



ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје
ул. „Орце Николов“ бр. 161 Скопје, 1000
тел. 00389 2 3067 407
email: htkarpos@gmail.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

На ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ - Скопје
за учебната 2026/2027 година



Јули, 2026 година



ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје

ул. „Орце Николов“ бр. 161 Скопје, 1000

тел. 00389 2 3067 407

email: htkarpos@gmail.

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр.161/19 од 05.08.2019 година) став 1 алинеја 2 и член 16 од правилникот за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основно училиште бр.08-3714/3 од 29.05.2024 на министер за образование и наука на Република Северна Македонија и Предлог од директорот на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош,“ Скопје, за усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош,“ –Скопје за учебна 2026/2027 година со арх.бр.02-371/3 од 11.8.2026 година, Училишниот одбор на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош,“–Скопје на седницата одржана на 11.08.2026 ја донесе следната

ОДЛУКА

За усвојување на Предлог Годишна програма на ООУ „Христијан Тодоровски Карпош,“–Скопје, Карпош за учебна 2026/2027 година

Училишниот одбор на седницата одржана на ден 11.08.2026 година донесе одлука за усвојување на Годишната програма за работата на ООУ “Христијан Тодоровски Карпош“–Скопје за учебната 2026/2027.

Одлуката стапува во сила веднаш по нејзиното донесување.

Претседател на УО

Александра Митреска

Преамбула

Согласно член 49, алинеја 3 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“, бр.161/19), училиштето ја изготвува годишната програма за работа на основното училиште за секоја учебна година.

Училиштето, според Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, за изработка на годишната програма за работа на основното училиште со број 08-3714/3 од 29.5.2024 година, ја изработи Годишната програма за учебната 2026/27 година во предвиден законски рок.

Содржина:

Вовед	8
1. Општи податоци за основното училиште	8
1.1. Табела со општи податоци	8
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште	9
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	11
2.1. Мапа на основното училиште	11
2.2. Податоци за училиштниот простор	12
2.3. Простор	12
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“	13
2.5. Податоци за училишната библиотека	15
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	15
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа	15
3.2. Податоци за раководните лица	17
3.3. Податоци за вработените административни службеници	18
3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица	18
3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	19
3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените	19
3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените	20
3.8. Податоци за учениците во основното училиште	20
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	21
5. Мисија и визија	21
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства	22
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	22
7.1. План за евалуација на акциските планови	23
8. Програми и организација на работата во основното училиште	32

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште во учебната 2026/2027г	32
8.2 Поделба на одделенско раководство	33
8.3.Работа во смени	37
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата	37
8.5. Проширена програма	37
8.6. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште	38
8.7. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение	38
8.8. Изборна настава	39
8.9. Дополнителна настава	40
8.10. Додатна настава	40
8.11. Работа со надарени и талентирани ученици	40
8.12. Програма за работа со надарени и талентирани ученици	41
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	42
9.Воннаставни активности	43
9.1. Училиштни спортски клубови	44
9.2. Секции	46
9.3. Акции	47
10.Ученичко организирање и учество	47
11. Вонучилишни активности	51
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа	51
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности	52
12. Натпревари за учениците	53
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција	55
14 .Проекти што се реализираат во основното училиште	56

15. Поддршка на учениците	56
15.1. Постигнување на учениците.....	56
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	58
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација	58
16. Оценување	61
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето	61
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка	61
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....	64
16.4.Самоевалуација на училиштето	64
17. Безбедност во училиштето	64
18. Грижа за здравјето	65
18.1 Хигиена во училиштето.....	65
18.2. Систематски прегледи и вакцини	65
18.3 Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата	66
19. Училишна клима.....	67
19.1. Дисциплина	67
19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	69
19. 3 Етички кодекси	70
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	74
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	75
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	75
20.2. Активности за професионален развој	76
20.3. Личен професионален развој.....	76
20.4. Хоризонтално учење.....	77
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	77

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите	78
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	78
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	78
21.3. Едукација на родителите/старателите	79
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....	79
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	81
24 .Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	84
25.Заклучок	85
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.....	85
27. Користена литература.....	85

Вовед

Годишната програма за работа на училиштето се темели на:

- Законот за Основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки;
- Статутот на Основното училиште „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје;
- Планот и програмата за воспитно-образовна дејност на основното училиште;
- Програмата за развој на училиштето;
- Програмата за самоевалуација;
- Концепција за деветгодишно основно образование;
- Националната програма за развој на образованието;
- Наставните планови и програми на БРО;
- Правилниците, Кодексите, Деловниците за работа на Училишниот одбор, Советот на родители, Етичките кодекси за однесување на структурите во училиштето;
- Основи за програмирање на воннаставната воспитно-образовна дејност на основното училиште;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Годишните и полугодишните извештаи на училиштето, Извештајот од интегрална евалуација;
- Програма за работа на Директорот;
- Програма за работа на стручните соработници;
- Програма за работа на стручните активи;
- Просторни услови и опременост за работа во училиштето;
- Приоритетни подрачја во работата на училиштето.

1. Општи податоци за основното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	Христијан Тодоровски Карпош
Адреса, место, општина	„Орце Николов“ 161, Карпош, Скопје
Телефон	02 3065 337
Факс	02 3065 337
Веб-страница	oouhtkarpos.edu.mk
Е-маил	htkarpos@gmail.com
Основано од:	Собрание на Општина Карпош

Верификација-број на актот	11-587/1
Година на изградба	1955
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето (m2)	2579 m ²
Училиштен двор (m2)	16 141 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	650 m ²
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на училишен одбор (име и презиме)	Александра Митреска – претседател, Валентина Ковачевска, Татјана Велкова, Миливоје Никиќ, Дијана Јовановиќ, Александра К. Матеска, Виктор Грозданов
---	---

Членови на советот на родители (име и презиме)	1. претставник од 1-а 2. претставник од 1-б 3. Станка Трајановска 2-а, 4. Виктор Димов 2-б, 5. Данијела Ефнушева3-а, 6. Дијана Јовановиќ 3-б, 7. Дамир Незири 4-а, 8. Анастасија Свенчева 4-б, 9. Виолета Арсовска 5-а, 10. Пенчев Руси 5-б, 11. Драгана Радически 6-а, 12. Александра Крколева Матеска 6-б, 13. Елена Петреска 7-а, 14. Горан Стојановски 7-б, 15. Елизабета Божиноска 8-а, 16. Даниела Илоска 8-б, 17. Неделковски Бојан 9-а, 18. Дејан Крстевски 9-б,
Стручни активи (видови)	Одделенска настава: 1 стручен актив, 16 наставници Предметна настава: 2 стручни активи, 20 наставници
Одделенси совети (број на наставници)	Одделенска настава: 16 наставници Предметна настава : 20 наставници
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1. Стефанија Голчовска- координатор 2. Валентина Ковачевска-педагог 3. Христина А. Борисовска – директор 4. м-р Маја Ј. Цакиќ– одделенски наставник 5. Ана Страшевска – предметен наставник 6. Марта Чупевска – родител 7. Сузана Перхај – родител
Заедница на паралелката	Сите ученици во паралелката
Членови на ученичкиот парламент	8 ученици, претседатели на заедниците на паралелките

2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	нема
Бруто површина	2579м2
Нето површина	/
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	19
Број на помошни простории	8
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Централно греење

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	19	752		потреба од четири, пет нови училници
Кабинети	2	96		
Библиотека	1	14		
Медијатека	/			потреба од медијатека
Читална	/			потреба од читална
Спортска сала	1	650м2		
Канцеларии	7	120м2		
Училиштен двор		16141м2		
Заеднички простор за прослави	/	/		потреба од аула или амфитеатар за приредби, претстави, прослави...
Кујна	1	46		
Трпезарија	1	50		
Друго				

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

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
I-a	Ученички шкафови, табла, плакати, постери, манипулативи, панел	Училницата е комплетно опремена
I-б	ученички шкафови, табла, плакати, постери, манипулативи, панел	Училницата е комплетно опремена
II-a	Магнетна табла, големи шкафови, столчиња, маси, панел, детски шкафчиња	Училницата е комплетно опремена
II-б	Големи шкафови, ученички шкафови, табла, магнетна табла, столчиња, маси, телевизор, панел	Училницата е комплетно опремена
III-a	Панел, плакати, постери, манипулативи, ученички шкафови, табла, панел	Училницата е комплетно опремена
III-б	Панел, плакати, постери, манипулативи, ученички шкафови, табла панел,	Училницата е комплетно опремена
IV-a	Телевизор, манипулативи (постери и плакати), шестар, линијар, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор	Училницата е комплетно опремена
IV-б	Телевизор, принтер, линијари, геометриски тела, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор	Училницата е комплетно опремена
V-a	Линијари, геометриски тела, столчиња, маси, плакати, нагледни средства, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор, телевизор	Училницата е комплетно опремена
V-б	Линијари, геометриски тела, столчиња, маси, нагледни средства, Смарт интерактивна табла, ЛЦД проектор, принтер, телевизор	Училницата е комплетно опремена
Физичко и здравствено образование	Душеци, гулиња, топки, прескоци, отскочни даски, реквизити за полигон и игри, топки за ракомет, топки за кошарка, топки за одбојка, топки за	Спортската сала е опремена со соодветни реквизити

	фудбал, држачи за одбојкарска мрежа, сталки за висок старт	
Биологија Природни науки	Електричен бокал, три микроскопи, фантом на човек, модел на човек, модел на кожа, модел на срце, модел на око, модел на уво, модел на црн дроб и панкреас, модел на грклан, модел на цвет, черупки од полжави и школки, трајни препарати – ботаника, трајни препарати – зоологија, телевизор	Кабинетот по Природни науки е опремен со сите потребни нагледни средства и инструменти, добиени од проектот на Светска банка
Географија Историја	Географски карти за сите континенти и Македонија Историски карти глобус индукционен глобус модел на планета Земја компас релјефна карта Смарт табла, ЛПД проектор	Училницата е комплетно опремена
Музичко образование	Стар музички систем, два звучника, телевизор, пијано, синтисајзер, ДМИ, гитара, конги, смарт табла, ЛПД	Училницата е опремена
Македонски јазик	Смарт табла, ЛПД, плакати, постери	Училницата е комплетно опремена
Математика и физика	Интерактивната табла, Лап топ, таблет за цртање, линиари, стар шестар, геометриски тела, торбичка по математика за шесто одделение, магнети, модел за паскалов закон, дидактичка камера обскура, леки без шина, мензура. Вага за изедначување на сили	Опремено со сите потребни нагледни средства и инструменти, добиени од проектот на Светска банка
Француски јазик	Постери, Интерактивната табла, цд плеер, речници, книги, списанија, игри и др.	*Интерактивната табла е донација од Француската амбасада и Францускиот институт, за наставата по предметот француски јазик
Англиски јазик	Постери, Интерактивната табла, цд плеер, речници, книги, списанија, игри и др.	Училницата е комплетно опремена
Информатика	Интерактивната табла, 25 десктоп компјутери	Училницата е комплетно опремена

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. Број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија	2053
2.	Стручна литература	705
3.	Монографски публикации	3452
4.	Учебници	2891

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. Бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Катерина Дочинска	26.11.1971	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		31 год 4 мес
2.	Ленче Алаџајкова	23.08.1969	професор по македонски јазик	всс	наставник по македонски јазик		29 год
3.	Светлана Зашева	04.07.1963	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		43 год 1 мес
4.	Анета Аначкова	03.11.1966	одделенски наставник	вшс	одделенски наставник		30 год. 4 мес.
5.	Витомир Лазороски	21.01.1972	професор по математика	всс	наставник по математика		27 год. 8 мес.
6.	Валентина Ковачевска	01.08.1975	диполомиран педагог	всс	педагог		26 год 10 мес.
7.	Катица Богоевска	27.01.1974	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		15 год 8 мес.
8.	Татјана Велкова	29.06.1979	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		19 год 5 мес.

