Индивидуални консултации; Советување;
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Социолог	Индивидуални консултации; Советување

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот	Учебна година	Директор Социолог наставници	-Родителски средби; - Индивидуални средби; -Советодавни разговори со родители; -Работилници;
	- Поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби	- информирање на родителите; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Директор Социолог наставници	-Индивидуални разговори; -Информации за соодветни институции; -Упатување на родители;
	- Советување на родители	- организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	Учебна година	Директор Социолог наставници	Записници
ОБРАЗОВАНИЕ НА РОДИТЕЛИ	- Запознавање на родителите со работата на училиштето	- учество во изработката на брошура за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	септември 2026 Учебна година	Директор Социолог наставници	-Брошура; -веб страна; -родителски средби; - состаноци; -работилници.

	- Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; - организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење иразвивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината	Учебна година	Директор Социолог наставници	-Прашалници за родители; -Разговори; -Работилници; -Состаноци.
ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејствата	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Социолог директор	-Годишна програма за работа; -Акциски планови; -Покани; -Соопштенија;

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- промовирање соработка со локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на училиштето; - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Континуирано	Директор, наставници	-Годишна програма; -Посети; -Реализација на наставни и воннаставни активности; -Веб страна; -Преписки; -Информации.
	- успешна реализација на воннаставните активности	- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Континуирано	Директор, општина, наставници	-Годишна програма; -Приредби; -Манифестации; -Настани;
	- промовирање на културните вредности во училиштето	- насоки за реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование.	Континуирано	Директор, наставници	-Насоки за планирање; -Акциски планови; -Следење на активностите;
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦ.	- професионализација на сопствената работа	- консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Континуирано	Директор	-Разговори; -Барања; -Упатување; -Преписки; -Препораки; -Мислења;
	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко	Континуирано	Директор	Партнерства; Соработка; Заеднички активности;

	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ,	Континуирано	Директор	-Преписки; -Барања; -Разговори; -Закони; -Правилници; -Насоки за работа; -Апликации;

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	- унапредување за сопствената пракса;	- внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година	Социолог наставници	-Програми; -обрасци; -инструменти; -истражувања и слично.
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; - учество во пилотирање на процесот за кариерен развој на стручните соработници	Учебна година август, септември, октомври, декември	Социолог наставници	-Компетенции и стандарди за педагог; -Саморефлексија на сопствената работа; -Личен план за професионален развој; -Сертификати, -Посетени и реализирани обуки; -Досие на педагогот. -Упатство за кариерен развој на стручните сораб.
	- подобрување на сопствената пракса;	- учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, фондации.	-Обуки; -Дисеминации; -стручни книги и списанија; -релевантни веб извори;

	- подобрување на соработата со другите стручни соработници	- учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработ.	-Средби и разговори; -Преписки; -Социјални мрежи, -Форуми; -Веб страни.
ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО	- промовирање на професионални и колегијални односи;	- учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Учебна година	наставници	-Програма за професионален развој; -Работилници; -Обуки;
	- подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	Учебна година	Ментори	-Менторска програма; -Индивидуални консултации; -Следење на час; -Домашна работа; -Стручен испит;
	- мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	- информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - споделување стручни материјали со наставниците; - упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Учебна година	Социолог, наставници	-Состаноци; -Обуки; -Работилници; -Стручни материјали; -Насоки; -Препораки.

	- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето	- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; - предлагање теми за обука во училиштето;	Учебна година	Директор, наставници	-Прашалници; -Анализа на професионалните поретби; -Програма за професионален развој;
	- успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците	- коодрдинирање при реализацијата на активности за интерно стручно усовршување	Учебна година	Директор, наставници	-Предавања; -Работилници; -Состаноци;
	- следење на професионалниот развој на наставниците	- водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; - учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	Учебна година	Директор	-Досие на наставникот; -Педагошки картон; -Материјал за сертификација; -Следење на часови;

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	**Активности**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/докази/ форми/методи**
	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- изработка на инструменти за прибирање на податоци; - анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, Раководител на ППУ, Социолог, Наставници	-Протоколи; -Евидентни листи; -Обрасци; -Прегледи и анализи (споредбени, трендови); -Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.

ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	- унапредување воспитно-образовниот процес.	-споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор	-Состаноци; -Известувања; -Брошура; -Веб страна.
	- успешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: - Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво или второ одделение; - Анализа на состојбата со комбинираните паралелки;	Учебна година	Директор	-нацрти и планови за истражување; -методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; -интервјуа, анкетирања, -тестирања на знаењата, -систематски набљудувања; -статистичка обработка и анализа на податоците; -програми за статистичка обработка на податоци; -извештај од спроведено истражување

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
	- унапредување на воспитно-образовниот процес	- иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор, Раководител на ППУ, Социолог, Наставници	-Приоритетни задачи; -Годишна програма; -Акциски планови;

ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор, Раководител на ППУ, Социолог, Наставници	-Распоред; -Календар; -Распределба на учениците; -Планирање и на воспитно - образовната работа; -протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи.
	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година	Социолог, Наставници	-Одделенски и наставнички совет; -Стручни активи; -Совет на родители; -Тимови за поддршка; -Проектни тимови.
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Социолог	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици;
	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и докумен.	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Социолог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;
	- подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето	- следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Учебна година	Директор	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа;
	- снабдување на базата податоци за потребите на МОН-електронски дневник	- Внесување на податоци за МОН	Учебна година	Директор	Електронски апликации

УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Социолог, наставници	-Процедура; -Превентивни и интервентни активности; -Работилници;
	- создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветни мерки; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Социолог, наставници	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа;
	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците - соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Социолог, директор, наставници	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа;

	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - организирање и учество во работата на ученичката заедница; - огранизирање дебати, дискусии со учениците; - помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес.	Учебна година	Социолог, наставници	-Заедница на ученици; -Програма за работа на заедницата на ученици; -Дебати; -Дискусии.

јуни, 2026 год. Педагог: Директор:

Тополчани Наталија Тренкоска Дејан Бунтески

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОЦИОЛОГ
ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани, Прилеп / учебна 2026/2027 година:
Училишен социолог: ментор Јасмина Карапиколова

1. Работа со ученици

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем - Стратегии за подршка на развојот на учениците	- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	од мај до септември 2026 година	Педагог, наставници	- Одлука Комисија за упис на ученици; - Матичен лист; - Прашалник за родители - Работни листови; - Извод; - Потврди;- Соопштение; - Покани; - Мислење; Преведници,анегдотска белешка
	- Организирање на различни форми за социјализација на ученикот(воннаставни активности)	- индивидуална и групна работа со учениците	Учебна година	Педагог, наставници	-Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители;
	- поддршка на учениците во учењето, -потешкотии во учењето -надарени и талентирани -социјални емоционални предизвици -специфични образовни потреби	- идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците -користење на различни стратегии,методи и техники во поучувањето	Учебна година	Директор, Педагог, наставници, родители	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците; - ИОП / модифицирана програма
	- градење кај учениците лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	-индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година	Педагог, наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители;

	- Информирање на учениците за одделни појави од општествениот живот и упатување на вистински информации	- индивидуална и групна работа со учениците	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Едукација; -разговори; -препораки за учениците
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	-Зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениите	- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето. - Мултикултурализам - Интеркултурализам - Демократско учевство - Хуманост Солидарност	Учебна година	педагог, наставници	- Работилници; - Записници од активностите на УЗ.Училишен Парламент; - Индивидуални разгвори со ученици; - Час на одделенската заедница;
	-Информирање на учениците за воннаставните активности во и надвор од училиш.	- индивидуална и групна работа со учениците	Учебна година	педагог, наставници	-Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители;
	- Подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	- Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник изборни предмети	Учебна година	Директор, наставници	- Родителски средби; - Час на одделенската заедница; - Усно информирање; -изработка на анкетни прашачници (одд. настава и предм. настава) - Веб страна;
	- Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година	Директор, наставници	- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми; - Разговори со ученици, наставници и родители;
	- Увид во причините за неуспех,несоодветното однесување на уч-те.	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;	Учебна година	Директор	- Набљудување, Интервју, - Анкета, фокус групи - протокол за следење на наставен час

	- Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците	- Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација	Учебна година	Директор	- работилници; - индивидуални и групни разговори; - Плакати;
	-користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на уч-те.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	Учебна година	Директор наставници	- Дневник за работа, - записници,
	-Учевствување и давање подршка во идентифика-цијата на специфичните желби и интереси на учениците за реализаци-ја на СА во и надвор од училиштето	Прибирање податоци за учениците; -социјална анамнеза	Учебна година	Социолог, наставници	- индивидуални и групни разговори
ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА И НА УЧЕНИЦИТЕ	-Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; -Професионелен кариерен равој-испитување на професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година	Директор, Агенција за вработување	-(тестови за интереси-riaset test , тест за способности тест за, вредности) -авторпортрет-,мои желби интереси -Анкета, -Резултати од анкетата;
	-Обезбедување на потребната информираност	- информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за упис - организирање презентации на средните училишта.	Учебна година	Социолог, директор	-Конкурс за запишување во средните училишта; -Разговори, дискусии со ученици: -Презентации од средни училишта -Програма за професионална ориентација;

	- Правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениците	- индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година.	Социолог	-Разговори и дискусии со ученици и родители; -Работилници; -Родителски средби.
	- увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците	- следење на постигањата на учениците	Учебна година.	Социолог	- следење на постигањата на учениците

2.Работа со наставници

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	- работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој; - известување за новини во законите и наставните планови и програми - примена на нови програми (Водич за СИП)	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-www.bro.gov.mk -Стручен актив; -наставнички совет; анкети
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- работилница/состанок за соодветно креирање на годишните планирања по наставни предмети	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Стручен актив; -Индивидуални консултации;
	- Увид во начинот на планирање и реализација на наставата - Помош на наставници / приправници во изработка на акциски истражувања, студија на случај	- следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање, -насоки совети во примена на акциско истражување, примена на инструменти	Учебна година	наставници	-Протокол за следење на час; -Планирања за час и нивни корекции; -Докази од советување насоки -Акциско истражување -студија на случај

	- следење на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	- учество (координирање) во работата на тимот за изготвување на ИОП;	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Листи за следење на ученици; -Индивидуални образовни планови; -Состаноци;
	- Подобрување на квалитетот на планирање на наставата	- даваање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Насоки за планирање на наставата; -Листа за следење на планирањата; -Насоки за подобрување;
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Тимска работа на проекти	- учество (координирање) во работата на тимот	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Координирање -следење -вреднување
	-Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата;	- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	Учебна година	Директор, педагог	-Разговори со наставници; -Протоколи за следење; -Повратни информации; -Насоки за подобрување на социо-е. клима во училницата;
	- Подобрување на начинот на оценување на учениците	- Работилница/состанок за подобрување на оценувањето	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Стручен актив;
	- Подобрување на ефективноста во наставата -Помош на наставници кон изработки на акциони истражувања	- Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата. -Советувања давање на сугестии за користење на литература	Учебна година	педагог, наставници	-Стручен актив; -индивидуални консултации;

	- Следење на реализација на тековни проекти	Учество во унапредување на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Споделени информации; -Индивидуални консултации; -состаноци; -Акциски планови; -Обуки; -Планирања;
	- Препознавање на потребите од учениците, идентификување и развивање на неговите јаки страни	- насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Приоди во учењето; -Мислења; -Наоди; -консултирање стручна литература;
	- Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Мислења; -планирања; -стручни активи;
ПОДДРШКА НА НАСТАВ.НИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	педагог, наставници	-Индивидуални консултации; -Советување;
	- согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	педагог, наставници	-Индивидуални консултации; -Советување

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот - Работилници со родители за подобрување на дисциплината на нивните деца	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Родителски средби; -Индивидуални средби; -Советодавни разговори со родители; -Работилници;
	- Поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби	- информирање на родителите; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Индивидуални разговори; -Информации за соодветни институции; -Упатување на родители;
	- Советување на родители	- организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	Учебна година	Директор, наставници	Записници
ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ	- Запознавање на родителите со работата на училиштето	- учество во изработката на брошура за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	септември 2025 Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Брошура; -веб страна; -родителски средби; - состаноци; -работилници.

	- Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; - организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење и развивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината	Учебна година	Директор, педагог, наставници	-Прашалници за родители; -Разговори; -Работилници; -Состаноци.
ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејствата	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	педагог, директор	-Годишна програма за работа; -Акциски планови; -Покани; -Соопштенија;

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- Соработка и промовирање Функционални односи со локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на училиштето; - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. -Соработка со МВР за спечување на девијантни појави	Континуирано	Директор, наставници	-Годишна програма; -Посети; -Реализација на наставни и воннаставни активности; -Веб страна; -Преписки; -Информации.
	- успешна реализација на воннаставните активности	- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Континуирано	Директор, општина, наставници	-Годишна програма; -Приредби; -Манифестации; -Настани;
	- рефлектирање на културите вредности во заедницата - промовирање на културните вредности во училиштето	- насоки за реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование.	Континуирано	Директор, наставници	-Насоки за планирање; -Акциски планови; -Следење на активностите;

СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	- професионализација на сопствената работа	- консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Континуирано	Директор	-Разговори; -Барања; -Упатување; -Преписки; -Препораки; -Мислења;
	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко	Континуирано	Директор	Партнерства; Соработка; Заеднички активности;
	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на МОН, БРО, ДИЦ, ДПИ, одделот за ХРМ и ЕМИС,	Континуирано	Директор	-Преписки; -Барања; -Разговори; -Закони; -Правилници; -Насоки за работа; -Апликации;

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
	- унапредување за сопствената пракса;	- внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година	Педагог	-Програми; -обрасци; -инструменти; -истражувања и слично.
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година	Педагог	-Компетенции и стандарди за педагог; -Саморефлексија на сопствената работа;

ЛИЧЕН И ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ		- учество во пилотирање на процесот за кариерен развој на стручните соработници	Октомври - декември		-Личен план за професионален развој; -Сертификати, -Посетени и реализирани обуки; -Досие на педагогот. -Упатство за кариерен развој на стручните сораб.
	- подобрување на сопствената пракса;	- учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, фондации	-Обуки; -Дисеминации; -стручни книги и списанија; -релевантни веб извори;
	- подобрување на соработата со другите стручни соработници	- учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработници	-Средби и разговори; -Преписки; -Социјални мрежи, -Форуми; -Веб страни.
	- промовирање на професионални и колегијални односи;	- учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Учебна година	наставници	-Програма за професионален развој; -Работилници; -Обуки;
	- подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа; - помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација	Учебна година	Ментори	-Менторска програма; -Индивидуални консултации; -Следење на час; -Домашна работа; -Стручен испит;

ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО	- мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	- информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - споделување стручни материјали со наставниците; - упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Учебна година	Директор, Раководител на ППУ, Педагог	-Состаноци; -Обуки; -Работилници; -Стручни материјали; -Насоки; -Препораки.
	- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето	- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; - предлагање теми за обука во училиштето; Програма за менторска подршка на приправник	Учебна година	Директор, Раководител на ППУ, Педагог	-Прашалници; -Анализа на професионалните поретби; -Програма за професионален развој; Програма за менторство
	- успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците	- координирање при реализацијата на активности за интерно стручно усовршување	Учебна година	Директор, наставници	-Предавања; -Работилници; -Состаноци;
	- следење на професионалниот развој на наставниците	- водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон; - учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти.	Учебна година	Директор	-Досие на наставникот; -Педагошки картон; -Материјал за сертификација; -Следење на часови;

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- изработка на инструменти за прибирање на податоци; - анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, педагог	-Протоколи; -Евидентни листи; -Обрасци; -Прегледи и анализи (споредбени, трендови); -Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.
	- унапредување воспитно-образовниот процес.	-споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор, педагог	-Состаноци; -Известувања; -Брошура; -Веб страна.
	- успешно спроведување на акциски и други истражувања	Истражување на прашања актуелни за училиштето: - Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво или второ одделение; -Акциско истражување од стручен соработник-приправник - Анализа на состојбата со комбинираните паралелки;	Учебна година	Директор, педагог	-нацрти и планови за истражување; -методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; -интервјуа, анкетирања, -тестирања на знаењата, -систематски набљудувања; -статистичка обработка и анализа на податоците; -програми за статистичка обработка на податоци; -извештај од спроведено истражување

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/докази/ форми/методи
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА	- унапредување на воспитно-образовниот процес	- иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор, педагог	-Приоритетни задачи; -Годишна програма; -Акциски планови;
	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор, педагог	-Распоред; -Календар; -Распределба на учениците; -Планирање и на воспитно - образовната работа; -протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи.
	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година	Директор, педагог	-Одделенски и наставнички совет; -Стручни активи; -Совет на родители; -Тимови за поддршка; -Проектни тимови.
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Социолог	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на социологот; Досиеа на ученици;

	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и докумен.	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, Социолог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;
	- подобрување на воспитно-образовната работа во училиштето	- следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште	Учебна година	Директор	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно - образовната работа;
	- снабдување на базата податоци за потребите на МОН, и електронскиот дневник.	- Внесување на податоци во ХРМ и ЕМИС, АДМИН администратор, МОН	Учебна година	Директор	Електронски апликации
УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима	- учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Социолог, наставници	-Процедура; -Превентивни и интервентни активности; -Работилници; -Плакати;
	- создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправ-ност во училиштето и преземање соодветни мерки; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Социолог, наставници	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа;

	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците - соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Социолог, директор, наставници	-Системски мерки; -Превентива; -Советодавна работа;
	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - организирање и учество во работата на ученичката заедница; - огранизирање дебати, дискусии со учениците; - помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес.	Учебна година	Социолог, наставници	-Заедница на ученици; -Програма за работа на заедницата на ученици; -Дебати; -Дискусии.

јуни, 2026 год. Социолог: Директор:

Тополчани Јасмина Карániколова Дејан Бунтески

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ВО ООУ „КРУМЕ ВОЛНАРОСКИ“ - ТОПОЛЧАНИ
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Највисок орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето. Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето. Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области:

- Визија и развој на училиштето
-Избор на клучен персонал
-Надзор врз раководењето
-Финансиски надзор
-Прибирање средства
-Поддршка на проекти
-Следење на квалитетот на оценувањето
-Следење на благосостојбата на учениците
-Подобрување на односите со властите
-Подготвување на извештаи до заедницата и МОН

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето. Училишниот одбор во нашето училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците и стручните соработници од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот.

На седниците на училишниот одбор, се поканууваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца преставници на учениците избрани од ученичкиот парламентот.

Претставниците од наставниците и стручните соработници во училишниот одбор ги избира наставничкиот совет со тајно гласање.

Претставниците на родителите односно старателите ги избира Советот на родители со тајно гласање.

Претставниците од училишната заедница се избираат со тајно гласање од ученичкиот парламент, кое се спроведува на почетокот на секоја учебна година.

Постапката за избор на преставниците на сите преставници во училишниот одбор на училиштето се утврдува со статутот на училиштето.

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

Одлуките на Училишниот одбор ќе се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на одборот.

Надлежностите на училишниот одбор се:

- Донесува Програма за работа на училишниот одбор;
- Донесува статут на основното училиште;
- Предлага Годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до Советот на општината;
- Донесува Развојна програма на училиштето;
- Предлага финансиски план до Основачот;
- Предлага завршна сметка до Основачот;
- Формира стручен тим за подготовка на Програма за екскурзии и други слободни активности со учениците од училиштето;
- Одлучува за спроведување на екскурзии и други слободни активности со учениците од училиштето;
- Објавува јавен оглас за избор на директор во основно училиште;
- Врши интервју со кандидатите за директор
- Предлага на градоначалникот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;

- Дава предлог до директорот на училиштето за избор на наставниците и стручните соработници;
- Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
- Одлучува по жалбите на ученици, родители односно старатели на ученици и
- Врши и други работи утврдени со статутот основното училиште;

Во текот на учебната година Програмата може да претрпи одредени измени и дополнувања во согласност на појавените потреби во самата работа, ако се од интерес на училиштето, вработените и сл.

Училишниот одбор по поднесени жалби мора да одлучи во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на жалбата.

Училишниот одбор своето работење ќе го реализира во согласност со деловникот за работа на Училишниот одбор, исто така ќе одржува и други состаноци по потреба и ќе решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања, а седниците ќе ги реализира према потребите во текот на целата учебна година.

Оперативна програма за работа на
Училишниот одбор за учебна 2026/2027година

Содржина на активностите	Време	**Реализатори**
- Разгледување и донесување на Годишниот извештај за работа на училиштето; - Разгледување и донесување на Годишната програма за работа на училиштето	Јуни	Членови на Училишниот одбор, Директор
Самоевалуација на училиштето	Август	Членови на Училишниот одбор, Директор
Кадровски прашања: Утврдување на состојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор	Август, Септември	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на одредени измени и дополнувања во ЗОО	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор

Формирање Пописна комисија	Ноември	Членови на Училишниот одбор, Директор
Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Донесување одлука за набавка и користење основни средства	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на елаборатот од Пописот	Јануари, Февруари	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгедување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања	Тековно	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето	Тековно по потреба	Членови на Училишниот одбор, Директор
Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето	Јануари, Февруари	Членови на Училишниот одбор, Директор и Книговодител
- Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие	Јануари, Февруари	Членови на Училишниот одбор, Директор
- Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година	јули-август	Членови на Училишниот одбор, Директор

јуни, 2026

Тополчани

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИШЕН ОДБОР

Игор Мицкоски

Програма за работа на советот на родители

Цели: Информирање на родителите за работата на училиштето, соработка со родителите и вклучување во активностите на училиштето и преземање мерки за унапредување на работата на училиштето.

Планирана програмска активност	Цел на активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
-Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето и Годишната програма за работа -Запознавање со новите наставни планови и програми, задолжителни и изборни предмети, воннаставни активности	Сознанија за планирањата за екскурзии и посети	Претседател и одговорни наставници	август 2026	Споделување на мислења
-Разгледување извештаи од успех -Едукација за нормативни акти -Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес	Сознанија за состојбите во учењето	Претседател и наставници	тримесечја, полугодија	Објективно оценување
-Запознавање со измените на - Законот за основно образование -Разгледување на прашања на предлог на родителските совети	Информирање на родителите	Претставници на совети на паралелки	декември	Разрешување на проблеми
Оценувањето во наставата	Запознавање на родителите со користење на новите методи и начини на оценување	Претседател, одговорни наставници	февруари	Правилно оценување на постигањата на учениците
Учество во избор на екскурзии, обезбедување, осигурување, сликање и др.	Активно учество на родителите во изготвување на мени	Претседател и одговорни наставници	јули, септември, април	Соработка на родителите и наставниците
Разгледување на стручни	Едукација на	Стручен	ноември и	Подобрување на

теми	родителите	соработници	април	педагошко социолошки сознаниа на родителите/ките

Програма за работа на Наставнички совет

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Очекувани исходи и ефекти
Усвојување на годишниот извештај за 2025/2026 год. Усвојување на годишната програма за 2026/2027 год.	Јуни 2026	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно започнување на новата учебна година
Распределба на работни задачи и обврски на вработените во училиштето	Август 2026	Директор, стручни соработници и наставници	Правилно планирање на наставата и воннаставните активности за тековната год.
Кооптирање на нови членови во УО	март - мај 2027	Директор, стручни соработници и наставници	Вклученост на наставниците во работата на УО
Формирање на комисии	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Тимска работа и подобри резултати во работата
Анализа од увидот во педагошката документација и евиденција и електронски дневник	Континуирано	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување и корекција на евентуалните пропусти
Усвојување на успехот и поведението во текот на првото тромесечие во учебната 2026/27 год. и договор за родителска средба	Ноември	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување

Усвојување на успехот и поведението во текот на првото полугодие во учебната 2026/2027 год. Анализа од реализација на годишна програма договор за родителска средба	Јануари	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Договор за стручни активи, дисиминации од одржани обуки	Тековно	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Договорни активности: екскурзии, полуматура, натпревари	Март - Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Унапредување на наставата
Усвојување на успехот и поведението за третото тримесечие во учебната 2026/27 год.	Април	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на Денот на училиштето	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Афирмирање на училиштето и постигнувањата на учениците
Анализа на резултатите од ученичките натпревари	Мај	Директор, стручни соработници и наставници	Евалуација на постигнатите ефекти. Воочување и корекција на евентуалните пропусти
Усвојување на годишен успех на учениците. Избор на првенец на генерации и најдобар наставник	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Воочување на слабостите во успехот на учениците и мерки за нивно надминување
Организирање на поправни и други испити	Јуни	Директор, стручни соработници и наставници	Успешно организирање и спроведување на евентуалните испити

ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
За учебна 2026/ 2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Програмата за работа на стручниот актив по одделенска настава има за цел оваа учебна година да даде допринос во унапредување на наставата со меѓусебно помагање во изработувањето на годишните програми пренесување на искуства, посета на часови, користење на современи форми, методи и нагледни средства, зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување, активности за професионално усовршување на наставниот кадар, споделување на добри наставни практики, да се подобри квалитетот на следењето и оценувањето на учениците, подобрување на успехот и дисциплината, водење уредна педагошка евиденција и документација, водење на Е - дневник и примена на ИКТ во наставата. Во оваа учебна 2026/27 година посебен осврт ќе се даде на обуки за наставници за реализација на современа настава (lms.bro.gov.mk) едуино и сл., како и косултации / согледувања и ефекти од истата.

	Наставни содржини (активности)	**Цели и задачи**	**Форми, постапки и методи**	**Соработници реализатори**	**Очекувања - ефекти**
Август, 2026	1.Конституирање на активот по одделенска настава и избор на претседател 2.Донесување на нова прграма за работа на активот	1.Воспоставување на работна атмосфера во училиштето 2.Координација на наставните предмети 3.Тимска работа	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговор и дискусија; - метод на презентација -евидентен лист програма	Директор; Раководител на ППУ; Стручна служба на училиштето; наставен кадар одделенска настава	1.Подобрување на наставниот процес 2.Соработка помеѓу наставниците и стручна служба, раководител на ПОУ директор

	3.Изработка на Индивидуален личен образовен план 4.Разговори и консултации (самовреднување изработка на личен план за проф. развој				
Септември, 2026	Едукативна работилница: Инклузија во образовниот систем -Изработка на ИОП / модифицирана програма	Запознавање на наставниот кадар со целта, начините, содржините / работилниците од планирање за ИОП модифицирана програма	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Директор Стручна – служба на училиштето -наставници	1.Подобрување на планирањето за наставниот процес во тековната учебна 2026/2027 година.
Ноември, 2026	1.Реализација на работилница во координација со предметна настава на тема Вештачка интелигенција(корисни линкови)	1.Зајканување и проддлабочување компетенциите	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; -метод на постапност	Директор; Раководител на ППУ; Стручна служба на училиштето; наставен кадар одделенска настава	1.Зајканување и проддлабочување на компетенциите за користење на ВИ

Февруари, 2027	1.Реализација на работилница од програмата за психосоцијална помош и подршка во унапредување на добросостобата и менталното здравје на децата и младите	1.Зајакнување на професионалниот развој на наставниците	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација -метод на тимска работа	Директор Наствен кадар Стручна – служба на училиштето	Подобрување на квалитетот на наставата
Април, 2027	1.Реализација на практичен вонучилишен наставен час (посета на културно – историски објекти/ обележја, стопански објекти) -посета на музеј (реализација на интегриран час) 2.Дискусија за подготовка на учениците за училишните натпревари.	1.Овозможување на поразличен, поинтересен приод кон совладување на наставното градиво кај самите ученици 2.Согледување и селекција на ученици, содржината за учење и прибирање на материјали за подготовка.	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Директор; Раководител на ППУ; Стручна служба на училиштето; наставен кадар одделенска настава	1.Зголемување и поттикнување на креативноста и функционалноста на самите ученици 2.Подобри резултати и освоени места на натпреварите

Мај, 2027	1.Предлог активности и подготовки по повод денот на училиштето 2.Сумирање и селекција на готовите творби, активности на учениците и нејзино финиширање (печатење и дистрибуција)	1.Да се разменат искуства, ставов и мислења при изработка на квалитетни тестови како еден од предусловите на квалитетно оценување. 2. Развивање на креативноста на учениците и мотив за учество во повеќе активности.	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Наставен кадар; Раководител на ППУ; Стручна служба; Директор	1.Подобрување на успехот на учениците и продлабочување на нивните знаења. 2.Успешно спроведена активност
Јуни, 2027	1.Резимирање на постигнатите резултати од ученичките натпревари	1.Да се согледаат резултатите и Можности за полесно и успешно спроведување 2. Да се изврши целосна презентација на целокупните активности реализирани од страна на стручниот	Писмена форма на известување (изготвување на извештај и негово проследување до стручната служба на училиштето)	Директор; Раководител на ППУ; Стручна служба на училиштето; наставен кадар одделенска настава	1.Поголема ангажираност на наставниците 2.Се добива јасна претстава за работата на стручниот актив

Оставен е простор за корекција и дополнување на активностите на стручниот актив во текот на учебната година доколку има потреба од тоа (имплементирање на новини стекнати во текот на учебната година, преку разни семинари и обуки, а се во функција на поквалитетен наставен процес).

Одговорен наставник: Тања Георгиеска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
За учебна 2026/2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Програмата за работа на стручниот актив по предметна настава има за цел оваа учебна година да даде допринос во унапредување на наставата со меѓусебно помагање во изработувањето на годишните програми преку пренесување на искуства, посета на часови, со користење на современи форми, методи и нагледни средства, зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување, активности за професионално усовршување на наставниот кадар, споделување на добри наставни практики, да се подобри квалитетот на следењето и оценувањето на учениците, подобрување на успехот и дисциплината, водење уредна педагошка евиденција и документација, водење на Е - дневник и примена на ИКТ во наставата. Во оваа учебна 2026/27 година посебен осврт ќе се даде на обуки за наставници за реализација на современа настава (lms-bro.gov.mk) едуино и сл. како и консултации/согледувања и ефекти од истата.

