ПРЕДЛОГ ГОДИШНА ПРОГРАМА
за работа на Општинско основно музичко и балетско училиште
„ Лазо Мицев Рале “ К А В А Д А Р Ц И

за учебната 2025/2026 година

С О Д Р Ж И Н А

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

7. Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.2. Работа во смени
8.3. Јазик/Јазици на кој се изведува наставата
8.4. Проширена програма
8.5. Комбинирани паралелки
8.6. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.7. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од петто одделение
8.8. Изборна настава
8.9. Дополнителна настава
8.10. Додатна настава
8.11. Работа со надарени и талентирани ученици
8.12. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.13. Туторска поддршка на учениците
8.14. План за образовниот медијатор
9.0 .Воннаставни активности
9.1. Уилишни спортски клубови
9.2. Секции/клубови
9.3. Акции
10. Ученичко организирање и искуство
11. Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии, излети и настав во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12.Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција
14. Проекти што се реализираат во основните училишта
15. Пддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација
16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

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

Програмски прилози:

- Годишна програма за работа на директорот
- Годишна програма за работа на училишен педагог
- Годишна програма за работа на Училишен одбор
- Годишна програма за работа на Совет на родители

- Годишна програма за работа на Наставнички совет
- Годишна програма за работа на стручни активи
- Годишна програма за работа на класни совети
- Годишна програма за работа на инклузивен тим
- Годишна програма за хор и оркестар
- Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
- Програма за воннаставни активности
- Програма за додатна настава
- Програма за дополнителна настава
- Програми за вонучилишни активности
- Програма за реализација на ученички натпревари
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција
- Проекти што се реализираат во основното училиште
- План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
- План за професионална ориентација на учениците
- План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
- План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
- План за стручнипосети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Програма за самоевалуација на училиштето
- Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
- Распоред на дежурни наставници
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
- Програма за професионален и кариерен развоја на воспитно-образовниот кадар
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
- Програма за соработка со локална средина и локална заедница
- Програма за грижа за здравјето на учениците
- Програма за јавна и културна дејност на училиштето
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

ВОВЕД

Планирањето и програмирањето на работата на Основното општинско музичко и балетско училиште "Лазо Мицев-Рале"- Кавадарци е услов за успешно реализирање на целите и задачите кои со наставните планови и програми и со содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност се поставени пред него.
Структурата и содржината на оваа Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/26 година на училиштето ја изготви тимот врз основа на:

- Член 49, 108 и 109 од Законот за основното образование („Сл. Весник на РСМ" бр. 161/19);
- Законот за наставници и стручни соработници („Сл. Весник на РСМ" бр. 161/19);
- Наставните планови и програми за основно образование;
- Концепцијата за основно деветгодишно образование;
- Основите за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
- Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
- Под-законски и интерни акти (Статутот на училиштето, етичкиот кодекс, деловниците за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Програмата за развој на училиштето 2022-2026 година
- Програмата за работа на училиштето од претходната година и
- Извештаите (Годишен извештај на училиштето за учебната 2024/25 година, Извештајот од интегралната евалвација, Извештајот од самоевалуација 2019/20 година, Развојната програма, и Извештаи за финасиското работење на училиштето и записници)

Ваквата сеопфатна целина срочена во Годишната програма за работа на училиштето Училишниот одбор при ООМБУ „Лазо Мицев - Рале" Кавадарци ја даде на разгледување до Совет на родители, Наставничкиот Совет и ја предлага за усвојување предлог за изготвување до Советот на општина Кавадарци.

1. Општи податоци за основното училиште

Основно музичко училиште „Лазо Мицев Рале“ е основано со одлука на собранието на Општина Кавадарци 01-7225 од 30.12.1969 година, впишано во основниот судски регистар, регистратор бр.663, срт.653, свеска III, на 21.01.1970, како 21.01.1970, Основно музичко училиште „Лазо Мицев Рале“, со основна дејност
а) Дополнително музичко образование на деца до 15-год. возраст
б) Обавување на музичка дејност со возрасни

Училиштето започна со работа на 01.02.1970 со инструментален оддел (предмети виолина и пијано), во 1979 год. со воведување на одделот балет прерасна во ОМБУ (основно музичко балетско училиште).

Денес во училиштето во вокално - инструменталниот оддел се изучуваат:
Задожителни предмети:солфеж, теорија на музика, виолина, пијано, пеење, хармоника, флејта, кларинет, труба, традициски инструменти

Во балетскиот оддел се изучуваат:

Задолжителни предмети: класичен балет, модерен балет, карактерни игри, гимнастика

Со темите, содржините и активностите предвидени со наставната програма учениците имаат можности да ги изразат своите афинитети во областа на музичката уметност и култура, да ги прошират и продлабочат знаењата за областите за кои имаат посебен интерес, како и за активно музицирање (пеење, свирење) преку изразување на сопствените стилски и жанровски претпочитувања.

Предвидено е наставата да се одвива низ проектни активности, со што ќе придонесе за поттикнување на самостојноста и креативноста на учениците, смислата за тимско работење, одговорноста, умеење да се испланира и да се изведе одредена активност од почеток до крај, критичкото мислење и самокритичноста, способноста за оценка(евалвација) на своите постигања и постигањата на другите.

Стекнатите знаења и искуства во музичката уметност може да најдат примена како во образовниот процес, така и во секојдневниот живот на ученикот, овозможувајќи му поквалитетно живеење, исполнување на слободното време, умеење да се пронајде себеси во музичкото и културното опкружување на блиската средина, градот и пошироко.

1.1. Општи податоци за основното училиште

Име на училиштето	ООМБУЦ „Лазо мицев - Рале"
Адреса, општина, место	ул. Браќа Миладиновци бб Кавадарци
Телефон	043/ 415-029
Факс	043/ 415-029
Веб-страница	www.lazomicevrale.com
Е-маил	lazomicev_rale@yahoo.com
Основано од	Министерство за образование и наука
Верификација- број на актот	10-1877/3
24.10.1994	24.10.1994
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	2008
Тип на градба	типичен
Внатрешна површина на училиштето (м2)	1500 м^2
Училиштен двор	245 м^2
Начин на загревање на училиштето	парно греење
Површина на спортски терени и игралишта	/
Училиштето работи во смена	да
Број на паралелки	28
Број на комбинирани паралелки	4
Јазик/јазици на кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	не
Во основното училиште има паралелки за ученици од музичко училиште	не
Во основното училиште има ресурсен центар	не
Други податоци карактеристични за училиштето	нема

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

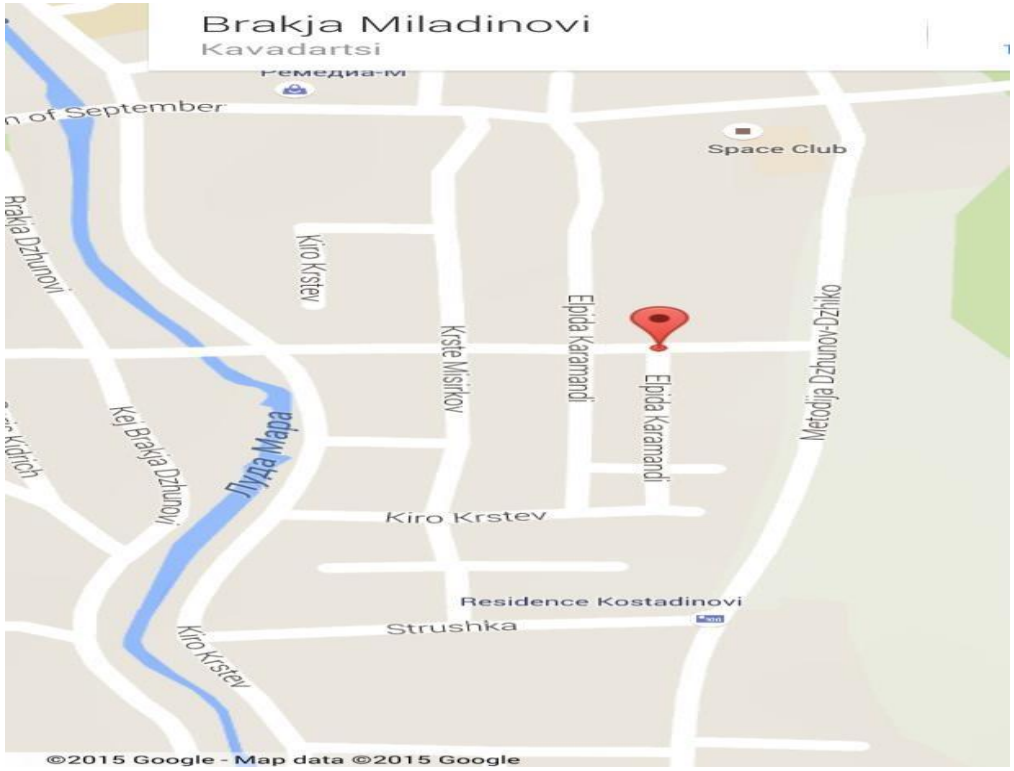
Членови на училишен одбор (име и презиме)	1. Звонко Богев- претставник од наставниците 2. Илија Мицев- претставник од основачот - општината 3. Ангелина Исакова - претставник од наставниците 4. Горан Јанев- претставник од наставниците 5. Василка Дрварова - претставник од родителите 6. Виолета Ангелова- претставник од родителите 7. Никола Верменцалиев - претставник од родителите
Членови на Совет на родители	1. Василка Дрварова 2. Мери Трајковска 3. Елена Плачкова 4. Ратка Росоманска 5. Славче Петров 6. Мите Андов 7. Надица Димитрова 8. Љубица Бошков 9. Виолета Ангелова 10. Сара Јовески 11. Трајче Трајков 12. Митко Николов 13. Валентина Доневска 14. Светлана Камчева 15. Александра Димова 16. ДаницаТ. Кабранова 17. Никола Верменцалиев 18. Ратка Стојанова 19. Мери Трајковска 20. Катерина Чемерска 21. Марта Ицева 22. Васка Митрева 23. Александра Илиева 24. Даниела Ристова 25. Стојанка Богев 26. Наташа Петрова Соколов 27. Зоран Милошев 28. Орце Јованов 29. Елена К. Тодорова 30. Анета Калуѓерова 31. Ќире Нушев 32. Спасенка Мукаетова 33. Александра Бојкова
Стручни активи (видови)	1. Стручен актив по теоретски предмети (солфеж и теорија на музика) 2. Стручен актив по групна настава: хор, оркестар, балет 3. Стручен актив по индивидуална настава VI годишно образование (труба, кларинет, флејта, хармоника и традициски инструменти) 4. Стручен актив по индивидуална настава III годишно и IX годишно (пијано, виолина, пеење,тромбон)
Класни совети (број на наставници)	22
Членови на училишниот инклузивен тим	Златко Јованов - директор, Јасминка Кузманова - педагог, Ангелина Исакова - наставник Ивана Јанаќиева - наставник Даниела Паланкова Маџункова - родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	групна
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	/

2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

ООМБУ„Лазо Мицев-Рале“ својата дејност ја реализира во современ објект на улица Браќа Миладиновци“бб (во комплексот ЈЗП Здравствен дом-Кавадарци) во соодветно адаптирани вокално-инструментални оддели и во нова концертна сала каде се одвива наставата по балет.

Во новата училишна зграда училиштето е преселено во септември 2008 г. Се работи за поранешниот детски диспанзер кој беше во сопственост на ЈЗО Медицински центар-Кавадарци во 1996 преминува во сопственост на МОН, а во текот на 2007/2008 год. е преадаптиран за потребите на музичкото училиште. Новата концертна сала е пуштена во употреба во учебната 2018/19, а во нејзин склоп се наоѓа и балетската сала во која се изведува наставата по балет.

2.1. Мапа на училиштето



2.2. Податоци за училишниот простор

Училиштето располага со 1745 м² вкупен простор од кој 1500 м² корисен простор и 245 м² добро уреден двор со дрвни насади и цвеќиња, а на предниот дел има спомен биста на патронот кој го одржуваат учениците.

Во зимските месеци просториите се загреваат со парно греење со нафта. Наставата се изведува во училишна зграда - објект кој максимално нуди услови за воспитание и образование за 700 ученици во две смени.

Вкупен број на училишни згради	**2**
Број на подрачни училишта	**нема**
Бруто површина	**1745 м²**
Нето површина	**1500 м²**
Број на спортски терени	**/**
Број на катови	**2**
Број на училници	**20**
Број на помошни простории	**3**
Училишна библиотека, медијатека	**1**
Начин на загревање на училиштето	**парно греење**

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површини (м2)	Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	6	114m2	5	
Кабинети	18	204m2		
Библотека	/		/	
Училница по хор и оркестар и групна настава	1	30м2	5	
Наставничка нов дел	1	30м2	5	
Балетска сала	1	45м2	5	
			5	
Училиштен двор	1	245м2	5	
Заеднички простор за прослави (концертна сала)	1	99,16	5	
Кујна	2	12м2	5	
Трпезарија	/		/	

Парен котел	1	12м2	5	
студио	1	20м2	5	
Училница по традициски инсртументи.	1	20м2	5	
Работилница на хаос мајстор.	1	15м2	5	
Магацин	1	15м2	5	
Магацин за чување на иструменти	1	15м2	5	
Пријавница	1	6м2	5	
Соблекувала за учениците по балет	1	12м2	5	

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

Училиштето континуирано врши набавка на современи наставни нагледни средства и други технички помагала. Расположливите ресурси за работа ги задоволуваат потребите за непречена реализација на наставата и примена на иновативни техники и методи на работа, но тенденцијата за „повеќе и подобро„ наложува планирање, проширување и набавка во обемот на пропишаниот „Норматив и стандардите за простор, опрема и наставни средства„ .
Приоритетите на потребната опрема и наставни средства за оваа учебна година се дадени во табеларниот приказ подолу:

Ред. број	Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
1.	Пијано	- 1 - полуконцертно пијано - 10-пијанина, - 4 електрични пијанина - 11 столчиња за пијано	/
2.	Флејта	- 13 флејти	/
3.	Виолина	- 32 виолини	/
4.	Кларинет	- 26 кларинети	/
5.	Труба	- 20 труби	/
6.	Хармоника	- 5 хармоники	/
7.	солфеж, теорија на музика, хор	- клавир, пулт, инструменти	Орфови инструменти
8.	солфеж, теорија на музика	- клавир, пулт, инструменти	Орфови инструменти
9.	класичен/модерен балет, карактерни игри	- 1 пијано -1 радио - касетофон	/
10.	Традициски инструменти	-2 кавали -4 тамбури -2 тапани -1 тарабука -1 дајре -1 гајдарка -1 звучник -1 метроном -1 пулт	/
11.	Труба, теорија на музика и оркестар	- труби - клавир - пултови - табли - метроном	/
12.	Гимнастика	/	/
13.	Пеење	- 1 пијанино - 1 столче за пијано -1 радио - касетофон	/
14.	Пијано	- столчиња - клавир	/

2.5. Податоци за училишната библиотека

Училиштето не располага со библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	/
2.	Лектири	/
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	/
4.	Сериски публикации	/

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

Што се преуредува или обновува	Површина во м2	Намена
Музичко студио	20 м2	снимање на композиции, концерти и останати настапи на учениците
Поставување на сачак	15 м2	Безбедносни мерки и заштита на објектот
Набавена цистерна за складирање на нафта	2,5 t	Подобрување на капацитетите за складирање на нафта

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.	Лазо Атанасов	29.06.1962	Наставник по виолина	ФМУ - VI	Наставник по виолина	/	37г 5м
2	Силвана Ч. Атанасова	08.09.1962	Наставник по флејта	ФМУ - VII	Наставник по флејта	/	38г
3	Ивица Митровски	07.02.1987	Наставник по хармоника	ФМУ - VII	Наставник по хармоника	/	3г4м
4	Билјана И. Грозданова	12.05.1972	Дипл.историчар на уметн. Со арх.	ФФ - VII	Професор по историја на уметност	/	26г11м
5	Александар Илиев	10.12.1996	Дипл. музичар, теоретичар-педагог	ФМУ – VII МТП	Наставник по теорија и солфеж	/	2г4м
6	Александар Ташев	10.06.1997	Наставник по пијано	ФМУ - VI	Наставник по пијано	/	3г2м
7	Васко Рошков	30.04.1991	Дипл. трубач	ФМУ - VII	Наставник по труба	/	9г10м
8	Лилјана Стојковска	07.10.1996	Наставник по пијано	ФМУ - VII	Настaвик по пијано	/	2г4м
9	Горан Јанев	20.09.1982	Дипл. музичар, теоретичар-педагог и иведувач на народни инструменти	ФМУ – VII МТП	Наставник по МТП	/	18г
10	Борче Митрев	11.11.1981	Дипл. музичар, теоретичар-педагог	ФМУ – VII МТП	Наставник по МТП	/	17г7м
11	Лазар Соколов	26.08.1987	Професор по кларинет	ФМУ - VIII	Наставник по кларинет	/	14г4м
12	Перо Арсов	03.06.1972	Дипл.трубач	ФМУ - VII	Наставник по труба	/	13г6м
13	Даниела П. Маџункова	27.08.1976	Дипл.музичар, теоретичар-педагог	ФМУ - VII	Професор по МТП	/	24г9м
14	Ангелина Исакова	16.07.1977	Дипл.музичар, теоретичар-педагог	ФМУ - VII	Корепетитор по балет	/	18г
15	Влатко Ѓорчев	28.02.1995	Дипл. кларинетист	ФМУ - VII	Наставник по кларинет	/	5г1м
16	Звонко Богев	02.03.1980	Дипл.трубач	ФМУ - VII	Наставник по оркестар, теорија и труба	/	13г10м
17.	Васко Мелов	29.09.1988	Дипломиран кларинетист	ФМУ - VII	Наставник по кларинет	/	3г5м

18.	Ивана Јанаќиева	02.01.1997	Дипломиран пијанист	ФМУ - VII	Наставник по пијано	/	3г10м
19.	Горан Тодоров	16.07.1978	Дипломиран тромбонист	ФМУ - VII	Наставник по тромбон	/	10г1м
20.	Трајче Гогов	15.06.1992	Дипломиран хармоникаш	ФМУ - VII	Наставник по пијано	/	5г7м
21.	Ѓорѓи Илов	11.04.1999	Наставник по гимнастика	ФФК- VII	Наставник по гимнастика	/	2г1м
22.	Златко Смилевски	30.10.1980	Дипл.музичар, теоретичар-педагог	ФМУ - VII	Наставник по пијано	/	

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Златко Јованов	12.03.1964	М-р по методика на наставата по труба.	ФМУ - VIII	Директор	/	37 години 4м

3.3. Податоци за стручни служби

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Јасминка Кузманова	1984	Дипломиран педагог	ВСС- VII	Педагог	/	14г 10м
2.	Ангелина Исакова	1977	Дипл.музичар, теоретичар-педагог	ФМУ - VII	Корепетитор во балет	/	18