9.	Анета Георгиева	30.03. 1973	дипломиран педагог	всс	одделенски наставник		31 год 6 мес.
10.	Билјана Гичевски	10.01. 1978	проф.по географија	всс д-р	наставник по географија		22 год.
11.	Горан Тодоровски	24.01. 1973	проф. по биологија	всс	наставник по биологија		20 год 5 мес.
12.	Владанка Д Миче	31.05. 1967	одделенски наставник	всс	одделенски наставник	сове тник	28 год 2 мес.
13.	Елеонора Ѓеоргиева	01.11. 1972	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		28 год. 6 мес.
14.	Маја Јанковска Цакиќ	27.03. 1975	дипломиран педагог	всс, м-р	одделенски наставник		22 год 6 мес.
15.	Даниела Станчевска	05.07. 1977	проф. по англиски јазик	всс	наставник по англиски јазик		25 год. 6 мес
16.	Миливоје Никиќ	22.10. 1983	професор по историја	всс	наставник по историја		13 год 8 мес.
17.	Благица Топалова	15.06. 1979	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		21 год 8 мес.
18.	Анета Тасевска	25.1. 1991	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		9 год
19.	Елена Чакаловска Терзиќ	01.02. 1984	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		18 год 4 мес
20.	Ана Страшевска	10.11. 1980	проф. по македонски јазик и книжевност	всс	наставник по македонски јазик		12 год
21.	Ленче Здравковска	20.12. 1977	проф. по англиски јазик	всс	наставник по англиски јазик		12 год 11 мес
22.	Билјана Огнаноска	19.11. 1978	проф. по македонски јазик	всс	библиотекар		19 год 7 мес
23.	Стефанија Накова	09.01. 1992	дипломиран дефектолог	всс	дефектолог		8 год 6 мес
24.	Славка Колевска	30.05. 1981	проф. по физичко	всс	наставник по физичко		15 год 2 мес
25.	Ирина Андовска	11.04. 1986	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		8 год и 8 мес

26.	Анкица Николова	5. 4, 1973	проф. по музичко	всс,	наставник по музичко		21 год 8 мес
27.	Татјана Талевска	28.08 1973	проф. по мак. јазик со англиски	всс	наставник по англиски јазик		14 год 4 мес
28.	Лидија Карапанцевска	18.9. 1970	проф. по физичко	всс	наставник по физичко		24год
29.	Марина Б. Јакимоска	6.9. 1982	професор по математика	всс	наставник по математика		1год 10 мес
30.	Ивана Миновска	14.6. 1998	проф. по физичко	всс	наставник по физичко		1 год 4мес
31.	Валентина Николовска	25.11. 1967	дипломиран класичар	всс	наставник по класична култура		13год 3мес
32.	Елена Заткоска	21.1. 1974	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		23 год 1мес
33.	Теодора Тасева	12.4. 2001	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		1год 6мес
34.	Мирјана Петкова	7. 12. 1974	одделенски наставник	всс	одделенски наставник		28 год 6 мес
35.	Благица Атанасовски	26.4. 1988	професор по француски јазик	всс	наставник по француски јазик		9 год 6 мес
36.	Сашо Ивановски	29.9. 1980		всс	наставник по тех. обр и информатика		5 год 6 мес

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Христина Антоноска Борисовска	16.01. 1975	проф. по математика и физика	всс	директор		22 год 5 мес

3.3. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Билјана Богдановска	01.11. 1982	правник	всс	секретар	15 год 8 мес

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Лоза Трповска	30.3. 1965	стено-дактилограф	ссс	домаќин	41 год 9 мес.
2.	Лиле Мојсоска	30.3. 1976	трговец	ссс	хигиеничар	30 год. 6 мес.
3.	Ружица Рајковиќ	24.7. 1979	Прехранбен техничар	ссс	хигиеничар	7 год 3 мес
4.	Весна Шопковска	6.3. 1969	трговец	ссс	хигиеничар	17 год 8 мес
5.	Сања Јовановиќ	20.8. 1978	негователка	ссс	хигиеничар	18 год 2 мес
6	Анета Стефановска	19.8. 1974	извлекувач на жици и профили	ссс	хигиеничар	9 год
7.	Борче Бошковски	31.12. 1963	електро механичар	ссс	хаусмајстор	30 год 2 мес

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	45	5	40										
Број на наставен кадар	33	4	29										
Број на воспитувачи													
Број на стручни соработници	3	0	3										
Административни работници	1		1										
Помошно-технички кадар	7	1	6										
Директор	1	/	1										
Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)	3	1	2										

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии /втор циклус, трет циклус	1 м-р, 1 д-р
Високо образование	35
Виша стручна спрема	1
Средно образование	7
Основно образование	/

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	4
41-50	26
51 - пензија	14

3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Број на паралелки	Број 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	2	32	20	11							1			
II	2	35	22	13										
III	2	38	18	20										
I-III	6	105	60	44							1			
IV	2	51	33	18										
V	2	38	17	21										
IV-V	4	89	50	39										
VI	2	43	23	20										
VII	2	49	18	30							1			
VI - VII	4	92	41	50							1			
VIII	2	49	19	29							1			
IX	2	45	29	14								1	1	
VIII - IX	4	94	48	43							1	1	1	
VI-IX	8	186	89	93							1	1	1	1
I- IX	18	380	199	176							1	2	1	1

Согласно член 61 од законот за основно образование запишувањето на детето во училиште го врши Комисијата за запишување на учениците во прво одделение за учебната 2026-2027 година која ја сочинуваат членовите: Валентина Ковачевска – педагог, Анета Георгиева – одделенски наставник и Катица Богоевска – одделенски наставник. Комисијата ја формира директорот на училиштето.

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ – Скопје, своето финансиско работење го спроведува врз основа на планираните и усвоени буџети во претпоставена финансиска рамка која се однесува на сите три жиро сметки (603, 903, 787).

Потребите на училиштето се планираат на годишно ниво, согласно барањата на стручните активи и наставниот развоен план. Нагледните средства, ситниот инвентар и основните средства се набавуваат и се во функција на наставата, стручната служба и административното работење.

Соработката со локалната самоуправа е на исклучително високо ниво и таа е информирана за сите потреби на училиштето за нормално изведување на наставата и воннаставните активности.

Училиштето има одлична соработка и со родителите. Од таа соработка произлезе и проектот за сретнување на дел од училишниот двор, со кој учествувавме на изборот за најубав училишен еко-двор, кој го организираше општина Карпош, на кој освоивме трето место.

И покрај тоа што училиштето е најстаро во општина Карпош објектите се во солидна состојба, објектот е осигуран, ППАпаратите и хидрантите се во функција (вежбата за евакуација од објектот и фискултурната сала траеше 84 секунди), хигиената е на највисоко ниво. Во работењето се применуваат Правилници и Законот за финансиско работење на училиштето.

5. Мисија и визија

МИСИЈА

ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ НАСТАВНИЦИТЕ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВААТ ЗА ДА РЕАЛИЗИРААТ КВАЛИТЕТНА НАСТАВА ПРИСПОСОБЕНА НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ СПОСОБНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ, БЕЗ РАЗЛИКА НА НИВНАТА ЕТНИЧКА, ПОЛОВА И СОЦИЈАЛНА ПРИПАДНОСТ.

ВИЗИЈА

ЌЕ СОЗДАДЕМЕ СОВРЕМЕНО УЧИЛИШТЕ ВО КОЕ СЕКОЈ УЧЕНИК ЌЕ ГИ РАЗВИВА СВОИТЕ ПОТЕНЦИЈАЛИ, ЌЕ ПОСТИГНУВА ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ ВО НАСТАВАТА И ЌЕ СТЕКНУВА ЗНАЕЊА, ВЕШТИНИ И УМЕЕЊА, ЌЕ ЈА РАЗВИВА СВЕСТА ЗА ЕДНАКВОСТ МЕЃУ ЛУЃЕТО, БЕЗ РАЗЛИКА НА НИВНАТА ПРИПАДНОСТ.

МОТО

РАЗЛИКИТЕ МЕЃУ ЛУЃЕТО ТРЕБА ДА ПРЕТСТАВУВААТ МОТИВ ЗА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ТУЃОТО И ИЗНОАЃАЊЕ НА ПОВИСОКИ ЗАЕДНИЧКИ ЦЕЛИ.

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

Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме поуките и искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште.

Годишната програма за работа на училиштето е изработена врз основа на:

- Анализи и заклучоци од самоевалуацијата на работата на училиштето (изготвени во учебната 2023-2025 година);
- Анализи и препораки од Училишен одбор;
- Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Тимот и реализација на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми, позитивните искуства со реализација на концептот за деветгодишно образование;
- Новите стекнати знаења ги имплементиравме во планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности во нашето училиште;
- Имплементација на: програми за имплементација на еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Придобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности беа патоказ во подготвувањето и техничката изведба на Годишната програма на училиштето за работа во учебната 2026/2027 година;
- Вклучувањето на училиштето во проекти ги проширува можностите за повисоки постигања на учениците и подобар квалитет на наставата;

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Максимално искористување на ученичките потенцијали, овозможување на материјални и човечки ресурси за стекнување на знаења, вештини и умеења на учениците и вистинско насочување за нивно понатамошно образование и професионално ориентирање. За постигнување на овие цели е потребна добра организација во училиштето, добра поставеност на сите структури во училиштето, добри услови за изведување на наставата и воннаставните активности, снабденост со материјални средства, добра училишна клима и култура, соработка со локалната средина, медиумите, невладините организации, следење на промените во општеството, модернизација на целокупниот воспитно образовен процес.

Тргувајќи од стратешките цели на училиштето, приоритетите, можностите, човечките и материјалните ресурси, самоевалуацијата и развојниот план на училиштето и интегрална евалуација од Државниот просветен инспекторат, имајќи ги во предвид силните и слабите страни на училиштето, мисијата и визијата издвоени се следните приоритети за учебната 2026/2027 година и за наредните учебни години:

- подобрување на квалитетот на наставата,
- подобра организација и поголема вклученост во воннаставните активности,
- подобрување на условите за реализирање на наставата,

- зголемување на просторните капацитети на училиштето,
- Подобрување на информираноста на родителите за работата на училишниот одбор,
- Зголемување на вклученоста на родителите во училишните активности,
- Вклучување на родителите/старателите во заеднички активности, едукации и работилници за правата на децата,
- Подобрување на менаџирањето во училиницата од страна на наставниците,
- Подобрување на процесот на праведно оценување на учениците,
- Подобрување на меѓусебната соработка, почитување на различностите и позитивна врсничка комуникација помеѓу учениците на иста и различна возраст,
- Вклучување на учениците во подготвување на стратегија за поефективно користење на дополнителната настава според нивните потреби,
- Вклучување на учениците во планирањето на воннаставните активности во училиштето.

Стратешки цели:

- 1.Подобрување и унапредување на квалитетот на организирање и реализирање на наставата и воннаставните активности,
- 2.Подобрување на материјално-техничките услови и зголемување на просторните капацитети,
- 3.Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето,
- 4.Унапредување на компетенциите и вештините кај наставниците за менаџирање во училиницата и праведно оценување на учениците,
- 5.Унапредување на демократско учество на учениците во севкупната работа на училиштето и училишните политики.

Очекувани исходи:

Да се подобри квалитетот на организирање и реализирање на наставата и воннаставните активности, да се подобрат материјално-техничките услови и да се зголемат просторните капацитети, да има зголемена вклученост на родителите во животот и работата на училиштето, праведното оценување на учениците, да се унапреди демократско учество на учениците во севкупната работа на училиштето и училишните политики. И на крај подобар успех на учениците и подобра училишна соработка и клима.

Задачи: Формирање на тимовите, проценка на моменталната состојба и идентификување на потребите како првични чекори за започнување со активностите.

7.1. План за евалуација на акциските планови

Стратешка цел 1. Подобрување и унапредување на квалитетот на наставата						
Развојна цел 1.1 Развој на професионалните компетенции на наставниците и стручните соработници						
Активности	Индикатори	Реализатори	Временска	Потребн	Тим за	Инструме

	за успех		рамка за имплементација	и ресурси	следење за реализација на активностите	инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Обука и едукација:- курсеви и семинари - онлајн платформи конференции и Работа на проекти Самостојно учење и рефлексивност	- подобрени професионални и компетенции - Подобрување на наставните практики во корист на учениците -	Лиценцирани организации и институции, БРО, МОН, наставници, стручни соработници	2026	Едукативни материјали, опрема за техничка поддршка	Комисија, стручни соработници и, директор	Чек-листи, Анкети
Развојна цел 1.2 Унапредување на соработката и тимската работа						
Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите

тимска поддршка „организирање на стручни состаноци”	-проширување на знаењето, размена на идеи, создавање на нови можности за соработка и професионално напредување.	Стручни активи, Стручни соработници, директор, родители	2026 2027	Нагледн и средств а, едукативен материјал, техничка опрема за реализација	Комисија, стручни соработници , директор	Чек-листи, Анкети, интервју
отворени часови Организирање на тимски излети или посети	-групно надминување на препреки и унапредување на резултатите на учење.					