	Наставни содржини (активности)	**Цели и задачи**	**Форми и методи**	**Соработници реализатори**	**Очекувања - ефекти**
Август, 2026	1.Конституирање на активот по предметна настава и избор на претседател 2. Донесување на нова прграма за работа на активот	1.Воспоставување на работна атмосфера во училиштето 2.Координација на наставните предмети 3.Тимска работа	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација -програма	Директор; Стручна служба на училиштето; Раководител на ППУ; Наставен кадар предметна настава	1.Подобрување на наставниот процес 2.Соработка помеѓу наставниците и стручна служба директор

	3.Изработка на Индивидуален личен образовен план 4.Разговори и консултации (самовреднување изработка на личен план за профеионален развој.				
Септември, 2026	1 Едукативна работилница-Инклузијата во образовниот процес -изработка на ИОП -изработка на модифицирана програма	1.Усогласување на планот и програмата по предмети 2.Почести средби за размена на мислења и искуства 3.Согледувања, консулта-ции за платформата 4.Запознавање на наставниот кадар со целта, начините, содржините / работилниците за ИОП и модифицирана програма	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Директор; Стручна служба на училиштето; Раководител на ППУ; Наставен кадар предметна настава	1. Подобрување на наставниот процес 2.Меѓупредметна координација 3.Професионален развој на наставниците од предметна настава
Ноември, 2026	1.Реализација на работилница во координација со оделенска настава на тема Вештачка интелигенција-(корисни линкови)	1.Зајканување и проддлабочување на компетенциите	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; -метод на постапност	Директор; Стручна служба на училиштето; Раководител на ППУ; Наставен кадар предметна настава	1.Зајканување и проддлабочување на компетенциите за ВИ

Февруари, 2027	1.Реализација на работилница од програмата за психосоцијална помош и подршка во унапредување на добросостобата и менталното здравје на децата и младите	1 Запознавање на наставниот кадар со целта, начините, содржините методите техниките и формите на реализација на интегриран час 2.Зајакнување на професионалниот развој на наставниците 3.Учевство во збогатување на наставните соодржини	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација -метод на тимска работа	Директор Натвен кадар Стручна служба на училиштето Раководител на ППУ	Подобрување на квалитетот на наставата
Април, 2027	1.Реализација на практичен вонучилишен наставен час (посета на културно -историски објекти/ обележја, стопански објекти) -Час во природа (посета на енергетски ресурси - Посета на спомен куќата на Блаже Конески - Небрегово -посета на музеј (реализација на интегриран час) 2.Дискусија за подготовка на учениците за училишните натпревари.	1.Овозможување на поразличен, поинтересен приод кон совладување на наставното градиво кај самите ученици 2.Согледување и селекција на ученици, содржината за учење и прибирање на материјали за подготовка.	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Директор Раководител на ППУ Стручна служба на училиштето наставен кадар	1.Зголемување и поттикнување на креативноста и функционалноста на самите ученици 2.Подобри резултати и освоени места на натпреварите

Мај, 2027	1.Предлог активности и подготовки по повод денот на училиштето 2.Сумирање и селекција на готовите творби, активности на учениците и нејзино финиширање (печатење и дистрибуција)	1.Да се разменат искуства, ставов и мислења при изработка на квалитетни тестови како еден од предусловите на квалитетно оценување. 2. Развивање на креативноста на учениците и мотив за учество во повеќе активности.	Форми: Фронтална, индивидуална, групна, работа во парови Методи: - метод на разговори; - метод на дискусија; - метод на презентација	Наставен кадар; Раководител на ППУ; Стручна служба на училиштето; Директор	1.Подобрување на успехот на учениците и продлабочување на нивните знаења. 2.Успешно спроведена активност
Јуни, 2027	1.Резимирање на постигнатите резултати од ученичките натпревари	1.Да се согледаат резултатите и Можности за полесно и успешно спроведување 2. Да се изврши целосна презентација на целокупните активности реализирани од страна на стручниот актив	Писмена форма на известување (изготвување на извештај и негово проследување до стручната служба на училиштето)	Директор Раководител на ППУ Стручна служба на училиштето наставен кадар	1.Поголема ангажираност на наставниците 2.Се добива јасна претстава за работата на стручниот актив

Оставен е простор за корекција и дополнување на активностите на стручниот актив во текот на учебната година доколку има потреба од тоа (имплементирање на новини стекнати во текот на учебната година, преку разни семинари и обуки, а се во функција на поквалитетен наставен процес).

Одговорен наставник: Филип Ристески

ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ

Одделенскиот совет преставува колективен стручен орган чија основна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес. Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и оние наставници кои ги реализираат програмите по одделни наставни предмети во рамките на одделението.

Задача на членовите на Одделенскиот совет е реализација на наставните планови и програми и следење на ефектите од реализацијата на целокупниот развиток на учениците.

Одделенскиот совет задолжително се состанува еднаш во секој квалификационен период, а по потреба и во други термини.

Програма за работа на одделенскиот совет - одделенска настава

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Согледување на степенот на усвоеност на наставниот материјал	Анализа на реализација на наставниот материјал	Директор; стручна служба; раководител на ППУ; наставници	ноември јануари април јуни	Стручна литература, наставни програми	Подобување на квалитетот
Подобрување на успехот и поведението	Разгледување на успехот и поведението	Директор; стручна служба; раководител на ППУ; наставници	ноември јануари април јуни	Евиденција	Подобрување на успехот и поведението
Унапредување на воспитно-образовниот процес	Тимска настава	Директор	октомври	Стручна литература	Проширување на знаења
Утврдување на редовноста на учениците	Анализа на редовноста на учениците	Директор; стручна служба; раководител на ППУ; наставници	декември	Анализа на дневна евиденција	Намалување на изостаноци

Програма за работа на одделенскиот совет - предметна настава

Содржина на активностите	Време на реализација
-Информација и разгледување на можните измени во наставните програми; -Планирање на воннаставна воспитно образовна дејност; -Усогласување на планирањето на писмените работи	Август, 2026
-Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото тримесечје од учебната година со посебен осврт кон учениците кои имаат послаби резултати; -Информација за реализација на наставниот материјал за овој период; -Организација на дополнителна настава по одделни предмети; -Тековни прашања	Ноември, 2026
-Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото полугодие од учебната година со посебен осврт кон учениците кои имаат послаби резултати; -Информација за реализација на наставниот материјал за време од првото полугодите; -Организација на дополнителна настава по одделни предмети; -Тековни прашања	Јануари, 2027
-Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на трето тримесечје од учебната година со посебен осврт кон учениците кои имаат послаби резултати; -Информација за реализација на наставниот материјал за овој период; -Организација на дополнителна настава по одделни предмети; -Тековни прашања	Април, 2027
-Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот од учебната година; -Информација за реализација за Годишната програма за работа на училиштето; -Информација за реализација на наставниот материјал на крајот од учебната година; -Организација на дополнителна настава по одделни предмети; -Предлог за пофалба и нагардување на ученици кои посебно се истакнале во наставата и воннаставните активности (првенец на генерација); -Информација (евидентен лист) за реализацијата на воннаставните активности	Јуни, 2027

Програма за работа на инклузивниот тим за образование

Планирана програмска активност	Цел на активноста	Реализатор	Време на реализација	Очекувани исходи и ефекти
Подготвување на листа на ученици со посебни потреби	Подготовка за соодветен индивидуален пристап кон учениците	Педагошко - социолошка служба и наставници	Септември 2026	Евидентирање на бројот на ученици со посебни потреби
Опсервации во училница	Утврдување на степенот на емоционална состојба и степенот за дополнителна подршка на учениците	Педагошко - социолошка служба и одделенски наставници	Септември и октомври 2026	Навремено откривање на степенот на воспитно - образовната потреба на учениците со ПОП
Разговор и консултации со одделенските наставници и родителите	Обезбедување на адекватен степен на поддршка на секој ученик	Педагошко - социолошка служба и директор	Ноември 2026	Утврдување на соодветен и индивидуален пристап на наставникот и негова дидактичка подготвеност за работа со учениците со ПОП
Непосредна работа со учениците	Откривање на соодветен пристап и методи и форми на работа	Педагошко - социолошка служба и одделенски наставници	Септември, октомври и ноември 2026	Утврдување на соодветен и индивидуален пристап на наставникот и негова дидактичка подготвеност за работа со учениците со ПОП
Примена на инструменти за набљудување	Утврдување на степенот на интегрираност на учениците соосебни потреби	Педагошко - социолошка служба	Во текот на учебната година	Индивидуално прилагодување на воспитно-образовната работа и потполна интеграција на ученикот во училишната средина

Бележење на анамнестички податоци на учениците со ПОП	Креирање на индивидуален профил на секој ученик	Педагошко - социолошка служба	Во текот на учебната година	Индивидуално прилагодување на воспитно – образовната работа и потполна интеграција на ученикот во училишната средина
Изготвување и дополнување на индивидуалните образовни планови	Прилагодување на целите и задачите предвидени со редовната наставна програма	Одделенски наставници	Септември, октомври 2026	Полесно индивидуално напредување согласно можностите и способностите на учениците со ПОП
Директна помош и подршка на учениците со ПОП	Насочување на вниманието на учениците, асистенција и мотивирање за работа	Педагошко - социолошка служба	Во текот на годината	Полесно совладување на наставните содржини
Информирање на родителите за постигнатите успеси за нивните деца	Информираност на родителите за напредувањето на учениците	Одделенски наставници	Во текот на годината	Зајакнување на взаемната соработка со родителите
Соработка со институции – Завод за ментално здравје и Завод за слух, говор - Соработка со Ресурсен центар – Прилеп и Битола	Стручна помош од специјалисти по насоки од педагошко - социолошката служба	Педагошко - социолошка служба во соработка со наведените институции	Во текот на годината	Помош на учениците со ПОП од стручни лица во соработка со училиштето

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР 2026/27 ГОДИНА

ЦЕЛ:

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

Посебни цели:
- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

Структуирање на содржините:

ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА	Конкретни цели Ученикот:	Дидактички насоки Наставникот:	Време на реализација
Аудиција	- да е музикален; - да има чист глас; - да поседува соодветен тонски распон на гласот;	- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор); -распејување; -колективно пеење;	- септември -во текот на

	- да демонстрира една песна по свој избор;	-поединечно преслушување; -нотен запис на народната песна „Билјана платно белеше” како најдобра заради дијапазонот (децима); - реаудиција на новопримени хористи - членови	цела учебна година
-Основи на вокалната техника -“Химна на Македонија“ -„Ода на радоста“ Л.В.Бетовен	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето; -да дише правилно; -да применува вежби за дишење; -да демонстрира распејување;	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за внатрешен слух; -дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност, а потребно е и емоционално доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	- септември - октомври - во текот на цела учебна година
-„Октомвриска песна“	-да дискутира за карактерот на комозицијата; -да демонстрира вокална интерпретација на канонот;	- објаснува за канон и начинот на изведба	-октомври -ноември
-„Среќна Нова Година“ К. Македонски -„Приспивна песна“ J. Брамс	-да објаснува за текстот на песната; -да дискутира за карактерот на	-објаснува за карактерот на песната;	-ноември -декември -јануари

	композицијата;		
“Каро мио бен” Џузепе Џордани	-да дискутира за формата на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; -да пее соло; -да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; -работа со солистите;	-јануари -февруари -март
-„Велигден“Е.Глишиќ -„Во Пролет“ К. Македонски	-да ја идентификува композицијата; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за композиција и композиторот Л.В.Бетовен; -го анализира текстот; Ј.С.Бах	-март -април -мај
-„Кирил и Методиј“ Т. Радески -„Прекрасна игра“ В.А. Моцарт	-да дискутира за карактерот на комозицијата (шегобијна) -да објаснува за текстот;	-објасува за карактерот на компопзицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-април -мај

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

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од предметна настава според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

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

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

ПРОГРАМА За работа на Училишната заедница во учебната 2026/2027 година			
	Содржина на работата	**Носители**	**Време**
1	-Формирање на Ученичкиот парламент за учебната 2026/2027 година -Избор на претседател на Ученичкиот парламент -Избор на ученички правобранител	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, ученици	септември, октомври
2	Предавање за 8 Септември – Денот на независноста	стручна служба, наставници	септември
3	Реализација на собирна акција-„Македонија без отпад“	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, ученици	октомви

4	Предавање на тема Ден на ООН	стручна служба, наставници	октомври
5	Активности за демократско учество во училиштето - ПМИО	стручна служба, наставници	октомври
6	Предавање на тема: „16 Ноември - Ден на меѓуетничка толеранција“	стручна служба, наставници	ноември
7	Разгледување на успехот редовноста и повдението кај учениците за време од првото тримесечје од учебната 2026/2027 година	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, ученици	ноември
8	-Едукативно предавање за Свети Климент-Охридски -Едукативна работилница: Свети Никола	директор, раководител на ПУ, стручна служба, наставници, ученици	декември, декември
9	Разгледување на успехот редовноста и поведението кај учениците на крај од првото полугодие од учебната 2026/2027 година	директор, раководител на ПУ, стручна служба, наставници, ученици	февруари
10	21 Март - Ден на екологијата	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, совет на родители, ученици	март
11	22 Април - Ден на Планетата земја	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, совет на родители, ученици	април
12	Разгледување на успехот н учениците за време од трето тримесечје од учебната 2026/2027 година	директор, раководител на ППУ, стучна служба, наставници, ученици	април
13	Свечена програма по повод Денот на училиштето	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, ученици	мај
14	Извештај за реализираните активности	директор, раководител на ППУ, стручна служба, наставници, ученици	јуни

План за работа на одделенската заедница					
	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	Број на часови	Одговорност, носител на активности
1	Процедури за избор на претседател, заменик	Информирање на учениците	Септември	1	Одделенски раководител

	претседател и други постојани и привремени тела на одд. заедница				
2	Пријавување на кандидати за претседатели на одделенска заедница кај одделенскиот раководител	Оспособување за лично претставување во соодветна документација	Септември	1	Одделенски раководител
3	Избирање на претседател и заменик претседател на одделенска заедница	Разбирање на процедурата за избор	Септември	1	Одделенски раководител
4	Организирање состанок со училишната заедница	Изготвување на акциски план на активности на училишната заедница	Септември	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница, Одд. раководител Стручна служба
5	Ученички парламент	Информирање на ученичката заедница за активности на ученичкиот парламент	Октомври	1	Ученици Наставници
6	Кампања и избор на дете Правобранител	Учениците се запознаваат со задачите и улогата на Правобранителот и неговите обврски во училиштето, како и со начинот на избор Разгледување на пријавите за ученик Правобранител и спроведување на тајно гласање	Октомври	1	Членови на училишниот тим, ученици, представници на одделенската заедница