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Тодорка Димитрова	04.09.1988	Дипл. правник	ПФ - VII	Секретар	11г. 6м

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Верица Јошева	08.10.1968	Земјоделско-шумарски техничар	ССС	хигиеничар	11г 5 м
2.	Ленче Димитриевска	06.08.1976	ООО	ССС	хигиеничар	11г 8м
3.	Ордан Василев	19.09.1983	Машински техничар	ССС	хаусмајстор	16г 11м
4.	Звонко Коскаров	24.03.1963	Земјоделски техничар	ССС	хигиеничар	3г 10м

3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори

Во училиштето има минимален број на ученици од ромската националност и нема ангажирано образовен медијатор

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

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Макед		Алб		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	28	16	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	20	15	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Број на стручни соработници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	4	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Последипломски студии-втор циклус	4
Високо образование	18
Виша стручна спрема	2
Средно образование	4
Основно образование	/

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	6
41-50	10
51-60	6
61-пензија	3

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

наставен јазик	ДЕВЕТГОДИШНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ																	
	I одд.		II одд.		III одд.		IV одд.		V одд.		VI одд.		VII одд.		VIII одд.		IXодд.	
	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.
Макед.	**2**	**18**	**2**	**18**	**3**	**30**	**2**	**23**	**2**	**31**	**1**	**19**	**1**	**15**	**1**	**8**	**1**	**8**
вкупно	**2**	**18**	**2**	**18**	**2**	**30**	**2**	**23**	**2**	**31**	**1**	**19**	**1**	**15**	**1**	**8**	**1**	**8**

ТРИГОДИШНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ						
наставен јазик	I одд		II одд.		III одд.	
	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.
Макед.	**1**	**8**	**1**	**14**	**1**	**8**
вкупно	**1**	**8**	**1**	**14**	**1**	**8**

ШЕСТГОДИШНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ												
наставен јазик	I одд		II одд.		III одд.		IV одд.		V одд.		VI одд.	
	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.	пар.	уче.
Макед.	**1**	**12**	**2**	**27**	**2**	**25**	**2**	**13**	**1**	**15**	**1**	**13**
вкупно	**1**	**12**	**2**	**27**	**2**	**25**	**2**	**13**	**1**	**15**	**1**	**13**

ВКУПЕН БРОЈ НА УЧЕНИЦИ ПО БАЛЕТ		
Одделение	Број на ученици	женски
Прво(шестгодишно образование)	3	3
Второ(шестгодишно образование)	6	6
Трето (шестгодишно образование)	7	7
Четврто(шестгодишно образование)	3	3
Петто одд. (шестгодишно образование)	3	3
Осмо(деветгодишно образование)	3	3
Вкупно	25	25

Бројот на запишани ученици во текот на учебната година може да варира од причина што според наставниот план и програма имаме можност за упис на ученици во погорните одделенија(покасно запишани ученици) кои се обврзуваат во текот на учебната година да ја положат разликата во одделение. Најголем прилив на нови ученици од искуство во претходните години има во месец септември. Со што бројот на новозапишани ученици би се променил.

4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Финансиско работење, што го спроведува училиштето, е во согласност со законските норми. Директорот на училиштето ги знае механизмите што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства. Училишниот одбор еднаш месечно добива извештај за финансиските активностии финансиската состојба на училиштето.
УО редовно го следи наменското трошење на буџетот, со цел да добие соодветно подобрување на квалитет за потрошените финансиски средства.

Директорот редовно ги консултира сите вработени, за се она што им е потребно за непречено одвивање на воспитно образовниот процес. Кога тоа е потребно,и на соодветно ниво на деталност.Буџетските приоритети се тесно поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се користи наменски и за Училиштето во финансискиот план предвидува и финасиски средства за реализација на еколошките проекти и точките на акции од воспоставените еко-стандарди. Училиштето навремено обезбедува финансии за потребите од материјално-технички средства и континуирано ги планира.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Мисија на училиштето

Со успех, знаење, музика и дружење, на сите деца рака да им пружиме, за посветла иднина и еколошки чиста околина.

ООМБУ "Лазо Мицев-Рале" Кавадарци со голем успех ја извршува својата мисија:

- ✓ Ги оспособува младите таленти за натамошно напредување и образование
- ✓ Перманентно создава услови за презентација на усвоените технички и естетски вредности на концертно натпреварувачките сцени
- ✓ Соработува со асоцијации на музички педагози со цел да обезбеди услови младите таленти да го достигнат својот максимален потенцијал

Визија на училиштето

Низ игри без граници, ќе го шириме ороото на соживот и мултикултурен дух, почитувајќи ја различноста на другите

За да ја оствари својата визија нашето училиште:

- Ќе работи кон континуирано подобрување на наставата а со тоа и на зголемување на задоволството на учениците и вработените
- Почитување на ученикот, пред се како личност без разлика на неговата етничка припадност
- Перманентно ќе го усовршува наставниот кадар

- Ќе ја промовира важноста на професионализмот
- Секогаш ќе бидеме во чекор со времето

Мото на училиштето

Училиште во кое сите имаат можност да напредуваат

6. LESSONS LEAMED – Веќе научено/стекнати искуства

Реализацијата на Развојната програма на училиштето, целокупната педагошка документација и евиденција, Извештајот за самоевалуацијата, како и Годишниот извештај за работата на училиштето се круцијални документи и мерливи показатели за примената и ефективноста на планираните и реализираните активности во изминатата учебна 2022/23 година. Позитивните искуства покажуваат дека материјално-техничките и воспитно-образовните модели и услови за работа се добра насока за продолжување на стекнатите искуства како и:

- Добрата училишна клима, меѓучовечките односи и отворената интеракција помеѓу сите вклучени во воспитно образовниот процес;
- Целокупната организација на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на современи форми и методи од страна на наставниците, води кон унапредување и надоградување на наставниците и подобрување на воспитно-образовниот процес;
- Континуираната набавка на потребните ресурси (нагледни средства и опрема) за реализација на наставата;
- Нагласената грижа и контролата на водењето на хигиената во и околу училиштето од страна на вработените и учениците е добра пракса за одржување на здравствената состојба и воедно за формирањето на здрави животни навики;
- Следењето на семинари и обуки од страна на наставниците и нивниот континуиран професионален развој дава добри резултати во усовршувањето на наставниците и прогресивни придобивки од наставата;
- Вклученоста и работата на проекти во и вон училиштето, соработката со невладини организации се покажа како добра насока за социо-емоционален развој на учениците;
- Постојаната будност и тринасочна реакција во одредени ситуации се покажа како добар адут на стручната служба и наставниот за превенирање и санирање на одредени неприфатливи начини на однесувања кај учениците;
- Естетското и функционално уредување на училниците, игралиштата и училишниот двор овозможува идеални услови за поттик и развивање на навиките за работа, учење и престој на учениците, наставниците и останатите вработени во училиштето;
- Спроведувањето на Концепцијата на воннаставни активности (постапките за изведување на екскурзиите, излетите, натпреварите и другите воннаставни активности позитивно влијае на јакнење на самодовербата, социјализацијата креативноста и натпреварувачкиот дух кај учениците.

7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Согласно следењето на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето од претходната учебна година и одредени сегменти од Развојниот план на училиштето приоритетните подрачја за реализација на воспитно-образовната работа оваа година во училиштето се:

1. Подобрување на компетенциите кај наставниците и учениците за примена на средства и алатки за далечинско учење
2. Професионално усовршување на наставниот кадар

Приоритетно подрачје на промени	**1. Подобрување на компетенциите кај наставниците и учениците за примена на средства и алатки за далечинско учење** **2. Професионално усовршување на наставниот кадар**

Цели
1. Оспособување на учениците и наставниците за вклучување и активно успешно далечинско учење;
2. Зголемување на квалитетот на наставата, професионалноста и постигањата на учениците;

Очекувани исходи
1. Оптимално учество во случај на потреба од примена на далечинско учење и обезбедување на квалитетно образование;
2. Квалитетна настава во чекор со современите образовни трендови и потребите на општеството;

Задачи
1. Примена на средства и алатки за далечинско учење
2. Професионален развој на наставиот и стручниот кадар

Активности	Индикатори за успех	Носители на активностите	Временска рамка за имплементација	Ресурси	Тим за следење на реализацијата на активнстите
1. Стекнување и пренесување на стекнатите знаења и вештини за примена на далечиското учење, работилници, вежби и сл.	1. Оспособеност на наставниците и учениците за примена на средства и алатки за далечинско учење	1. наставници, ученици, директор, стручна служба, родители, акредитирани владини и невладини здруженија	1. Септември-јуни	1. Технички услови (компјутерска и софтверска опременост) човечки ресурси (ангажирање на стручни лица)	1. Директор, стручна служба

2. Самостојно организирање и вклучување во обуки од стручни лица и акредитирани лица и институции компетентни за обработка на определена проблематика , семинари,	2. Подобрување на квалитетот на реализацијата на наставата, и постигањата на учениците	2. Директор, наставници, стручна служба, акредитирани владини и невладини здруженија	2. Септември-јуни	2. Технички услови (компјутерска и софтверска опременост), човечки ресурси (ангажирање на стручни лица)	2.Директор, стручна служба

7. План за евалуација на акциските планови

ООМБУ „Лазо Мицев – Рале“ во служба на обезбедување на современа и ефикасна настава во училиштето и максималниот развој на учениците и наставниците изготвува акционен план со три стратешки цели кои се резултат на развојните и конкретните цели.

Во развојната програма на училиштето издвоени се следните стратешки цели:

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

Стратешка цел 2. Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар (Професионално усовршување);

Стратешка цел 3. Подобрување на квалитетот на наставата.

	Година 2025/2026																		
		Временска рамка (месец)														Следење			
Ц Е Л И	Активност	9	I	II	III	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
Подрачја на промени, приоритети и цели	анализа, планирање, изготвување на програми активности и реализација на приоритетните задачи	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, стручна служба,	Јавни набавки	извештаи, планирања, писмени договори	Обезбедување функционалност на училишната зграда	директор		Според поребите
Настава	Организација на задолжителна настава Изборна настава Дополнителна настава Додатна настава	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, стручна служба, наставници, ученици	реализација на наставни и воннаставни активности	програми, дневници, наставни листови, тестови,	континуирана реализација на редовна, додатна и дополнителна настава	директор, стручна служба и наставници		Според поребите
Обука на наставници за работа со деца со талентирани и надарени ученици	Да се обучат наставниците за работа со деца со талентирани ученици	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, Вработени Педагог	семинари, десеминации,советувања, едукации	евиденциони листи за следење, анкети, прашалници, програми	Постигнување на повисоки резултати, проширување и продлабочување на знаењата кај учениците	Стручна служба, наставници		Според поребите
Да се обучат наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби	1.Обука 2.Дисеминација на стекнатите знаења во наставата и работата со учениците 3. Следење на реализацијата 4. Извештај за сите спроведени активности	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, Вработени Педагог	десеминации, советувања, едукации	евиденциони листи за следење, анкети, прашалници, програми	Постигнување на повисоки резултати, проширување и продлабочување на знаењата кај учениците	Стручна служба, наставници		Според поребите
Оценување	следење, анализа, едукации и поддршка	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			наставници,	програми, дневници, наставни листови, тестови,	евидентни листови, свидетелства	Објективност при оценувањето	Стручна служба, наставници		Според поребите

Поддршка на ученици	Постигнување на учениците, реализирање напревентивни програми, градење на позитивна социо-емоционална клима	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директорот, стручната служба, наставници	програми,	евиденциони листи за следење, анкети, прашалници, програми	подобрување на условите во училиштето	Стручна служба, наставници		Според поребите
Имплементација на проекти и активности за меѓу културна соработка на регионално и меѓу државно ниво	Активности на Проекти со локалната заедница Посета и прием на ученици од други училишта од Р.Македонија и пошироко Соработка со владини и невладини организации Градење и негување на соработка меѓу учениците и наставниците од различни етнички состави. Промоција на реализираните активности	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директорот, стручната служба, обучените наставници,Локалната заедница, учениците,МОН, БРО	Локалната заедница и УСАИД МОН,БРО	извештаи, чек-листи за следење на успешноста на активностите	Воочување, прифаќање и почитување на разликите кај луѓето во однос на етничката, верската и родовата припадност и надминување на стереотипите	Директор, стручна служба, наставници, владини и невладини организации		Според поребите

Континуирана набавка на наставни средства и ресурси за потребите на наставата	Идентификување на потребите од средства и ресурси за потребите на наставата Спроведување на постапка за јавна набавка Соработка со Советот на родители,доставување на барање до Советот на Општината и МОН	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			МОН	јавна набавка	зголемен број на средства и ресурси за потребите на наставата	Поголема имплементација на ИКТ во наставата и користење на современи техники, методи и форми на работа	МОН		Според поребите
Грижа за здравјето	-Хигиена во училиштето Едукација за здрава исхрана	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директорот, стручната служба, наставници, учениците	едукации, правилници, потсетници, советувања, работилници,	намалување набројот на здравствени проблеми кај учениците	здравствена едукација	Директор,стручна служба, наставници,		според потребите
Професионален развој на образовниот кадар	-Детектирање на потребите и приоритетите -Активности за професионален развој -Личен професионален развој -Хоризонтално учење -Тимска работа и училишна клима	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, Стручни активи	едукации,семинари,работилници,советувања	зголемувањето на успехот кај ученицит	Поквалитетна настава преку следење на новитетите од областа на образованието и науката	Директор стручна служба наставници		Според поребите
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Локална заедница -Институции од областа на културата -Институции од областа на образованието -Невладини организации -Спортски друштва -Здравствени организации Медиуми	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Директор служба	реализирани акции,ресурси,постигнати резултати,информирање,	бројот на објави за реализациите на учениците и промените воучилиштето	Обезедув. на соодветно катче согласно потреби на учениците	Директор стручна служба наставници		Според поребите
Подобрен квалитет во оценувањето на учениците	континуирани следее на оценувањето на учениците во одредени периоди (тромесечие, полугодие)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Наставници	Критериуми за оценување од БРО тестови на знаења, скали на проценка	форми и методи на оценување и доследно почитување на критериумите за оценување	Зголемување на квалитетот на оценувањето на постигањата на учениците;	Наставниците		според потребите

Промоција на благосостојба на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и зазапуштање, спречување дискриминација	Следење на индивидуалното однесување, интеракцијата помеѓу учениците, реализација на работилници за стекнување на вештини за надминување на одредени проблеми, реституција и спречување на насилно училиштето;		x		x		x	x	x	x	x	x	x	x			Директор, наставници, стручни соработници,	активности и практики што би ги постигнале целите	Протоколи за следење и набљудување	создавање на позитивна училишна клима	Директор, наставници, стручни соработници		според потребите
Континуитет во оценувањето	Планирање на оценувањето на сите нивоа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			директор стручна служба наставници директор, педагог, Наставници-ментори	-анализа на сите видови планирања	наставни програми и стандарди за оценување	Подобрување на континуираноста во оценувањето	директор стручна служба наставници		
	Увид во дневните планирања	x	x												Директор, наставници, стручни соработници,	консултација со наставници	извештај од увидот	изработка на извештаи, комплетна педагошка евиденција	директор, педагог, помошник директор, психолог		
	Следење на наставни часови		x	x					x	x					Директор, наставници, стручни соработници,	разговор по посетениот час,	евидентен лист за посета на час,	изработка на извештаи, комплетна педагошка евиденција	директор, педагог, психолог		
	Обука на наставници почетници во врска со оценувањето и за примена на далечинско учење		x			x									Директор, наставници, стручни соработници,	Извештај од посетен час кај наставник почетник	Консултативни разговори и нагледни часови	изработка на извештаи, подобрување на компетенциите на наставниот кадар	Наставници -ментори		

7.1 ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

Цели	Критериум за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Училишни тимови (учесници)	Повратна информација
Професионално усовршување и напредување на професионалните компетенции на наставниот кадар	Посета на обуки, семинари, работилници, работа на проекти,	Сертификати,	Иновации во наставата,	Директорот, стручната служба, БРО, МОН,	Мотивација, успех
Подобрување на квалитетот на настава	Набавка на дополнителни нагледни средства, набавка на музички инструменти	Успехот и знаењата кај учениците	Ефикасноста во наставата,	Директорот, стручната служба, наставниците Локалната самоуправа, МОН,	зголемување на успехот на учениците
Имплементација на проекти и активности за меѓу културна соработка на регионално и меѓу државно ниво со други училишта	Запознавање, надминување на стереотипите и предрасудите за етничките разлики, взаемна соработка,	Листи за следење и планирање на активностите	Бројот на заеднички активности, вклученоста во реализацијата на планираните активности.	Директорот, стручна служба, МОН, БРО, наставници, родители, ученици, тимови од наставници,	подобрување на меѓусебната, меѓуетничката и европска соработка
Квалитетот во оценувањето на учениците	Објективност, транспарентност	Анкети, прашалници, евалуација	Користење на иновативни техники и методи	Директорот, стручната служба, Локалната самоуправа,МОН	Мотивација, успех
Промоција на благосостојба на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и за запуштање, спречување дискриминација	Соработка и почитување помеѓу сите ученици	Следење, анкети, прашалници, реализација на работилници	Подобрување на однесувањето, добра интеракција помеѓу учениците,;	Директорот, стручната служба, учениците, наставниците, родителите	Градење на позитивна клима

8. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ за учебна 2025/26 год. Прва смена