Стратешка цел 2. Подобрување на инфраструктурата на училиштето

Развојна цел 2.1 Реновирање, одржување и доопремување на училниците и помошните простории

Активности	Индикатор и за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребн и ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење индикатори
Изработка на приоритетна листа за реновирање, одржување и доопремување на училниците и помошните простории -Изработка на план и програма за реновирање, одржување и опремување на училниците според	- Приоритет на листа според потребите на училиштето (ученици, наставници , Стручна и административна служба, технички персонал)	Комисија Директор Хаусмајстор Домаќин Фирма за изведба на реновирањето на просториите	2026	финанси и	Директор Комисија	Набљудување од надреден тим

потребите на наставниците и учениците и помошните простории врз основа на анкета	Промена на подови во училниците Преградување на втората канцеларија за наставник во фискултурната сала, Уредување на тоалетите и санитарните јазли, Набавка на клупи и столици, компјутери и мебел за администрација					
--	---	--	--	--	--	--

Развојна цел 2.2 Зголемување на просторните капацитети – доградба на 5 училници

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активности	Инструменти/извор информации за следење
Зголемување на просторните капацитети – доградба на 5 училници		Комисија Директор Хаусмајстор Домаќин Фирма за изведба и реновирање	2026 2027	Нацрт план за градба, финансиски план,	Директор Комисија	Набљудување од надзорен тим

Стратешка цел 3. Поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето

Развојна цел 3.1 Изготвување на Програма за поголема вклученост на родителите во училишниот живот

Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Формирање на тим за согледување на постојната состојба со вклученоста на родителите во работата на училиштето	Формулар за досегашната вклученост на родителите во работата на училиштето по форма и фреквенција на вклученост	директор, стручни соработници, наставници и родители претставници од локална самоуправа	2026	хартија, компијутер Прашалници за разговор со фокус групи,	Директор Тим за следење на годишната програма	Список на учесници во тимот Записник од состанокот за формирање на тим Формулар
Подготвување на предлог-програма за вклучување на родителите	Изготвен предлог програма	стручни соработници наставници, родители и ученици	2026	хартија, компијутер	Директор Тим за следење на годишната програма	Список на учесници во тимот Програма за активности
Развојна цел 3.2 Учество на родителите во проекти и активности на училиштето						
Активности	Индикатори за успех	Носители на активности	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Активно учество во проектот за меѓуетничка интеграција Учествување во активностите организирани	Вклучени се 50 родители во планирање, организација	Родители Ученици Наставници	2026-2027	Компјутер, хартија, ЛЦД проектор Буџет за учество	Директор Тим за следење на годишната програма	Списоци со ученици Извештај на наставнички совет, совет на родители Училишен

во ЕКО проекти	и реализација Вклучени 50% од учениците во активностите		2026-2027	во проекти за меѓуетничка интеграција		одбор Фотографи и Видео записи
Извештаи од реализација на проектите		Родители Ученици Наставници		Средства за организирање на активности во рамките на ЕКО проекти	Директор Тим за следење на годишната програма	Слики од работилници Листа на учесници Извештај Видео записи Фотографи и
Организирање работилници и разговори за здравиот начин на живеење		Родители Ученици Наставници		Опрема за презентации и работилници	Директор Тим за следење на годишната програма	Слики од работилници Листа на учесници Извештаи
Ораганизирање работилници и разговори за безбедност и заштита при користење на интернет (сајбер насилство)						
Стратешка цел 4 Унапредување на компетенциите и вештините кај наставниците за правилно менаџирање во училишната и праведно оценување на учениците						
Развојна цел 4.1 Подобрување на менаџирањето во училишната од страна на наставниците						
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори информации за следење на индикаторите

Зголемување на ефективността на менџирање во училищата и паралелката: Подобрување на методите за управување со паралелката во училища	Зголемување на позитивната атмосфера и учеството на учениците за 30%. Имплементирање на најмалку три нови стратегии или техники во текот на учебната година,	Наставници од одделенска и предметна настава	2026 2027	Буџет за организација на семинари и обуки за наставниците. Средства за материјали и ресурси	Директор стручна служба наставник ментор	Извештаи од посета на наставни часови Анализа на анкетни паршалници и за наставници, родители, ученици
Развојна цел 4.2.Подобрување на процесот на праведно оценување на учениците:						
Активности	Индикатори за успех	Реализатори	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Создавање и имплементирање на јасни и транспарентни критериуми за оценување за сите наставни предмети,	100% од наставниците да ги применуваат овие критериуми во оценувањето до крајот на учебната година. Изготвени критериуми за транспарентно и праведно оценување	наставници	2026-2027	Компјутер училища хартија	Директор стручна служба наставник ментор	Документ - Критериуми за транспарентно и праведно оценување Извештаи наставнички совет, совет на родители, Училишен одбор Анализи од анкети евалуацио

						ните листи
Стратешка цел 5 Унапредување на демократско учество на учениците во севкупната работа на училиштето и училишните политики						
Развојна цел 5.1 Меѓусебна соработка и позитивна врсничка комуникација:						
Активности	Индикатори за успех	Реализатор и	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите
Организирање на тимски активности: Планирање и реализирање на редовни тимски активности, како што се спортски игри, проекти или уметнички работилници, каде учениците од различни возрасти ќе работат заедно	Број на реализирани активности 4 учество на учениците 30 %, како и повратни информации за нивното задоволство преку анкетни листови.	Стручна служба Наставник по ГО Ученички парламенти Наставници по ФЗО Наставници од одделенска и предметна настава	2026	наставник по ГО стручни учениците во училиштето НВО организации, локална заедница	Директор, стручна служба и тим наставници и ученици	План на активност и Извештај за реализираните активности и Листа на учесници Слики од активностите
Развојна цел 5.2. Вклучување на учениците во планирањето на воннаставните активности и дополнителната настава:						
Активности	Индикатори за успех	Реализатор и	Временска рамка за имплементација	Потребни ресурси	Тим за следење за реализација на активностите	Инструменти/извори на информации за следење на индикаторите

Систем за вклучување на учениците во планирањето на воннаставните активности, година.	50% од воннаставните активности да бидат предложени и организирани од самите ученици во текот на учебната година	Наставници и Ученици стручни соработници	2026	Компјутер Хартија училница Анкетни прашалници	Наставници ученици Наставник ментор директор	Листа на предложен и нови воннаставни активности и Извештај од реализација на новите воннаставни активности
Организирање на редовни евалуации на воннаставните активности, со цел да се соберат повратни информации од учениците и да се подобри квалитетот на програмите, со цел 80% од учесниците да изразат задоволство.	За 40% зголемен квалитетот и начинот на реализација на воннаставните активности. Зголемени ефектите и задоволството од новите наставни програми за дополнителна настава	Наставници и Ученици стручни соработници	2026	Компјутер Хартија училница Анкетни прашалници	Наставници ученици Наставник ментор директор	Листа на предложен и нови воннаставни активности и Извештај од реализација на новите воннаставни активности Извештаи од анализите

8. Програми и организација на работата во основното училиште

Календарот за работа ќе биде во согласност со календарот на МОН за учебната 2026/27 година

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште во учебната 2026/2027г

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
2026/2027		I полугодие																				
работни денови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					Вк.	
понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	16	
Вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	16	
Среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	18	
Четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24		17	
Петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		16	
вкупно денови																						83

Седмица	21	22		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		
2025/2026	II полугодие																									
работни денови	јануари			февруари				март					април					мај					јуни			вкупно
Понеделник		25		1	8	15	22	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7		18
Вторник	19	26		2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8		19
Среда	20	27		3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9		20
Четврток	21	28		4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10		21
Петок	22	29		5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4			19
вкупно денови																										97

За сите граѓани на Р М

8 Септември– Ден на независноста на Р М

11 Октомври-Ден на народното востание

23 Октомври-Ден на македонската Революционерна Борба

8 Декември–Св.Климент Охридски

9 Март–Рамазан Бајрам

3 Мај–Втор ден Велигден

1 Мај–Ден на трудот

24 Мај–Св Кирил и Методиј

18 Јуни–Духовден, петок пред Духовден

За граѓаните од православна врсност

19 Јануари–Богојавление(Водици)

30 април–Велики Петок,петок пред Велигден

8.2 Поделба на одделенско раководство

одделение	Одделенски раководители
Ia	Мирјана Петкова и Светлана Зашева
Iб	Анета Георгиева и Катица Богоевска
II а	Ирина Андовска и Елена Затковска
II б	Татјана Велкова и Теодора Тасева
III а	Катерина Дочинска м-р Маја Јанковска Цакиќ
III б	Владанка Д Миче и Благица Топалова
IV а	Елена Чакаловска
IV б	Анета Аначкова
V а	Елеонора Ѓеоргиева
V б	Анета Тасевска
одделение	одделенски раководители
VI а	Миливоје Никиќ
VI б	Ана Страшевска
VII а	Ленче Здравковска
VII б	Лидија Карапанцевска
VIII а	Даниела Станчевска
VIII б	Горан Тодоровски
IX а	Славка Колевска
IX б	Ленче Алацајкова

Поделба на одделенско раководство, поделба на часови во учебната 2026/2027 година

Наставник	Одд. рако вод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Број на часови (во друго училиште)
1.Ленче Алецајкова	9б	Македонски јазик	20	6б-4, 7а-4, 7б-4,	/
2.Ана Страшевска	6б	Македонски јазик Иновации	12+2=14	6а-4, 6б-4, 9а-4, македонски јазик 9а-1, 9б-1 иновации	/
3.Даниела Станчевска	8а	Англиски јазик	20	3б-2, 5а-3, 5б-3, 8а-3, 8б-3, 9а-3, 9б-3	/
4.Ленче Здравковска	7а	Англиски јазик	20	3а-2, 4а-3, 4б-3, 6а-3, 6б-3 7а-3, 7б-3	/
5.Витомир Лазороски	/	Математика	22	6а-5, 6б-5, 7б-4, 8а-4, 8б-4,	/
6. Марина Божинска Јакимовска	/	Математика Физика	12+10=22	7а-4, 9а-4, 9б-4 математика 7а-1, 7б-1, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 физика	/
7.Билјана Гичевски	9б	Географија Природни науки	14+2=16	6а-1, 6б-1, 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 географија 5а-2 природни науки	/
8.Миливоје Никиќ	/	Историја Граѓанско образование	16+4=22	6а-2, 6б-2, 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 историја 7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1, 9а-1, 9б-1 граѓанско образование	/
9.Горан Тодоровски	8б	Биологија Природни науки	12+8=20	7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2, 9а-2, 9б-2 биологија 5б-2, 6а-3, 6б-3	/

				природни науки	
10.Славка Колевска	9а	Физичко и здравствено образование	21	5а-3, 5б-3, 6а-3, 6б-3, 8а-3, 8б-3, 9а-3,	/
11. Анкица Николова	/	Музичко образование Хор Оркестар	8+3+3=14	6а-1, 6б-1, 7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1, 9а-1, 9б-1 музичко образование 3-хор,3-оркестар	/
12.Лидија Карапанцевска	7б	Физичко и здравствено образование	21	3а-3, 3б-3, 4а-3, 4б-3, 7а-3, 7б-3, 9б-3	/
13.Татјана Талевска	/	Англиски јазик	8	1а-2, 1б-2, 2а-2, 2б-2	
14. Ивана Миновска	/	Физичко и здравствено образование	12	1а-3, 1б-3, 2а-3, 2б-3,	
15.Саше Ивановски	/	Техничко образование и информатика	16	5а,-2, 5б-2, 6а-2, 6б-2, 7а-2, 7б-2, 8а-2, 8б-2	ООУ „Аврам Писевски"

Изборни предмети:

Наставник	Одд. рако вод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Број на часови (во друго училиште)
1.Билјана Гичевски	/	Справување со природни катастрофи Вселена и сончев систем	4	5аб-2 8аб-2	/
2. Ана Страшевска	9а	Креативност и претприемништво преку ракотворби	2	9аб- 2	/
3.Валентина Николовска	/	Кл.култура на ев.цивилизацији	2+2+2=6	6аб-2,	/

		Готвење		6ба-2	
		Прва помош		8аб-2	
5. Татјана Талевска	/	Образование на животни вештини Театарот уметност на емоции Слика за своето тело	2+2+2=6	4аб-2, 4ба-2 7аб-2	/
6. Анкица Николова	/	Музикотерапија Музиката и другите науки и уметности	2+2=4	7ба-2 9ба-2	/
7. Благица Атанасовски	/	Го откриваме францускиот низ игра	2	5ба-2	

**Наставници од други училишта кои предаваат во
ООУ „Х. Т. Карпош“ – Скопје**

Наставник	Одд. раковод.	Предмет	Број часови во ООУ	По паралелки во ООУ	Од друго училиште
1.Даниел Николовски	/	Хемија	8	7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1 9а-2, 9б-2	ООУ „Лазо Трповски“
2.Благица Атанасовски	/	Француски јазик	6	6аб -2 ,8аб-2, 9аб-2	ООУ „Аврам Писевски“
3.Даниела Андонова	/	Ликовно образование	8	6а-1, 6б-1, 7а-1, 7б-1, 8а-1, 8б-1, 9а-1, 9б-1	ООУ „Лазо Трповски“
5. Стефан Симовски	/	Германски јазик	12	6аб-2, 7а-2, 7б-2, 8аб-2, 8а-2, 9б-2	ООУ „Лазо Трповски“

Распоред на часовите

Распоредот на часови дополнително ќе биде приложен.