7	Постојани тела во одделенската заедница Привремени тела во одделенската заедница	Добивање сознанија за улогата и активностите на постојаните тела во одделенската заедница -Прослави и манифестации -Екскурзии -Собирање прилози и други хуманитарни активности -Еколошки активности -Спорт -Други настани/активности Добивање сознанија за улогата и активностите на привремените тела во одделенската заедница / пр. промена на униформи, изработка на табло, помагање на ученик /	Октомври	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одделенски раководител Стручна служба
8	Учество на натпревари / конкурси по разни поводи	Мотивирање на ученици од одделенската заедница	Ноември	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител Стручна служба
10	Хуманост на дело по повод Новогодишните и Божиќните празници - Организирање и	Промовирање на хуманоста како позитивна карактеристика на личноста	Декември	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница

	спроведување на хуманитарна акција				Одд. раководител Стручна служба
11	-Разгледување на успехот во првото полугодие „Како поуспешно да учиме“ -Учество во Ученичкиот парламент Извештај	-Запознавање со методи на успешно учење -Следење на досегашни активности и планирање на наредни во ученичкиот парламент	јануари	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител Стручна служба
12	Конструктивно решавање на конфликти - работилница	Почитување на различности, толеранција	февруари	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител Стручна служба
13	Работилница: Естетски го уредуваме и сликаме училишниот двор	Активно учество во кампања -Учениците даваат конструктивни предлози и идеи за промени во естетското уредување сликање во училишниот двор -Вклучување во активности во и надвор од училиштето за естетско доуредување на дворна површина	март	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител Стручна служба Ученици претставници во Еко одбор Еко патроли
14	Развиваме здрави стилови на живеење	Активирање во активности за здрава храна, рекреација, спортување	март	1	Претседател на одделенска заедница, Заменик претседател на одделенска заедница

15	Учества во различни воннаставни активности	Вклучување на учениците од одделенската заедница во воннаставни активности	Мај	1	Одд. раководител Стручна служба Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител Други наставници
16	Извештај за досегашните активности	Анализа на постигнатите резултати	Јуни	1	Претседател на одделенска заедница Заменик претседател на одделенска заедница Одд. раководител

План за работа на ученичкиот парламент во ООУ„Круме Волнароски“ – Тополчани

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на одделенските / класните заедници во едно училиште.

	Активности	Очекувани резултати	Временска рамка	број на часови	Одговорност носител на активноста
1	Организирање состанок со училишниот тим	Изготвување на план на училиштето	септември	1	Членови на училишниот тим
2	Организирање состаноци во училиштето за улогата и значењето на Ученичкиот парламент	Запознавање на наставниците заради стекнување подршка и за активно учество во спроведување на активности на Ученичкиот парламент	септември	1	Членови на училишниот тим ученици

3	Кампања за демократски избор на одделенска заедница	Формирање на тимови со ученици од одделенската заедница	септември	1	Членови на училишниот тим ученици
4	Спроведување на процедура на демократски избор на Ученички парламент	Формирање на Ученички парламент, избор на координатори и координативно тело на ученичкиот парламент	октомври	1	Членови на училишниот тим ученици
5	Инфо ден за избор на дете правобртанител Формирање на комисија за сумирање на резултатите од кампањата	Учениците се запознаваат со задачите и улогата на Правобранителот и неговите обврски во училишното секојдневие, како и со начинот на неговиот избор Разгледување на пријавите за ученик Правобранител и спроведување на тајно гласање	октомври	1	Членови на училишниот тим
6	Интерактивна работилница со членовите од Ученичкиот парламент за создавање на програма со активности на парламентот во училиштето со сите негови тела	Учениците даваат конструктивни предлози и идеи на посакувани активности во насока на подобрување на нивното секојдневие во училиштето	ноември	1	Членови на училишниот тим ученици
7	Одбележување на денот на детето: 20-ти Ноември Работилница: „Моите права“	Промовирање на улогата дете правобранител Активност во работилница: „За децата од децата.“ Активности од страна на учениците од Ученичкиот парламент со цел да се одбележи денот на детето.	ноември	1	Членови на училишниот тим Ученици

8	Учество во училишни органи и тела	Учевство на членови од ученичкиот парламент на седници на Училишен одбор, наставнички совет, Совет на родители	ноември јануари	1	Членови на училишниот тим ученици
9	„Да споделиме радост“- хуманитарна акција Активност на претставниците од Ученичкиот парламент во поддршка на хуманитарнитарната огранизација АДРА и споделување на новогодишни пакетчиња за ученици од прво до петто одд.	Организирање и спроведување на хуманитарна акција и учество во манифестации	декември	1	Членови на училишниот тим ученици
10	Дебата на актуелна тема по избор на учениците: 3.„Другарството е важно“	Подобрување на комуникаци-јата, изградување на сопствени ставови и мислења на учениците, давање на идеи за унапредување на наставата и учењето	Февруари	1	Членови на училишниот тим
11	Работилница: „Како би сакале да изгледа училиштето и училишниот двор“	Организирање на работилница Учениците даваат конструктивни предлози и идеи за промени во естетското уредување во училиштето	март	1	Членови на училишниот тим
12	Учество во училишни органи и тела	Унапредување на демократското учество на учениците во училиштето	април	1	Членови на училишниот тим

13	Одбележување на Денот на училиштето - Активности за прослави и манифестации	Поддршка на воннаставни активности	мај	1	Членови на училишниот тим
14	Седница на Ученичкиот парламент	Извештај за досегашните активности	јуни	1	Членови на училишниот тим

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ

Со почетокот на учебната година во анекс на годишната програма ќе бидат доставени распоредите на часови за: предметна настава, одделенска настава, додатна и дополнителна настава.

Акционен план за антикорупциска едукација

Планирани активности	Цели	Реализатори Соработници	Време на реализација	Очекувани исходи	Докази
Запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и дејствување против корупцијата; Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања	Предавање Да се запознае тимот со активностите што следуваат	наставник по граѓанско образование, координатор, предметни наставници, педагог	септември 2026 год.	Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од VIII до IX одделение	Програма за антикорупци-ска едукација

Потполнување на анкетен прашалник	Согледување на предзнаењата на учениците	Потполнување на прашалникот, анализа на предзнаењата	септември 2026 год.	Добивање на точни податоци за степенот на предзнаење	Анкетен прашалник, Анализа
Антикорупциска едукација на наставниците	Правилно спроведување на проектот, стекнување на нови сознанија на наставниците	Предавање	септември 2026 год.	Целосно запознавање со проблематиката на проектот	Слики, документи
Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот	Да се доделат задолженија на членовите на тимот	наставник по граѓанско обр., координатор, предметни наставници, педагог	септември 2026 год.	Успешна реализација на програмата	Изработена програма за антикорупци-ска едукација
Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност и причини за појавување	Учениците да се запознаат со основните знаења за наведените поими: корупција и антикорупција; Да ги препознаат формите на корупција; Да се поттикнат на критичко размислување	Гордана Конеска-наставник по граѓанско образование, -работилница -куси предавања -интеграција со ОЖВ	ноември 2026 год.	Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими	Анкетен прашалник, фотографии

Механизми за спречување на корупцијата	Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; Да го препознаат механизмот за спречување	Работилници, дискусија	декември 2026 год. јануари 2027 год.	Совладување на материјата која ќе даде придонес кон развојот на модерно и демократско општество	фотографии од предавање
Борба против корупција - работилница	Да се стават во улога на граѓани кои ќе допринесат за развој на граѓанската култура во современото општество и неговото штетно влијание	-наставник по граѓанско образование -работилница -драмска активн. -предавање -постери	февруари 2027 год.	Развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата	Изработки, фотографии
Училишен ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција - ја сечеш гранката на која што седиш“	Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења	Наставници по македонски јазик и ликовно образование	март 2027 год.	Развивање на ликовни и литературни потенцијали на учениците	Ликовни и литреатурни творби
Доделување награди од конкурсите	Оддавање признание за активно учество на конкурсот	Наставници по македонски ј., ликовно обр. и граѓанско обр.	април 2027 год.	Подобрена мотивација за учество во Програмата	Дипломи и пофалници за ученици
Евалуација и извештај за реализирани активности	Да се согледаат ефектите од	тим за антикорупциска	мај 2027 год	Сумирање на ефектите од	Извештај

на Програмата за антикорупција	изученото	едукација		Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности	

ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Со почетокот на учебната година во анекс на годишната програма ќе бидат доставени програмите за воннаставни активности.

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА - ОРИЕНТАЦИОНА

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активноста
1.Подготовка на секој наставник за додатна настава (свој план и програма)	Септември	Наставен кадар	Да се мотивираат учениците кои имаат интереси за проширување на своите знаења на повисоко ниво
2.Детектирање на ученици на кои имаат афинитети и потреба од додатна настава	Прво тромесечие	Наставен кадар	Идентификација на учениците кои имаат потреба од додатна настава
3.Редовна соработка со ученици, родители, одделенски раководители и стручна служба	Низ целата учебна година	Наставен кадар; Одд.раководители; Стручна служба; Директор	Усвојување на знаења на повисоко ниво и постинување на добри резултати
4.Организирање на натпревари и консултации	По потреба на ученици и организацијата на училиштето	Наставник; Ученик	Наставниците да применат соодветни методи и форми на работа со учениците

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА - ОРИЕНТАЦИОНА

Содржини и активности	Време на реализација	Носители	Цел на активноста
1.Подготовка на секој наставник за дополнителна настава (свој план и програма)	септември	Наставен кадар	Да им се помогне на учениците кои имаат тешкотии во усвојување на програмските содржини
2.Детектирање на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тримесечје	Наставен кадар	Идентификација на учениците на кои им е потребна дополнителна наст.
3.Редовна соработка со ученици, родители, одд. раководители и стручна служба	Низ целата учебна година	Наставен кадар; Одд.раководители; Стручна служба; Директор	постинување на подобри резултати во усвојувањето на знаењата
4.Организирање на дополнителна настава и консултации	По потреба на ученици и организацијата на училиштето	Наставник; Ученик	Наставниците да применат соодветни методи и форми на работа со учениците

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Планирана програмска активност	**Време на реализација**	**Реализатор**	**Целна група**	**Ресурси**	**Очекувани исходи и ефекти**
Планирање на реализација на училишни натпревари	септември	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV од IX одд.	Изготвување на план и распоред	Успешна реализација на училишните натпревари
Истакнување на Планот на огласна табла	октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV од IX одд.	Изготвување на план и распоред	Транспарентност и навременост во информирањето
Дополнителни менторски активности за	октомври	Одговорен наставник	Наставници и ученици од IV од IX одд.	Изготвување на план и распоред	Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и

подготовка на учениците					стекнување на поширoки знаења
Непосредно информирање за одржување на натпреварите	ноември	Стручна служба	Ученици од IV од IX одд.	Дополнителни материјали	Навремено информирање и транспарентност со цел поброjно учество
Спроведување на училишните натпревари	ноември/ декември	комисија	Ученици од IV од IX одд.	Тетратка со соопштение	Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг
Истакнување на резултати	ноември/ декември	Предметни наставници и пласирани ученици	Ученици од IV од IX одд.	Стандардизирани тестови	Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите
Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур	Во текот на второто полугодие	Организатор Предметни наставници и пласирани ученици	Предметни наставници Стручна служба ученици	Изготвен записник	Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари
Спроведувањена натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) по: македонски јазик, математика, англиски јазик, германски јазик, природни науки, биологија, физика, хемија, информатика	Во текот на второто полугодие	Одговорен наставник	Предметни наставници Стручна служба ученици	Тестови на задачи со повисоко ниво	Учество и афирмација на учениците учесници

Собирање на резултати од одржаните натпревари	Април/мај	Одговорен наставник	Стручна служба	Ранг листи и извештаи	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Анализа на резултатите од одржаните натпревари	Јуни	Одговорен наставник	Стручна служба	Ранг листи и извештаи	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците
Презентирање на извештајот од одржаните натпревари	Јуни	Одговорен наставник	Стручна служба	Ранг листи и извештаи	Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ

Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Подрачје на активност	ЦЕЛИ	Реализатори	Време на реализација	Методи и постапки	Индикатори
1.Соработка на наставниците на професионален план –Соработка преку стручни активи	Зајакнување на професионалните компетенции	Наставници во одделенска и предметна настава	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Зацврстување на професионалните компетенции
2.Заеднички акитивности со партнер училиште – обновување на меморандумот за соработка	Реализација на работилници поврзани со наставните содржини и културните карактеристики Културни обичаи	Наставници и ученици во предметна настава	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Подобрена комуникација, соработка, изградени интергрупни релации -прифаќање на меѓусебните сличности и разлики -почитување на

					различностите
3.Заеднички работилници од одделенска и предметна настава (интегрирана настава)	Реализација на наставни содржини низ редовната настава / наставни предмети	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Зајакнување на мултикултурализмот низ редовната настава
4.Еднодневни активности / проекти -Работилница на тема: „Екологија“ -Спортски – фудбалски, пријателски натпревар -Прославување на „Св. Валентин - Ден на вљубените“ / активности на англиски / германски јазик -Одбележување на денот на мајката / МИМО	Изработка на презентации и постери со еколошки содржини	Наставници и ученици од IV до IX одд.	Март - април 2027	Активни методи техники	Зајакнување на мултикултурализмот низ воннаставните активности
	Реализација на Фудбалски натпревар во мешани екипи од ученици од ЦОУ И ППУ	Наставници и ученици од VI до IX одд.	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Зајакнување на мултикултурализмот низ воннаставните активности
	Реализација на активности со цел одбележување на значајни денови од социјалниот живот	Наставници и ученици од VI до IX одд.	Февруари - март 2027	Активни методи техники	
5.Мултикултурни работилници	Зајакнување на меѓуетничкиот дијалог и соработка	предметни наставници иученици од VI до IX одд.	октомври/ ноември 2026	Активни методи техники	-развивање чувства на почит и меѓусебна доверба за заедничко живеење и

					формирање пријателства во и надвор од училишниот живот -препознавање на социјалните разлики етничките стереотипи и предрасуди и залагање за нивно надминување
6. ОЖВ Работилници	Зајакнување на меѓуетничкиот соживот и мултикулурната соработка	Наставници и ученици од VII и IX	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	-развивање почит и меѓусебна доверба за заедничко живеење и формирање пријателства во и надвор од училишниот живот
Проекти со локалната средина	Мултиетнички спортски турнири Реализација на МИМО активности во соработка со Општина Прилеп	Наставници и ученици од VI до IX одд.	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	-унапредување на воннаставните активности -спортски активности
Вклучување на родителите во реализација на МИМО активности	Поголемо учество на родителите во реализацијата на МИМО активности со у-ци	Наставници, ученици и родители	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Развивање на соработка со родителите - размена на идеи предлози
Застапеност на	Консултации и	СИТ и тим на	Во текот на	Активни	Естетско обликување