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЛНИК			ВТОРНИК			СРЕДА			ЧЕТВРТОК			ПЕТОК		
	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до
И.Митровски	9.00	11.30 /12.00	15.00	9.00	11.30 /12.00	15.00	9.00	11.30 /12.00	15.00	9.00	11.30 /12.00	15.00	9.00	11.30 /12.00	15.00
С.Ч.Атанасова	9.00	11.00 /12.00	15.00	8.00	12.30 /13.00	15.15	9.00	11.00 /12.00	15.00	8.00	12.00 /13.00	15.15	9.00	/	14.30
А. Илиев	9.00	11.40 /13.00	15.10	9.30	11.40 /13.00	15.40	9.30	11.00 /12.00	15.40	9.30	11.40 /13.00	15.40	9.00	11.40 /12.30	15.30
А. Ташев	9.30	12.00 /13.00	15.30	8.40	11.30 /12.30	16.10	10.30	11.30 /12.30	16.30	09.30	11.40 /12.30	16.10	8.40	11.30 /12.30	15.30
Л. Атанасов	9.00	12.00 /13.00	15.45	9.00	/	14.45	12.00	/	14.00	9.00	/	14.45	9.00	11.00 /12.00	13.00
Г. Јанев	8.00	11.20 /12.00	15.00	8.00	11.00/12.00	14.00	8.00	11.00 /12.00	15.00	8.00	/	13.00	09.00	/	15.00
Б.И. Гроздановa	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00
Л. Стојковска	10.15	/	16.15	9.20	13.00 /13.40	15.20	10.00	11.00 /12.00	16.00	9.30	13.00 /13.40	15.30	9.20	12.20 /13.00	15.20
Д.М.Паланкова	9.00	12.00 /12.30	15.00	9.00	12.00 /13.00	15.00	9.00	12.00 /12.30	15.00	9.00	12.00 /13.00	15.00	9.00	13.30 /14.00	15.00
Л.Соколов	9.30	12.00 /13.00	15.30	9.30	12.00 /13.00	15.30	9.30	11.30 /12.00	15.30	9.30	12.00 /13.00	15.30	11.00	/	17.00
Р.Костадинова	10.00	/	15.00	9.30	/	14.00	13.30	/	15.30	9.30	/	14.00	ООУ„ДАГ„ Кавадарци		
З. Богев	8.00	12.00 /12.30	14.30	8.00	12.00 /12.30	16.30	8.00	12.00 /12.30	14.30	8.00	12.00 /12.30	14.30	8.00	12.00 /12.40	16.30
П.Арсов	8.00	11.45 /12.15	14.00	8.00	11.45 /12.15	14.00	8.00	11.45 /12.15	14.00	8.00	11.45 /12.15	14.00	9.00	11.45 /12.15	15.00
Б. Митрев	9.00	12-13	16.00	9.00	12.00 /13.00	16.30	9.00	12.00/13.00	16.00	9.00	12.00/13.00	16.30	10.30	12.00/13.00	16.30
А.Исакова	9.00	12.00 /12.30	15.00	9.00	13.00/14.00	15.00	9.00	11.00/12.00	15.00	9.00	11.00/11.30	15.00	9.00		15.00
В.Ѓорчев	9.00	12.15 /13.00	15.00	9.30	12.20 /12.50	15.30	9.00	12.15 /13.00	15.00	9.30	12.20 /12.50	15.00	9.30	12.20 /12.50	15.00
В. Рошков	9.00	11.00 /11.30	15.00	9.30	/	15.30	9.00	11.00 /11.30	15.00	9.00	11.00 /11.30	15.00	9.00	10.30 /11.00	15.00
И. Јанаќиева	9.40	12.30 /13.00	16.00	9.40	/	15.40	11.00	/	16.00	9.40	12.30 /13.00	15.40	9.00	/	14.00
Г. Тодоров	9.00	12.30 /13.00	15.30	9.00	10.30/11.00	15.30	9.00	10.30/11.00	15.30	9.00	10.00 /10.30	15.30	9.00	12.30 /13.00	15.30
В. Мелов	8.30	12.00 /12.30	15.00	8.30	12.00/12.30	15.00	8.30	12.00 /12.30	15.00	8.30	12.00 /12.30	15.00	8.30	12.00 /12.30	15.00
З. Смилевски	11.30	/	14.30	13.30	/	14.30	12.30	/	14.15	/	/	/	/	/	/
Ѓ.Илов	/	/	/	/	/	/	14.20	/	16.20	14.20	/	16.20	/	/	/

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ ЗА УЧЕБНА 2025/26год. – втора смена

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОНЕДЕЛНИК			ВТОРНИК			СРЕДА			ЧЕТВРТОК			ПЕТОК		
	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до	од	пауза	до
И.Митровски	10.00	/	16.00	9.00	/	15.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00	9.00	/	13.00
С.Ч.Атанасова	9.00	12.00 /13.00	15.00	9.00	/	16.30	9.00	12.00 /13.00	16.00	9.00	11.00 /12.00	16.30	9.00	12.00/13.00	14.30
А. Илиев	9.00	12.00 /13.00	15.00	9.00	11.40 /13.00	15.10	9.00	12.00 /13.00	15.00	9.00	11.40 /13.00	15.10	9.00	12.00 /13.00	15.00
А. Ташев	9.00	12.00 /13.00	15.20	8.30	12.00 /13.00	15.10	9.00	12.30 /13.30	15.00	08.30	12.00 /13.00	15.20	10.00	12.30 /13.00	16.00
Л. Атанасов	8.30	12.00 /13.00	15.00	8.30	12.00/13.00	14.30	8.30	12.00/13.00	15.00	8.30	11.30/13.00	14.30	11.00	12.00 /13.00	14.00
Г. Јанев	10.00	11.30 /12.10	16.30	8.00	11.20 /12.10	16.30	10.30	11.30 /12.10	16.00	10.30	/	16.30	08.00	/	13.00
Б.И. Грозданова	10.00	/	16.00	11.00	/	17.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00	11.00	/	17.00
Л. Стојковска	8.30	11.30/13.00	15.10	10.00	11.00 /11.40	16.00	8.30	12.00 /13.00	14.30	10.00	12.20 /13.00	16.00	9.30	11.00 /11.30	15.30
Д.М.Паланкова	10.00	11.45 /12.15	16.00	10.00	11.45 /12.15	16.00	10.00	11.45 /12.15	15.30	10.00	11.15 /12.15	16.00	10.00	11.45 /12.45	16.30
Л.Соколов	11.00	15.00/16.00	17.00	10.00	13.00 /13.30	16.00	11.00	15.00 /16.00	17.00	11.00	15.00 /16.00	17.00	10.00	13.00/13.30	16.00
Р.Костадинова	14.00	/	17.00	13.30	/	17.00	13.30	/	17.00	13.30	/	17.30	ООУ„ДАГ„ Кавадарци		
З. Богев	11.00	12.00 /12.30	17.30	11.00	12.00 /12.30	17.30	11.00	12.00 /12.30	17.30	11.00	12.00 /12.30	17.30	11.00	12.00 /12.40	17.30
П.Арсов	9.30	/	16.00	9.30	/	16.00	9.00	/	16.00	9.30	11.30 /12.20	16.00	9.30	/	16.00
Б. Митрев	11.00	12-13	16.00	9.00	12.30 /13.00	16.00	11.00	12.00/13.00	16.00	10.00	12.00/13.00	16.30	9.00	12.30/13.00	15.30
А.Исакова	10.00	11.50 /12.30	16.00	10.00	11.00/11.30	16.00	10.00	14.30/15.00	16.00	10.00	14.30/15.00	16.00	10.00	11.00/11.30	16.00
А. Ангелов	10.30	12.00 /12.50	16.30	9.30	12.00 /13.00	15.30	10.00	12.15 /12.45	16.30	10.00	12.00 /12.45	16.00	9.30	12.00 /12.45	15.30
В. Рошков	10.00	11.30	16.20	9.00	12.40/13.00	15.00	10.00	12.00 /12.30	16.20	9.00	11.30	15.00	9.00	12.30 /13.00	15.00
И. Јанаќиева	9.00	/	15.40	10.00	/	16.00	9.00	/	15.00	10.00	/	16.00	10.00	/	16.00
Г. Тодоров	9.00	11.30 /12.00	16.00	9.00	11.30/12.00	16.00	9.00	12.00/12.30	16.00	9.00	11.30 /12.00	16.00	9.00	11.30 /12.00	16.00
В.Мелов	8.30	12.00 /12.30	15.00	9.00	12.00/12.30	15.00	8.30	12.00 /12.30	15.00	9.00	12.00 /12.30	15.00	8.30	12.00 /12.30	13.00
З. Смилевски	9.30	12.00/12.30	14.30	9.30	/	10.30	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ѓ.Илов	/	/	/	/	/	/	10.45	/	12.15	11.15	/	12.40	/	/	/

8.1. Работа во смени

Од самите почетоци на работењето на ООМБУ„Лазо Мицев - Рале" Кавадарци па до денес наставата се изведува во две смени во согласност со одлуките за промена на смени во училиштата на ниво на Општина Кавадарци.

Во тригодишното музичко образование часовите траат по 40 минути.

Наставниот час согласно законот во шестгодишното образование трае 30 минути во II одделение по инструментите хармоника, кларинет, флејта, труба, тромбон,традициски инструменти,а додека во III, IV, V и VI одделение трае 40 минути.

Согласно наставниот план за деветгодишно образование наставниот час по инструментите: пијано, виолина трае по 30 минути од I до V-тто одделение, додека во VI, VII, VIII и IX-тто одделение трае 40 минути.

Часовите по солфеж со елементарна теорија на музиката, солфеж и теорија на музиката траат по 40 минути.

Согласно со Календарот за работа во училиштето во текот на учебната 2024/25 година ќе се реализираат 180 наставни денови во кои се вбројуваат и : деновите кога се оддржуваат натпреварите, наставата во природа и Денот на училиштето.

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

Наставата се изведува на македонски наставен јазик, со употреба на кирилско писмо според Наставниот план и Програмата за ВОР на основните училишта во РСМ, издадени и одобрени од МОН.

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	28	/	/	/	/
Број на ученици	280	/	/	/	/
Број на наставници	22	/	/	/	/

8.3. Проширена програма

Во училиштето не се реализира проширената програма

8.4. Комбинирани паралелки

Во училиштето има комбинирана настава во Балетскиот оддел по предметот класичен балет I и II (шестгодишно образование) се една паралелка.

Класичен балет:III и VI (шестгодишно образование) и VI (деветгодишно образование) се една паралелка, III и VI(шестгодишно образование модерен балет.

8.5. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето не се изучуваат странски јазици

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

Поради посебноста и насоченоста во работата на нашето училиште според наставниот план за музичко-балетско училиште во предметот Гимнастика се реализира тандем настава по Физичко и здравствено образование во I и II одделение.

8.7Изборна настава

Во согласност со Наставниот план за основно образование и постоечките законски прописи во училиштето не се изучуваат изборни предмети..

8.8. Дополнителна настава

Наставата во ООМБУ"Лазо Мицев-Рале„ Кавадарци се изведува на македонски јазик со вкупно 280 ученици кои следат групна и индивидуална настава. Наставата започнува во 08-18 часот и се реализира во две смени според однапред утврдени термини и тоа во договор со наставникот и ученикот.

Со оглед на новонастанатата состојба во државата и со уредбата од Министерството за образование доколку ќе има потреба и оваа учебна година нашето училиште е подготвено да реализира настава преку далечинско учење односно онлајн настава.

За осовременување на наставата наставниците применуваат современи форми и методи за работа. Успехот, поведението и редовноста на учениците во училиштето се следи од страна на класните раководители, наставниците и училишниот педагог и директ орот. Периодично и по потреба, извештаите и анализите за успехот на учениците се разгледуваат пред стручните органи на училиштето (наставнички, класен совет, совет на родители и училишен одбор). Во таа смисла посебно ја истакнуваме активноста на Советот на родители, чии предлози, мислења и заклучоци со внимание се проследуваат на седниците на наставничкиот совет. Од оваа учебна година е задолжително планирањето и реализирањето на нагледните часови каде што наставниците вршат меѓусебна посета на часовите со цел размена на нови методи и техники.

Редовна консултација на ниво на активи за подобрување на дневните подготовки, годишните планирања и останатата педагошка евиденција.

Во врска со реализацијата на задолжителната настава се утврдени следните мислења:

- перманентно да се применуваат современите наставни форми и методи кои ќе предизвикуваат активен однос на ученикот во текот на часот;
- да се применуваат соодветните форми за објективно оценување на учениците

Воспитно образовниот процес во училиштето го реализира стручно оспособен наставен кадар чија квалификациона структура задоволува што е еден од условите за квалитетна настава.

При реализација на задолжителната настава наставниците применуваат најразновидни форми на работа, како што се: индивидуализирана настава, програмирана настава, групна настава. Паралелно со тоа се предвидува и примена на посовремени наставни методи.

Во нашето училиште се организира и дополнителна настава. Дополнителната настава има задолжителен карактер и се организира со ученици кои имаат повремени тешкотии во учењето и заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или повеќе наставни предмети. Примарно дополнителна настава се организира за учениците кои ја користат законската можност за покасно вклучување во наставата, или имаат поголем број на оправдани изостаноци,со цел побрзо да се дополнат наставните содржини кои се пропуштени.

ОРЕНТАЦИОНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Содржини и активности	Време и реализација	Носители	Цел на активност
1. Подготовка на секој наставник за дополнителна настава	Септември	Наставен кадар	-Дополнителната настава се организира со цел да им се помогне на учениците кои од разни причини имаат тешкотии во совладувањето на наставните содржини
2.Детектирање на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тромесечие	Наставен кадар	-Со доплнителната настава на учениците треба да им се обезбеди простор и време тие да го достигнат темпото и квантумот на знаење што наставникот го бара
3. Редовна соработка со ученици, родители,класни раководители и педагог	Низ цела учебна година	Наставен кадар, класни раководители, педагог, директор	Со дополнителната настава учениците да се оспособат како да учат, како да ги совладаат и усвојат знаењата.
4. Организирање на дополнителна работа и консултации	По потреба на ученици и организација на училиштето (поинтезивно пред полугодие и пред полагање на испити)	Наставник, ученик	Часевите во дополнителната настава не смеат да бидат идентични со секојдневната настава. Наставниците во дополнителната настава да применат одреден метод, форма за оспособување на учениците за успешно и навремено совладување на одредена наставна содржина

8.9. Додатна настава

Додатната настава се реализира за ученици кои во текот на задолжителната настава постигнуваат надпросечни резултати или пак пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни подрачја. Оваа настава се организира и за оние ученици кои се подготвуваат за натпревари, концертни настапи или за приемен испит во средно училиште.

Застапеност и организацијата на додатната настава е планирана во распоредот на работното време на наставниците.

Додатната настава се реализира исклучиво со претходна согласност на ученикот и неговиот родител/старател.

8.10. Работа со надарени и талентирани ученици

Надареноста и талентот се склоп на особини, врз основа на кои поединецот е способен трајно да постигнува исклучително високи резултати во едно или во повеќе подрачја на човековата дејност. Тој склоп особини го чинат: општи и специфични способности, креативност и сплет на бројни карактеристики на личноста и мотивацијата.

Имајќи го тоа предвид училиштето изготвува програма за работа со надарени и талентирани ученици и истата се поврзува со процедурата за идентификација на надарени и талентирани ученици и во истата се наведува времето на реализацијата, наставниците, стручните соработници и други лица кои конкретно се одговорни за секоја од овие програми.

Прилог, Програма за работа со надарении талентирани ученици.

8.11. Работа со ученици со посебни образовни потреби

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

Членовите на Инклузивниот од се од 6 члена: педагог, по еден наставник од тригодишно, шестгодишно, деветгодишно образование и двајца родители/старатели.

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

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

8.12. Туторска поддршка на учениците

Според законските норми за учениците кои имаат потреба од дополнителна помош во совладувањето на одредени наставни содржини и предмети се ангажира дополнителна поддршка за учениците, по претходно добиена писмена согласност од родителот која ја реализира тутор-волонтер.Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование.

Имајќи ги предвид потребите и придобивките од ангажманите од ваков тип, училиштето прифаќа и очекува доброволно вклучување на тутори – волонтери во периодот што следи.

8.13. План на образовниот медијатор

Улогата на образовниот медијатор е да помогне и презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.Во училиштето има ученици од ромската заедница и за нив се ангажирани образовни медијатори.

9. ВОННАСТАВНИ ОБРАЗОВНИ АКТИВНОСТИ

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.

За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во вон-наставните активности.

Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

9.1. Училиштни спортски клубови

Согласно наставниот план и програмите за реализацијата на работата на основното музичко-балетско училиште не е формиран спортски клуб.

9.2. Секции

Слободните ученички активности долготрајни воннастави активности кои позитивно влијаат на развивањето на детските интереси, способности и творештвото. Во согласност со наставниот план и програма за основното музичко и балетско училиште се организираат настапи, класни концерти, настапи помеѓу ученици од две, три класи според план за реализација на наставаниците.

Знаењата стекнати во активностите во слободните ученички активности се презентираа на приредби и манифестации во рамки на одделението, училиштето, во медиумите и општината.

Тие се реализираат во континиутет, во текот на цела учебна година.

Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година или во различни години во рамки на ист возрасен циклус.

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

Во рамките на овој вид воннаставни активности се прави разлика меѓу:

|А| секции за проширување/продлабочувае на содржините од наставните предмети/области;

|Б| секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците;

|В| секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците; и

|Г| спортско-рекреативни секции.

9.2. Акции

Акциите се краткотрајни 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, но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште.

За реализација на акциите во ООМБУ „Лазо Мицев - Рале" Кавадарци и оваа учебна година се одговорни одделни наставници или група наставници, а во нивната реализација може да учествуваат и родители, стручни соработници и/или претставници на невладин и организации. За успешна организација и реализација на воннаставните активности, училиштето освен соодветните просторни услови обезбедува и потребните материјали.

8. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

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

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

Заедницата на паралелка ја сочинуваат учениците од одделна паралелка со демократски избран претседател, додека пак ученичкиот парламент го сочинуват претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, од сите претставници на ученичкиот парламент по демократски пат ќе се избере претседател во предстојната учебна година.

Учениците, преку заедниците на паралелките и ученичкиот парламент ќе учествуваат во донесувањето одлуки во училиштето за работи кои ги засегаат нив, но со поставување на одредени неминовни ограничувања кои произлегуваат како од нивната возраст, така и од различните одговорности на различните учесници во животот на училиштето.

Ученичкиот правобранител како претставник на волјата на учениците ќе се избере од редот на учениците со тајно гласање.

		Временска рамка (месец)													
Реден број	Активност	9	10	11	11	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)
1	Конститутивен состанок на ученичкото тело	X												Ученички парламент, Ученички правобранител	Училишна просторија, План и Програма за работа
2	Одржување трибина за човековите права			x										Ученички правобранител	Гостин-стручно лице, лцд-прожектор
3	Кампања за учество на учениците во одлуки на локалната заедница								x					Ученички правобранител	Сала за состаноци (училница) Хартија, фломастери, паноа
4	Отворен ден за граѓанско образование				x									Ученички парламент, Ученички правобранител	Училишен хол,лцд-прожектор, драмска секција, Хартија, фломастери
5	Одржување трибина за човековите права							x						Ученички парламент, Ученички правобранител	Сала за состаноци (училница) Хартија, фломастери

9. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

Училиштето планира и реализира вонучилишни активности кои ги прошируваат и продлабочуваат знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, доприносуваат за учење, рекреација и дружење.

11.1. Училиштето не организира екскурзии и излети

11. 2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

Тенденцијата и желбата на родителите и учениците кулминира до таа мера што учениците покрај во редовните училишни и воннаставни се ангажираат и во вонучилишни активности.
Почнувајќи од детекцијата која се врши преку анкетирање, па понатаму како следбеник, подржувач и промотор на успесите ООМБУ „Лазо Мицев Рале" Кавадарци дава целосна поддршка на интересите и потребите на учениците за учество во вонучилишните активности.

10. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Ученичките натпревари се облик на активност при која еден ученик или група ученици се трудат подобро и побрзо да постигнат што подобри воспитно- образовни резултати. Натпреварите се организираат за да се вреднуваат и да се рангираат знаењето, умеењето, вештините и способноста на учениците по одделен наставен предмет. Содржината на натпреварот е соодветна на возраста на ученици те и се темели на наставниот план и наставните програми за основното образование.