8.3. Работа во смени

Во ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ наставата се изведува во една смена, часовите започнуваат во 8 часот, а завршуваат во 13.35 часот. За учениците од од I-III одделение се организира целодневна настава од 7 часот и 30 минути до 17 часот. Наставата се планира и организира согласно Наставниот план и програма за основно образование и континуирано се следи и вреднува нејзината реализација. Со реализација на наставата се остваруваат основните образовни и воспитни цели на училиштето. Во наставниот процес учениците се стекнуваат со знаења, вештини, умеења, формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	18	/	/	/	/
Број на ученици	380	/	/	/	/
Број на наставници	37	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Во основното училиште се реализира и проширена програма според Концепција за основно воспитание и образование. Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој. Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, а за учениците од четврто одделение продолжениот престој е финансиран од страна на општина Карпош на барање на родителите.

	Активност	Реализатори на активноста	Временска рамка	место
1.	Прифаќање на учениците при нивното доаѓање во училиште	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училници
2.	Организиран заеднички појадок	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училишна кујна

	во училишната кујна			
3.	Организиран активности (изработка на домашни задачи и други активности, работилници)	Одделенски наставници	Во текот на годината	Училници
4.	Згрижување на учениците од 16ч. до 17ч.	Дежурен наставник	Во текот на годината	Училници

8.6. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	18	380
Француски јазик (Втор странски јазик)	3	58
Германски јазик	6	131

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

одделение	Наставници
I а	Ивана Миновска-наставник по физичко и здравствено образование / Мирјана Петкова и - одделенски наставници
I б	Ивана Миновска -наставник по физичко и здравствено образование / Анета Георгиева и Катица Богоевска- одделенски наставници
II а	Ивана Миновска -наставник по физичко и здравствено образование / Ирина Андовска и Елена Заткоска одделенски наставници
II б	Ивана Миновска -наставник по физичко и здравствено образование / Татјана Велкова и Теодора Тасева - одделенски наставници
III а	Лидија Б. Карапанцевска - наставник по физичко и здравствено образование Катерина Дочинска и м-р Маја Јанковска Цакиќ -

	одделенски наставници
III б	Лидија Б. Карапанцевска - наставник по физичко и здравствено образование и Владанка Д Миче и Благица Топалова - одделенски наставници
IV а	Лидија Б. Карапанцевска - наставник по физичко и здравствено образование и Елена Чакаловска Терзиќ - одделенски наставник
IV б	Лидија Б. Карапанцевска - наставник по физичко и здравствено образование и Анета Аначкова - одделенски наставник
V а	Славка Колевска - наставник по физичко и здравствено образование и Елеонора Ѓеоргиева - одделенски наставник
V б	Славка Колевска - наставник по физичко и здравствено образование и Анета Тасевска - одделенски наставник

8.8. Изборна настава

Врз основ на укажувањето на МОН на крајот на наставната 2025/2026 година, беа спроведени анкети со родителите на учениците од IV до IX за избор на учениците за изборни предмети. Од оваа година анкетите беа спроведени преку електронскиот дневник. Врз основа на добиените податоци и изборот на родителите дефинирани се изборните предмети за учебната 2026/2027 година.

IVа и IVб - Образование на животни вештини - Театарот, уметност на емоции	Vа и Vб одделение - Го откриваме францускиот низ игра - Справување со природни катастрофи
VIа и VIб одделение - Класична култура на европската цивилизација - Готвење	VIIа и VIIа - Слика за своето тело -Музикотерапија
VIIIа и VIIIб - Вселена и сончев систем - Прва помош	IXа и IXб одделение - Креативност и претприемништво преку ракотворби - Музиката и другите науки и уметности

8.9. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за оние ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако

- имаат најмалку две слаби оценки,
- имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,
- отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет
- на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател,
- ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмогу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет,
- доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок,
- за упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот односно старателот.

8.10. Додатна настава

Додатната настава се организира за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (надарени и талентирани ученици).

Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Додатна настава е реализирана со учениците кои покажаа посебен интерес и натпросечни резултати по одделни наставно-научни дисциплини според претходно изготвен распоред. Најдобриот показател за поинтензивна додатна настава се остварените резултати на натпреварите по поделните предмети

Распоред за додатна и дополнителна настава

Распоредот ќе биде дополнително прикачен.

8.11. Работа со надарени и талентирани ученици

Во нашето училиште особено се обрнува внимание на работата со надарени и талентирани ученици. Надарените и талентирани ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Наставниците по соодветните предмети работењето со талентирани и надарени ученици го планираат на годишно ниво преку приложување на програмата за работа за додатна настава. Со овие програми се внесуваат додатни содржини во наставните програми по соодветните предмети со цел проширување на знаењата на оние ученици кои особено се истакнуваат со своите резултати во воспитно-образовниот процес и учество на разни натпревари, квизови и сл. активности, каде ќе имаат можност да ги манифестираат своите потенцијали и капацитети. Во тој контекст, учениците земаат учество на натпревари кои се

организираат на регионално, градско и државно ниво по одделни предмети, а покажуваат посебен интерес за учество на спортско-рекреативни натпревари и смотри, ликовни и музички натпревари. Во оваа учебна година талентираниите ученици и понатаму ќе се мотивираат и стимулираат за свое лично промовирање како и промовирање на нашето училиште и пошироката заедница

8.12. Програма за работа со надарени и талентирани ученици

	Активности	Реализатори	Временска рамка
1.	Формирање на тим за работа со надарени ученици	директор	август
2.	Состанок со наставниците информирање и договор за соработка	тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници ученици	септември
3.	Идентификување на надарени ученици -скала на проценка и препознавање на надарените -примена на психолошки мерни инструменти	педагог наставници ученици	октомври-ноември
4.	Препознавање и идентификување на видот на талентот	наставници, педагог родители, ученици	октомври-ноември
5.	Формирање на групи на ученици според надареноста со кои дополнително ќе се работи	тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници	октомври-ноември
6.	Собирање информации од наставниците за идентификуваните надарени ученици во нивните паралелки и планирање на активности	тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници, педагог	ноември декември
7.	Учество на натпревари и културни манифестации	наставници ученици	во текот на годината
8.	Соработка со родители -учество во идентификацијата на надарените ученици -информирање на родителите за вклученоста на учениците во	наставници педагог родители	во текот на годината

	додатните активности -информирање за постигнатите резултати		
9.	Претставување на успехот на учениците пред вработените, родителите и локалната заедница	директор тим за работа со надарени и талентирани ученици наставници родители ученици	јуни

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Со цел идентификација на учениците со посебни потреби, нивна поддршка, следење и успешна инклузија во редовното образование, училиштето има изготвено програма и акционен план за работа за ученици со ПОП. По потреба, секоја година се ревидира училишниот инклузивен тим. Училиштниот инклузивен тим врши процена на моменталното ниво на знаење и функционални способности на ученикот со ПОП, (ученикот доколку е во предметна настава тимот се консултира со предметните наставници), креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот (по потреба и со надворешни стручни соработници) изготвува индивидуален образовен план. Инклузивниот тим дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа на учениците со ПОП.

Училиштниот инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиште е формиран со одлука од страна на директорот. УИТ е со мандат од три учебни години и е во состав од седум члена: дефектолог, педагог, директор, еден наставник од предметна, еден наставник од одделенска настава и двајца родители на ученици со ПОП.

УИТ ги осмислува и спроведува активностите на ниво на училиште и води грижа да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа. За секој ученик со ПОП кој работи по ИОП, формиран е инклузивен тим за ученик за период до завршување на основното образование на ученикот кој е составен од: наставниците на ученикот, родителот/старателот, дефектологот и педагогот (наведени со име и презиме во долгорочниот ИОП). Инклузивниот тим за ученик, во фокусот на својата работа ги има конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивниот ИОП.

Во училиштето, за успешна инклузија на учениците со ПОП се изготвува годишен (долгорочен) ИОП и тоа за оние ученици кои не можат да постигнат цели согласно наставниот план и програма за соодветното одделение. Долгорочниот ИОП се изработува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиштето и се реализира во текот на целата учебна година. По потреба, ИОП може да биде ревидиран (прениски, превисоки, несоодветни цели, несоодветни стратегии итн.). Во изработка и реализација на ИОП учествува инклузивниот тим за

ученик согласно препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн.

Кај учениците со ПОП кои имаат потешкотии во учењето или емоционални потешкотии но ги постигнуваат целите од наставниот план и програма се применува диференциран пристап во планирањето и реализацијата на наставата за да им овозможи на учениците да учествуваат и можност да ги постигнат резултати од учењето. Планираните активности кои се однесуваат на идентификација, поддршка и следење на учениците со ПОП од страна на членовите на УИТ и инклузивните тимови за ученик со ПОП, подетално се конкретизирани во програмата и акциониот план на УИТ. Училиштето континуирано соработува со Ресурсниот центар ОУРЦ „Др. Златан Сремец”

Програмски содржини-цели на работа:

- формирање на Училиштен тим за инклузија, согласно ЗОО;
- обезбедување услови за подобра реализација на образовниот процес што ќе одговара на потребите на сите ученици;
- анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребите за додатна поддршка/планирање и реализација на дополнителна настава;
- планирање, реализација и вреднување на диференцираната настава;
- функционирање на инклузивни тимови за индивидуална работа со ученици/изготвувањето и примена на индивидуален образовен план (ИОП), следење на реализацијата на ИОП и евалуација ;
- водење евиденција – педагошки профил на ученикот со посебни образовни потреби;
- давање поддршка на учениците со посебни образовни потреби и на нивните родители ;
- организирање/реализирање интерни обуки за наставниците што работат со ученици со ПОП ;
- стручно усовршување на наставниците;
- соработка со Општина, стручни институции и специјализирани здруженија ;
- соработка со родителите на учениците со ПОП, како и со други лица по предлог на родители.

9.Воннаставни активности

За развивање на различните интереси на учениците во училиштето се организираат воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности.Во овие активности наставниците се вклучуваат доброволно. Преку слободните ученички активности се создава

можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

Во нашето училиште се реализираат голем број на секции, како во одделенска, така и во предметна настава. Во прилог е програмата за секции/клубови за оваа учебна година.

9.1. Училиштни спортски клубови

-Училишен спорт

Регистриран по чл.42, од Законот за Основно образование, од став 1 и 2, за развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците.

Училиштето е активно вклучено во училишниот спорт во текот на целата учебна година, чии главни цели се: подигање на спортскиот дух на учениците, дружење преку натпревари, развивање фер-плеј однесување, спортско колективно однесување, водење грижа за сопственото здравје, стекнување здрави спортски навики, грижа за правилен физички развој, грижа и превенција од болести, грижа за здрава исхрана.

Подготовки и тренинзи ќе се одвиваат континуирано во текот на целата учебна година, во зависност од распоредот од општината и дополнителните активности во соработка со другите училишта од општина Карпош, како и надвор од неа, на градски и републички првенства. Учениците кои ќе земаат учество во спортските екипи, се селектирани и водени од наставникот по физичко и здравствено образование и одделенските наставници.