мултикултурна иконографија	советување со наставниците и ученици	ученици	учебната 2026/2027	методи техники	на училишниот простор со елементи од мултикултурализмот
Соработка со родители	Промоција на реализираните МИМО активности	наставници, родители, ученици, директор, стручна служба	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	развивање на чувство за соработка
Следење и самоевалуација на работата на училиштето (обезбедување квалитет)	Следење на квалитетот на реализацијата	директор, стручна служба	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Обезбедување на показатели за постигнат квалитет
Промоција на реализираните активности	Промовирање во јавноста преку медиуми	директор, стручна служба наставници	Во текот на учебната 2026/2027	Активни методи техники	Промовирање на активностите во училиштето и пошироко

ПЛАН ЗА ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Конкретни цели	Конкретни активности	Одговорни лица	Очекувани резултати	Тим за евалуација
Идентификување на ученици со слаб успех во учењето	План за реализација на дополнителна настава	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици	Подобрување на успехот	Директор, Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба,

				раководител на ППУ
Идентификување на ученици кои имаат афинитети кон одредени предмети (надарени и талентирани ученици)	План за реализација на додатна настава	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици	Проширување на знаењата од одредена област	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Идентификување и работа со ученици кои имаат емоционални проблеми и потешкотии во учењето	План за работа со ученици кои имаат емоционални проблеми и потешкотии во учењето	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици родители	Подобрување на успехот и подобрување на емоционалната состојба	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Идентификување на ученици кои се ангажирани во воннаставни активности	Програми за работа на воннаставни активности	Наставници од одделенска и предметна настава, ученици	Проширување на индивидуалните интереси и способности на учениците	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Реализација на акции со ученици	План за реализација на хепенинг, хуманитарни и еколошки акции. Функционално и естетско уредување на просторот	Директор, Педагог, Наставници од одделенска предметна настава, ученици, родители	Зајакнување на ставови за општествена одговорност	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Учевство во ученичко организирање	План за работа на: ученичката заедница, ученичкиот парламент, ученичкиот	Директор, Педагог, Наставници од одделенска и	Зајакнување на демократското одлучување на учениците	Директор Наставници од одделенска и предметна настава,

	правобранител	предметна настава, ученици		стручна служба, раководител на ППУ
Реализација на вонучилишни активности	План за реализација на екскурзии, натпревари и МИМО активности	Директор, Педагог, Наставници од одделенска и предметна настава, ученици, родители	Проширување на индивидуалните интереси, ставови и способности на учениците	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Професионална ориентација кај учениците	План за реализација на професионална ориентација на учениците	Директор, Педагог, Наставници од одделенска и предметна настава, ученици, средни у-та	Проширување на знаењата на учениците за уписи во средно училиште	Директор Наставници раководител на ППУ
Реализација на акртивности за спречување на насилство	План за спречување на училишно насилство	Директор, Педагог, Наставници од одделенска и предметна настава, ученици	Запознавање со негативната страна на насилство	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Активности поврзани со грижа за здравјето	План за реализација на грижа за здравјето	Директор, Педагог, Наставници од одделенска и предметна настава, ученици, родители	Зајакнување на ставови за поздрав живот во училиштето и средината	Директор Наставници од одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ
Соработка со родители за	Советување на родители	Директор, Педагог,	Подобрување на успехот	Директор Наставници од

подобрување на успехот, редовноста и поведението кај учениците		Наставници од одделенска и предметна настава, ученици, родители	поведението	одделенска и предметна настава, стручна служба, раководител на ППУ

План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

Ред бр	Активности	Цели	Соработници	Време	Очекувани исходи	Докази
1.	-Донесување и усвојување на програмата за промоција на добросостојбата на учениците и заштита на правата на децата -Запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита	Предавање Да се запознае тимот со активностите што следуваат	педагог социолог Наставници Директор	Септември 2026 год.	Формирање тим наставници едукативно предвање за права на децата	записник
2.	Одбележување на „Недела на детето“	Свечен прием на првачината Одбележување со скромна програма и песни за детето	Педагог социолог Наставници директор	Октомври 2026	Стекување на знаења за правата и одговорностите на детето	записник
3.	Едукативна работилница - „Моите права“	Запознавање на со правата на детето	Педагог социолог Наставници директор	Октомври 2026	Стекнување знаења за правата на детето	записник

4.	Интегрирани соодржини низ редовната настава (историја и општество, граѓанско образование, ОЖВ)	Запознавање со правата и одговорностите на детето	Педагог социолог Наставници директор	Континуирано октомври-мај 2026/2027	Успешна реализација на програмата	записници
5.	Изработка на социјална анамнеза за деца во социјален ризик	Идентификување на семејството кое живее во социјален ризик	Педагог Социолог Наставници директор	Континуирано октомври-мај 2026/2027	Поголема прегледност на децата кои живеат во социјален ризик	Евидентен лист
6.	Изготвување и потполнување на евидентен лист за евиденција на ученици кои имаат извршено дејствија (прекршок, кривично дело)	Да го сфатат штетното дејствие кое го извршиле	Педагог Социолог Наставници директор	Континуирано октомври-мај 2026/2027	Соработка со центрите за социјална работа МВР	записници
7.	Изготвување на превентивни програми за правилна социјализација	Работилници кои ќе бидат приспособени за заштита и превенција	Педагог Социолог Наставници директор	Континуирано октомври-мај 2026/2027	Превентивно делување социјализација	записници
8.	Зајакнување на капацитетите кај стручните служби и наставниците (препознавање приавување насилство, занемарување, злоупотреба) како и превземање на мерки за нивно елиминирање	Примена на протоколот од МТЦП, за заштита на правата на децата. -Мултидисциплинарен пристап (идентификација и упатување-деца /улични деца -Постапување во	Директор Стручна служба Наставници Центар за социјална заштита	Континуирано октомври-мај 2026/2027	Развивање на свест за заштита на децата	Записници Извештаи

		процес на превенција и заштита на деца од злоупотреба и занемарување -Соработка со надлежни институции во случаи со појава на сексуална злоупотреба на деца и педофилија				
9.	Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за детските права	Да се согледаат ефектите од изученото	Стручна служба Наставници Директор	мај 2027 год.	Сумирање на ефектите од прогрмата и предлог акционен план за подобрување на активностите	Извештај

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Задачи и активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна информ.	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на процесот и улогата на формативното и сумативното оценување	Директор, Стручна служба, Раководител на ППУ, Наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Планирање на наставниците, изготвени докази за оценувањето	Прашалници Анкета со фокус група на ученици	Извештаи	Контину-ирано	100% од наставниците го планираат оценувањето

Следење на примената на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата	Директор, Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Нестандарди-зиран инструмент за следење на наставата Користење на ИКТ	Аналитичка листа	Извештаи	Контину-ирано	80% од наставниците ги постигнуваат целите
Следење на примената на етички кодекс во оценувањето	Директор, Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставници	Директор Педагог Наставници од одделенска и предметна настава и у-ци	Инструмент за самооценува-ње Користење на ИКТ	Скала за проценка	Извештаи	Октомври Декември Април Јуни	90% од учесниците во целната група ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето
Координирање на процесот за прибирање на информации за учењето	Директор, Стручна служба, Раководителна ППУ, Наставници	Наставници	Користење на ИКТ Користење критериумски инструменти за следење на постиг. на знаењата	Годишен планер	Повратна информа-ција	Контину-ирано	90% од наставниците ја планираат временската рамка за проверка на знаењата

ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Содржина	Цел	Реализатор	Време на реализација	Методи, постапки, ресурси	Индикатори
Следење на квалитетот на планирањето на наставниците	Подобрување на квалитетот на планирањето и унапредување на воспитно - образовната работа	Директор, стручни соработници	Август, септември (два пати следење)	Евидентен лист / инструмент, Метод на разговор, Извештај, консултации	Изработени програми –Квалиететно планирање
Следење и увид на педагошката документација (е-дневник)	Квалитетно и уредно водење на педагошка документација Е-дневник	Директор, Раководител на ППУ, Стручни соработници	Континуирано	Увид во педагошката евиденција и документација тековни следења	Применети постапки и инструменти за следење Извештаи
Стручни посети на часови (одделенска и предметна настава	Увид во реализација на наставата	Директор, стручни соработници,	Октомври, ноември	Посета на наставни часови, примена на Модел за следење на наставата, Инструмент за следење	Протоколи за следење и вреднување на работата на наставниците
Следење на квалитетот оценувањето по квартали	Подобрување на квалитетот во работата, Примена на формативно и сумативно оценување	Директор, стручни соработници раководител на ППУ	Континуирано	Извештај	Статистички евиденција и докумантација

Следење на примена на ИКТ во наставата	Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставата и воннаставните активности	Директор, стручни соработници раководител на ППУ	Континуирано	Посета на наставни часови, Протокол инструмент	Планирања (годишни и дневни) на наставниците Протоколи за следење и вреднување на работата на наставн.
Изработка на извештаи, анализи и информации	Подобрување на начинот на обработка	Директор, стручни соработници, раководител на ППУ	Тримесечно, полугодишно и годишно	Евидентни листови	Извештаи, записници, анализи и сл.

Програма за самоевалуација на училиштето

Програмата за самоевалуација на училиштето е самостоен документ. Истата, од месец февруари е во процес на изработка, а се однесува на периодот од 2024 до 2026 год.

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 опасн.	-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 ѕвонче - 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 2026	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 нивно елиминирање во идни активности.

Распоред на дежурни наставници

Со почетокот на учебната година, во анекс на годишната програма, ќе биде доставен распоредот на дежурни наставници.

Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

Правилник за однесување на ученици во училиштето:

• Да одржуваат ред и мир во училиштето, ходниците, училниците и во училишниот двор;
• Во училиштето да доаѓаат редовно и навреме;
• Да не изостануваат од наставата освен во оправдани случаи;
• Изостаноците треба да се оправдаат од родител или со лекарска белешка;
• Да ги почитуваааат и поздравуваааат наставниците и повозрасните;
• Да бидат внимателни и активни на часовите;
• Редовно да ги извршуваат училишните обврски;
• Да бараат да бидат јавно оценувани и секогаш да ги знаат резултатите од својот труд;
• Да учествуваат активно во секциите за слободни ученички активности кои ќе ги задоволат желбите и интересите;
• Редовно да ја одржуваат личната хигиена и да се грижат за зачувување на хигиената на училиштето;
• Да го чуваат училишниот инвентар;
• Своето мислење и предлози со кои заеднички ќе го подобриме престојот во училиштето, да ги достават на надлежните во училиштето;
•Да ги почитуваат барањата и договорените процедури во врска со оценувањето и да се информираат за последиците од нивното непочитување;
•Да не поставуваат неприфатливи барања во врска со оценувањето на нивните постигања;
•Да ги почитуваат советите на наставниците поврзани со оценувањето и учењето.

Правилник за однесување на наставниците во училиштето:

•Да бидат непристрасни, објективни позитивни отворени и подготвени да им дадат поддршка и помош на учениците во процесот на оценување;
•Со своето однесување во процесот на оценувањето да промовираат високи морални вредности и да бидат пример за учениците;
•Да ја избегнуваат секоја ситуација што може да претставува конфликт на интереси, непристрасно и непринципиелно однесување во прцесот на оценување;
•Да одбијат секаков вид на инттервенција или поткуп понуден со цел да дадат оценка различна од заслужената;
•Да се спротивстават на неетичкото однесување на други субјекти во оценувањето (ученици, родители, колеги) ;
•Во процесот на оценувањето да ја почитуваат личноста на ученикот и на неговите родители;
•Да водат грижа за приватноста на ученикот и сознанијата за неговото учење да не ги споделуваат со лица кои не се дел од процесот на наставата;
•Да соработуваат со колегите со цел да се подобри оценувањето при оценувањето да не прават дискриминација на учениците по која било основа/национална, верска, полова, расна, социјална и сл..

Правилник за однесување на родители во училиштето:

•Да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување;
•Да се воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во односна другите деца;
•Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
•Кај своите деца - ученици да поттикнуваа чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценуавањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
•Кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.

Програма за професионален и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар

КОМПЕТЕНЦИИ	ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ	АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВИД НА ПРОФЕСИ-ОНАЛЕН РАЗВОЈ	ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ	УЧЕСНИЦИ	УЛОГА НА УЧЕС-НИЦИТЕ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИ-ЗАЦИЈА
VI.Б.3 и VI.Б.4 – Идентификување на сопствените образовини потреби и планирање на сопствениот професионален развој. Развивање и примена на рефлективни вештини за анализа и подобрување на сопствената практика	Стекнување со вештини за рефлектирање на сопствената практика. Водење на наставниците во процесот на планирање на нивниот професионалн развој	Индивидуален: проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење	Изработен личен план за професио-нален развој	Индивиду-ален Внатрешен во училиштето	Материјални средства Компетенции упатства, хартија, печатење	Стручни соработници; Наставници	Учесник / Реализатор	Ноември -јуни
VI.Б.6. – Поттикнува и реализира заедничко истражување и учење за подобрување на наставните практики	Стекнување со вештини за рефлектирање на сопствената практика Водење на наставниците во унапредување на планирањето на идните активности	- Учество во интерна обука - Проучување стручна литература Спроведување на акциско истражување	Изработено акциско истражува-ње	Интерен, во училиштето	- Стручна литература; - Работни материјали; - Компјутер; - Печатач;	Стручни соработници; Наставници	Учесник / Реализатор	Ноември -јуни

План за менторство на наставник

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи
Иницијален разговор со приправникот.	Идентификација на потребите на приправникот, определување на менторот, изготвување на програмата за работа со приправникот, дефинирање на етапите низ кои ќе помине приправникот во текот на усовршувањето.	Педагошки тим и соодветниот наставник	На почетокот од приправништвото	Проверка во дневникот за работа на педагошката служба
Запознавање со училиштето, училницата и основните документи за функционирање на училиштето.	Запознавањето со просторната и организационата поставеност на училиштето, усвојувањето на Куќниот ред, Кодексот за наставници и нивните задолженија.	Стручни соработници	Првиот месец од приправништвото	Проверка во програмата за менторство
Водење на педагошка евиденција и документација за паралелката.	Практично демонстрирање како се води педагошката евиденција и документација.	Стручни соработници раководител на ППУ	По три месеци од приправничкиот стаж	Проверка на дневникот
Изготвување на сите видови на планирања.	Заедничка изработка на планирањата со индивидуална помош на менторот и стручниот актив.	Стручни соработници раководител на ППУ	Еднаш месечно	Увид во планирањата
Методска подготовка на сите видови на часови и нивна реализација.	-Презентација на наставни часови од менторот. -Следење на презентацијата на наставни часови од приправникот	Менторот, Стручни соработници раководител на ППУ.	Посета на час	Записник од посета на час
Начини на следење и	Заедничка подготовка, реализација и	Менторот,	Еден час во	Проверка во