Ученичките натпреварите се организираат на: училишно, општинско, регионално и државно ниво.

Целите на натпреварите се:

-вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците;

-рангирање според постигањата на учениците;

-откривања на учениците кои се талентирани за одредена област.

Ученичките натпревари влијаат врз зголемување на интересот на учениците кон слободните активности, придонесуваат да се развива натпреварувачки дух, се зголемува соработката на учениците од разни средини и се врши правилен избор на ученици за други активности.

За изведување на ученички натпревари по одделни предмети дадени се следните критериуми:

1. на натпреварите можат да учествуваат сите редовни ученици од училиштето;
2. учениците се натпреваруваат на македонски јазик;
3. изборот на учениците за општински натпревар се врши врз постигнатите резултати од училишните натпревари;
4. за секој нареден натпревар (регионален, државен, меѓународен) се определуваат ученици врз основа на постигнатите резултати и ранг-листата од претходните нивоа на натпревари.

Училиштето оваа година ќе организира училишни натпревари преку кои ќе се избираат учесници за повисоките степени на натпреварување. Училишните натпревари се одржуваат во месец март.

Предлог листа на предложени натпревари и фестивали за учебната 2025/2026 г.

СЕПТЕМВРИ
- ФЕСТИВАЛ МУЗИКА И МОРЕ " ПАРАЛИА, ГРЦИЈА

ОКТОМВРИ
- МЕЃУНАРОДЕН АРТ ФЕСТИВАЛ УТРИНСКА ЗВЕЗДА" БАНСКО, БУГАРИЈА

НОЕМВРИ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР „**КМК**" КАМЕРНА МУЗИКА КАВАДАРЦИ, Р.МАКЕДОНИЈА
- ФЕСТИВАЛ ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ "ЕПТА"СКОПЈЕ
- ФЕСТИВАЛ НА МУЗИЧКИ И БАЛЕТСКИ ТАЛЕНТИ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР"АНТОН ЕБЕРСТ"НОВИ САД, СРБИЈА
- УЧЕСТВО НА АРТ ФЕСТИВАЛ „УТРИНСКА SВЕЗДА„ ВО БАНСКО, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ВО СТАРА ЗАГОРА, БУГАРИЈА.
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ „ КЛАРИФЕСТ" СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ"САКСКЛАР" СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ТРАДИЦИСКА МУЗИКА „СРМА„ , КОВИН-КАВАДАРЦИ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ПО ПИЈАНО, УСТИ НАД ЛАБЕМ, ЧЕХИЈА, ПРАГА

ФЕВРУАРИ
- МАСКЕНБАЛ СТРУМИЦА
- ФЕСТИВАЛ ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ "ЕПТА"СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ТРАДИЦИСКА МУЗИКА „СРМА„ , КОВИН-КАВАДАРЦИ

МАРТ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "ДАВОРИН ЈЕНКО" БЕЛГРАД, СРБИЈА
-ФЕСТИВАЛ НА КАМЕРНА МУЗИКА „ОЛИВЕР ЃУРЃЕВИЌ„ , БЕЛГРАД
-ФЕСТИВАЛ ЗА ФЛЕЈТИСТИ „МИОГРАГ АЗАЊАЦ„ , БЕЛГРАД
-ФЕСТИВАЛ ЗА ФЛЕЈТИСТИ „ТАХИР КУЛЕНОВИЌ„ ВАЉЕВО, СРБИЈА

АПРИЛ

- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ХАРМОНИКА, УГЉЕВИК –РЕПУБЛИКА СРПСКА
- ОПШТИНСКИ, РЕГИОНАЛЕН И ДРЖАВЕН НАТПРЕВАР
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР"СТЕВАН МОКРАЊАЦ"ПОЖАРЕВАЦ, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ !ПЕТАР КОЊОВИЌ„ , ПОЖАРЕВАЦ, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР НА МАДИ МУЗИЧКИ ТАЛЕНТИ ВО СОФИЈА, Р.БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ВО НИШ, Р.СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР НА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ ВО СОФИЈА, Р.БУГАРИЈА

МАЈ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ ВО ВРАЊЕ, СРБИЈА
- ХОРСКИ И ОРКЕСТАРСКИ СМОТРИ
- ИНТЕРНАЦИОНАЛЕН ДЕНС ФЕСТИВАЛ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "ПЕТАР КОЊОВИЌ" БЕЛГРАД, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ „ПЕТАР КОЊОВИЌ„ ,БЕЛГРАД, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ВО БОРОВЕЦ, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ "АРТ ИН" ВЕЛЕС

ЈУНИ
- АРТ ФЕСТИВАЛ "АЛБЕНА" БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР СТАРА ЗАГОРА, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "МЛАДИ ПИЈАНИСТИ" ГЕВГЕЛИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "ОХРИДСКИ БИСЕРИ" ОХРИД
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР „ПИЈАНО ФЕСТ„ БИТОЛА

АВГУСТ
- МЕЃУНАРОДЕН АРТ ФЕСТИВАЛ "ЕЗЕРСКИ БИСЕРИ" СТРУГА

- Советот на родители може да даде предлог до наставнички совет за дополнување на листата на натпревари.
- Секој наставник може да избере на кој натпревар ке учествува ученикот, не е задолжително да се учествува на сите приложени натпревари.

Градоначалник на општина Кавадарци Г-дин. Митко Јанчев

Совет на општината Кавадарци

Дом на култура „ИВАН МАЗОВ - КЛИМЕ“

ООМБУ „ЛАЗО МИЦЕВ – РАЛЕ“

XIII МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР

КАМЕРНА

МУЗИКА

КАВАДАРЦИ

ОРГАНИЗАТОР

Музичкото училиште- Кавадарци

ПОКРОВИТЕЛ НА НАТПРЕВАРОТ

Советот на општина Кавадарци

ДИРЕКТОР НА НАТПРЕВАРОТ

Златко Јованов, директор на музичкото училиште- Кавадарци

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОРГАНИЗАЦИОНИОТ ОДБОР

Лазар Соколов, проф. во музичкото училиште- Кавадарци

СЕКРЕТАР НА НАТПРЕВАРОТ-класични состави

Ивана Јанаќиева - проф. по пијано во музичкото училиште- Кавадарци

СЕКРЕТАР НА НАТПРЕВАРОТ- традициски состави

Звонко Богев - проф. во музичкото училиште- Кавадарци

Лилјана Стојковска СЕКРЕТАР НА ЖИРИТО

Лазар Соколов, проф. во музичкото училиште- Кавадарци

МЕНАЏЕР-КОНТАКТ ЛИЦЕ ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЖИРИТО ОД СТРАНСТВО
Лазар Соколов, проф. во музичкото училиште- Кавадарци

ПРОГРАМА ЗА XIII МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР КМК2024

КАМЕРНА МУЗИКА - КАВАДАРЦИ

ПОКРОВИТЕЛ НА НАТПРЕВАРОТ
Градоначалник Г-дин. Митко Јанчев
Совет на општината Кавадарци
ОРГАНИЗАТОРИ НА НАТПРЕВАРОТ
ООМБУ „ЛАЗО МИЦЕВ – РАЛЕ“

Поддржано од министерството за култура

ПРОПОЗИЦИИ НА НАТПРЕВАРОТ КМК 2025

Член 1

Осмиот меѓународен натпревар „КМК" ќе се одржи во организација на ООМБУ „ЛАЗО МИЦЕВ РАЛЕ" - КАВАДАРЦИ, во салата на ДОМОТ НА КУЛТУРАТА „ИВАН МАЗОВ КЛИМЕ" - КАВАДАРЦИ

Член 2

КМК се одвива според правилникот и пропозициите на натпреварот. Со правилникот се регулира елементи од организацијата на натпреварот, а со пропозициите програми, категории и дисциплини на натпреварувачите.

Член 3

КМК ги опфаќа следните ДИСЦИПЛИНИ:

1. **Пијано четирирачно**
2. **Состави со пијано** - (2-8 инструменти или гласови)
3. **Состави без пијано**- (2-8 инструменти или гласови)
4. **Традициски состави**- (2-10 инструменти или гласови

Член 4

Од 1-ва до 3-та дисциплина натпреварувачите се поделени во следните КАТЕГОРИИ:
Преткатегорија -родени 2004 и помали (програма до 5 мин.) **Категорија А1** - родени 2002 и помали (програма до 8 мин.) **Категорија А2** – родени 2000 и помали (програма до 10 мин.) **Категорија Б1 -** родени 1998 и помали (програма до 15 мин.) и
Категорија Б2 - родени 1996 и помали (програма до 20 мин.)
Во 4-та дисциплина натпреварувачите се поделени во следните КАТЕГОРИИ:
Преткатегорија - родени 2004 и помали (програма до 5 мин.) **Категорија А** - родени 2000 и помали (програма до10 мин.) и **Категорија Б** - родени 1996 и помали (програма до20 мин.)

Член 5

- Програмата е по слободен избор до определено траење.

- Програмата се изведува од ноти.
- Можно е користење на транскрипции.
- Сите состави се составени исклучиво од ученици.
- Категоријата за дисциплината ДУО се определува според ПОВОЗРАСНИОТ учесник.
- Категоријата за останатите дисциплини: ТРИО, КВАРТЕТ, КВИНТЕТ.... се определува според возраста на МНОЗИНСТВОТО од учесниците.

Член 6

Рокот за поднесување пријави е _____2026 год. на адреса:

- ООМБУ „ЛАЗО МИЦЕВ - РАЛЕ", ул. Браќа Миладиновци бб, 1430 КАВАДАРЦИ, Р.Македонија
- www.kamernamuzika.com
- e-mail: lazomicev_rale@yahoo.com

Член 7

Потребни документи за пријавување се: уредно пополнета пријава, копија од изводот на матична книга на родените и потврда за платена котизација

Котизација за класични состави изнесува :
Преткатегорија 10 евра (600 ден.) по учесник
А – категорија 15 евра (900 ден.) по учесник
Б – категорија 20 евра (1200 ден.) по учесник

Котизација за традициските состави изнесува :
Преткатегорија 30 евра (1800 ден.) по состав
А – категорија 40 евра (2400 ден.) по состав
Б – категорија 50 евра (3000 ден.) по состав

Котизацијата се уплатува на Жиро-сметка: 732 010 831178719 Приходна шифра: 723 119N1

Учесниците од странство котизацијата може да ја уплатат во просториите на училиштето, два часа пред настапот.
Во случај на откажување на настапот, котизација не се враќа.

Член 8

На натпреварувачите се доделуваат дипломи за учество, а на најуспешните и награди. Максимална оценка се 100 бодови , а за награди е потребен следниот број бодови:

- СПЕЦИЈАЛНА НАГРАДА 100 бодови
- ПРВА НАГРАДА најмалку 90 бодови
- ВТОРА НАГРАДА најмалку 80 бодови
- ТРЕТА НАГРАДА најмалку 70 бодови

Член 9.

Во секоја категорија (не е задолжително) се доделува една специјална награда, со освоени 100 бодови.
Жирито доделува награда ЛАУРЕАТ на натпреварот за класични и ЛАУРЕАТ на натпреварот за традициски состави. Жирито доделува и други награди од спонзори и покровители на натпреварот.

Член 10

Учесниците на КМК сами ги сносат трошоците за патот и престојот во Кавадарци за време на натпреварот. КМК ги сноси трошоците за патот и престојот на лауреатите кои го отвараат натпреварот.

Член 11

Организаторот нуди можност за купување на снимениот материјал.

Член 12

Организаторот го задржува правото на снимање, репродукција и емитување на снимените материјали на кои натпреварувачите немаат право за надомест.

. Натпреварувачите немаат право на надомест за снимките од нивните изведби.

НАГРАДИ ЗА УЧЕНИЦИ

КМК-2025 доделува диплома ,

КМК-2025 доделува диплома, пехар и пригоден **подарок за најмлад учесник на натпреварот.**

Лауреатите на КМК 2024својот настап ке го отварат наредниот КМК2025, а организаторот ги сноси трошоците на нивниот пат и престој.

НАГРАДИ ЗА ПЕДАГОЗИ

КМК-2024 **три педагози** на три состави со највисок пласман ке ги ангажира во **жири комисијата** за наредниот натпревар КМК-2025

ПРАВИЛНИК НА МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЗА

К А М Е Р Н А М У З И К А

Член 1.

Музичко училиште Лазо Мицев -Рале од Кавадарци (во натамошен текст организатор на натпреварот) во сопствена концертна сала - КАВАДАРЦИ, организира МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЗА **КАМЕРНА МУЗИКА**

Натпреварот е јавна музичко- педагошка манифестација во која учествуваат редовни и вонредни ученици од основни и средни јавни и приватни училишта.

Член 2.

Покровител на натпреварот е градот Кавадарци

Член 3.

Натпреварот се одвива според правилникот и пропозициите на натпреварот.Со правилникот се регулира елементи од организацијата на натпреварот, а со пропозициите програми, категории и дисциплини на натпреварувачите.

Член 4.

Цели на натпреварот:

- Откривање на млади таленти и следење на нивниот развој преку концертната активност
- Афирмација на млади таленти
- Афирмација на педагози со исклучителни резултати
- Размена на педагошки искуства

Член 5.

МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЗА КАМЕРНА МУЗИКА се одржува секоја година, во месец ноември во Кавадарци

Член 6.

Натпреварот е јавен

Член 7.

Органи на управување на Натпреварот се:

1. Директор на натпреварот
2. Секретар на натпреварот за класични состави
3. Секретар на натпреварот за традициски состави
4. Натпреварувачкиот одбор

Член 8.

Директор на натпреварот е директор на училиштето.

Член 9.

Директор на натпреварот ги одбира своите соработници и го именува секоја година натпреварувачкиот одбор на натпреварот. Носител е на организаторско-финансиското работење на истиот.

Член 10.

Задачите на Натпреварувачкиот одбор се:

- Именување на членовите на жирито
- Планирање, организирање и спроведување на програмата на натпреварот
- Изработување на финансиска конструкција на натпреварот
- Решавање на молби и приговори во текот на натпреварот
- Соработка со средствата за информирање

Член 11.

Задачи на секретарот на натпреварот се:

- Ги прима и контролира пријавите
- Ги информира членовите на жирито за нивниот избор
- Го прави распоредот на натпреварот
- Ги обавува техничките работи во организирањето на натпреварот.

Член 12.

Учесниците на натпреварот ги оценува стручно жири составено од еминентни педагози и активни музички уметици избрани на предлог на организациониот одбор.

Жирито е составено од 3-5 членови и еден заменик член.

Членовите на жирито бираат председател на жирито и негов заменик.

Во склопот на жирито работи секретар на жирито, задолжен за административно работење.

Член 13.

Обврски на председателот на жирито:

- Ги свикува членовите 30.мин. пред почетокот на натпреварот
- Ги проверува условите за напречена работа на жирито и текот на натпреварот
- Ги свикува седниците на жирито по завршетокот на настапите
- Го прати начинот на оценувањето на секој член од жирито по Правилникот

Член 14.

Обврски на членовите на жирито:

- Се придржуваат до Правилникот на натпреварот
- Присуствуваат на сите седници на жирито
- Интервенираат во случај на одстапување од Правилникот или Пропозиции на натпреварот.

Член 15.

Членовите на жирито се должни да го оценат секој состав по неговиот настап, без договорот со останатите членови од жирито и своите бодови да ги предадт на секретарот на жирито во пауза помеѓу групи натпреварувачи и на крајот од натпреварувачкиот ден.

Член 16.

Член на жирито не ги оценува своите ученици и натпреварувачи со кои е во сродство. Истите ги оценува заменик член на жирито.

Член 17.

Обврски на секретарот на жирито:

- Приствува на седниците на жирито
- Води записник на седниците на жирито
- Ги најавува настапите на кандидатите
- Ги собира уредно пополнети бодовни листи на членовите на жирито
- Ја врши корекцијата на бодовите по Правилникот
- Ја рачуна средната оценка за секој кандидат
- Ги објавува резултатите по завршетокот на категоријата

Член 17.

Обврски на учесниците:

- Пријава за натпреварот и потврда за платена котизација да ја поднест во пропишан рок.
- Да се придржуваат на правилата и пропозициите на натпреварот

Член 18.

Натпреварувач кој ке го надмине дозволеното време жирито има право да го преконе, и оцени по основ на исполнетиот програм до моментот на прекинот.

Член 19.

Натпреварувач може да изврши промена на програмата, но со тоа да не ги наруши пропозициите и за истата да го обавести секретарот на жирито пред почетокот на настапот.

Член 20.

Начин на бодирање:

Максимална оценка се 100 бодови , а за награди е потребен следниот број бодови:

- ПРВА НАГРАДА најмалку 90 бодови

- ВТОРА НАГРАДА најмалку 80 бодови

- ТРЕТА НАГРАДА најмалку 70 бодови

Најмалата и најголемата оценка за еден состав се приближува на три бода разлика до соседната.(нпр. 58, 68, 70, 74, 80 на 65, 70, 74, 77)

Пласман на составот се определува со средна вредност на оценките (ако е потребно предходно се приближуваат)

Член 21.

Во оценувањето жирито вреднува:

- Музикалност
- Техника на изведбата
- Интонација
- Квалитет на тонот
- Фразирање
- Меѓусебна соработка
- Карактерност
- Стилска адекватност

Член 22.

Бројот на наградите не е ограничен.

Доделување на наградите не е задолжително.

За максимуални освоени 100 бодови се доделува СПЕЦИЈАЛНА награда.

Жирито доделува награда ЛАУРЕАТ на натпреварот, еден за класични и еден за етно состави

Доколку некој состави имаат исти број на бодови, предност во рангирањето се дава на оној состав чии членови се помали по возраст

Член 23.

Лауреати на натпреварот за класични состави настапуваат на отварањето на натпреварот за класични состави во наредната година
Лауреати на натпреварот за традициски состави настапуваат на отварањето на натпреварот за традициски состави во наредната година

Член 24.

Одлуката на жирито е неотповиклива

13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Училиштето е препознатливо по високиот квалитет на работа и постигањата на учениците во различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците, ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот, ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот.