Освен училишните спортски екипи и поединци, забележителни резултати постигнуваат и нашите спортисти кои се натпреваруваат во поединечните спортови, Атлетика-крос. Конкретни цели за постигнувања во индивидуалните спортови се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност, сила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др. Евалуација на постигнувањата се прави според следниве критериуми за вреднување на постигањата: број на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) и број на освоени награди.

Во склоп на воннаставните активности спаѓа и слободните спортски ученички активности, кои влијаат врз проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците.

План на активности за учебната 2026/2027 година

Одговорни Наставници Планирана активност- одделенија	Цели	Форми на ативноста	Време Месец и ден	Услови за работа	Очекувања
Формирање на училишна Одбојкарска екипа(ж)	Совладување на основни одбојкарски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9м. 2026/27г.	Училишна спортска сала	Развој и популаризација на одбојката во училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари.
Формирање на училишна Фудбалска екипа(м)	Совладување на основни Фудбалски елементи и примена во игра	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9м.- 2026/27г.	Училишна спортска сала	Развој и популаризација на фудбалот во училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари
Тренинзи	Уигрување на селектираните учениците во тимските спортови и разработка на тактики и стратегии	Училишни тренинзи- после редовни училишни часови	9,10,11,12,3,4,5м.- 2026/27г	Училишна спортска сала надворешен терен	Развој и популаризација на тимските спортови, како и постигнување добри резултати на натпревари
Посета и учество на натпревари:	Совладување на основите на елементи	Училишни тренинзи- после	9,10,11,12,3,4,5м.- 2026/27г.	Училишна спортска сала-	Развој популаризација а атлетиката во

Атлетски, Спортски, Кросеви и др. спортови	од Брзо и Издржливо трчање и техники	редовни училишни часови		надворешен терен	училиштето, како и постигнување добри резултати на натпревари.
Пријавени спортски Натпревари од 6-9 одд. за 2026/27г. Одбојка-ж Фудбал-м	Континуирани активности преку тренинзи и примена на игра	Тренинзи и нивна примена на елементи и тактики во игра	Присуство на натпревари на територија на Општината според Општинскиот распоред	Училишна спортска сала Сп. терен Сокол	Развој и популаризација на одбојката, ракометот, фудбалот во училиштето и надвор од него преку натпревари

Наставник: Славка Колевска и Лидија Карапанцевска

9.2. Секции

За развивање на различните интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно со Концепцијата за воннаставни активности која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачите на слободните ученички активности се:

- да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;
- учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;
- да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски;

- да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

Во нашето училиште се реализираат голем број на секции, како во одделенска, така и во предметна настава. Во прилог на програмата се секциите/клубовите за оваа учебна година.

9.3. Акции

Акциите се краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште (на пример, акција за чистење во пошироката околина, читање книги на деца во градинка, собирање стара хартија во соседството итн.) Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

Планирање и организирање на акциите: Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и ги вклучува во Годишната програма за работа на училиштето.

10.Ученичко организирање и учество

Ученички парламент

Ученичкиот парламент работи на седници кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст. Седниците ги свикнува претседателот на ученичкиот парламент по писмен пат.

Во однос на улогата и надлежностите според членот 68, став 6 од Законот, ученичкиот парламент: 1) активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците, 2) го промовира ученичкиот активизам, 3) учествува во активностите за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности, 4) учествува во подготовката на Годишната програма за работа, 5) дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии, 6) дава предлози за воннаставни активности на училиштето, 7) дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард, 8) учествува

во евалуацијата на работата на училиштето, 9) преку свои претставници учествува во Советот на родители и Наставничкиот совет и 10) организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено-корисна работа. Понатаму, ученичкиот парламент исто така:

1) ги донесува правилникот за работа на заедницата на паралелките и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од координативното тело на ученичкиот парламент; 2) активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето; 3) го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации; 4) поднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образование во училишната установа; 5) соработува со институциите и другите организации што работат со младите;

6) промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности.

Според членот 106 став 3 од Законот, „на седниците на Училишниот одбор се покануваат и во неговата работа учествуваат без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент“.

Според тоа, по воспоставувањето, ученичкиот парламент номинира, т.е. избира 2 лица (едно машко и едно женско) од својот состав за учество во Училишниот одбор, водејќи сметка за етничката застапеност.

Претставниците на ученичкиот парламент во Училишниот одбор, како и во сите други училишни тела, имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, да дискутираат за проблеми и да предлагаат решенија во насока на подобрување на севкупниот училишен живот.

Програма за работа на ученички парламент

Учениците активно се вклучуваат во планирањето и во креирањето на работата на училиштето, во наставните и воннаставните активности. Токму затоа заедницата на учениците претставува мошне значаен сегмент во организацијата на животот на училиштето. Преку нив учениците, сами или заедно со наставниците и родителите, се договараат и заземаат ставови за сите позначајни прашања што се во врска со наставата. Овие заедници се организирани во ученички заедници на ниво на паралелка и на училиште и тоа со учениците од VI до IX одделение.

Заедницата во рамките на паралелката соработува со одделенскиот раководител. Паралелката избира свое раководство кое изготвува програма за работа. Ученичката заедница на училиштето е највисока форма на организирање и дејствување на учениците во училиштето. На состаноците на ученичката заедница се разгледуваат прашања и проблеми од ученичкото секојдневие, проблеми со наставата, ученици со потешкотии во совладување на материјалот, како да им се помогне во успехот, редовноста и поведението и други актуелни проблеми.

Ред. број	Планирана активност	Цел	Време на реализација	Реализатори
1.	Избор на членови во Ученички парламент и негово конституирање(претседател и заменик претседател) Изработка на програма за активностите	Разговор за критериумите за избор, гласање за предложените ученици - Дефинирање на функцијата на Ученичкиот парламент -Запознавање со правилата за работа на ученичкиот парламент	Септември 2026	Претседатели на ученичките заедници
2.	Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците -Истакнување на потребата од помош на учениците кои послабо го владеат наставното градиво (инструктивна настава)	-Известување за успехот на учениците -Постигнување на подобар успех -Слободни ученички активности - кои активности се најпопуларни кај учениците-изработка на пано	Ноември 2026	Претставници на Ученички парламент Педагог наставник
3.	-Известување за успехот на учениците -Постигнување на подобар успех	Симулација на парламентарна дебата	Декември 2026	Претставници на Ученички парламент Педагог Наставник

	-Слободни ученички активности - кои активности се најпопуларни кај учениците- изработка на пано			
4.	Постигнатите успех, поведение и реализирани цели на крај на првото полугодие Одбележување на денот на училиштето Тековни прашања и предлог активности за второто полугодие	Осмислениот час секој претседател на одделенскиот час го реализира во својата паралелка	Февруари, 2027	Претставници на Ученички парламент, педагог, наставник
5.	Дебата на тема: Задоволство или незадоволство за стекнатите оценки	Дебатирање за подобрување на оценките	Април, 2027	Претставници на Ученички парламент, педагог, наставник
6.	Врсничко насилство	Со ученички активизам против врсничко насилство	Мај, 2027	Претставници на Ученички парламент, педагог, наставници
7.	Изготвување годишен извештај за работата на Ученичкиот парламент	Дискусија	Јуни, 2027	Претставници на Ученички парламент, педагог, наставник

План за работа на ученичкиот правобранител

1. Промовирање на детските права

Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни ВОДИЧ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА 18 работилници, дебати, инфо денови итн.).

Информациите за содржината на работилниците треба да бидат обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.

Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.

Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето.

2. Поддршка за заштита на детските права

Втората задача на ученичкиот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.

Ученичкиот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до Училишниот одбор.

Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишниот парламент и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Ученичките правобранители имаат редовни состаноци со стручната служба на училиштето.

Ученичкиот правобранител може да учествува во работата на ученичкиот парламент и другите тела на училиштето на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

*Годишната програма за работа на ученичкиот правобранител дополнително ќе се додаде бидејќи според член 68 од Законот за основно образование ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови на учениците од седмо до деветто одделение по пат на тајно гласање

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Врз основа на Правилникот за начинот на изведување на екскурзии и други слободни активности на учениците во основните училишта, ООУ „Христијан Тодоровски Карпош“ Скопје, изготви Програма за изведување на ученички екскурзии во учебната 2026/2027 година.

Програмата за изведување на ученички екскурзии во учебната 2026/2027 година ја подготви стручниот тим :

	Име и презиме	
1.	Христина А. Борисовска	директор
2.	Анета Тасевска	одделенски наставник - координатор
3.	Ана Страшевска	предметен наставник

4.	Ленче Алаџајкова	предметен наставник
5.	Благица Топалова	одделенски наставник

Програмата предвидува:

Еднодневен излет во Градски парк и Свети Никита со учениците од I до IX одделение

Еднодневна екскурзија во Кавадарци со учениците од III одделение

Настава во природа за учениците од Vодд, во Струмица

Научна дводневна екскурзија во Западниот дел Република Северна Македонија-Охрид со учениците од VI одделение.

Тридневна екскурзија во Охрид со учениците од IX одделение.

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

Вонучилишни активности	Број на ученици	Одделение
Одбојка	20	од VI до IX одделение
Фудбал	20	од V до IX одделение
Еднодневен есенски и пролетен излет	380	од I до IX одделение
Посета на историски обележја, културно-научни институции и општествено корисни организации во општина Карпош, град Скопје и пошироко (Аквадукт, музеи, театри, опера, балет кина, аеродром, автобуска и железничка станица,	380	од I до IX одделение

зоолошка градина, фабрики, фарми, занаетчиски работилници и друго.		
Посета на базен Карпош	105	од I до III одделение

12. Натпревари за учениците

Ученички натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Нашето училиште учествува на: училиштни натпревари, општински натпревари, регионални натпревари, државни натпревари, меѓународни ученички натпревари. Училиштето во текот на учебната година определува кои училиштни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат училиштни натпревари на знаења по предмети. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестар ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

Некои од натпреварите се само со ревијален карактер, особено каде што се вклучени ученици од одделенска настава. Некои од натпреварите се опционални, во зависност од тоа дали натпреварувачите ќе се квалификуваат на повисоко ниво на натпреварување.

Планирање на натпревари во учебната 2026/2027 год.

Настан	Учесници	Време на реализација
Училишен натпревар по англиски јазик	ученици од 6 до 9 одд	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по англиски јазик	ученици од 6 до 9 одд	во текот на второто полугодие

Регионален/општински/државен натпревар по француски јазик	Concours d'orthographe/d'épellation (Натпревар по спелување)- за ученици од 7 одд.	ноември/декември/јануари
Општински/регионален/државен натпревар по француски јазик	Dis-moi dix mots (Каж ми десет збора)-натпревар за ученици од 8 одд. Натпреварот за француска шансона (регионален и државен) и Натпреварот по драмско читање на француски јазик (државен натпревар). Les Olympiades (Олимпијади) – натпревар за ученици од 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Природни науки	ученици од 5 и 6 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Биологија	ученици од 7, 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Математика	ученици од 6 до 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Физика	ученици од 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Хемија	ученици од 8 и 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински/регионален/државен натпревар по Географија	ученици од 6 – 9 одд.	во текот на второто полугодие
Општински спортски натпревари во Одбојка, Ракомет, Кошарка	ученици од 6 – 9 одд.	септември/мај
Меѓународна детска ликовна колонија „Св. Пантелејмон“ – с. Нерези	ученици од 6 – 9 одд.	септември
Меѓународен ликовен конкурс, по повод 13 Ноември	ученици 6 – 9 одд.	ноември

Проект на „Елколект отпад“ –Ликовен хепенинг	ученици од 6 – 9 одд.	Април
Ликовен натпревар: „Скулптури од отпад од рециклирани материјали“	ученици од 6 – 9 одд.	декември
Државната изложба: „11 Октомври“	ученици од 6 – 9 одд.	октомври
Меѓународна детска ликовна изложба: „Флора и фауна извор за животот и убавината	ученици од 6 – 9 одд.	ноември
Ликовен натпревар: од Општина Карпош	ученици од 6 – 9 одд.	ноември
Ликовни и литературни натпревари организирани од училиштето, Општината и други организации.	ученици од одделенска настава	во текот на годината