евалвација на постигањата кај учениците.	анализа на постигањата на тестовите, контролните задачи, писмените работи со аналитички листови, записи, табели и сл.	директорот, Стручни соработници раководител на ППУ	тримесечие	дневникот за постигањата на учениците
Подготовка, организирање и реализација на наставни екскурзии и излети	Заедничко планирање, организирање и реализирање преку тимска работа.	Стручните соработници и директорот	Реализација на екскурзија	Следење на реализацијата на екскурзијата
Планирање на додатна, дополнителна настава и слободни ученички активности.	Тимска соработа со активот. Демонстрација на активности и часови.	Менторот, директорот, стручни соработници, раководител на ППУ	Крајот на прво тримесечие	Увид во програмата
Организација и реализација на општествено корисна работа на учениците во паралелката.	Помош во организацијата и реализацијата на чистењето и уредувањето на училницата, училишниот двор и зградата, одржувањето на непосредната околина на училиштето, одржувањето на културно историските споменици во близина на училиштето	Стручни соработници	Крај на прво полугодие	Проверка во дневникот за евиденија за општествено корисна работа
Следење на работата на приправникот, евалвација и изготвување на извештај за работата на приправникот.	-Увид во планирањата, реализацијата, евиденцијата и документацијата. -Изготвување на писмен извештај	Директор, стручните соработници	На крајот на приправничкиот стаж	Проверка на извештајот за менторство

Запознавање со поставеноста и начинот на работа на стручните органи и тела во училиштето.	Запознавање со Програмите за работа на стручните органи и тела во училиштето, времето на одржување на состаноците и одлуките донесени во нив	Менторот, директорот, стручните соработни.	На почетокот од приправничкиот стаж	Увид во Годишните програми за работа на стручните органи и тела во училиштето
Стручно усовршување на наставникот.	Упатување за користење на стручна литература и списанија, учество во работата на стручните активи, учество на семинари.	Стручен актив од соодветното подрачје	Во зависност од програмата за работа на стручниот актив	Увид во Програмата за работа на стручниот актив.
Соработка со локалната средина.	-Активирање на Советот на родители на паралелката. -Комуникација со претставникот на паралелката во Советот на родители на училиштето. -Инструирање за одржување на идивидуални, групни и колективни средби со родителите.	Директорот стручните соработн.	По прво тримесечие	Проверка во дневникот за воннаставни активности во дневникот
Градење на позитивна клима во училиштето и паралелката.	Донесување на правила и кодекс на однесување во паралеката. Обука на приправникот за позитивна комуникација.	Директор, родителите	На крај на прво полугодие	Соработка со колегите и вработените во училиштето Клима во паралелката
Учество на паралелката во јавната и културна дејност на училиштето.	Помош при подготовката и презентирањето на постигнатите резултати на паралелката.	Менторот, стручните органи и соработни.	По потреба	Увид во дневникот во евиденција за воннаставни активности

Грижа за здравјето на учениците.	Учество во реализацијата на лекарските и стоматолошките систематски прегледи на учениците, планирањето и реализацијата на содржини од здравственото воспитание во рамките на редовната настава	Стручен тим	На крајот на учебната година	Увид во дневникот во евиденција за здравствена заштита
Подготовка на приправникот за полагање на стручен испит.	-Помош при изборот и подготовката на темата за домашната писмена работа; -Помош при подготовката за реализацијата на практичната воспитно образовна задача; -Упатување на законските и подзаконските акти за работа на училиштето; -Изготвување на мислење на менторот.	Директор и Совет на наставници	Пред полагање на стручниот испит	Презентација на извештајот за работата на приправникот

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

I Септември:

- Запознавање на родителите со Наставен план и програма и начинот на оценувањето
- Разговор за новите учебници и нивното чување
- Снабдување со прибор и материјал потребен за работа
- Договарање за училишна исхрана
- Тековни прашања

II Ноември:

- Разгледување на успехот, поведението и дисциплината на учениците во првиот класификационен период од учебната 2026/2027 год.
- Разговор за проблемите на кои наидуваат учениците во совладување на наставните содржини
- Тековни прашања

III Јануари:

- Известување на родителите за постигнатиот успех на крај од првото полугодие од учебната 2026/2027 год.
- Давање напатствија за правилно користење на зимскиот распуст
- Тековни прашања

IV Април:

- Разгледување на успехот, поведението и дисциплината на учениците во третиот класификационен период од учебната. 2026/2027 год.
- Тековни прашања

V Јуни:

- Информирање за реализација на Наставниот план и програма
- Информирање за успехот, поведението и дисциплината на учениците
- Поделба на свидетелства
- Давање напатствија за рационално користење на летниот распуст

Заради поуспешна соработка со родителите, за надминување на проблемите и постигнувањата за подобри резултати во текот на годината ќе се одржуваат и индивидуални средби и ќе биде одреден Отворен ден за прием на родители.

Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Средба на литературни и ликовни дружини	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	Лични творби по избор	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определува според потребите	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Се определува според потребите	Членови на детските организации и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Ноември-март	Наставници, директор	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата

Учество на разни заеднички спортски манифестации	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со Детската амбасада	Се определува според потребите	Членовите на секциите и наставникот	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Материјал по избор на учениците	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Учествово во манифестации организирани од страна на Општина Прилеп	Континуирано	Општината	Програми на општината	Негување и издигнување на културното ниво
Учество во прославата на Денот на Македонското востание - 11 Октомври	Октомври	Наставници и ученици	Подготвени изведби со учениците	Афирмирање на општината
Одбележување на Денот на училиштето	Мај	Наставници и ученици	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка и посети на културни установи	По потреба	Членови на секции и наставници	Програми и проекти	Дружење и соработка
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на училишен одбор	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Едукација на учениците за функционирање на општината	Во текот на годината	Ученици и лица од општината	Програми, проекти и портфолија	Продлабочување на знаењата
Учество и посета на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени и ученици	Програми	Подобрување на културното ниво
Средба со претседателот на советот на општината	Мај	Директор и претседател насоветот	Законски прописи	Унапредување на демократската свест
Учество во одбележувањето на денот на Европа	Мај	Директор, наставници и ученици	Програма	Успешна прослава
Презентирање на постигањата на училиштето	Јуни	Директор и стручни соработници	Документи и извештаи	Афирмирање на училиштето

Програма за грижа за здравјето на учениците

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки	Очекуван резултат
Спроведеување на хигиенизација во училишните објекти	Зајакната хигиенизација во училишните објекти	Центар за јавно здравје	Август - јуни По потреба	Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишните објекти	Обезбедена хигиенизација за непречена работа
Обезбедување дезинфекциони средтства за континуирана дезинфекција на опремата и просторот во објектите	Континуирана дезинфекција на опремата и просторот во објектите	хигиеничари, наставници, ученици	континуирано	Редовно одржување на хигиената во училиштето	Зголемена свесност за заштита на учениците од заразни болести
Задолжително проветрување на просториите за време на одморите и повеќе пати во текот на денот	Прочистување на просторот со здрав и чист воздух	хигиеничари, наставници, ученици	континуирано	Редовно проветрување	Обезбедување на здрава средина за работа
Следење на здравствената состојба на учениците во текот на наставата	Зајакната контрола и одржување на здравствената состојба кај уч-те	наставници, родители	континуирано	Директен и индиректен контакт	Одржување на здравствената состојба
Евиденција за отсутни ученици, а зголемениот број на отсутни ученици задолжително да се пријави до Завод за задравствена заштита и санитарен инспекторат	Зајакната контрола и одржување на здравствената состојба кај учениците	Наставници Ученици родители	континуирано	Директен и индиректен контакт	Одржување на здравствената состојба
Едукативно предавање актуелни заразни	Подигање на свеста за заштита	наставници од одделенска и	Септември	Предавање	Зголемена свесност за

заболувања	од заразни заболувања	предметна нас, стручна служба директор			заштита на учениците од заразните заболувања
Едукативно предавање за туберколоза	Подигање на свеста за заштита од заразни болести	наставници од одделенска и предметна настава	Септември	Предавање	Зголемена свесност за заштита на учениците од туберколоза
Лична хигиена и превенција од заразни заболувања	Запознавање со основни познавања за личната хигиена и заболувањата на училиште	наставници од одделенска и предметна настава	Септември	Предавање	Разбирање на важноста од редовно водење лична и заштита од заразни болести
Превенција од деформитети на телото	Запознавање на родителите со начините за заштита од деформитети на телото	Завод за здравствена заштита и наставници по ФЗО	Октомври	Родителска средба	Зголемена свесност за заштита на ученици од деформите на телото
Заштита на забите	Запознавање на учениците со важноста од заштитата на забите	Стоматолошка амбуланта	Ноември	Предавање за важноста од заштитата на забите	Зголемена грижа за здравјето на забите
Култура на исхрана	Стекнување на навики за здрава исхрана	одделенски раководители на IV, V и VI одд.	Ноември	Работилница од животни вештини	Стекнати навики и употреба на здрава храна
Превенција од Сида	Запознавање на учениците со оваа тематика	Завод за здравствена заштита и оддделнски	Декември	Предавање и дискусија на одделенски час	Зголемена свест кај учениците

		раководители од VIII и IX одд.			
Сексуално воспитување (ХПВ вакцина)	Запознавање на учениците од женски пол со ХПВ ваквината	Завод за здравствена заштита и оддделнски раководители од VIII и IX одд.	Декември	Предавање на одделенски час	Подигната свест за ХПВ вакцина
Борба против ракот	Запознавање на учениците со оваа тематика	Оддделнски раководители VI,VII,VIII, IX одделние	Март	Предавања, разговори и стручни материјали	Зголемена свест кај учениците
Пушење, алкохол, дрога	Запознавање со последиците од овие пороци	Стручна служба	Април	Предавања, разговори и стручни материјали	Зголемена свест кај учениците

ПРОГРАМА ЗА ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА ДЕЦАТА И МЛАДИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Оваа програмата е наменета за стручните соработници во основните и средните училишта и за други професионалци-практичари во областа на грижата за децата и младите, за унапредување на нивното менталното здравје и добросостојба со тоа да се развиваат и зајакнуваат професионални компетенции за давање на психосоцијална помош и поддршка на деца и млади.

Компетенции	Очекувани компетенции кои треба да се развијат	Конкретна работилница	Време на реализација
Лични компетенции			
-Добросостојба	1.Позитивни емоции	-Три добри работи	октомври 2026 ученици I-IX
	2.Ангажираност		
	3.Позитивни социјални врски		
	4.Смисла во животот		
	5.Постигнување		

- Саморегулација	1.Способност за препознавање, следење и модифицирање на сопствените емоции, мисли и однесување во одредена ситуација	2.Поврзување	ноември 2026 наставници ученици I-IX
	2.Независност, самостојност		
	3.Донесување одлуки		
	4.Справување со стрес		
	5.Одржување односи		
-Флексибилност – Компетенции за справување со предизвици	1.Препознавање на предизвиците	3.Вештини на флексибилност	декември 2026 наставници ученици I-IX
	2.Прифаќање на предизвиците		
	3.Соодветно прилагодување на предизвиците		
Социјални компетенции			
- Емпатија и сочувствување	1.Ефикасна комуникација	4.Препознавање на емоциите кај другите	јануари 2027 ученици I-IX
	2.Прифатеност и активно учество		
	3.Соживување со чувствата и мислите на другите		
	4.Грижа за другите и потреба да им се помогне		
-Комуникација	1.Подготвеност да се слуша	5.Конфликт и комуникација	февруари 2027 наставници ученици I-IX
	2.Покажување интерес		
	3.Активно слушање		
	4.Емпатија		
	5.Парафразирање		
-Соработка	1.Поддршка	6. „Соработка“ „Тимска работа и соработка“	март 2027 наставници ученици I-IX
	2.Заедничка цел		
	3.Меѓусебна доверба		
	4.Почитување		
	5.Позитивни чувства		
	6.Задоволство од сработеното		

3. Компетенции за учење			
-Критичко мислење	1.Способност за повеќестрано видување на проблемот	7.Работилница за критичко мислење Наслов на работилницата „Разрешување на проблем“	април 2027 наставници ученици I-IX
	2.Отвореност за информации кои се во судир со актуелните гледишта		
	3.Носење заклучоци користејќи факти		
-Управување со процесите на учење и промени	1.Развивање на активен и позитивен став кон учењето и оспособување за примена на стекнатото знаење и вештини во различни ситуации и контекси	8.Работилница „Учење“	мај 2027 наставници ученици I-IX

Основна цел на програмата е да се зајакнуваат психолошките потенцијали на децата и младите преку развивање на компетенции за (само) помош во справување со предизвици, како развојни, така и ситуациски. Во оваа насока, во рамките на програмата се избрани компетенции кои се од клучно значење за зајакнување на психолошките сили за справување со предизвиците: развојни, средински и ситуациски, на индивидуално, групно, колективно ниво. Тие се однесуваат на сите корисници: деца, стручни соработници, наставници и родители.

Реализацијата на оваа програма е од страна на стручните соработници: социолог - Јасмина Карапиколова и педагог - Наталија Тренкоска.

Овие компетенции се класификуваат во три групи:

- **<u>Лични компетенции - компетенции во индивидуален контекст (на индивидуално ниво)</u>**

Личните компетенции претставуваат важен елемент во способноста за следење и контрола / регулација на сопствените емоции, мисли и однесувања. Личните и социјалните компетенции се меѓусебно тесно поврзани и тие овозможуваат децата и младите да умеат ефикасно да ги комуницираат своите потреби и идеи со другите. Вештините кои ги сочинуваат личните компетенции се производ на саморефлексијата и континуираната реевалуација на емоциите, мислите и однесувањата во однос на контекстот каде тие се манифестираат. За оваа цел, потребно е младите во текот на развојот да ги градат своите знаења, вештини и ставови за конструктивно

процесирање, регулирање и искажување на емоциите, насочување на вниманието и организирање на достапните информации, конструктивно и смисловно регулирање на своите интереси и ангажмани, разрешување проблеми и носење одлуки. Личните компетенции овозможуваат нудење на соодветен одговор на промените и предизвиците со кои младите се соочуваат.

Програмата се фокусира на следните компетенции во индивидуален контекст, односно на индивидуално ниво:

- ✓ Добросостојба: здрави животни стилови, ангажираност, задоволство и смисла во животот, грижа за сопственото физичко, ментално и социјално здравје,
- ✓ Саморегулација: свесност и управување со емоциите, мислите и однесувањата, особено при одложена гратификација и/или чувство на повреденост;
- ✓ Флексибилност: компетенција за справување со предизвици.