Наставниот кадар ужива добар респект кај родителите. Учениците и вработените се идентификуваат со училиштето, се грижат за неговиот углед и се горди што се дел од него. Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман на сите стр уктури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат важна улога во одржување на постојано добра атмосфера во училиштето што се гледа од нивното однесување со ученик ите, другите вработени, родителите и посетителите на училиштето. Вработените ги упатуваат учениците да се грижат за училиштето и едни за други. Речиси сите ученици (без оглед на способностите, род, етничка припадност, вера и потекло) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето

Акционен план за реализација мултикулурни активности

Целна група и поединци	Активности	Одговорни	Време на реализација
Македонци и припадници на останати националности и држави	Посета на семејства и запознавање со традициите на празниците на целните групи	Педагог, ученици и наставници	Октомври - јуни
Македонци, Бошњаци, Срби, Роми и Албанци	Посета и престој кај семејства од други националности за размена на навики, обичаи и одбележување на значајни датуми за нивната религија и училиште	Ученици и наставници,	по добиена покана
Македонци, Бошњаци, Срби, Роми, Албанци и ученици и наставници од други нации и држави	Запознавање со христијанските традиции по повод православниот празник Велигден	Наставници, ученици и родители	Април
Македонци, Бошњаци, Срби, Роми, Албанци и ученици и наставници од други националности и држави	Одбележување на патрониот празник на училиштето	Директор, наставници, вработени, ученици, родители	Мај
Македонци, Бошњаци, Срби, Роми, Албанци и ученици и наставници од други националности и држави	Покана на ученици од муслиманска вероисповест и запознавање со христијанските традиции по повод православниот празник Духовден	Ученици и наставници	јуни

14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Во училиштето години наназад се реализираат проекти во соработка со други училишта, локалната самоуправа на градот и со родителите на учениците:

- Проектот за заедничка грижа и правилно насочување на учениците„ е проект кој се спроведува чија цел е да се зајкне врската помеѓу училиштето и родителите, а ефектите ќе бидат во служба на подобрувањето на ВОР и подобрувањето на успехот на учениците.
- Еколошката едукација и интеграција во наставата како обврска беше воведена и се уште се реализира како проект во училиштето според однапред планирани содржини и цели.

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во праксата на работење на ООМБУ „Лазо Мицев Рале" Кавадарци континуирано се следат постигањата на учениците по предмети и области и се изготвува тригодишна анализа на истите. За поголема ефикасност училиштето има формирано **Тим за евалуација** на постигањата на учениците, кој се заснова на конкретни цели и активности кои директно ќе влијаат на подобрувањето на успехот и постигањата на учениците.

- Во услови на вонредна состојба или било каква друг вид на спреченост за физичка реализација на планот, тимот ќе ги користи расположливите електронски средства за комуникација за негова реализација во рамките на можностите.

15.1. Постигнување на учениците

Реализација на наставните планови и програми за основното музичко и балетско образование, предложени од БРО и донесени од МОН во 2019 година се одвива индивидуално и групно. Училиштето го посетуваа 280 учениици распоредени во 28 паралелки во учебната 2024/25. Општиот успех на учениците ќе биде презентиран во годишниот извештај на училиштето поради тоа што Предлог годишната програма за работа на училиштето се донесува пред завршетокот на учебната година 15.08.2025г.

	План на тимот за евалуација на постигањата на учениците							
Активности	Цели	Носители на активноста	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех/очекувани резултати
Состанок на тим за евалуација на постигањата на учениците	Формирање на тим за евалуација на постигањата на учениците	Директор, стручна служба, наставници	ученици, родители	Просторни услови, Годишен извештај за работа за претходната учебна година	аналитички листи	Извештај, записник	На почетокот на учебната година	Формиран тим за евалуација со јасни насоки и подготвеност за реализација на планот
Проверка на Годишните планирања за работа на наставниците	Проверка на усогласеноста на планирањата со наставниот план, програма и стандардите	директор, стручна служба, тим за евалуација	наставници	планирањата на наставниците, критериумите за вреднување на постигањата	Годишни планирања, Критериуми по предмети	Извештај, записник	На почетокот на учебната година, септември 2020	Примена на Стандардите и Критериумите за оценување дадени од БРО
Посети на час	Вреднување на ВОР на наставниците и прилагодувањето на потребите на учениците	директор, - стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Подготовка за реализација на час	Евиденционен лист за следење на час	усна повратна информација, евиденционен лист	Во текот на целата учебна година	Реализација на планот за наставен час согласно индивидуалните особености на учениците
Следење на примената на стандардите и критериумите во оценување	Увид во работата на наставниците во однос на постигањата на учениците	директор, - стручна служба, членови на тимот за евалуација	наставници, ученици	Увид во педагошката документација и евиденција и портфолијата на учениците	Евиденционен лист, Извештај	усна повратна информација, евиденционен лист	Во текот на целата учебна година	Целосна примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците
Проверка на педагошката документација и евиденција	Увид во комплетната работа на наставниците	директор, стручна служба, тим за евалуација	Наставници, ученици	критериумите за вреднување на постигањата	Годишни планирања, Критериуми по предмети	Извештај, записник	Во текот на целата учебна година	Реализација на планирањата, водење на пед.докум. и евиденција
Електронска комуникација и увид во потребната документација и евиденција	Непречена реализација на планот и во услови на вонредна состојба	директор, стручна служба, тим за евалуација	Наставници, ученици	Компјутер, е-дневник, платформи за комуникација, е-мрежи, е-маил...	Евиденционен лист, Извештај	Усна повратна, информација, Извештај, записник	По потреба	Реализација на планирањата, водење на пед.докум. и евиденција и подршка на учениците

15.2. Професионална ориентација на учениците

Согласно обврската од член 47 од ЗОО (Сл. Весник 116/19) училиштето има изготвено свој протокол за работа на полето на професионалата ориентација на учениците од завршните одделенија и посредува во информирањето на условите и можностите за упис кои ги нудат средните училишта од цела држава преку средби со личности од различни професии, претставници-професори од средни училишта.

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

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

Во прилог на промоцијата на добросостојбата на учениците во училиштето се реализираат повеќе Програми кои обработуваат теми за превенција од насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, Програми за соработка со институциите за оддржување на безбедноста и социјална грижа и сл.

Спречувањето на асоцијалното однесување во училиштето е една од битните и приоритетни задачи која ќе се реализира комплексно, планирано и реализацијата ќе оди преку реализирање на училишна политика и организирање работилници на учениците за стекнување на вештини за надминување на одредени негативни облици на однесување и надминување на стереотипи.

Целта на овие превентивни програми е преку интерактивна комуникација, да се промени свеста кај учениците, како да се оддолее на притисокот на врсниците, како да се донесе одлука оддолевање на предизвикот на пороците. Вакви работилници во училиштето ќе се реализираат и со родителите и наставниците како и организирање на програми со работилници за подобрување на социо -емоционалната состојба на учениците. За поефикасно и поквалитетно реализирање на овие програми и проекти, училиштето ќе соработува со надлежни институции и експерти од овие области.

Училиштето преку Тимот за намалување на насилното однесување на учениците врши детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Во услови на прекин на наставата работилниците ќе се организираат преку објави и прашалници за самопроцена и поттикнување преку електронските медиуми и социјалните мрежи.

16. ОЦЕНУВАЊЕ

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот напредува и учи кои се користат за понатамошно планирање на цели и активности за подобрување.

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Во рамките на основното образование постојат три развојни периоди, врз чија основа се темели начинот на оценување на постигнувањата на учениците и тоа :

-Од I до III одделение;
-Од IV до VI одделение
-Од VII до IX одделение.

Врз основа на приложените стандарди од страна на БРО и МОН, наставниот кадар ги изработува и имплементира критериумите за оценување на постигнувањата на учениците и преку истите добива повратна информација за стекнатите знаења. Очекуваните резулта ти здобиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник се во корелација со поставените цели и дадените задачи за секој од горе споменатите класифициони периоди.

Заради обезбедување на навремени и релевантни показатели за учењето и постигањата на учениците се врши континуирано формативн о и сумативно оценување во текот на целата учебна година од страна на сите наставници .

Начинот на оценување на учениците со попреченост се врши според истиот календар согласно со нивните потреби на начин пропишан од министерот, на предлог на Бирото за образование и наука.

Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишн ите оценки на учениците. Ако ученикот или родителот/ старателот, не е задоволен од годишна оценка има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.

За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.Комисијата е составена од претседател и два члена-испитувачи.Претседателот на комисијата е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште.

Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.Оценката на комисијата е конечна.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот во состав од: директорот на училиштето, училишниот педагог и наставници покрај увидот и анализата на успехот, постапува и според однапред поставените протоколи за следење на учениците, детектирање и интегрирање на одредени ученици или паралелки ка де што има потреба од поддршка во напредувањето и постигањата со истовремено вклучување и на наставниците и родителите.

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

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

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар						
Подрачје	Активности	Цели	Време/реализација	Носители	ресурси	Очекувани резултати
Оценување	Изработка на инструменти за следење на наставни часови и воннаставни активности	Мерливост на ВОР	Август, септември	Директор, стручна служба	Годишна програма на училиштето	Објективна мерливост
	Следење на реализација на часови со примена на активна настава	Утврдување на потребите и приоритетите на училиштето за остварување повисоки резултати	Септември-октомври и април-мај	Директор, стручна служба, наставници	Годишно планирање на наставниците	Успешно реализирана активна настава
	Евалуација на посетените часови на наставници	Вреднување на постигањата на наставниците	Септември-октомври	Директор, стручна служба	Евиденција – инструментите од следењето	Увид во реализацијата на наставата
	Следење реализација на додатна и дополнителна настава	Подобрување и продлабочување знаењата на учениците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Извештаи, педагошка евиденција	Реализација на планирани содржини за дод.и доп. н-ва
	Евалуација на професионален развој на вработените	Подобрување на проф.компетенции на н-ците	септември-јуни	Директор, стручна служба	Професионално досие	Увид во проф. досие
	Индивидуално и групно предлагање на мерки за подобрување во одделни сегменти во работењето	Надминување на воочените пропусти во реализацијата	континуирано	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење	Подобрување на наставата
	Следење работата на стручните активи	Работата и соработката во стручните активи во реализација на наставните и воннаставните активности	септември-јуни	Директор, стручна служба	Евиденција за работа на стручните активи	Реализацијата на Програмата за работа на стручните активи
	Следење на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Текот на реализацијата на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето	Декември и мај	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, фотографии за реализирани воnн.активности, линкови и сл	Утврдување на степенот на реализација на акциските планови
	Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година	Конкретизација на постигањата	септември-јуни	Директор, стручна служба, тим за следење	Извештаи, евиденции за следење, пед. докум. и евиденција	Утврдуање на индикаторите за квалитет на н-вата

16.4. Самоевалуација на училиштето

Во ООМБУ „Лазо Мицев - Рале" Кавадарци за учебната 2024/25 година и 2025/2026г изготви самоевалуација на работата на училиштето, што како законска обврска ја има секое училиште согласно член 147, став 3 од Законот за основно образование (Сл.весник на РМ бр.103/08)

Училишната комисија формирана од Училишниот одбор на училиштето изготви план за спроведување на Самоевалуацијата и примент врз основа на индикаторите за дефинирање на квалитетот на работата на училиштето низ неколку фази:

1. Подготвителна фаза
2. Фаза на спроведување анкетните прашалници и
3. Фаза на сумирање на добиените резултати во извештај

Во анкетите се опфатени ученици, родители и наставници во согласност со препорачаните учесници во самоевалуацијата на еднојазичните училишта, т.е.(по 7 наставници, 10 ученици и по 5 родители од секое подрачје на делување).

17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во текот на учебната 2025/2026, училиштето ќе реализира повеќе активности со цел да се создадат услови за пријатен и безбеден престој на учениците. Таа одговорност ќе ја имаат сите вработени во училиштето, директорот, стручните соработници и наставниците.

За безбедноста на учениците ангажирано е 2 лице за обезбедување на просторот и имотот на училиштето.

Посебна улога за заштита и безбедност на учениците во текот на наставниот ден ќе имаат дежурните наставници и дежурните ученици кои ќе бидат определени со распоредот на наставните часови и дежурства. Дежурните наставници ќе се грижат за редот и дисциплината во училиштето за време на часовите и одморите, го означуваа почетокот и завршувањето на часовите и го следеа секое влегување во училиштето на лица од надвор.

Во однос на безбедноста , во училиштето има изготвено:

- Правилник за заштита од пожари, како една од мерките за заштита од елементарни незгоди, во кој се пропишани мерки за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.
- План за заштита и спасување, во кој се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни незгоди.
- План за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди
- Куќен ред, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, администртивниот и раководниот кадар, помошните работници
- Изготвен Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците, за родителите

18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Во училиштето редовно се планираат и реализираат активности и содржини за превземање на мерки за чување на здравјето на учениците во поглед на: начинот на живеење, одржувањето на хигиената во и надвор од училиштето, укажување на значењето на систематските прегледи, имунизацијата како првентивна мерка за заштита на здравјето и изградување на свест за заштита на здравјето од пороците и нездравиот начин на исхрана.

18.1. Хигиена во училиштето

Редовната грижа за хигиената во училиштето е една од приоритетните сфери во работата на ООМБУ „Лазо Мицев - Рале" Кавадарци и во текот на учебната 2025/2026 година. Во училиштето во законски определените периоди и според потребите се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација од страна на Завод за здравствена заштита Кавадарци.

Техничкиот персонал води особена грижа за чистење и дезинфицирање на ходниците, тоалетите и училниците.
Средствата за одржување на хигиената се чуваат на соодветни места (недостапни за учениците) и по потреба се доделуваат од страна на домакинот на училиштето. Подот и мебелот во училниците се чисти два пати во денот.

Целосното-генерално чистење на целото училиште, како и ДДД се врши за време на летниот и зимскиот распуст.Зелените површини во дворното место се одржуваат секојдневно од страна на техничкиот персонал, но повремено учествуваат и учениците и наставниците.

18.2. Систематски прегледи

Соработката со здравствените институции во градот се одвива претежно во делот на спроведување на санитарни прегледи за сите вработени во училиштето.

18.3. ВАКЦИНИРАЊЕ

Училиштето во делот за грижата за здравјето на учениците ги потсетува и укажува на важноста од превенција и имунизација.

18.4 Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Едукациите од лична и општествена корист се неизоставен дел од работата на нашето училиште.Најчесто се неструктирани поради природата на самата настава во училиштето, но и во таа форма имаат за цел делуваат превентивно, советодавно и поттикнувачки.

19. УЧИЛИШНА КЛИМА

Во нашето училиште, во текот на целата учебна година се води грижа за создавање и одржување на позитивна училишна клима, така што сите субјекти кои учествуваат во воспитно образовниот процес придонесуваат за создавање на пријатен амбиент и добри меѓусебни односи.

19.1. Дисциплина

Дисциплината на учениците е на завидно ниво. Постои работна атмосфера за време на часовите и воннаставните активности. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците при приемот и заминувањето од училиште, внимателно и авторит етно се справуваат со проблеми кои се однесуваат на дисциплината и редовноста, поради што нема прекини во наставата. Училиштето нема изречено педагошки мерки за учениците, бидејќи училиштето го посетуваат ученици кои се дисциплинирани и талентирани за музика.

ПРОГРАМА ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ДИСЦИПЛИНАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Програмата за подобрување на дисциплината во училиштето претставува дефиниран збир на активности со определени носители, временска рамка, како и очекувани исходи кои ќе се реализираат во учебната 2025/2026 година.

Имплементацијата на Програмата ќе обезбеди континуирано одржување на дисциплината во училиштето и нејзино значително подобрување со цел непречена реализација на воспитно-образовната дејност во училиштето на највисоко ниво.

	Планирани активности	Носители	Време	Очекувани исходи
1.	Изготвување распоред за организирано дежурство во училиштето и училишниот двор	Наставници	септември 2025	Намалување на штетите во училиштето од технички и материјален карактер
2.	Обезбеден мониторинг за заштита на зеленилото во училишниот двор и училишните ходници	Наставници Технички персонал	Учебна 2025/2026	Разубавување на екстериерот и ентериерот во училишната средина
3.	Писмена евиденција за тековните случувања за време на одморите	Дежурни наставници	Распоредот на наставници ќе се менува на месечно ниво согласно промените на смените	-Намалување на конфликтите меѓу учениците -Контролирано внесување на храна во училиштето
4.	Писмено следење на евентуално-настаната штета	Дежурни ученици	Учебна 2025/2026	Намалување на штетата во училницата
5.	Почитување на обврските од еколошки карактер	Дежурни	Учебна 2025/2026	-Чиста училишна средина

		ученици		-Заштеда на електрична енергија и вода
6.	Почитување на обврска за редовно затворање на прозорците по проветрување	Дежурни ученици	Учебна 2025/2026	Енергетска ефикасност

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Вработените и учениците во текот на учебна година континуирано развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето.

Со целосно хортикултурно уредување на училишниот двор и ентериерот во училиштето се задоволени естетските потреби на едно современо училиште. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците со што се овозможува непречена реализација на современа настава.

План за естетско уредување на внатрешноста на училиштето

Планирани активности	Време на реализација	Реализатори	Извори/ресурси	Методи и постапки при	Очекувани ефекти
Уредување и одржување на паноата во училниците	Во текот на првото полугодие	наставници, ученици од ученички парламент	Изработки од учениците	Разговор, практична работа	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа
Уредување и одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник	Во текот на првото полугодие	наставници, ученици од ученички парламент, технички персонал	Изработки од учениците, дипломи, пофалници	Разговор, практична работа	Естетско уредување и промоција на постигањата на учениците
Уредување и одржување на училишниот двор	По потреба	наставници, ученици од ученички парламент, технички персонал	Садници, цветни насади, алат за работа и полевање	Разговор, практична работа	Естетско уредување на просторот околу училиштето

19.3. Етички кодекси

Училиштето има Кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување на учениците, наставниците и родителите како и останатите структури во училиштето. Оваа учебна година ќе се работи на зајакнување на соработката помеѓу

училиштето и родителите при што до крајот на првото полугодие очекуваме резултатите да бидат видливи. Училиштето има изготвено Еко-кодекс кој содржи различни еко- пораки за заштита и унапредување на училишната средина и поширокатa локална средина.Ја дефинира целата мисија на училиштето и претставува заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. На јасен и декларативен начин Годишна програма за работа на основното училиште во учебната 2025/26 ООМБУ „Лазо Мицев Рале" – Кавадарци се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Еко-кодексот е изработен од самите ученици. Еко- кодексот се ревидира секоја учебна година од страна на еко - одборот и учениците, направен е во повеќе креации и изложен на влезот во училиштето.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Раководниот тим преку континуирана соработка и состаноци со сите структури врши размена на идеи и работи на креирање на позитивна училишна клима.

Вработените веќе имаат пракса на организирање на заеднички прослави, екскурзии, свечености, што е показател за квалитетот на комуникација и меѓусебната соработка.

Останатите субјекти (учениците и родителите) преку состаноци, усни и писмени известувања се навремено известени за секое превземање на одредени одлуки поврзани во условите за работа и воопшто воспитно-образовниот процес.Се почитуваат и прифаќаат нивните мислења и предлози, секако доколку се во согласност со политиката на училиштето, Законот за основно образование и интерните правилници.

Училиштето тековно дава поддршка и внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците. Стручната служба преку различни методи на работа врши советувања на родители,чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на нарушени семејни односи, согласно нивните индивидуални потреби.