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

Тим за меѓуетничка интеграција

	Име и презиме	
1	Лидија Карапанцевска	координатор
2	Христина А. Борисовска	директор
3	Валентина Ковачевска	педагог
4	м-р Маја Јанковска Цакиќ	одделенски наставник
5	Славка Колевска	предметен наставник
6	Претседател на ученички парламент	/
7	Ученички правобранител	/

14.Проекти што се реализираат во основното училиште

	Училиштето и понатаму ќе продолжи со реализација на проектните активности
1.	Проект на Мон, БРО и Lions Quest - „Вештини за адолесценција“
2.	Проект за Меѓуетничка интеграција во образованието,
3.	Проект „Љубов за Дамјан“ – Вилсонова болест
4.	Одржливост на иницијативата за вклученост на младите во позитивни промени и унапредување на животната средина
5.	Собирање на хартија, пластика и електронски отпад
6.	Проект на општина Карпош во соработка со РЕЦ – Правилно компостирање и начин на искористување на компостот
7.	Проект со Македонски шуми

15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Учениците од I до III одд се оценети описно

На крајот од учебната година средниот успех на учениците од IV до IX изнесува 4.87

Преглед на средниот успех на учениците на крајот од учебната 2025/26 година

Одд.	Вкупно								вкупно						Среден успех
	ученици		одлични		многу добри		добри				неоценети		описно		
	Вкупно	%	бр	%	бр	%	бр	%	Бр	%	бр	%	бр	%	
Ia	17	100	/	/	/	/	/	/	17	100	/	/	/	/	/
Iб	18	100	/	/	/	/	/	/	18	100	/	/	/	/	/
IIa	19	100	/	/	/	/	/	/	19	100	/	/	/	/	/
IIб	19	100	/	/	/	/	/	/	19	100	/	/	/	/	/

IIIa	27	100	/	/	/	/	/	/	27	100	/	/	/	/	/
IIIб	24	100	/	/	/	/	/	/	24	100	/	/	/	/	/
IVa	21	100	21	100	/	/	/	/	21	100	/	/	/	/	4,95
IVб	17	100	17	100	/	/	/	/	17	100	/	/	/	/	4,95
Va	24	100	24	100	/	/	/	/	24	100	/	/	/	/	4,88
Vб	19	100	19	100	/	/	/	/	19	100	/	/	/	/	4,98
I-V	205	100	205	100	/	/	/	/	205	100	/	/	/	/	4,94
VIa	25	100	24	96	1	4	/	/	25	100	/	/	/	/	4,87
VIб	24	100	20	83,3	4	16,7	/	/	24	100	/	/	/	/	4,80
VIIa	24	100	18	75	6	25	/	/	24	100	/	/	/	/	4,68
VIIб	25	100	21	84	4	16	/	/	25	100	/	/	/	/	4,73
VIIIa	21	100	17	81	4	19	/	/	21	100	/	/	/	/	4,80
VIIIб	24	100	20	83,3	4	16,7	/	/	24	100	/	/	/	/	4,82
IXa	19	100	19	100		10	/	/	19	100	/	/	/	/	4,91
IXб	20	100	20	100	/	/	/	/	20	100	/	/	/	/	4,91
VI-IX	177	100	170	96,6	6	3,4	/	/	176	100	/	/	/	/	4,81
I-IX	415	100	409	98,6	6	1,44	/	/	415	100	/	/	/	/	4,87

ПРЕГЛЕД

на општиот успех на учениците во последните три учебни години **2022/2023 и 2023/2024 , 2024/25**
година

Учебни години	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
2023/24	/	/	/	4.99	4.90	4.89	4.88	4.82	4.92
2024/25	/	/	/	4.91	4.91	4.77	4.81	4.72	4.9
2025/26	/	/	/	4.95	4.93	4.83	4.70	4.81	4.91

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација подразбира пружање помош и поддршка на учениците во донесувањето одлуки при избор на средно училиште. Професионалната ориентација им помага на учениците по добро да се запознаат себе, своите карактеристики и способности кои се битни за професионалниот избор. Професионалното информирање дава информации за условите за упис во средните училишта, за таа цел училиштето во соработка со средните училишта организира презентации на одделенските часови каде учениците детално се информираат за можностите што ги нудат училиштата и условите за запишување. Стручната служба организира проценка на интересите и способностите на учениците и професионално советување.

Тим за професионална ориентација:

	Име и презиме	
1	Валентина Ковачевска	педагог координатор
2	Ленче Алаџајкова	одделенски раководител
3.	Славка Колевска	одделенски раководител
4.	Стефанија Накова	Специјален едукатор

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

Превентивните програми кои планираме да се реализираат во нашето училиште имаат за цел проширување на знаењата на учениците за одредени актуелни теми, како и развивање на животни вештини со што би се развиле прифатливите облици на однесување. Воедно, ќе придонесат за развивање на способностите и вештините на учениците за донесување на исправни одлуки и решавање на проблеми.

Превентивните програми ќе опфатат теми од областа на здравјето и здравиот начин на живеење, правилна исхрана, заштита од заразни болести, правилна организација на слободното време и понуда на спортски содржини. Значајно внимание ќе се посвети на присутноста на насилството, видови на насилство и начини на негово спречување, како и промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството.

Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час –програма за животни вештини, изборната настава како и вон наставни активности.

Позитивна социо-емоционална клима

За учениците кои покажуваат негативни промени во однесувањето (асоцијално, антисоцијално однесување, емоционални проблеми, отсуство од настава, намалување на успехот) училишниот психолог ќе реализира индивидуални разговори и работилници. За реализација на овие работилници и други групни активности со учениците и нивните родители ќе се изготват акциски планови и програми за работа во зависност од видот на проблеми и потреби на учениците.

Програма за антикорупциска едукација на учениците

Содржина	Цели	Вид на активност	Активности
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање

Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република С. Македонија и механизмите преку кои таа делува	Предавање и вежби	Предавање; power point презентација; дискусија; крстозбор
Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Говорна активност; дискусија; кусо предавање
Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество	Работилница	

Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот „Програма за Антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците
---	--	--	---

Одговорен наставник: Миливоје Никиќ

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат описно. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат описно и со бројчани оценки.

На крајот од првото тримесечие, првото полугодие и третото тримесечје добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Секој наставник води досие за учениците коешто содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното портфолио на наставникот. Во професионалното портфолио на наставникот исто така се вклучени и планирањата и преземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад. При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите

редовно се информираат за постигањата – оцените. Со цел постигнување објективност во оценувањето, наставниците континуирано даваат усна и писмена информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени. Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати

Тим за следење, анализа и проверка:

	Име и презиме	
1	Христина А. Борисовска	директор
2	Валентина Ковачевска	педагог
3	Билјана Огнаноска	библиотекар
4	Даниела Станчевска	предметен наставник
5	Владанка Д Миче	одделенски наставник – наставник ментор

Активности за реализација на објективно и континуирано оценување на учениците

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Извори/ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Планирање на оценувањето - планирање на тестови и писмени работи	август	наставници	годишни и тематски планирања	дискусија, договор	успешна реализација на писмени проверувања на постигањата на учениците, повисок успех на учениците
Изработка на критериумски тестови согласно стандардите за оценување на постигањата на учениците	октомври	стручни активи	годишни и тематски планирања, записници од работата на стручните активи	работилница, дискусија, договори	изготвени тестови со објективни прашања, критериуми за оценување на тестот и формирање оценка
Анализа на изготвените	октомври	претседатели	годишни и	работилница,	поуспешна изработка и

критериумски тестови за описно и нумеричко оценување на постигањата на учениците		на стручни активи, психолог	тематски планирања, записници од работата на стручните активи	дискусија, договори	примена на објективни тестови
Изготвување на наставничко портфолио	ноември	психолог	документи, наставничко портфолио, препораки од БРО и МОН	анализа, презентација, дискусија	успешно комплетирање на наставничко портфолио
Реализација на нагледни часови со примена на објективни методи за оценување на постигањата на учениците	октомври- мај	наставници	годишни и тематски планирања	анализа, презентација, дискусија	успешно реализирани нагледни часови
Евалуација на нагледните часови на кои се применети објективни методи на оценување	октомври – мај	наставници, тим за следење на оценувањето	годишни и тематски планирања	анализа, презентација, дискусија	успешна анализа и евалуација на нагледни часови
Анализа на полугодишниот успех на учениците	февруари	психолог	записници од Одделенски и Наставнички совет	анализа	следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување
Анализа на примена на критериумски тестови за описно и нумеричко оценување на постигањата на учениците	јануари – јуни	претседатели на стручни активи, психолог	годишни и тематски планирања, записници од работата на Стручните активи	работилница, дискусија, договори	поуспешна изработка и примена на објективни тестови
Анализа на годишниот успех на учениците	јуни	психолог	записници од Одделенски и Наставнички совет	анализа	следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување

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

Директорот, педагогот и психологот, со претходно изработените инструменти реализираат посета на наставните часови и воннаставните активности во основното училиште во текот на првото и второто полугодие од учебната година. Во училиштето постојат три стручни активи и тоа : одделенска група, општествено-јазична група и природно математичка група.

16.4.Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува според индикаторите за мерење на квалитет на работата на училиштата, креирани од државен просветен инспекторат. Реализатори на самоевалуацијата ќе бидат седум тимови на наставници од одделенска и предметна настава и стручни соработници, кои ќе работат на следниве подрачја: организација и реализација на наставата и учењето, постигање на учениците, професионален развој на наставниците, стручните соработници, воспитувачи и на раководниот орган, управување и раководење, комуникација и односи со јавноста, училишна клима и култура и соработка со родителите и локалната средина. Самоевалуацијата ја спроведува комисија составена од 5 члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите.

17. Безбедност во училиштето

Безбедноста на учениците во училиштето како важен елемент исто така ќе биде дел од овие програми кои ќе се реализираат во соработка со надлежните институции и според насоките на МОН и МВР. Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор, за време на одморите. Редовно се одвиваат дежурства на учениците и наставниците, според однапред направен распоред, а најголема обврска околу безбедноста, има лицето за обезбедување, кое е вработено и ангажирано преку агенцијата за обезбедување. Учениците од одделенска настава се згрижени и по завршувањето на часовите од страна на дежурниот наставник, се додека не ги земат родителите, а за тоа се води редовна евиденција. Училиштето има изработено ***План за заштита и спасување, Правилник за заштита од пожари и други елементарни непогоди***, кој предвидува заштита на учениците и вработените во училиштето од елементарни непогоди, целосно е опремено со ППАпарати и СО₂ апарати, хидрантите се во исправна состојба, има план за евакуација, реализирана вежба за евакуација и громобранска и високонапонска заштита.

18. Грижа за здравјето

Во училиштето, во текот на целата учебна година се води грижа за зачувување на здравјето на учениците и се преземаат мерки за негово подобрување.

Програмата за заштита на здравјето на учениците се темели на законските прописи кои се одредени од Министерството за здравство и Министерството за образование и наука, сознанијата за развојните карактеристики на училишната возраст и психолошка, здравствена и физичка состојба на учениците. Грижата за здравјето на учениците се реализира преку следните активности:

- редовни систематски прегледи и имунизација на учениците, во соработка со здравствените институции во Општина Карпош,
- одржување на личната хигиена преку интеракција наставник-ученик и ученик-ученик,
- унапредување на здравјето преку редовна физичка активност,
- организирање на спортски натпревари од страна на општината и училиштето за подобрување на здравјето на учениците,
- редовно одржување на хигиената на училиштето и училишниот двор како простори каде учениците го поминуваат најголемиот дел од денот.

Во соработка со Детскиот диспансер Карпош во текот на учебната 2026/27 година ќе се спроведат систематски прегледи, прегледи на забите и вакцинација на учениците.

18.1 Хигиена во училиштето

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, физички и социјално здрава личност способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина.

18.2. Систематски прегледи и вакцини

Имунизација (вакцинација) се врши за ученици од одделенска и предметна настава. Учениците се предводени од нивните одделенски раководители. Опфатени ученици за вакцинација и имунизација се учениците од I, II, VI, VIII и IX одделение. Имунизацијата се врши во Детски диспансер Карпош. Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одделение, а за учениците од VI до IX одделение, одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

Активност	Време на реализација	Одделение	Место на реализација
Систематски преглед на заби - залевање	Во текот на годината	Од I до VII	Детски диспанзер Карпош
Вакцинирање –Di-te, polio	септември	II и IX	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	декември	III	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	февруари	IV	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед со вакцина MRP	мај	I	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед	мај	V	Детски диспанзер Карпош
Систематски преглед со вакцина ХПВ	мај	VII	Детски диспанзер Карпош

18.3 Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Здравата исхрана подразбира внесување на балансирано количество на протеини, јаглени хидрати, масти, витамини и минерали. Здравата исхрана се базира на внесување на поголеми количини на протеини и јаглени хидрати, а помалку масти. Во исхраната посебно е важен внесот на витамини и минерали, кои ги има најмногу во свежото овошје и зеленчук.