➢ **<u>Социјални компетенции - компетенции во социјален контекст</u>**

Социјалните компетенции се однесуваат на знаења, вештини и ставови кои ги прават младите способни во регулирањето на односите со другите, земајќи го предвид и контекстот во кој живеат. За таа цел е потребна флексибилност за личните потреби и потребите на другите во комуникацијата, како и организирање на сопственото однесување на начин кој е од бенефит за себе и е конзистентен со барањата од средината. Овие компетенции претставуваат сложен повеќеслоен конструкт, кој во себе ги вклучува и емоционалните и когнитивни способности на поединците. Развојот на социјалните компетенции овозможува децата и младите да се вклучуваат во задоволувачки и конструктивни релации и активности со личности од опкружувањето. Ваквата способност е една од клучните фактори во градењето на личниот идентитет, чувството на припадност и самовредност, како и развојот на емпатија, просоцијално однесување и градењето мрежи на поддршка кои се од важност за личната добросостојба и функционалност. Програмата ќе ги обработи следните социјални компетенции:

- ✓ Емпатија и сочувствување: разбирање на емоциите, искуствата и вредностите на другите луѓе и соодветен одговор на нив со грижа за другите;
- ✓ Комуникација: компетенција која се однесуца на развивање вештини и стратегии на комуникација и однесувања со другите, прилагодено на контекстот;
- ✓ Соработка: компетенција за конструктивно вклучување во групни активности, тимска работа, проследено со почитување на другите.

- **Компетенции за учење**

Училишниот успех се гради врз компетенции кои овозможуваат младите да бараат, восприемаат, задржуваат и обработуваат информации, а потоа соодветно да го применат наученото во животни контексти и за конкретни потреби со кои се соочуваат. Компетенциите за учење вклучуваат знаења, вештини (и техники) и ставови кои се користат за успешно функционирање - примарно во училишната средина, но со повисока цел децата успешно да функционираат во животот. Во текот на развојот овие компетенции придонесуваат кон зголемена училишна / академска продуктивност и успех. Голем дел од стекнатите вештини, техники и навики во училишната средина продолжуваат да играат важна улога и во понатамошниот живот на младите по напуштање на училиштето. Тие ги оспособуваат децата и младите за нивна активна вклученост во социјалната и работната средина, како и за односот кој го имаат кон себе. Компетенциите за учење се развиваат паралелно со личните и социјални компетенции. Програмата ќе ги обработи следните компетенции за учење:

- ✓ Критичко мислење – проценка и користење на информации, факти и аргументи, критичка селекција на истите, а во насока на носење информирани, релевантни решенија и здрави одлуки;
- ✓ Управување со процесите на учење и промени – Планирање, организација, следење и согледување на процесот на учење и постигнување, истрајност во остварувањето на плановите за учење и компетенција да се учи како да се учи.

Активностите и мерките за психосоцијална поддршка се спроведуваат на неколку нивоата на дејствување: промоција, превенција и рана интервенција. Притоа, тие сите ги следат истите принципи на реализација. Загрозената добросостојба и ментално здравје се сметаат за важен причинител за социјалните и образовни тешкотии со кои се соочуваат децата и младите. Оттука, значајно внимание се насочува кон улогата на училиштата за унапредување на нивното менталното здравје и добросостојба низ соодветни активности на ниво на промоција, превенција и (рана) интервенција.

- **Промоција**

Главен аспект на ова ниво на дејствување е подигнување на свесноста за важните аспекти и факторите на добросостојбата и менталното здравје, насочено кон нивно оптимизирање. Промоцијата може да ги поттикнува индивидуалните потенцијали и да резултира со намалување на нееднаквостите. Со оглед на бројните социјални, економски, еколошки, биолошки и психолошки фактори кои влијаат на менталното здравје, исклучително важен

аспект на промоцијата е поттикнување на стратегиите за справување со различните фактори на влијание. Промоцијата на менталното здравје има и за задача да го зголеми чувството на контрола кај детето врз одлуките и активностите кои влијаат на неговото менталното здравје. Во осмислувањето на стратегиите за промоција треба да се вклучат сите чинители, вклучувајќи ги и локалните социјални и културолошки системи во кои младите функционираат.

- **Превенција**

Превенцијата примарно е насочена кон активности кои ќе спречат влијание на одредени фактори кои го загрозуваат менталното здравје. Превенцијата вклучува активности насочени кон намалување и елеминирање на факторите на ризик за ментални нарушувања и нивното влијание врз други сегменти на живеењето. Превенцијата вообичаено се дефинира во три домени: универзална, селективна и индицирана превенција:

- **Универзалната превенција** е наменета за општата популација, каде корисници главно се семејствата, наставниот кадар и учениците. Бидејќи семејствата се потешко достапни, училиштата се пефериранот систем за универзална превенција. Истражувањата укажуваат дека најголема промена на ова ниво се постигнува кај младите кои се под зголемен ризик или пак веќе имаат присутни одредени тешкотии во функционирањето. Сепак, тоа не значи дека промени не се забележуваат и кај младите кои не се под зголемен ризик. Предностите на универзалните активности за превенција се нивната економичност, лесна достапност и можноста да бидат спроведени од персоналот кој е присутен во самите училишта.
- **Селективната превенција** е насочена кон идентификувани групи под зголемен и висок ризик за развој на тешкотии поврзани со менталното здравје. Тука градацијата на ризикот се одредува преку зачестеноста и интензитетот на одреден фактор на ризик (пр. импулсивно однесување или безнадежност) или пак комбинација на неколку неповолни фактори (пр. безнадежност и изложеност на врсничко насилство). Од големо значење во селективната превенција е раното и навремено идентификување на млади под зголемен ризик, пред да настапи некоја форма на нарушување на психолошката добросостојба.
- **Индицирана превенција** е наменета за лицата **под ризик** кои веќе имаат манифестирано знаци на ментално нарушување, со цел превенција на факторите кои би воделе кон натамошно влошување на состојбата.

- **Рана интервенција**

Терминот интервенција вообичаено се однесува на методите кои имаат за цел да третираат („лекуваат“) одредено дефинирано ментално нарушување и доминантно се користи во клинички услови. Таквата состојба во голема мера ги инхибира капацитетите на стручните соработници во средините за учење и развој во примена на мерки за рана интервенција – во рамките на нивните стручни комептенции. Квалитетот и успехот на интервенциите секако зависат од самиот поединец и неговите ресурси, но зависат и од функционалноста и достапноста на услугите за поддршка, како и од ставовите на личности од опкружувањето (пр. семејство, пријатели, наставници).

Прилог: Иструменти на идентификација

Пример1 - **Утврдување на степенот на ризик/ранливост на дете во неволја -** Идентификување предизвици и потенцијали на деца од различни семејства низ анализата на повеќе животни контексти со кои се поврзани.

Предизвици и потенцијали за помош, во различни животни контексти на детето и оценка на неговиот актуелен ризик.					
Семеен контекст	Предизвици и потенцијали на личен план	Предизвици и потенцијали на ниво на семејство	Предизвици и потенцијали на ниво на училиште	Предизвици и потенцијали на ниво на заедница	Оценка на ниво на актуелен ризик 1-10
Пример...					
Дете од семејство со високо образовни родители	Пред				
	Потенц.				
Дете од семејство со ниско образовни родители					
Дете со попреченост					
Дете од мигрантско семејство					

Прилог 2 - Идентификување на профил на дете низ пресекот на потенцијали и предизвици во сите животни контексти

Препознавање и проценка на реалните можности на детето со поврзување на актуелните предизвици и капацитети / ресурси за развој.				
Анализа на пример	Предизвици и бариери на кои е изложено и со кои расте детето	Капацитети за развој на детето – поврзани со возраста и неговата лична историја на справувања и особини	Потенцијали и ресурси на заедницата во справување со кризата на детето	Потребни ресурси кои дополнително треба да се обезбедат
Пример				

Прилог 3 - Протокол за психосоцијална помош и поддршка ги содржи следните чекори:

- Препознавање на развојните и ситуациските предизвици (фактори на ризик) - *личен план, семејство, училиште и заедница;*
- Проценка на снагите и ресурсите на справување - *личен план, семејство, училиште и заедница;*
- Сеопфатен план на помош и поддршка, со учество на ученикот, *семејството, училиштето и заедницата и тоа преку:*
- Идентификување на постоечки мрежи на поддршка, *меѓу детето, семејството, училиштето и заедницата,* и нивно поврзување;
- Утврдување на ресурсите кои недостасуваат со конкретни предлози како, каде и со кого да се обезбедат;
- Антиципација на можните бариери на патот на реализација, и можности за нивно надминување;
- Осмислување/креирање структурирана програма, со временска рамка и јасни очекувања, договорена во согласност со детето и семејството;
- Следење и прилагодување на програмата и тековно мерење на ефектите.

Протокол За индивидуализирана постапка - проценка и психосоцијална помош и поддршка на дете под ризик, во неговиот најдобар интерес				
Идентификување на фактори на ризик и предизвици	Идентификување на снаги и ресурси	Креирање план на поддршка, со учество на ученикот	Идентификување мрежи на поддршка	Идентификување на потребните ресурси и ресурсите кои недостасуваат /со проценка на бариерите и нивно надминување/
Предизвици на личен план				
Предизвици на план на семејство:				
Предизвици на план на училиште:				
Проценка на детскиот најдобар интерес низ реализација на правата на детето: -на развој и учење (член 6), -на изразување и учество (член 2) -на недискриминација (член 12) на скала од 1 = ниска; до 10 = висока реализација	Оценка и коментар:			

П Р О Т О К О Л
За спречување и постапување во случај на насилство

Вовед

Протоколот има за цел зголемување на безбедноста и намалување на насилството во основното училиште ООУ „Круме Волнароски“ - Тополчани. Овој протокол е унифициран на национално ниво за спречување и постапување во случај на насилство.

Цел:

Протоколот има за цел да едуцира и креира безбедна средина за сите, во која ќе сечувствуваат добредојдени, безбедни и ќе можат да ги уживаат своите човекови права и исполнатсвојот потенцијал креирајќи еднакви можности за сите.

Дополнително, целта на овој документ е во случај на потреба за постапување да го дефинира постапувањето и реакцијата во случај на насилство, да работи на реинтеграција на жртвите и насилниците и да ја поткрене свесноста на сите засегнати страни во училиштата за насилство и да ја унапреди безбедноста промовирајќи безбедна средина за сите.

За кого е наменет овој протокол и кому ќе му служи?

Протоколот е наменет за сите засегнати страни во училиштето. Во нив припаѓаат учениците, родителите / старателите, училишниот одбор, директорот, членовите на различните училишни и стручни активи, наставниците, стручните служби и останатите вработени кои на некаков начин имаат активна улога во различните процеси во училишната средина. Овој документ ги вклучува преку соработка и сите релевантни институции кои работат на превенција и заштита од насилство.

Информирање

Овој документ училиштето го поставува на веб страната на училиштето и други видливи места во самото училиште со цел да биде јавно достапен и видлив за сите засегнати страни. Дополнително, училиштето презема обврска истиот на електронски начин, па потоа и со хартиена копија да го достави до своите вработени (вклучувајќи ги сите лица и позиции) и минимум двапати годишно спроведува информативни презентации / работилници за протоколот за своите вработени.

Училиштето се обврзува минимум двапати годишно, овој протокол да го презентира на учениците во сите училишни години преку организација на информативни презентации / работилници за протоколот.

Со цел поголема информираност за овој протокол во рамки на училиштето и помеѓу учениците, кратка верзија од 2 страни од овој документ ќе биде поставена во секоја училница во училиштето.

Дополнително, училиштето има за задача да ги запознае надворешните соработници и другите лица кои во некоја улога имаат учество во различните случувања во училиштето за постоењето и примената на овој протокол. Училиштето по потреба организира дополнителни активности заедно со учениците за промоција и информирање за постоењето на овој протокол како предавања, кампањи, дебати и слично. Предлог информативно едукативни активности кои училиштето може да ги спроведе со цел превенција и едукација за насилство:

- Информативно/едукативни работилници и презентации за насилство;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за човекови права;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за безбедно користење на информациско комуникациски технологии и алатки вклучувајќи и безбедност на интернет;
- Информативно/едукативни работилници и презентации за правото на приватност и лични податоци;
- Организирање на сесии за поддршка и охрабрување на лица во ризик, жртви, насилници сведоци во случај на насилство;
- Организирање на меѓукласни активности (натпревари, дополнителни активности, дискусии);
- Организирање на воннаставни активности поврзани со спорт и соработка.

Во случај кога училиштето има сомнеж / сознание за насилство со лица поврзани со друго училиште, во насока на превенција и информирање, стручните служби имаат обврска да стапат во контакт со другите училишта и да го адресираат својот сомнеж / сознание.

Вредности и принципи кои се почитуваат и негуваат со овој протокол

Најдобар интерес на детето

- Почитување на различностите и забрана за дискриминација;
- Почитување на правото на самоопределување;
- Партиципативност;
- Приватност;
- Доверливост.

Жртвата не е виновна

- Пропорционалност;
- Информираност;
- Стручност и одговорност;
- Должно внимание;
- Забрана за непотизам и корупција.

Видови насилство и улоги:

- **Физичко насилство**

Физичко насилство претставува активност каде се употребува физичка сила (со или без дополнителни средства/предмети) и директно е насочено кон физичкото тело на лицето со цел да се предизвика болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: физичко удирање, малтретирање и казнување.

- **Психичко, вербално и емоционално насилство**

Психичко насилство, вербално и емоционално насилство се карактеризираат со сплет на активности каде се пристапува кон психолошко малтретирање, употреба на вербална насилна комуникација и емоцонална злоупотреба со цел да се предизвика психолошка болка и покаже надмоќ. Истото вклучува: употреба на погрдни зборови, вербални пораки, заплашување, закани и искористување, етикетирање, навредување, ограничување надвижењето и уцена со цел да се постави лицето во потценатa позиција.

- **Социјално насилство**

Социјално насилство претставува акт на одвојување на лицето од групата, поставување во нерамноправна позиција врз основа на различност, игнорирање и отфрлување.

- **Врсничко насилство (булинг)**

Врсничко наислтво е збир на намерни непосакувани акции и дејствија, поттикнување на непријателска околина со цел да се повреди или создаде непријатност кај некое лице. Врсничкото насилство може да е пропратено со елементи на физичкото, психолошко, сајбер, емоционално и останатите видови на насилство.

• Насилство од омраза

Сите видови и форми на насилство може да се мотивирани од насилство од омраза односно предрасуди поврзани со карактеристика на некоја личност, лицата поврзани со тоа лице, припадност или други основи.

● Сајбер насилство

Сајбер насилство претставува вид на вознемирување и директни акти на насилство преку користење на информациско-комуникациски алатки и технологии како што се мобилни тетелефони, компјутерите и интернет. Сите дејствија како размена на фотографии и видео клипови, праќање на пораки (е-маил, смс, чет), диреткна / индиректна размена и објава на информации со сензитивен карактер за некое лице, креирање на лажни профили и други дејствија без претходно директна дадена согласност, поттикнување и реализација на насилство преку социјални мрежи се вбројуваат како елементи на сајбер насилство.

● Сексуално насилство

Сексуално насилство претставува физичко, вербално или симболичко однесување од сексуална природа со кое лицето сексуално се вознемирува, навредува или приморува на однесувања со сексуална содржина кои не ги сака, не ги разбира, не може или нема дадено согласност. Сексуалното насилство вклучува: поттknување и присила за сексуална активност, злоупотреба на лицето и креирање небезбеден простор, употреба и дистрибуција на аудио и визуелни материјали.