20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

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

Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;

- Согледување на потребите од професионален развој на наставниот кадар,
- стручната служба и директорот;

Изготвување на програма за екстерни-интерни обуки со планирани корисници на обуките;

Водење на база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници наставниот кадар, стручната служба и директорот;

Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот;

Реализација на интерни дисеминации

Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставниот кадар е една од приоритетните задачи на училиштето за оваа учебна година и се однесува на Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди. Следејќи ги законските потреби за задолжително стручно усовршување на наставниците во основното училиште пред почетокот на учебната година редовно се евидентираат потребите на наставниците за стекнување и унапредување на знаења и вештини со што ќе се унапреди и личната и професионалната надоградба.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Посочени од индивидуалните планови на наставниците за професионален развој училиштето секоја учебна година врши анкета за детекција на потребите и приоритетите за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.

Ред. број	Компетенции (што)	Активности (како)	Ресурси (кој? каде)	Време на реализација (кога)	Очекувани исходи	ЗАБЕЛЕШКА 1. Зошто мислиш дека е важно? 2. Зошто мислиш дека на овој начин ќе ја стекнеш?
VI. 1. 6	Го планирам професионалниот развој	1. Обука 2. Стручна литература http://bro.gov.mk/docs/ USAID/MKD/04%20Priracnik_Sledenje%20na%20rabotata%20i%20planiranje%20na%20profesionalen%20razvoj.pdf	1. Професионални компетенции кај наставниците во училиштата и изготвување личен план за професионален развој	Од Септември до Јуни	Имам развиена компетенција за ефикасно и ефективно планирање на личниот професионален развој	1. Бидејќи можам да ги подобрам моите компетенции и ќе го подобрам својот углед кај учениците
VI. 2. 6	Одржувам и учам од отворени часови	1. Планирање на отворен час на ниво на актив 2. Следење на отворен час на некој од колегите од активот 3. Одржување сопствен отворен час	1. Во училиштето од страна на колегите од стручниот актив 2. Карта, наставно ливче, LCD	Од Септември до Јуни	Стекнување и примена на нови методи, техники и форми на учење и поучување	1. Да разменш искуство ; 2. Да стекнеш нови сознанија
VI. 1. 10	Правам професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби	1. Преку семинар (обука) или десиминација 2. Стручна литература	Во училиштето или надвор од училиштето преку десиминација или обука	Од Јануари до Јуни 2025 г.	Да направам пријатна атмосфера на учениците со посебни образовни потреби, учениците Роми и учениците со помали можности(од социјално ранливи категории)	1. Да им помогнам на учениците полесно да ја разберат материјата која ја изучуваме за и тие да се активни на час 2. Со тоа мислам дека ќе се подобри мојот углед кај овие ученици и нивните родители

IV.1.5	Реализирам инклузивни активности во училиштето	1. Обука за реализација на инклузивни активности во училиштето 2. Користење на стручна литература 3. Присуство на отворен час	1. Стручно лице,средства за обука, провајдер 2. Библиотека 3. Интернет содржини 4. Во училиштето ,со реализација на отворен час	Во текот на првото тримесечје во учебната 2025/2026 год.	-Да научам нови техники и вештини -Да помогнам во мотивација и инклузија на учениците во текот на процесот на учење.	Пренесување на знаења, поврзување теорија со пракса, искуствен процес.
II.2.7	Применувам современи и различни приоди, форми и методи	Екстерна обука, стручна литература, обуки и семинари	Библиотека , интернет, Материјали за обука	Прво полугодие од учебната 2025 / 2026год (октомври / ноември)	Подобрена работа на час за подобро усвојување на знаењата кај учениците со примена на интересни и иновативни методи	Преку консултирање литература, размена на искуства, заедничко учење и обуки, стекнување вештини и знаења за употреба на нови, свежи и интересни начини на поучување кои секако би резултирале во поголема заинтересираност и мотивираност на учениците
II.2.11	Прифаќам и поттикнувам различни начини за решавање проблеми и презентирање содржини.	Користење на стручна литераура Реализирање на Екстерна обука	Училишна библиотека Семинари - провајдер интернет	Прво полугодие од учебната 2025 / 2026 год (октомври)	Со екстерна обука и посета на разни семинари и работилници да се подобри презентацијата на содржините а со тоа и мотивацијата на учениците	Новиот начин на презентација на содржини може да ја подобри заинтересираноста и мотивираноста на учениците на учениците
V.1.5	Соработувам со институции и поединци од локалната средина	Остварување контакт за договор за посета или средба на институција од нашата локалната заедница	Соодветна институција и нејзини претставници	Декември, 2025	Унапредување на знаењата со соработка со поединци од локална самоуправа Проширување на погледите и сфаќањата во делот поврзан со работата на институциите во нашата локална заедница	Проширување на знаења со стекнување нови искуства
IV.1.10	Правам професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби	-Обука за изготвување индивидуален образовен план за УПОП - Користење стручна литература -Консултации со колеги дефектолози	-Предавач од оваа област за дацат со ПОП -Стручно лице дефектолог	На крајот од првото полугодие 2025/2026год.	-Да изготвам индивидуален образовен план за УПОП -Реализација на активностите од планот и успех и задоволство кај ученикот и родителот. -полесно снаогање и вклопување на децата со ПОП	-Да се даде поддршка на учениците со ПОП -Да поминам низ процесот на создавање со користење на расположливите ресурси, заради индивидуализиран пристап кон ученикот

20.3. Личен професионален развој

-Наставниците се обврзани на континуирано стручно усовршување да посветат најмалку 60 часа во текот на три учебни години, од кои најмалку 40 часови се од учество на акредитирани програми за обука за што средства се обезбедуваат во буџетот на Бирото за развој на образование, а останатиот дел од обуките за личен професионален развој се на товар на наставникот.

За сопственото стручно усовршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година,а истиот го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење е алатка за размена на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата. Во ООМБУ „Лазо Мицев - Рале" Кавадарци тоа се врши преку состаноци на ниво на стручни активи, десиминации, презентации, работилници и со отворени часови и нагледни часови.

20.5. КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

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

21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

Училиштето ја негува соработката со родителите на учениците низ разни форми: редовни родителски средби, индивидуални средби со родителите во приемните термини на наставниците, во отворените денови, при одбележување на позначајни датуми за училиштето , еколошки акции, креативни работилници и сл.

На овие средби се разгледуваат прашања кои се врзани со училишниот живот на учениците: наставните програми, начинот на организација на работата во училиштето, успехот на учениците, активности и проекти кои ги реализираат учениците и актуелни проблематики.

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

Учеството на родителите во животот и работа на училиштето се одвива и преку посебни тела: Советот на родители, членување во Училишен одбор, комисии на училиштето и сл.

Програмата за работа на Советот на родители е наведено како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите во животот и работата на училиштето (дефекти и поправки на инвентарот, подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите). Родителите се вклучени преку родителски средби (индивидуални, по одделенија, општи), преку проектни активности (Проектот за Заедничка грижа и поддршка за правилно насочување на учениците, Отворен ден за здрава храна, Отворен ден за граѓанско образование, одбележување на Денот на училиштето), непосредна соработка во животот и работата на училиштето со Советот на родители на ниво на училиште. Заради непречена комуникација и достапност за потребите на родителите на ниво на училиште е изработен распоред на приемни денови на наставниците кој е во склоп на табеларниот приказ за распоред на часовите (табела 8.3).

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

	Година 2025 / 26																	
		Временска рамка (месец)															Следење	
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Потребен буџет
Донесување програма за работа	Консултирање и користење на евалвација од минатата година												X	Совет на родители	Просторија	Предлози, анализи	Донесување програма за работа	Директор, педагог, психолог	
Разгледување на Годишна програма за работа за учебната 2020/21 и подготовки за Развојно планирање за периодот 2019/23	Презентирање на Годишната програма и Развојното планирање												X	Директор, Совет на родители, стручна служба	Просторија, примерок од предлог Годишна програма за работа на училиштето	Лични ставови	Усвојување на Годишната програма и Развојното планирање	педагог, психолог	
Формирање комисии-помошни тела на советот	Формирање комисии	X												Членови на Советот	Правилници, ЗОО	Писмена евиденција	Формирање комисии	Претседател на Совет на родители	
Вклучување на родителите во планирањето за стратегии за оценување на учениците и кодексот на оценување	Едукација на родителите		X											Членови на Советот	Стандарди, критериуми	записник	Активности на родителите	Директор, наставници, стручна служба, Совет на родители	
Професионална ориентација на учениците	Стручни предавања од родители									X				Членови на Советот	Прожектор, компјутер,	Записник, список на присутност	Здобивање на информации за професионална ориентација	Родители, наставници, ученици, стручна служба	
Информации за успехот на учениците на I тромесечие, II полугодие, III тромесечие и крај на учебна година	Проценка на успехот			X		X			X	X				Членови на Советот	Педагошка евиденција и документација	Извештаи	Информација за успехот на учениците	Директор, педагог, психолог, Совет на родители	
Споделување на проблеми истакнати на родителски средби	Разрешување на интерни проблеми на паралелките				X									Членови на Советот, претставник на Одборот на паралелки	Проверка на евиденции, пишани или кажани факти		Разрешени интерни проблеми на паралелките	Претседател на Одборот на паралелки	
Учество во планирање на активности со ученици со ПОП, со талентирани и надарени ученици		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Членови на други Совети на родители	ИОП				
Давање иницијативи и предлози при реализација на развојните цели на училиштето	Помош со материјални средства за оградување на дворот	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Членови на Советот	Компјутер, телефон,извештај		Реализација - оградување на дворот на училиштето	Директор, пом.директор	
Патронен празник	Обезбедување донации за одбележување на Денот на училиштето						X							Членови на Советот	Донации, лична помош во креирањето на одр.активности		Одбележување на Денот на училиштето	Фирми од градот	

Евалвација	Изготвување критериуми за успешност									X			Членови на Советот	Извештаи за спроведените активности		Успешна евалуација	Директор, педагог	

Училишен план за родителски средби					
Планирани Активности	Цели	Реализатор	Време	Извори-ресурси	Очекувани Ефекти
Прва родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со Наставниот план и програма за работа, распоред на часови и	Одделенски и класни раководители	Септември, 2025	Наставниот план и програма за работа, распореди	Информираност на родителите за реализацијата на наставата
Втора родителска средба - (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и други актуелни прашања	Одделенски и класни раководители	Ноември, 2025	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, Преземање мерки за подобрување на успехот и поведението
Трета родителска средба (отворена родителска средба)	Запознавање на родителите со постигнат успех и поведението за 1- во полугодие	Одделенски и класни раководители	Јануари, 2026	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците за 1- во полугодие, Преземање мерки за подобрување на успехот и поведението
Четврта родителска средба (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за третото тримесечие, Запознавање со изборни предмети кои ќе се изучуваат следната учебна година	Одделенски и класни раководители	Април, 2026	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција,Анкетни листови	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците, избор на изборен предмет, преземање мерки за подобрување на успехот и поведението
Петта родителска средба (отворена родителска средба)	Разгледување на успехот и поведението за крајот на учебната година	Одделенски и класни раководители	јуни, 2026	Список за присутност на родители, пед,док. и евиденција	Запознавање на родителите со постигнатиот успех и поведението на учениците,
Приемни денови	Информирање на родителите за соработката, успехот и поведението на учениците	Одделенски и предметни наставници	По потреба во текот на учебната година	Распоред на приемни денови на секој наставник	Подобрување на успехот и поведението на ученикот според сугестиите на наставникот

- Планот за родителски средби може да претрпи измени и дополнувања во склад со потребите.
- Во услови на прекин на редовната настава средбите со родителите ќе се реализираат преку достапните електронските медиуми (индивидуално или групно).

21.3. Едукација на родителите/старателите

Покрај погоре наведените облици на соработка со родителите, училиштето има изработено и Програма за советување на родители која се врши со:

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

Во изминатиот период во училиштето немаше ученици кои ги исполнуваат критериумите за вклучување во програмата и истата беше сведена само на ниво на планирање.

22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Нашето училиште и во оваа учебна година ги користи различните начини за поврзување на училиштето со локалната средина и локалната заедница, а во соработката ги опфаќа сите владини и невладини инстуитуции со кои има заеднички интереси и цели.
Начинот на комуникација се остварува преку следните области:

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

Соработката со државните институции (Локалната Самоуправа, Градоначалникот, Советот на општината, Советот на родители, БРО, МОН, ООЦК Кавадарци, Дом на културата, Градскиот музеј, Градска библиотека, Спортска сала - Јасмин во голем дел се врши преку достава на извештаи, известувања и други пишани документи, но делумно и преку посети.

Организирање на разновидни културни и образовни активности со учениците преку организирање на културно-уметнички програми и манифестаци, празници, одбележувања: 7-ми Септември - Ден на градот, 8-ми Септември - независност на РМ, Тиквешки гроздобер, Нова година, 21 март-Ден на Екологијата, 1 Април -Априлијада, Велигденски празници и сл.

Соработка со локалната заедница

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

Училиштето соработува со локалната самоуправа преку усна, пишана и електронска форма, разни состаноци и трибини.

Институции од областа на културата

Неопходноста и целесообразноста на воспитно-образовниот процес е незамислива без интегрирање на културни манифестации, посети и соработка. Според потребите за сестран развој на личноста на ученикот и законските условувања редовно во планирањата на наставниците се вклучени облици на соработка, (претежно посети) на Институциите на културата од локалната средина: Спортска сала Јасмин, Дом на културата „Иван Мазов -Климе", Градската библиотека „Феткин", Музеј на град Кавадарци, Музеј на вкус и мирис и др.

Институции од областа на образованието

Институции од областа на образованието со кои се продолжува соработката и во оваа учебна година се: Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, Државен испитен центар, Државниот сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта, танцови клубови 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.

Невладини организации

Училиштето континуирано изминативе години води соработка со неколку невладини институции, а по потреба ќе соработува и со други организации. Редовни соработници на ООМБУЦ „Лазо Мицев – Рале" од областа на невладиниот сектор се: Општинска Организација на Црвен крст- Кавадарци, Коалиција на младински организации, „Сега", Младинска асоцијација „Креактив" СППМД Детски права, Пакомак и Еколошко друштво „Еко живот".

Медиуми

Училиштето има професионално организирано претставување и афирмирање преку медиуми, доближувајќи ја на тој начин својата работа и активностите на учениците до локалната заедница.

Во текот на годината предвидена е соработка со повеќе печатени и електронски медиуми: Регионалните телевизии , КТВ и Тиквешија, Националните телевизии МТВ, списанијата за деца и млади, Весник на Општината и др.

Спортски друштва

Активностите на планот на соработката со спортските друштва се реализираше преку учество на нашите ученици на натпревари во разни спортови. На овој начин кај учениците се поттикнуваше спортскиот и натпреварувачкиот дух.

23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/одговорни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Вовед; Општи податоци за основното училиште	Проверка на веродостојноста на општите податоци во годишната програма, органите на управување, стручни органи и ученичко организирање за време на изработка на годишната програма;	педагог секретар	Директор;
Податоци за условите за работа на основното училиште	Следење на податоците за училишниот простор, опремата, нагледни сретства, библиотечен фонд и сл. Во текот на учебната година.	Наставници	Директор, стручна служба
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Следење на податоците за сите вработени лица во училиштето, промените во вработувања и сл	педагог секретар	Директор;
Материјално финансиско работење	Извештај за финансиско работење, во текот на година	Претседател и членови на Училишен одбор	Директор, Училишен одбор, Општина Кавадарци
Мисија и визија, Веќе научено /стекнати искуства, Подрачје на промени приоритети и цели, Евалуација на акциските планови	Извештај, записници од реализација на целите и евалуација на плановите	Стручни соработници, во текот на годината, Тим за следење на акциските планови	Директор, Училишен одбор,
Програми и организација на работата во основното училиште	Доставување извештај за реализација на наставните планови и програми, на полугодие и крај на учебната година	Сите наставници и стручни соработници	Директор, Локална самоуправа, УО, Совет на родители
Воннаставни активности, Ученичко организирање	Доставување извештај за реализација на воннаставните активности, на полугодие и крај на учебната година	наставник Стручна служба	Директор, стручни соработници
Вонучилишни активности	Доставување извештај за реализација на вонучилишните активности, на крај на учебната година	Тим за екскурзии	Директор, стручни соработници
Натпревари за учениците	Доставување извештај за учество на натпревар, во текот на учебната година	Наставниците кои учествуваат на натпревар, поединечно	Директор, стручни соработници
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	Извештај за реализирани активности во насока на развивање на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција	Наставник	Директор, стручни соработници
Проекти кои се реализираат во училиштето	Извештај за проекти кои се реализирани во училиштето, во текот на учебната година	Наставник	Директор, стручни соработници,

Поддршка на учениците	Извештај, записници од постигањата на учениците, професионална ориентација и промоција на добросостојба во училиштето	Педагог Сите наставници	Директор,
Оценување	Тимот за следење, и проверка на усогласеноста на оценувањето предвидените стандарди	Педагог Сите наставници	Директор,
Безбедност и грижа за здравјето на учениците и вработените во училиштето	Следење на безбедноста во училиштето и здравјето на учениците во текот на учебната година	Директор, Стручна служба, Наставници, Техничка служба	Совет на родители, Училишен одбор, пошироката јавност
Училишна клима	Следење на дисциплината во училиштето, естетското функционирање и односите меѓу сите структири, во текот на цела учебна година	Директор, Стручна служба	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор,
Професионалел и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Следење на потребите на наставниците за професионален развој, превземени активности, личен план за професионален развој, на почетокот и во текот на учебната година	Стручна служба Педагог,	Директор,
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Следење на вклученоста на родителите/старателите во животот и работата на училиштето, вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности, едукација на родителите/старателите со записници од средби, и реализирани активности во текот на учебната година	Стручна служба, Наставници	Директор,
Комуникација со јавноста и промоција на училиштето	Следење на соработката со други основни училишта, медиуми, локална заедница, невладини организации и сл. Преку записници од состаноци и извештај од реализирани активности	Директор, Наставници, Стручни соработници	Родители, Училишен одбор, пошироката јавност
Одговорни за имплементација на годишната програма се сите вработени во основното училиште			

28. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

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

План за евалуација на Годишната програма за работа на училиштето			
Содржини	**Индикатори за квалитет/критериуми за успех**	**Докази**	**Заклучоци и Препораки**
Табела со општи податоци -Податоци за условите за работа на основните училишта	Услови за изведување на настава според Нормативот, Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети, Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема,и континуирано ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови. Користење на ИКТ	-Мапа на основното училиште Податоци за училиштниот простор	
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Број на вработени и соодветност на наставниот кадар Ефективност и распоредување на кадарот Стручната служба како поддршка на наставниот кадар	Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица, Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	
Материјално-финансиско работење на основното училиште	Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива зафинансиско работење Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет	Годишната програма за работа, Планот за развој на училиштето, Непосредниот увид, Записниците од просветната и санитарната инспекција, Распоредот на часови; Полугодишниот и годишниот извештај, Записниците од работата на стручните активи,	