Со здрава исхрана, како и со редовна физичка активност, се овозможува зачувување на здравјето, а се намалува и вишокот на телесна тежина, која е исто така важен фактор на ризик за повеќе малигни заболувања.

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е:

- формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, за здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина
- формирање на личност која постојано ќе собира нови знаења за здравјето и здравата исхрана.
- доживотно практикување на здрава исхрана и учење за истата.

Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, училишната

амбуланта „Карпош“ - оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и пошироката заедница.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Воспитно-образовниот процес во училиштето се одвива според Кодексите на однесување на учениците, наставниците и родителите во чија изработка се вклучени претставници од сите структури, а се донесени во согласност со Законот за основно образование. Училиштето постапува според Правилниците во кои се предвидени и постапките кои ќе се превземаат при пофалување, наградување како и при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Климата во училиштето се базира на воспоставени добри односи во сите релации помеѓу наставниците, родителите и учениците.

Во училиштето раководниот и наставниот кадар игра клучна улога во одржувањето на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и добра дисциплина, а тоа се постигнува со професионалната соработка помеѓу наставниците.

Односот помеѓу наставниците и учениците се заснова на меѓусебно почитување и соработка, при што наставниците се активно вклучено во грижата за безбедноста, здравјето на учениците и во воспоставувањето на добар однос помеѓу нив.

Се определуваат одговорни наставници-распоред на дежурни наставници по денови за одделенска настава и предметна настава, се определува контрола во училиштето (во ходници, училници, санитарни јазли и другите простории), но задолжително и во училишниот двор од отворање-прием на учениците, до затворање на училиштето-испраќање на учениците дома во текот на денот. За таа цел се води писмена евиденција со име и презиме на дежурните наставници кои ги евидентираат тековните збиднувања за време на одморите во текот на денот.

За надминување на проблемите во поведението и дисциплината континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител со цел подобра дисциплина и воспоставување на работната атмосфера на часовите. При изрекувањето на педагошките мерки се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки.

Учениците се чувствуваат безбедно и прифатено од вработените во училиштето.

Програма за подобрување на училишната дисциплина

Активност	реализатори	Извори ресурси	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
Воведување правила на однесување	Наставници Стручна служба	Кодекс на училиштето	Дискусија со ученици консултации со директор и стручна служба	септември	Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето
Изготвување распоред за дежурни наставници	Директор наставници	Кодекс на училиштето	Состаноци и договори на стручни активи	На почетокот од учебната година	Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни наставници
Определување дежурни ученици и дежурства во училишниот ходник	Класни раководители педагог	Кодекс на училиштето	Консултации со класните раководители	континуирано	Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни ученици
Определување дежурни ученици по паралелки	наставници	Кодекс на училиштето	Разговор на одделенски час	континуирано	Позитивна училишна клима
Давање насоки за однесување во тоалетите	наставници	Кодекс на училиштето	Консултации и средбо со техничка служба	континуирано	Позитивна училишна клима
Соработка со Агенцијата за обезбедување	директор	Кодекс на училиштето	Додтаноци и договор со агенцијата за обезбедување	Во текот на учебната година	Позитивна училишна клима
Водење писмена евиденција за тековните случувања во училишната	Дежурни наставници и ученици	Кодекс на училиштето	Записници во дневникот за дежурства	континуирано	Позитивна училишна клима

зграда и училишниот двор					
--------------------------	--	--	--	--	--

19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот, а и опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат, водејќи сметка за мулти-културализмот во училиштето. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат.

За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува. Останатите простории се опремени според намената за која што служат.

Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи се одржуваат. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

Активност	Реализатори	Извори ресурси	Начин на реализација	Временска рамка	Очекувани ефекти
Уредување и одржување на училниците	Класни раководители и ученици	Изработки од ученици	Практична изведба	континуирано	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера
Уредување на училишниот хол и ходниците	Наставници и ученици	Изработки од ученици, дипломи, пофалници и	Практична изведба	континуирано	Претствање на работата на наставниците и учениците и развивање свесност за естетска вредноц
Уредување и одржување	Техничка	Алат за работа и	Практична	континуирано	Естетско уреден

на училишниот двор	служба Наставници ученици	садници	изведба		училишен двор
Еко уредување на училишниот простор	Наставници ученици	Еколошки материјал и, човечки ресурси	Практична изведба	континуирано	Развивање еколошка свест

Тим за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

	Име и презиме	
1.	Анета Аначкова	одделенски наставник-координатор
2	Анета Тасевска	одделенски наставник
3	Мирјана Петкова	одделенски наставник
4	Елена Чакаловска Терзиќ	одделенски наставник
5	Ленче Алаџајкова	предметен наставник
6.	Теодора Тасева	одделенски наставник
7.	Даниела Андонова	предметен наставник

19.3 Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти кои го сочинуваат. Кодексите (**Куќен ред на училиштето**) се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Повремено се разгледуваат кодексите и се дискутира за нивно дополнување и измена.

Во училиштето постои и се применува **Протокол за постапување со ученик жртва на врничко насилство**, изработен според Упатството за постапување во случај на врничко насилство (подзаконскиот акт) издаден од Министерот за образование и наука.

Во кодексите јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се преземаат при

прекршување на правилата пропишани со кодексиите. Кодексот на однесување за наставници, ученици и родители.

КУЌЕН РЕД

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Куќен ред се задолжителни за сите вработени, учениците, родителите и посетителите на училиштето. Кон почитувањето на Куќниот ред должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможни непречено одвивање на севкупната воспитно-образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на Училиштето во средината во која живее и работи.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА НАСТАВНИКОТ

- Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден.
- Наставниците на работа доаѓаат 30 минути пред почнувањето на наставата.
- Наставникот е должен повеќепати во текот на денот да ги потсетува учениците да го почитуваат куќниот ред на училиштето.
- Доколку наставникот има пауза (слободен час), а во училиштето има отсутни наставници тогаш се вклучува во заменување на часовите според распоред. Во случај на подолготрајно отсуство на наставниците, во замена се вклучуваат наставниците и стручната служба, согласно распоредот.
- Наставниците дежураат во училиштето, задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства изготвен од директорот на училиштето, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и опремата во училниците.
- Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка за тоа веднаш да пријави кај домаќинот на училиштето.
- Дежурните наставници го спречуваат секој обид за провоцирање и
- предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да ја известуваат управата на училиштето.
- Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето.
- Наставниците мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето. Наставниците мора да внимаваат на својот изглед, почитувајќи го кодексот за облекување и однесување,
- Дневниот одмор наставниците го користат заедно со учениците.

ОДРЕДБИТЕ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ РАБОТНИЦИ

- Работното време на Училиштето е од 6,30 до 19 часот, секој работен ден.
- Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Куќниот ред од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.
- Работното време на педагогот, психологот и дефектологот е од 7.30 до 15.30 часот. Тие се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно, според нивната програма за работа.
- Дневниот одмор го користат од 10.00 до 10.30 часот.
- Работното време на библиотеката е од 7:30 до 15.30 часот. Библиотекарот се грижи за библиотеката за литературата и издавање на книги на ученици и наставници.
- Дневниот одмор го користи од 10.00 до 10.30 часот.
- Работното време на администрацијата е од 7.30 до 15.30 часот и во тој период истите треба своите работни задачи да ги обавуваат секојдневно во континуитет.
- Напуштањето на работното место мора да биде со знаење на директорот на училиштето.
- Дневниот одмор ќе го користат во времето од 10.00 до 10.30 часот.
- Без потреба, никој не треба да се задржува во просториите на администрацијата.

ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ

- Хаус-мајсторот е должен да го одржува училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во училиштето.
- На работа доаѓа во 6.00 часот, а го напушта училиштето во 14,00 , а дневниот одмор ќе го користи во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот.
- Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето како и училишниот двор пред отпочнување на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.
- Работните активности ќе ги изведуваат според распоредот на активностите даден од директорот на училиштето и според утврдените протоколи.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Учениците се должни на училиште да доаѓаат 20 мин. пред почетокот на наставата.
- По влегувањето во училиштето, учениците одат во својата училница, седнуваат на своето место и се подготвуваат за час.
- Задолжително ги мијат рацете пред јадење, по одење во тоалет и сл.
- Во училишната кујна се однесуваат пристойно, почитувајќи ги хигиенските навики;
- Дежурните ученици ги пријавува на одделенскиот раководител, учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината

- Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците, ходниците и училишниот двор.
- Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот, ја надоместува неговиот родител односно старател.
- Учениците не смеат без дозвола да ја напуштаат училницата и додека учениците престојуваат во училницата, дежурните учениците се должни да водат грижа за дисциплината.
- За време на големиот одмор, учениците излегуваат во дворот на училиштето.
- По завршувањето на наставата, учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување.
- За време на престојот во училиштето и училишниот двор забрането е а провоцирање и манифестирање на насилничко однесување (вербално или физичко насилство)
- Учениците се должни на училиште да доаѓаат уредни и со потребниот прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.
- Учениците се должни да внимаваат на својот надворешен изглед.
- На учениците им е забрането им е да внесуваат остри предмети, петарди и играчки.
- Учениците задолжително треба да го почитуваат Правилникот за користење на мобилни телефони за време на наставата и пред почетокот на наставата.
- Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсутнувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсутнувањето во тек на целиот ден го одобрува одделенскиот (наставник) раководител. Подолгите отсутнува ги одобрува директорот.
- Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот, се смета за прекршок и за тоа, покрај неоправдан изостанок, се изрекува и соодветна педагошка мерка.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Родителот/старателот е должен да го почитува распоредот на часови.
- Родителот/старателот ученикот го носи до влезот на училиштето.
- Доколку има потреба од разговор со наставник, го почитува распоредот за приемни денови.
- Доколку има потреба да влезе во училиштето, претходно се најавува кај личноста задолжена за обезбедување и кај дежурниот ученик.
- Родителот/старателот го најавува отсуството од изостанување на ученикот, но отсуството не може да трае подолго од 5 дена во текот на една наставна година. Притоа, секогаш треба да го извести раководителот на паралелката за причините за изостанувањето.
- За подолготрајно отсуство, родителот поднесува писмено барање до директорот на училиштето, но отсуството не може да трае подолго од 30 дена, во текот на наставната година.

- Секој родител се обврзува да го почитува овој кодекс
- За непочитување и непридржување на кодексот одговорен е лично

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

- Секое предвременно напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно законот, колективниот договор и интерните акти на училиштето.
- Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата, како од страна на вработените, од учениците или од други лица.
- Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.
- По завршувањето на работното време во училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.
- Кон одредбите на Куќниот ред на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казнени мерки.
- Со овој Куќен ред се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови.
- Измени и дополнување на Куќниот ред можат да се прават по барање на вработените, учениците или управата на Училиштето.
- Куќниот ред стапува на сила од денот на неговото донесување.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него (Директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученичка заедница, Стручни активи). Таа комуникација се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него. Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој ќе се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување.

Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби, односно ќе се организираат заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Како и секоја учебна година училиштето ќе организира заеднички средби и прослави по повод: Ден на училиштето - 7 февруари, Нова година – 31 декември, Ден на жената – 8 март, Ден на шегата – 1 април, Полуматурска прослава – 10 јуни, Екскурзии за учениците и наставниците. Ќе се организираат заеднички прослави за учениците, наставниците и родителите со цел запознавање на културата и традицијата на другите етнички заедници а со тоа и почитување на различности.