● Родово базирано насилство

Родово базирано насилство е сплет на форми на сексуално, физичко и/или психолошко насилство како последица на општествено креираните родови норми и стереотипи и нееднаква дистрибуција на моќ помеѓу општествените позиции на мажите и жените во општеството. Родово базираното насилство се карактеризира со: партнерско насилство во интимните врски на лицата, контрола и поставување на забрани, уцена и изолирање.

● Спортско насилство

Под спортско насилство се вбројува насилство за време на сите спортски активности во и вон училишните локации без ограничување на вклученоста на индивидуата. Дејсвтвијата како дофрлување на пораки кои предизвикуваат и поттикнуваат омраза или насилство врз основа на расна, национална и верска припадност или

врз основа на други особини; фрлање предмети во спортскиот терен или во гледалиштето; палење и фрлање на пиротехнички средства; повикување, поттикнување и учествување во тепачка или физички напад на спортисти, гледачи, редари, службени лица; физичка пресметка меѓу учесниците на спортските натпревари; влегување во спортскиот терен од страна на гледачите; оштетување или уништување на спортскиот инвентар и други делови од објектот каде се случува настанот.

- **Семејно насилство**

Под семејно насилство се смета однесување на член на семејството кој со примена на сила, закана и заплашување врши телесни повреди, емоционална или сексуална злоупотреба и материјално, сексуално или работно искористување на друг член на семејството.

*** Во случај на сомнеж/сознание за семејно насилство, истото веднаш се адресира до стручните служби за понатамошно постапување согласно законските регулативи.

Улоги:

● Жртва/и - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или се сомнева дека доживеал/е или во моментот доживува/ат насилство;

● Насилник/ци - Секоја/сите личност/и за која/кои училиштето има сознанија или за која/кои постојат основни сомненија дека сторил/е насилство;

● Сведок/ци - Секоја/сите личност/и која/кои лично посведочила/ле или има/ат сознанија дека некоја друга личност/група доживеала/ле насилство.

Постапување

1. Сознание за насилство, препознавање и пријавување на насилство

Секое лице кое е во или вон училиштето и има сознание за насилство кон лица од училиштето има обврска истото да го пријави кај контакт лицата за насилство во училиштето или кај вработените во училиштето (дежурен наставник, помошник директор, директор, стручна служба, класен раководител, наставник, технички персонал, лице одобезбедување).

● Во **случај кога сомнежот е споделен со вработен** истиот има обврска да ги исконтактира контакт лицата и заедно да одредат можни заштитни мерки.

● **Во случај кога сомнежот е споделен со врсник** (ученик-ученик) или друго лице од доверба, лицето кое има сознание има обврска да исконтактира вработен или да ги исконтактира контакт лицата во училиштето.

● **Сите вработени,** директорот, стручните служби, наставниците имаат обврска и се должни секојдневно да забележуваат дали има ризик за случување на насилство, дали се случува насилство, дали некој ученик е жртва на насилство или дали некој ученик се однесува насилно.

● Во случај кога вработените ќе забележат однесување или состојби кои покажуваат на насилство, имаат за обврска да ги известат контакт лицата/стручните служби, класниот раководител или друг наставник кој има воспоставено комуникација со учениците засегнати од насилството кои понатаму ќе продолжат со набљудување на состојбата или ќе работат на воспоставување заштитни мерки.

Во случај кога ученикот жртва пријавува насилство кај вработен во училиштето, треба да се земе предвид дека лицето му верува на тој вработен и истиот треба да продолжи да биде вклучен во процесот, при креирање на мерките за заштита и да одржува редовна комуникација со лицето жртва.

*****Со цел обезбедување на безбеден канал за пријавување на насилство или сомнеж, училиштата воспоставуваат онлајн канал за пријавување на насилство (форма) и до податоците од истиот имаат пристап само контакт лицата/стручните служби.**

Вработените во училиштето, внимаваат на можни знаци на насилство кои може да се појават, на физички, физиолошки, емоционален план кај учениците, и во случај на сомнеж истиот имаат обврска да го споделат со контакт лицата/стручните служби.

2. Запирање на насилството

Сите вработени во училиштето кои имаат информација или самите биле сведоци на случувањето имаат обврска да го запрат насилството.

● Учениците имаат за задача да ги информираат вработените и не се препорачува тие да го сопрат насилството за да не се стават себе во ризик.

● Контакт лицата се известуваат за настанот и согласно моменталната проценка, доколку се работи за посериозна форма се повикува **обезбедувањето.**

● **По потреба се повикува полиција** како одговорна инситуција за одржување на јавната безбедност, ред и мир.

3.Обезбедување на безбедна средина и смирување на ситуацијата

Откако насилството е прекинато, вработените преземаат соодветни мерки за смирувањена ситуацијата.

● Вработениот кој го прекинал насилството го информира и го вклучува контакт лицето за пријавување на насилство.

● Контакт лицето проценува, зависно од околностите на случајот, дали ќе вклучи одредени наставници, стручни соработници, директор, родители, претставници од други релевантни институции како: здравствени и советодавни институции, полиција, центар за социјална работа и други.

● Со цел да се обезбеди безбедна средина и да се смири ситуацијата, потребно е да се добијат информации за причините и факторите кои довеле до насилството, да се утврди кој сè бил вмешан во насилството, колку време траело, дали се повторувало и други релеванти информации кои согласно проценката на стручните лица се потребни. Овие разговори (интервјуа) ги водат контакт лицата/стручните служби.

● Се разговора со сите ученици вмешани во насилството, ученикот жртва, ученикот сторител и учениците набљудувачи, по потреба и со учениците кои може да бидат медијатори (доколку ги има такви на располагање). Разговорите со учениците се одвиваат одвоено и разговорите продолжуваат се додека има потреба согласно проценка на стручните лица.

***Во текот на консултациите и целиот процес во училиштето или надвор од истото се почитува принципот на доверливост, како и принципот на заштита на најдобриот интерес на детето.

***Важен концепт кој треба да се земе предвид при обезбедување на безбедна средина е да се осигрура дека нема двојна виктимизација врз жртвата**.

4. Евидентирање, едукација, трансформација и следење

Со цел соодветно следење на случајот и трансофрмација, истиот се:

● евидентира и

● трансформира.

Стручните служби во училиштата работат на едукација со сите вклучени страни во случајот и по потреба и сите засегнати страни кои не директно учествувале во овој случај. Во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: ЦСР, Здравствена установа, МВР и други.

***Согласно проценката на контакт лицето/стручните служби, се изработува план за едукација и трансофрмација кој има за цел да работи на едукација и трансофрмација со насилникот/ците, и да пружи заштита и поддршка на жртвата/ите со цел **повторна реинтеграција**. Ова претставува можност за креирање на безбедна средина за сите каде секоја индивидуа ќе може да биде во добро здравје и да го исполни својот потенцијал со цел да оствари квлитетен живот и да живее во добросостојба.

Формулари за адресирање на насилство, евиденција и евалуација на постапување по случај

Адресирање

Адресирањето (пријавувањето) на насилството во училиштето може да се направи со пријава кај вработените /одговорните лица/ контакт лицата/ стручните служби во училиштето, преку анонимно сандаче поставено во рамки на училишната зграда или пак онлајн преку анонимна форма достапна на соодветен линк.

Со цел соодветно адресирање и постапување, лицата кој пријавуваат настан имаат обврска да дадат точни и вистинити информации со цел надлежните лица да имаат минимум потребни информации и да можат да извршат проверка и верификација на настанот. Училиштето ја креира следната форма за адресирање на насилство:

-Податоци за лицето кое пријавува (доколку сака да го сподели својот идентитет);

-Потребен сет на информации: Име и презиме, улога (ученик/вработен/друго), поле за контакт;

-Информации（се заокружува/избира дали станува збор за формулар за сомнеж или за настан кој веќе се има случено)

1.Формулар за настан - Формуларот се состои од краток опис на инцидентот и лицата вклучени во истиот. Потребен сет на информации: место на случување на настанот, време и датум на случување (период кога се случило), учесници во настанот (насилници и жртви), други сведоци/присутни, краток опис на случката, причина за случката/настанот (доколку се знае).

2.Формулар за сомнеж за настан - Формуларот се состои од краток опис поврзан со сомнежот.
Потребен сет на информации: краток опис за сомнежот, инволвирани лица, каде припаѓаат тие лица/ученици (во кое училиште, паралелка), место и време на одвивање на потенцијалниот настан, на што се заснова сомнежот.

*****На крајот од формуларот да се наведува порака со цел да се поттикнат лицата кои пријавуваат доколку сакаат да се обратат директно на службите одговорни за справување со насилство**.

Евиденција

Улилиштето има обврска да води прецизна и редовна евиденција во однос на пријави за сомневање или настан/и. Во формуларот за евиденција училиштето ги евидентира следниот сет на информации: Место и време, вид насилство, кој го откри/пријави случајот, колку вклучени учесници има (податоци за учесниците), дали вклучените лица се од самото училиште или има лица и надвор од училиштето вклучени, потреба да се вклучат надворешни институции (МВР, ЦСР, здравствении др. институции), дали се случува прв пат или се повторува делото и други дополнителни информации. Училиштата имаат обврска за водење план за работа со сите лица вклучени во инцидентот, видови интервенции кои се преземаат, предлог-мерки за заштита на жртвата, начини на следење на спроведените мерки/интервенции и други релевантни информации.

Евалуација

Со цел соодветна проценка и евалуација на ефикасноста на работата на училиштето во насока на примена на овој протокол, превенција и постапување во случај на насилство, училиштето прави евалуација на својата работа. Истата се спроведува во две области:

1.Проценка на ефикасноста на преземените планови и спроведените мерки за работа во случај на постапување по сомнеж/настан на насилство преку форма која ги содржи следните прашања:

- Дали насилството е прекинато?;
- Дали насилството е смирено?;
- Каква е состојбата на жртвата/те?;
- Каква е состојбата на насилникот/те?;
- Каква е состојбата на околината?;
- Дали и какви дополнителни интервенции се потребни?.

2.Проценка на ефикасноста во насока на превенција од насилство

Оваа форма се состои од прашања за проценка на информираноста за постоењето на овој протокол и неговата примена во училиштето преку следните прашања:

- Дали сте запознаени за постоењеото на протокол за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали сте посетиле презентација/работилница за протоколот за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето?;
- Дали доколку се организираат дополнителни активности поврзани со/за спречување и постапување во случај на насилство во училиштето би учествувале?;
- Што може училиштето да направи повеќе за да ги информира учениците за протоколот?;
- Дали досега сте биле вклучени во настан поврзан со насилство?;
- Доколку да, дали училиштето постапуваше во случајот?;
- Доколку да, што направи?;
- Доколку не постапуваше, што можеше да направи?;
- Дополнителни коментари.

Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Методи и постапки
8ми Септември - Ден на независноста	Одбележување на празникот	Стручна служба	07.09.2026	Прочитан реферат
5ти Октомври - Ден на учителот	Одбележување на денот на учителот	Стручна служба	05.10.2026	Прочитан реферат
Прием на првачиња во Детската организација	Примање на првоодделенци во Заедницата на ученици во училиштето	Стручна служба	Првата недела од октомври	Пригодна програма од ученици пред првоодделенците
11ти Октомври – Ден на народното востание	Одбележување на празникот	Стручна служба	09.10.2026	Кратка програма од ученици и прочитан реферат
23ти Октомври - Ден на Македонската Револуционерна борба	Одбележување на празникот	Стручна служба	22.10.2026	Прочитан реферат
24ти Октомври - Ден на Обединетите нации	Одбележување на празникот	Стручна служба	23.10.2026	Прочитан реферат
Св.Климент Охридски	Одбележување на празникот	Стручна служба	07.12.2026	Прочитан реферат и литературно читање
8ми Март - Ден на жената	Одбележување на празникот	Стручна служба	08.03.2027	Прочитан реферат и кратка програма од учениците
1ви Мај – Ден на трудот	Одбележување на празникот	Стручна служба	30.04.2027	Прочитан реферат
Прослава на денот на училиштето – 9ти Мај	Одбележување на денот на училиштето	Стручна служба	10.05.2027	Свечана програма
24ти Мај - Ден на Словенските просветители	Одбележување на празникот	Стручна служба	21.05.2027	Свечана програма

АНКЕТНИ ЛИСТОВИ ЗА СЛОБОДНИТЕ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Анкетна листа втор период - 4, 5 и 6 одделение	
за проширување / продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети	поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети
Цртање / сликање / вајарство	Моделарство, креативни идеи - „Направи сам“
Еколошко образование	Финансиска писменост
ПН: Заштита на животната средина	Градинарство и хортикултура
Природните убавини на мојата татковина	Изработки од хартија, оригами
поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците	спотртско-рекреативен карактер
Справување со природни катастрофи	Танци и народни ора
Образование за животни вештини	Танцување
Прва помош	Фудбал / Футсал
Игри за разрешување на конфликти	Велосипедизам

Анкетна листа трет период - 7, 8 и 9 одделение	
за проширување / продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети	поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети
Глобално затоплување и климатски промени	Извидништво
Истражување на родниот крај	Креативност и претприемништво преку ракотворби
Слика за своето тело	Финансиско образование
Воспитувањето преку параболите, мудрите изреки и приказните	Иновации и претприемништво
поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците	спотртско-рекреативен карактер
Учам за моето здравје	планинарење
Прва помош	шах
Уметноста и емоциите	фитнес
Музикотерапија	бадмингтон

ООУ Круме Волнароски – Тополчани, Прилеп

Листа за избор на Втор странски јазик во VI одделение за учебната 2026/2027

Почитувани ученици / родители

Согласно Законот за основно образование и наставниот план според Концепцијата за основно образование ООУ „Круме Волнароски“-Тополчани, Ви понудува листа со изборни предмети која се однесува на учење на Втор странски јазик.

Во учебната **2026/2027** година, учениците кои ќе бидат VI одделение од деветгодишното образование избираат еден од понудените четири изборни предмети (странски јазик): **Германски јазик, Француски јазик, Италијански јазик и Руски јазик.** Еднаш избраниот Втор странски јазик (во VI одделение) континуирано се изучува до крајот на основното образование.

Програмите за изборните предмети родителите можат да ги разгледаат на веб страната на Бирото за развој на образованието **www.bro.gov.mk.** Доколку за определениот предмет се изјасниле помалку ученици од дозвоениот минимум за формирање на паралелка тие ученици се приклучуваат кон паралелките за кои што се определиле поголем број ученици.

Заокружете го знакот „  “ пред изборниот предмет кој сакате да го изучувате.

Изборни предмети за изучување на Втор странски јазик	
	Германски јазик
	Француски јазик
	Италијански јазик
	Руски јазик

Датум:
05.06.2026

Потпис на родител
_____

Потпис на ученик
_____