		Интервјуа со наставниците	
Мисија и визија	Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците,Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците, родителите и соучениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето;	
LESSONS LEAMED„ - Веќе научено/стекнати искуства	Професионален развој на вработените, идеална клима за работа и учење, подобрување на резултатите во учењето кај учениците, добра соработка со родителите	Извештаи за работата на училиштето	
Подрачја на промени, приоритети и цели	Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето, Брошурите и интернет страницатана училиштето Програмата за работа на ученичката заедница, Записниците од претходните инспекциски увиди	
Програми и организација на работата во основното училиште	Применувани наставни планови и програми Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети Планирање на активности за реализација на слободните часови/проектните активностина училиштето	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците, родителите и со учениците; Записниците од	

		Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето, Поднесени барања, Брошурите и интернет страницата на училиштето Програмата за работа на ученичкиот парламент	
Воннаставни активности	Обем и разновидност на планираните и реализираните воннаставни активности Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата во воннаставните активности Афирмирање на учениците и на училиштето преку воннаставните активности	Записници, извештаи, листи за присуство/учество, пофалници, благодарници и фотографии и сл.	
Ученичко организирање и искуство	Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор Учество на натпревари Избор на екскурзии, на изборни предмети и сл.	Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција	Познавање на правата на децата Еднаков и правичен третман на сите ученици Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците Записници од состаноци на ученичка заедница и ученички парламент, согласности	
Проекти што се реализираат во основните училишта	Соработка на училиштето со родителите Соработка со локалната заедница Соработка со деловната заедница и невладиниот сектор	Извештаи, фотографии, изветувања и сл.	
Поддршка на учениците Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација	Заштита од физички повреди и елементарни непогоди Превенција од насилство Заштита од пушење, алкохол и дрога Квалитет на достапна храна Поддршка на учениците со телесни пречки во развојот Грижа за учениците од социјално загрозени семејства Давање помош при избор на занимањето/институцијата за понатамошно образование, Грижа за учениците со емоционални потешкотии Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците Анализа на напредокот на учениците по паралелки	Годишната програма за работа на училиштето, Куќниот ред, Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места, Записниците од органите на училиштето, надлежните органи за контрола на хигиената и здравјето на децата, Увидот во педагошката евиденција и документација, Увидот во училишниот простор	
Оценување	Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди и мерки за подобрување во редовната и дополнителната настава Идентификација на учениците со тешкотии во учењето, на	Извештаи од: Тим за следење, анализа и поддршка Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар Самоевалуација на училиштето	

	надарените ученици и на учениците со посебни образовни потреби Следење на постигањата на ученици при премин од еден во друг циклус и од едно до друго ниво на образование, следење на хоризонтално и вертикално движење на учениците		
Безбедност во училиштето Грижа за здравјето -	Реализација на превентивни програми и работилници, Хигиена во училиштето и дворот, Ангажирање на лице за обезбедување на просторото во и околу училиштето Систематски прегледи Вакцинирање Едукација за здрава исхрана -оброк во училиштата Училишна клима Дисциплина Естетско и функционално уредување на во училиштето Етички кодекси	Извештаи од: работилници, Увиди во состојбата	
Односи меѓу сите структури во училиштето	Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	Еднаков и правичен третман на сите ученици Евиденција за: Соработка на училиштето со родителите, со локалната заедница, со деловната заедница и невладиниот сектор	
. Професионален и кариерен развој на вспитно-образовниот кадар	Детектирање на потребите и приоритетите Активности за професионален развој Личен професионален развој Хоризонтално учење Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците, Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето, Пофалбите, наградите, признанијата и др	
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Соработка на училиштето со родителите, Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки, Учество во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа (наставни, воннаставни) Индивидуаплни и групни средби Едукација на родителите/старателите	Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл.	
. Комуникација со јавноста и промоција на основното	Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето	Годишен извештај за работа на училиштето Изложените трудови на учениците	

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

29. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма на ООМБУ „Лазо Мицев Рале" Кавадарци се изготви врз основа на Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште. Комисијата за изработка ги опфати сите подрачја наведени во правилникот. Внесени се табелите за основни податоци за основното училиште, како и органите на управување, стручните органи и ученичкото организирање. Во неа содржи и податоци за условите за работа во училиштето, како и потребата од обновување и адаптација. Внесени се податоците за наставниот кадар и други вработени во училиштето. Наративно е опишано финансиското работење во училиштето. Мисијата и визијата со конкретни стратешки чекори кои ќе донесат развој на училиштето. Внесени се сите програми за организација на работата во училиштето, календар за организација, јазици кои ќе се изучуваат, задолжителна и изборна настава, дополнителна и додатна настава, како и работа со надарени и талентирани деца и деца со посебни потреби. Покрај наставните активности наведени се сите воннаставни и вонучилишни активности кои ќе се реализираат во училиштето. Испланирани се и општинските, регионалните и државните натпревари. Во планот влегува и мултикултурализмот и интеркултуразлизмот, како и сите други проекти кои се планираат во училиштето. На учениците се дава подршка во учењето и постигнување на резултатите, подршка во професионалната ориентација, како и следење на оценувањето. Се промовираат програми за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство и превенција од болести на зависност. Во училиштето ќе се води грижа за безбедноста на учениците и вработените, со одржување хигиена, редовни ситематски прегледи, сле дење на вакцинирањето и едукации за здрава храна. Училиштето има програма за заштита и спасување од елементарни непогоди. Училишната клима и односите помеѓу учениците и вработените е на високо ниво, при што се води грижа за почитување на различностите. Наставниот кадар редовно професионално се усовршува и има план за потребите од професионален развој. Училиштето соработува со сите родители на учениците, преку индивидуални средби, родителски средби и преку советот на родители. Редовно се соработува со јавноста, а промоција се врши преку веб страната и училишниот facebook. Училиштето има план за следење на имплементацијата на годишната програма, со план за начинот на следење и одговорни лица за следење. Во евалуацијата на годишната програма посебно ќе се обрне внимание на доказите, односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите ќе се собираат преку прашалници, документи, записници, увиди и други инструменти. При изготву вањето на годишната програма комисијата ги зеде предвид планираните, не/реалнизираните активности и содржини од годишната програма за работа од минатата учебна година, ги дополни и доусоврши стратегиите за нивна полесна имплементација во воспитно – образовната работа со што ќе се постигнат идеалите за целисходна работа на училиштето.

30. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Златко Јованов - директор
Јасминка Кузманова - педагог
Перо Арсов - наставник
Даниела Паланкова Маџункова - наставник
Лазо Атанасов - наставник

31. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

Правилник за формата и содржината на Годишната програма за работа на училиштето
Закон за основно образование
Закон за наставниците и стручните соработници
Правилник за додатна и дополнителна настава
Концепција за воннаставни активности на учениците од основните училишта
Индикатори за квалитет на воспитно-образовната работата
Наставни планови и програми за основно музичко-балетско училиште
Правилник за професионален развој на училиштето
Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2024/25 година
Развоен план на училиштето

П Л А Н И П Р О Г Р А М А З А Р А Б О Т А
НА ДИРЕКТОРОТ

во процесот на раководење и организирање на педагошката дејност во училиштето за учебната 2025/2026 година

Август, 2025 година

Подготвил,
м-р Златко Јованов

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР

Златко Јованов, директор на ООМБУ„Лазо Мицев Рале " Кавадарци

Вовед

Воспитанието и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник и застапник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната с труктура на училиштето и за работата на сите наставници, па затоа како директор и педагошки раководител на училиштето ќе ги опфатам сите подрачја од воспитно образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а при тоа ќе се придржувам на одредбите од Законот за Основно образование. Притоа за успешна реализација на својата работа ќе користам стручни списанија, литература, стручни матријали од Бирото за развој на образованието со што ќе остварам поголем квалитет во работата. Освен одредбите од Законот за основно обра зование во својата работа ќе ја користам и Годишната порограма за работа на училиштето, стручните органи и тела, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, упатствата на Министерството за образование и Биро за развој на образованието на Македонија.
Реализацијата на оваа програма ќе се базира и на претходно планираната и континуирана соработка со локалната самоуправа, соработката со другите основни училишта, како и други организации и установи во општината и Републиката.

Програмата опфаќа активности од следните подрачја:

- педагошко-инструктивно
- административно-организаторско

Директорот на училиштето во своето менаџирање има за примарна задача законитост на работењето, а потоа одговорност за развојот на позитивната клима и култура во училиштето и за развојот на тимското работење, финансиското менаџирање, подобрување на условите за работа во училиштето, почитување на компетенциите и квалитетот на работењето базиран врз постигнатите резултати, креирање на развојната политика во училиштето и логистичка поддршка на сите субјекти кои учествуваат во нејзината реализација и за меѓусебна хармонизација на сите овие процеси.

Посебни развојни активности на учебната 2024/2025година:
Својата програма за работа за учебна 2025/26 год. ја базирав врз анализа на состојбите во училиштето и по извештајот за самоевалуација.
Заклучоците и правците на развојот на училиштето се следни:

- Да се продолжи со практикување на тимската работа и подобрување на училишната клима и култура
- Да се продолжи со иницијатива за промена на наставните планови и програми за предметот традициски инструменти бидејќи изучување на народната уметност и негувањето на традициските корени е од национален интерес.
- Да се продолжи иницијативата за отварање на дисперзирани паралелки,во општина Росоман и општина Градско.
- Да се продолжи со градење на оптимална клима за развојот на младите таленти. Тим од **нашето училиште да организира натпревар „КМК "** (камерна музика – Кавадарци)

- Да се продолжи во напорите за подобрување на наставата, оценувањето и планирањето.

- Да се интегрира еколошката едукација во образовниот систем преку изработка на проект на **детски едукативни ТВ -емисии** од областа на ЕКОЛОГИЈАТА. Тука ке се опфатат вокално инструментални композиции со еколошка содржина и точки од инструментална музика презентирани во приподно опкружување. Тоа ке биде чекор напред во афирмацијата на вистински уметнички и еколошки вредности и во мотивирањето на учениците за постигнување повисоки резултати во областа на истите.
- Да се продолжи во **примената на ИКТ технологија** во подобрувањето на услови за наставни и воннаставни активности, особено сега кога наставниот кадар комплетно е опремен со компјутери
- Да се продолжи со активности на подобрувањето на квалитетот на училиштето според промовираните ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО од старана на ДПИ
- Да се продолжи со реализацијата на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, заедно со партнер училиштата
- Да се продолжи со иницијативата за подобрување на кабинети,наставни помагала,инструменти за одвивање на поквалитетна настава .
- Фасадно уредување на училишната зграда.

Глобално, работата на директорот во училиштето е поделена на две подрачја:

1. Административно-организаторска

- Распределба на задачите на поедини носители;
- Распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на слободните училишни активности, структурните подрачја од внатрешната организација на училиштето, наставните подрачја, работните тимови и комисии;
- Распределба на задолженија околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година;
- Грижа за спроведување на куќниот ред во училиштето и кодексот на учениците и наставниците во училиштето;
- Свикување седници на класните совети и наставнички совет и раководење со истите;
- Поднесување извештај за материјалното работење во училиштето;
- Управување и донесување мерки за иновации во целокупната работа на училиштето.

2. Педагошкото-инструктивна

- Организирање и следење на планирањето за настава;
- Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа;
- Стратегија за професионален развој на вработените преку перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување;
- Работа со наставниците почетници;
- Работа со стручните органи и тела;
- Аналитичко-студиска работа;
- Соработка со учениците и нивните организации;
- Обезбедување на транспарентност и информираност за работата на училиштето на разни нивоа;
- Поттикнување и поддршка на програми за грижа и заштита на учениците (програма за Професионална ориентација, Еколошки програми, програма за работа со ученици со посебни потешкотии, Програма за работа со посебно надарени и талентирани ученици, итн);
- Создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима;
- Промовирање на постигнувањата на наставниците и учениците;
- Учество во работата на УО;

- Раководење со спроведувањето на Развојниот план на училиштето;
- Соработка со локалната средина, родители, институции, претпријатија, невладини организации, медиуми.
- Активно учество во ЗДМБУ (здружение на директори на музичко-балетски училишта)

Оперативен план

Август

- Преглед на сите простории во училиштето за утврдување на хигиенската состојба пред почетокот на учебната година;
- Распределба на наставните предмети и задолженија на вработени;
- Организирање на дополнителни испити
- Организирање на дополнителен упис на ученици
- Распределба на учениците од второ одд. по класи за реализација на индивидуална настава;
- Организирање на изработка на распоредот на часови,
- Давање напатствија за изработка на годишните планирања;
- Разгледување на предлог-програма за воспитно-образовната работа на училиштето во учебната 2025/2026година на Наставничкиот совет и презентирање пред Училишен Одбор;
- Завршни подготовки за прифаќање на учениците на првиот училишен ден;
- Подготовка и дистрибуција на пропозициите за натпреварот КМК

Септември

- Прифаќање на учениците во новата учебна година;
- Увид во педагошката евиденција на Главните книги.
- Одржување состанок со вработените, кои не се директно вклучени во воспитно-образовната работа;
- Подготовка и одржување на Наставнички Совет за определување временски рок за изготвување на годишните и тематските планирања, активности околу подобра организација.
- Организирање активности по повод 7-ми и 8-ми Септември;
- Организирање на родителски средби и запознавање на родителите со промените во наставата, укажување на значењето за редовноста, учењето и чувањето на имотот на училиштето (инструменти, учебници, клупи...) , кодексот на однесување на учениците и со листа на предложени натпревари на кои највредните ученици можат да земат учество;
- Подготовки за учеството на учениците во „Културна есен 2025"
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.
- Изготвување на проектот „Циклус детски едукативни ТВ-емисии од областа на екологија

Октомври

- Следење на реализацијата на наставната програма;
- Увид во квалитативно и квантитативно изготвување на планирањата на наставниците;
- Организирање на активностите во рамките на „Културна есен 2025"
- Подготовки за предстоечки шест натпревар „КМК 2025"
- Припрема и организација на состанок со Совет на родители;
- Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставници-почетници.

Ноември

- Следење и анализа на проблемите по одредени наставни предмети кои се појавиле во почетокот на учебната година;
- Посета на наставни часови;
- Анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за подобрување;
- Организира активности по повод натпреварот „КМК 2025";
- Седница на класните и Наставничкиот совет посветена за успехот на учениците
- Организирање средби со Советот на родителите;
- Следење на реализацијата на годишната програма

Декември

- Следење на реализацијата на наставната програма и годишната програма за работа;
- Посета на наставни часови;
- Организирање класни концерти и присуства на некои од нив;
- Подготовка за „Новогодишниот концерт"
- Анализа на проектните активности, слободните часови, слободните ученички активности;
- Организирање попис

Јануари

- Седница на класните и Наставничкиот совет за утврдување успехот за прво полугодие и анализа на воннаставни активности во училиштето;
- Изготвување извештај за воспитно-образовна работа на училиштето во прво полугодие;
- Изработка привремен финансиски план за тековната календарска година;
- Одржување седница на Управниот одбор;
- Подготовки за државни и меѓународни натпревари;

Февруари

- Одржување седница на Наставничкиот совет со информација за анализа на резултатите на учениците по наставни предмети. и советите на години,
- Организирање на родителски средби за соопштување на успехот и мерки за негово подобрување;
- Седница на Управниот одбор на училиштето за утврдување на завршната пресметка;
- Организирање средби со Советот на родителите;
- Следење на процесот на изработка на самоевалуација
- Следењење на реализацијата на годишната програма.

Март

- Посета на наставни часови;
- Договор и давање стручни насоки после извршениот увид (советодавна работа);
- Активности за успешно организирање на Партониот празник
- Разгледување реалиацијата на годишната програма;
- Активности околу организирање на државните и меѓународните натпревари.

Април

- Анализа на успехот на учениците по наставните подрачја;
- Подготовка на седница на Наставнички Совет за успехот на учениците;

- Организирање на родителски средби и Совет на родители;
- Разгледување на реализација на годишната програма;
- Посета на наставен час;
- Активности околу организирање на државните и меѓународните натпревари

Мај

- Подготовка за завршување на работата и наставата со завршните класови;
- Подготовки за „Годишен концерт ";
- Подготовки за завршни испити;
- Промоција на уписот на нови ученици;

Јуни

- Увид во спроведување на годишните испити.
- Класни и наставнички совети за утврдување на успехот на учениците;
- Подготвување план за број на паралелки, глобална распределба, на наставните предмети и класни раководства за наредната учебна година;
- Разгледување на реализација на годишната програма;
- Активности околу организирање на меѓународните натпревари.
- Организација и реализација на дополнителните годишни испити;
- Изготвување на Годишен извештај за целокупната работа на училиштето;
- Состанок на Училишниот одбор
- Увид во педагошката евиденција и документација.

ПРОГРАМА
за
ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ДИРЕКТОРОТ

Директорот на воспитно образовната институција треба да ги насочи напорите на вработените кон успешно остварување на однапред поставените цели.

Заради тоа потребен е директор кој :

- Ќе ги унапреди условите за најефикасно реализирање на воспитно-образовната услуга која ќе биде пласирана и прифатена на пазарот;
- Ќе изгради стратегија за развој на воспитно-образовната институција имајќи го во предвид влијанието на околината ;
- Ќе моделира организациска структура која ќе обезбеди интегрален пристап во управувањето со сите процеси во воспитно-образовната институција;
- Ќе ги искористи рационално внатрешните кадровски потенцијали и образовните техничко технолошки и финансиски ресурси;
- Ќе создаде и развиве организациска култура која ќе ги потикнува вработените за потполно учество во остварувањето на целите;
- Ќе ги задоволи барањата на државните органи кои ја контролираат работата на воспитно-образовната институција (ресорното

министерство, Бирото за развој на образованието, Просветната инспекција) ;

- Ќе ја вклучи воспитно-образовната институција во инормативниот-ите систем-и од соодветните области;
- Ќе делува како авторитет кој компететивно и одговорно ќе ја води воспитно-образовната институција;

Сето ова, од директорот на воспитно-образовната институција бара солидна стручна подготовка, одговорност при извршувањето на задачите, компетентност при донесувањето на одлуките и одлучност при нивното спроведување.
Во најновите дискусии за улогата на статусот на директор во образовната институција се повеќе се зборува за професионален развој на директорот, а не за образование или обука на директорот. Иако смислата на овие изрази навидум е многу слична, сепак ова не е само обично менување на зборови туку менување на цела концепција: како размислуваме за образовниот процес, како ја подготвуваме и како ја гледаме улогата на училиштето во општеството воопшто.
Поранешниот термин обука, денес најчесто се заменува со терминот професионален развој на директорот. Во најшироко сфаќање на зборовите, професионален развој на директор се однесува на развој на личноста во нејзината професионална улога и го вклучува формалното искуство (учество на семинари, работилници, и др.)и неформалното искуство (читање на стручни списанија и друга литература, гледање на телевизиски емисиикои се однесуваат на стручната област и секако добивање на информации од интернет).
Професионалниот развој е поширок поим од развој на кариерата или усовршување и подразбира долгорочен процес кој вклучува различни систематски планирани акции и настани во функција.
Клучната одлика на поимот "развој" е во акцентирањето на карактерот на процесот како континуиран, систематски планиран и доживотен , кој се одвива во самото училиште, но и во соработка со останатите партнери, усмерен на подобрување на кавалитетот на работата , посебно на достигнувањата на учениците и стимулирањето на професионалниот развој на наставниот кадар. Во таквата организација (организација во која сите постојано се развиваат) сите актери – учениците, наставниците и директорот се задоволни од работата и резултатите од работата:

КОНКРЕТНИ ОБЛАСТИ НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ

- Изработка на квалитетни годишни програми
- Самоевалуција на училиштето
- Примена на ИКТ во наставните процеси
- Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем
- Мотивирање на наставниот кадар за професионалниот развој
- Глобализација и интернационалните трендови во образованието

Професионален развој

Детектирање на потребите и приоритетитеи активности за професионален развој

Во изминатите учебни години наставниот кадар, стручната служба и директорот поминаа голем број на екстерни и интерни обуки, семинари и работилници. За професионалниот развој на наставниците наставниот кадар, стручната служба и директорот се води посеб на грижа и постои процедура која ја спроведува Училишниот тим за професионален развој, а која опфаќа:
Анкетирање на наставниците за нивните потреби од професионален развој;

〉 Согледување на потребите од професионален развој на наставниот кадар,

〉 стручната служба и директорот;

Изготвување на програма за екстерни-интерни обуки со планирани корисници〉 на обуките;

Водење на база на податоци за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и〉 работилници наставниот кадар, стручната служба и директорот;

Изготвување на извештаи за посетени екстерни и интерни обуки, семинари и〉 работилници од наставниот кадар, стручната служба и директорот;

Реализација на интерни дисеминации〉

Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставниот кадар е една од приоритетните задачи на училиштето за оваа учебна година и се однесува на Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди.