Тим за односи меѓу сите структури во училиштето

	име и презиме	
1	Христина А. Борисовска	директор - одговорна
2	Билјана Огнаноска	библиотекар
3.	Валентина Ковачевска	педагог
4.	Анета Георгиева	одделенски наставник
5.	Катица Богоевска	одделенски наставник
6.	д-р Билјана Гичевски	предметен наставник

20. Професионален и карьерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самовалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи, претставници на УО (еден родител и неговиот претседател) чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците и да избере соодветни обуки

	Потребите на наставниците за професионален развој детектирани со чек листата:
1	Акциони истражувања
2	Социјално-образовна инклузија
3	Одржување и учење од отворени часови
4	Тимска работа и соработка во работна организација
5	Форми на соработка со родители

20.2. Активности за професионален развој

Професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично напредување на наставникот. Тоа е долготраен, континуиран процес кој започнува на почетокот на оваа професија и трае до крајот на целиот живот, процес кој се реализира на најразлични начини и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија.

Истакнување на сопствените цели и селектирање на активностите кои ќе овозможат реализација на поставените цели.

Подразбира гледање на примери на поучување и учење во училиница, читање стручна литература, студии на случај. Училиштето ги мотивира наставниците за посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати. Училиштето поттикнува поголем број на наставници на бидат учесници на конференции, конгреси со свои трудови, пишување на статии во стручна литература.

Критериуми за успех – подобрување на постигањата на учениците и унапредување на наставата со нови форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување, **Инструменти** – извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди и записници од посетени часови, **Индикатор за успешност** – зголемени постигања кај учениците, поголем среден успех на ниво на училиште, **Одговорен за следење** – директор, стручни соработници, одговорни наставници, **Повратна информација** – податоци во професионалните досиеја на наставниците, подобрување на наставната практика и подобрување на учењето и поучувањето, создадена стимулативна средина за професионален развој на наставниците, примена на новите знаења и вештини стекнати на обуки во наставната пракса - создавање на систем на континуиран професионален развој и менторство на наставниците.

20.3. Личен професионален развој

Личниот план се води на образец даден во Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.

Планот е составен од три дела: Планирање на професионален развој, Реализација на професионален развој и Согледувања и препорака за реализацијата на личниот план.

Делот Планирање на професионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 10 септември за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.

Делот Реализација на професионален развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 30 јуни за тековната учебна година до тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма.

20.4. Хоризонтално учење

Професионалниот развој во училиштето се одвива преку хоризонтално учење (наставниците учат едни од други) и подразбира различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата и размена на професионалните искуства, внатре во училиштето и помеѓу повеќе училишта. За хоризонталното учење е посебно важна тимската работа во училиштето која овозможува создавање и развивање нови идеи и поголема продуктивност на секој поединец.

Професионалниот развој на наставниот кадар, каде спаѓаат планирање и организирање на разни обуки, семинари, работилници, дисеминации и сл., со цел надградба, унапредување на наставниците и запознавање со нови методи и нов пристап на работа за издигнување на наставата во училишната на повисоко ниво, е познато како хоризонтално учење, со кое наставникот напредува во професијата, напредува како стручно лице. Но, тој напредок на наставникот не му носи унапредување, односно повисока позиција, туку само професионален напредок и поголем успех во реализација на наставниот процес.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој не се однесува само на акумулација на нови знаења, туку и нивна примена во практиката и подготвеност да се внесат промени во начинот на работа, во односот кон учениците, колегите и родителите, како и во начинот на комуникација кој се практикува во училиштето. Тој воедно води и кон кариерно напредување на воспитно- образовниот кадар.

За да може за едно училиште да се каже дека е добро треба постојано да постигнува добри резултати и да ја унапредува својата работа. За да се постигне тоа потребно е сите да учат и да се подобруваат. Кога се вели „сите учат“ не се мисли само на учениците, туку и на вработените. Затоа, еден од условите кои се потребни за да биде едно училиште ефективно е да се грижи за кадарот и за неговиот професионален развој и напредување.

- Професионалниот развој подразбира:
- учење
- подготвеност за промени;
- подготвеност за решавање на специфични стручни проблеми;
- промени во однесувањето и работата;
- промени во процесот на поучување;
- напредување на кадарот;
- чувство дека личноста е почитувана и ценета во своето работно место.

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки и дисеминации на новини кои ќе ги реализираат нашите наставници за своите колеги од централното и подрачните училишта.

Во согласност со финансиските можности на училиштето се планира и посета на обуки кои ги одржуваат овластени обучувачи.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Семејствата и родителите на нашите ученици редовно се информирани и вклучени во сите активности кои ги планира и реализира училиштето. Родителите редовно се информираат за работењето на училиштето преку индивидуалните и групни родителски средби, седниците на Совет на родители и брошурите за родители. Родителите се вклучуваат во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, поставување на декор, украсување на училиштето, реализација на предавања за унапредување на здравјето (лекар и стоматолог) и реализација на настава (експерти од одредени професии).

Соработката со семејствата на учениците е од особена важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката со одделенскиот раководител, наставниците и психологот со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот придонесува за надминување на пројавените проблеми.

Преку соработката на одделенскиот раководител со психологот, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми на ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

Информирањето и соработката меѓу училиштето и родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, состаноци на Советот на родители, советување на родители и ученици, посета на отворени часови, работилници со родители на критични групи ученици, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето.

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

Работата на Советот на родители придонесува за осовременување на условите за работа и унапредување на реализација на наставата и воннаставните активности во училиштето.

Во Совет на родители е вклучен родител како претставник од секое одделение. Советот на родители се ангажира за подобрување на успехот и поведението на учениците, односот на ученикот со наставникот и соучениците, намалување на изостаноците, осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците

Родителот секојдневно се информира за постигнувањата и развојот на неговото дете (разговор, e-mail, смс порака итн.), а од него се добиваат информации неопходни за планирањето, реализацијата и следењето на воспитно - образовната работа, постојано информирање за состојбите во процесот на учење, поддршка во работата на ученици со потешкотии во развојот и поддршка и за напредување на талентирани ученици (надарени ученици). Родителите самите даваат придонес во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства со што се олеснува самиот процес на учење .

Со активна вклученост на родителите и постојаната соработка со училиштето се постигнува поголема контрола на самото дете и поголем ефект во воспитно - образовната работа, а со тоа и подобри резултати во учењето.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Родителите усно и писмено се известуваат за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот и во соработка со нив се работи на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со психологот, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми на ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

Соработката со родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, психолог, директор), состаноци на Советот на родители, советување на родители и ученици, работилници со родители на критични групи ученици, информирање, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиште.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Улогата на комуникацијата со јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето во дваесет и првиот век.

Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Се реализираат активности и постигнувања во соработка со воспитно – образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница. Учениците ја презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, пошироката јавност и општината „Карпош“ (прилог- план за односи со јавноста).

- Институции од областа на културата

Задолжително ќе се планираат и следат објавени литературни и ликовни конкурси, натпревари на кои ќе се учествува, изложби, посета на културно - историски споменици, музеи, библиотеки, театри, ликовни колонии, Дом на културата, кино - сали.

Училиштето остварува соработка со: Детски ликовен центар, Дом за стари лица, Здравствени установи од локалната средина, борците, познати пејачи и други организации, кои делуваат во околината. Планираме низа заеднички активности кои ќе се реализираат во текот на учебната година: работилници за деца за цртан и анимиран филм, средба со борците, средба со старите лица од Домот за стари лица во Бардовци, средби со познати македонски писатели и познати македонски пејачи, средби со здравствени работници кои редовно во текот на учебната година одржуваат предавања на актуелни теми поврзани со здравјето на учениците и други активности. Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел, намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно-образовна работа.

- Институции од областа на образованието

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, ЕЛС — Сектор за основно образование како дел од општината, актив на директори на ниво на Општина, детски градинки, други основни и средни училишта, факултети и др. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции и други активности.

- Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи, планирана е соработка со голем број невладини организации, меѓу кои би ги истакнале:

Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва, Пакомак, Македонски шуми.

- Спортски друштва

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се:

Р.К. Металург, Ф.К. Работнички, Федерација на училишен спорт на Македонија, Училишен спорт на град Скопје.

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај учениците.

- Соработка со здравствени институции

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се: Диспансер Карпош - оддел за училишна медицина и училишна стоматологија, приватни здравствени установи во локалната средина, Центар за социјални грижи, Центар за јавно здравје, Фонд за здравство, осигурителни компании кои се на доброволна база. Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе го заштити здравјето на учениците.

Соработка со медиуми

Соработката со медиумите е важен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученикото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација. На овој план е предвидена соработка со повеќе печатени и електронски медиуми, како што се ТВ станиците: МРТВ, Сител ТВ, Телма, Канал 5, ТВ 24, Наша ТВ, списанијата за деца и млади од Просветно дело, при редакција на Детска радост: „Росица“ и „Другарче“, училишни флаери, брошури и сл.

За остварување контакт со медиумите одговорни се членовите на Комисијата за јавна и културна дејност.

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

Активност	Временска рамка (месец)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Буџет
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8						
Следење на реализација на часови со примена на активна настава													директор, психолог	посета на час, разговор, увид во дневни подготовки	чек-листа, записник, Фотографи и	осовременување на наставата	директор	/

Евалуација на посетениите часови на наставници од одделенска и предметна настава												директор, психолог, претседатели на Стручни и активни	анализа на посетениите часови, препораки за унапредување на дејноста	чек листа, записници од одржаните состаноци	професионален развој на наставниот кадар	директор	/
следење на реализацијата на годишната програма												директор, психолог, Стручни и активни	увиди во записници од додатна и дополнителна настава, посета на час, статистички анализи	записници, формулари за анализи, листи за редовност	подобрување на училишниот успех	претседатели на Стручни активни	/
Евалуација на професионален развој на вработените												директор, психолог, Претседатели на стручни активни	разговори, увиди во сертификати и во наставничко досие	професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар	Психолог педагог	/

Следење на реализација на акциските планови												Директор, Училишен одбор, психолог, Стручни и активи	разгледување на извештаи од реализираните активности	записници, анализи, извештаи, педагошка евиденција	квалитет на реализација на приоритетите на училиштето	директор, педагог	
Евалуација на работата на стручните активи												директор, психолог, Наставнички совет	анализи и дискусии по извештаи од Стручниот совет	записници, анализи, извештаи	утврдување на подрачја за промени во наредната учебна година	директор педагог	
Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година												директор, психолог, Одделенски и Наставнички совет	статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и на крај година	Формулари со статистички пресметки, анализи	подобрување на училишниот успех	директор, педагог комисија	/
Следење на реализација на Годишната програма												Тим за евалуација на годишната програма	анализи на реализација на Годишната програма	анализи, записници, фотографии, документи	успешна реализација на Годишната програма	директор, педагог, комисија, УО	/

Изготвување полугодишен и годишен извештај													Тим за евалуа- ција на Годиш- на програ- ма	анализа на работење- то на училиш- тето		анализа на работе- њето и	директор, педагог, комисија	/
Увиди во водење на педагошка евиденција и документаци- ја													дирек- тор, Коми- сии за педа- гошка евиден- ција	прегледу- вање на педагош- ка евиден- ција и докумен- тација	запис- ници и извеш- таи	запазува- ње на закони- тоста во работе- њето, утврдува -ње на подрачја за промени	директор, педагог, Комисија	/

24 .Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

задача	активност	Временс ка рамка	носители	инструмент и	Очекувани ефекти	одговорни
Следење на реализацијата на годишната програма	Следење на активностите	Ноември Јануари Април јуни	директор стручна служба наставници	анкети, извештаи	реализирани активности според утврде-ната дина-мика	претседатели на активи
Евалуација на реализираните актив-ности	Анализа на активностите		директор стручна служба наставници БРО,МОН ДПИ	анкети, пра- шалници, формални и неформални разговори	успешно реализирани активности	претседатели на активи директор стручна служба наставници

25.Заклучок

Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2026/27 година е изготвена врз основа на Законски и подзаконски акти. Акти кои се користени како литература се следниве: Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.),Годишен извештај за работата на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од само-евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето и записници од Наставнички совет, Совет на родители, Ученички парламент и Училишен одбор.

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

Христина А. Борисовска –директор

Валентина Ковачевска – педагог

Билјана Огнаноска – библиотекар

Катерина Старковска- специјален едукатор и рехабилитатор

Владанка Д Миче –одделенски наставник наставнк-советник

27. Користена литература

- Закон за основно образование
- Нормативи и стандарди за простор,опрема и наставни средства за основно училиште во РСМ
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работата на основното училиште
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование
- Правилник за организација и начинот на спроведување на дополнителна и додатна настава во основното училиште.

Скопје, јули 2026год.

М.П.

Директор: Христина А. Борисовска

Претседател на УО: Александра Митреска