Стручно усовршување на носителите на ВОД	**Форми на усовршување**	**Носители**	**Време на реализација**
Директор, стручни соработници, наставници	Семинари, работилници, обуки, следење на стручна литература, стручни трудови	Советници од БРО, Регионален и Државен просветен инспектор, ментори	Континуирани

Ред. број	Компетенции (што)	Активности (како)	Ресурси (кој? каде)	Време на реализација (кога)	Очекувани исходи	ЗАБЕЛЕШКА 1. Зошто мислиш дека е важно? 2. Зошто мислиш дека на овој начин ќе ја стекнеш?
VI. 1. 6	Го планирам професионалниот развој	1. Обука 2. Стручна литература http://bro.gov.mk/ docs/ USAID/MKD/ 04%20Priracnik_ Sledenje%20na%20rabotata%20i %20planiranje%20na%20profesion alen%20razvoj.pdf	1. Професионални компетенции кај наставниците во училиштата и изготвување личен план за професионален развој	Од Септември до Јуни	Имам развиена компетенција за ефикасно и ефективно планирање на личниот професионален развој	1. Бидејќи можам да ги подобрам моите компетенции и ќе го подобрам својот углед кај учениците
VI. 2. 6	Одржувам и учам од отворени часови	1. Планирање на отворен час на ниво на актив 2. Следење на отворен час на некој од колегите од активот 3. Одржување сопствен отворен час	1. Во училиштето од страна на колегите од стручниот актив 2. Карта, наставно ливче, LCD	Од Септември до Јуни	Стекнување и примена на нови методи, техники и форми на учење и поучување	1. Да разменим искуство ; 2. Да стекнеш нови сознанија .
VI. 1. 10	Правам професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби	1. Преку семинар (обука) или десиминација 2. Стручна литература	Во училиштето или надвор од училиштето преку десиминација или обука	Од Јануари до Јуни 2025 г.	Да направам пријатна атмосфера на учениците со посебни образовни потреби, учениците Рои и учениците со помали можности(од социјално ранливи катего-рии)	1. Да им помогнам на учениците полесно да ја разберат материјата која ја изучуваме за и тие да се активни на час 2. Со тоа мислам дека ќе се подобри мојот углед кај овие ученици и нивните родители

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Училиште	ООМБУ„Лазо Мицев Рале„	Место и општина	Кавадарци, Кавадарци
Наставник/Стручен соработник		Наставен предмет	
Учебна година	2025/ 2026	Дата на изработка	

Потреби за професионален развој - Инструмент

IV.1.5	Реализирам инклузивни активности во училиштето	1. Обука за реализација на инклузивни активности во училиштето 2. Користење на стручна литература 3. Присуство на отворен час	1. Стручно лице,средства за обука, провајдер 2. Библиотека 3. Интернет содржини 4. Во училиштето ,со реализација на отворен час	Во текот на првото тримесечје во учебната 2025/2026 год.	-Да научам нови техники и вештини -Да помогнам во мотивација и инклузија на учениците во текот на процесот на учење.	Пренесување на знаења, поврзување теорија со пракса, искуствен процес.
II.2.7	Применувам современи и различни приоди, форми и методи	Екстерна обука, стручна литература, обуки и семинари	Библиотека , интернет, Материјали за обука	Прво полугодие од учебната 2025 / 2026 год (октомври / ноември)	Подобрена работа на час за подобро усвојување на знаењата кај учениците со примена на интересни и иновативни методи	Преку консултирање литература, размена на искуства, заедничко учење и обуки, стекнување вештини и знаења за употреба на нови, свежи и интересни начини на поучување кои секако би резултирале во поголема заинтересираност и мотивираност на учениците

II.2.11	Прифаќам и поттикнувам различни начини за решавање проблеми и презентирање содржини.	Користење на стручна литераура Реализирање на Екстерна обука	Училишна библиотека Семинари - провајдер интернет	Прво полугодие од учебната 2025 / 2026год (октомври)	Со екстерна обука и посета на разни семинари и работилници да се подобри презентацијата на содржините а со тоа и мотивацијата на учениците	Новиот начин на презентација на содржини може да ја подобри заинтересираноста и мотивираноста на учениците на учениците
V.1.5	Соработувам со институции и поединци од локалната средина	Остварување контакт за договор за посета или средба на институција од нашата локалната заедница	Соодветна институција и нејзини претставници	Декември, 2025	Унапредување на знаењата со соработка со поединци од локална самоуправа Проширување на погледите и сфаќањата во делот поврзан со работата на институциите во нашата локална заедница	Проширување на знаења со стекнување нови искуства
IV.1.10	Правам професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби	-Обука за изготвување индивидуален образовен план за УПОП - Користење стручна литература -Консултации со колеги дефектолози	-Предавач од оваа област за дацат со ПОП -Стручно лице дефектолог	На крајот од првото полугодие 2025/2026 год.	-Да изготвам индивидуален образовен план за УПОП -Реализација на активностите од планот и успех и задоволство кај ученикот и родителот. -полесно снаогање и вклопување на децата со ПОП	-Да се даде поддршка на учениците со ПОП -Да поминам низ процесот на создавање со користење на расположливите ресурси, заради индивидуализиран пристап кон ученикот

Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А З А Р А Б О Т А Н А У Ч И Л И Ш Н И О Т П Е Д А Г О Г

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026

Август, 2025 година

Подготви,
Јасминка Кузманова

ГОДИШНА ГЛОБАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2025/2026

1. ВОВЕД

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изготвена врз основа на:

1. *Законот за основно образование (Сл.весник бр. 161/19) и неговите измени и дополнувања*
2. *Основи за програмирање на воннаставната воспитно образовна дејност на основното училиште*
3. *Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2024/2025 год.*
4. *Предлог Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026год.*

Според Законот за основно образование педагогот на училиштето е вклучен и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои што произлегуваат од секојдневната организација на ВОР во училиштето и надвор од него.

2. ОПШТИ ЗАДАЧИ

За поуспешно остварување на воспитно образовните задачи на училиштето, за проучување и унапредување на воспитно образовната работа и за помагање на директорот на училиштето во спроведувањето на неговите инструктивно педагошки задачи. Улогата на училишниот педагог има големо значење за унапредување на целокупниот воспитно образовен процес во училиштето. Таа се состо и од непосредно следење на наставата, советодавно консултативна работа, аналитичко истражувачка работа, стручно усовршување на воспитно образовниот кадар, педагошка евиденција и докумнтација, соработка со ученици, наставници, родители, соработка со други институции и сл.

Покрај овие општи задачи, училишниот педагог реализира и други поконкретни задачи:

- Учество во изработка на годишната програма за работа на училиштето
- Изготвување на сопствена годишна програма за работа
- Помагање на наставниците при планирање на наставта
- Следење на разни облици на асоцијално поведение кај учениците
- Учество во работата на стручните активи
- Водење на грижа за среденоста на педагошката евиденција
- Посета на часови со цел воведување иновации во воспитно-образивниот процес
- Водење евиденција за сопствената работа
- Изготвување на записници од одржани совети и состаноци
- Организација и учество при запишување на ученици

- *Учество на семинари, обуки и други форми на работа*
- *Водење разговори со ученици, наставници и родители*
- *Организирање и учество на разни презентации од страна на образовни и други институции*
- *Преземање на превентивни мерки за дисциплината, хигиената и социјализацијата меѓу учениците*

3. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ ПО ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

Содржините на стручната работа се групирани според следните подрачја:
- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето,
- Советодавно консултативна работа со наставниците,
- Аналитичко истражувачка работа,
- Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар,
- Педагошка евиденција и документација

Изборот на содржини од подрачјата на работа е во согласност со општите барања за воспитно-образовната дејност, но и според специфичните услови, потреби и состојби на училиштето.
Во текот на учебната година ќе се изврши два пати предавања за некоја актуелна област.

3.1 Подобрување на квалитетот на наставата преку воведување на повисоки стандарди

Цел 1. Интензивирање на професионалниот развој (посета на обуки и семинари) на наставници и педагог
Задачи :
- Интензивирање на професионалниот развој, реализација на работилници за едукација на наставници; посета на обуки и семинари) на наставници и педагог,
- Овие задачи ќе се реализираат низ сите програмски подрачја со дефинирање на конкретната цел, задачи и активност.

1.1. НЕПОСРЕДНО СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Идентификување и проценување на состојбите за подобрување на работата на училиштето Работни содржини :

- Следење на успехот на учениците по одделни предмети и одделенија
- Следење на однесувањето на учениците за време на нивниот целокупен престој во училиштето
- Следење на ученици со потешкотии во учењето, емоционални проблеми, надарени и талентирани ученици и сл.
- Учество во следење на реализацијата на Годишната програма за работа и Развојниот план на училиштето
- Следење на професионалниот развој на наставниците
- Следење на организацијата и реализацијата на содржините од воннаставните активности
- Следење на годишните, тематските и дневните планирања

- Следење на педагошката документација во училиштето (Годишните програми на наставниците,одделенските дневници, дневните подготовки
- Следење на работата на стручните активи,одделенските совети, наставничките совети
- Следење и посета на часови
- Следење на поведението на учениците,редовноста на часовите и напредокот во учењето
- Следење на соработката со родителите
- Следење на професионалниот развој на наставниците
- Следење на наставните часови
- Следедње на социјалната клима во училиштето

Инстурменти: Евидентни листи, протокол за следење на наставен час

Повратна информација: Извештај од направени увиди во планирањата и реализираната посета на наставен час

1.2. СОВЕТОДАВНА КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА

Советодавно консултативната работа на педагогот - стручниот соработник во училиштето се состои во советодавно консултативна работа со ученици, родители и наставници, како и консултации со стручните соработници во општината.

УЧЕНИЦИ:

1. Активности за запишување на децата во прво одделение
2. Формирање на паралелки од прво одделение
3. Распределба на новозапишани ученици
4.Индивидуална и групна работа со ученици кои имаат потешкотии во однесувањето и учењето
5. Работа со талентирани ученици-идентификација и активности во паралелката во која се вклучени
6. Анализа на предлозите на учениците и нивните сугестии за унапредување на работата на училиштето

РОДИТЕЛИ:

1. Поддршка за вклучувањето на родителите во поедини подрачја од работа на училиштето(настава,секции,проекти) и нивната партиципација во сите сегменти на училишниот живот
2. Помош на родителите во осмислувањето на слободното време на децата
3. Едукација на родителите за развојните карактеристики на учениците
4. Пружање помош во работа на Советот на родителите
5. Поддршка за учество на родителите во разните проекти на училиштето

НАСТАВНИЦИ:

1. Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирањето и подготовката на наставата
2. Соработка при примената на современата образовна технологија на наставните часови
3. Соработка со раководители за определени прашања поврзани со поведението и развојните карактеристики на учениците
4. Вклучување во работата на стручните активи
5. Поддршка на наставниците во реализацијата на воннаставните активности
6. Учество во организирање и реализација на активности за стручно усовршување и професионален развој на наставниците

- Инструктивно-советодавна работа со наставниците за изготвување на годишните, тематските и дневните планирања како и останатите планирања на воннаставните активности
- Инструктивно-советодавна помош на наставници почетници
- Информирање на наставниците за резултатите од извршени анкетирања и истражувања
- Соработка и помош во разни проекти што ги реализира училиштето
- Укажување на советодавна помош на ученици со потешкотии во учењето
- Советодавна-консултативна помош на родители во врска со воспитувањето и образованието на нивните деца
- Инструктивна помош на родители за нивно вклучување во воспитно образовната работа преку запознавање на структурата за работа во училиштето
- Информирање на родителите за успехот што го постигнуваат нивните деца (индивидуално, групно, Совет на родители)

1.3. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

- Анализа на тромесечната, полугодишна и годишна реализација на програмата за работа на училиштето (успех, редовност, поведение, реализација на часовите и наставните програми) со активно учество на изготвување на полугодишниот и годишниот извештај на училиштето;
- Учество во изготвувањето на разни анализи, статистички и други извештаи, информации и друг стручен материјал како за потребите на училиштето така и за потребите на други институции и организации надвор од улилиштето;
- Изработка на прегледи извештаи и други стручни материјали за сопствената работа
- Испитување на мислењето на наставниците за општата училишна клима
- Испитување и анализирање на факторите кои придонесуваат за поголема мотивираност на учениците за учењето
- Испитување на професионалните желби на учениците во функција на професионално информирање и ориентирање
- Изготвување на инструменти и евалуциони листи за разни потреби на училиштето
- Анализа и евалуација на сопствената работа
- Изготвување на анализи и извештаи за потребите на училиштето и по барање на МОН, БРО, Завод за статистика, Локална самоуправа и сл.

1.4. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

- Учество во стручното усовршување на воспитно образовниот кадар преку работата на стручните активи, класните совети и наставничкиот совет со сопствени излагања, презентации, дискусии, анализи и сл;
- сопствено стручно усовршување со учество на семинари, советувања, секции и слични форми на работа организирани од МОН, БРО и сл.
- индивидуално стручно усовршување преку следење на стручна литература (списанија, дидактичко методска литература)

1.5. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Од педагошката евиденција и документација се изготвува:

- Годишна програма за работа на стручниот соработник -педагог за учебната 2025/2026
- Месечна оперативна програма за работа,
- Хронолошки дневник за реализација на секојдневните работни задачи и активност.

Правилници од областа на основното образование, Годишна програма за работа на училиштето, стручни материјали добиени од надлежните институции, Министерството за образование, Биро за развој на образованието, Локалната самоуправа и градоначалникот и др.

Стручниот соработник-педагогот се грижи за уредно водење на целокупната педагошка евиденција и документација во училиштето, води сопствен дневник за сопствената работ, врши увид во главните книги и дневниците за работа и ги бележи сите активности кои се реализираат во училиштето.

Работата на училишниот педагог вклучува разни техники и начини на работа кои го олеснуваат организирањето, планирањето, следењето и вреднувањето на воспитно-образовниот процес

4.ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Покрај напред наведените работни задачи и активности кои имаат приоритет во работата во текот на наставната година стручниот соработник педагогот ќе се вклучи и во реализацијата на повеќе оперативни и тековни задачи кои произлегуваат од секојдневната организација на воспитно образовната работа во училиштето и надвор од него.

Оперативна програма

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
	I. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето		
1.	Изготвувањето на Годишната програма на училиштето.	VI месец	Директор, наставници
2.	Учество во работата на стручните активи на училиштето.	VIII и VI месец	Наставници
4.	Следење на успехот и поведението на учениците	Во текот на учебната година	наставници
5.	Учество во работата на Наставнички совет, Стручни активи	Во текот на учебната година	Директор, наставници
6.	Индивидуална и групна работа со ученици за успехот и поведението.	Во текот на учебната година	
7.	Увид во Дневниците на паралелките за водењето на педагошката евиденција.	Во текот на учебната година	Наставници
10.	Увид во Главна книга на учениците, книга на завршниот испит, и останата педагошка документација.	V и VI месец	
12.	Следење на реализацијата на наставната програма	Во текот на учебната година	Директор
11.	Изготвување на полугодишни и годишни статистички извештаи за наставната година.	I и VI месец	Директор
12.	Следење на наставни часови по барање на наставници или самоиницијативно со одредена цел.	Во текот на учебната година	Директор
14.	Следење на оценувањето и вреднувањето на учениците од страна на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор,
15.	Следење на ораганизацијата и реализацијата на други активности (проектни активности, натпревари, обуки и сл.).	во текот на учебната година	Наставници
16.	Следење на наставниците и учениците кои посетуваат и учествуваат на семинари, обуки, натпревари во и надвор од државата.	во текот на учебната година	

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
	II. Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители		
1.	Советодавно-консултативни разговори со ученици за учење, разни облици на негативно поведение и сл.	во текот на учебната година	наставник, родител
2.	Разговори со ученици при избор на професионална ориентација.	III, IV и V месец	наставници
3.	Советодавно-консултативни разговори со ученици кои покажуваат солидни резултати.	во текот на учебната година	
4.	Разговори со ученици за побрзо напредување (акцелерација).	во текот на учебната година	
5.	Разговори со ученици и наставници кои присуствуваат на разни презентации, предавања и семинари организирани од други институции и организации.	во текот на учебната година	Директор,
6.	Советодавно-консултативна работа со наставници при изготвувањето на годишен глобален план, тематски распределенија и дневни подготовки.	VIII, IX месец, во текот на учебната година	Наставници
7.	Разговори при планирањето и реализацијата на часевите	во текот на учебната година	наставници
8.	Инструктивно-консултативна работа со наставници-почетници за одделни стручни прашања од наставата.	во текот на учебната година	
9.	Консултативна работа со раководниот тим за теми од областа на наставата.	во текот на учебната година	Директор,
10.	Советодавно-консултативна работа со класните раководители за формирање, организација и работа на класните заедници (развивање чувства на одговорност, отвореност, заедништво и соработка.	IX и X месец	
11.	Следење на учествата на наставниците кои посетуваат разни семинари, обуки, предавања и презентации.	во текот на учебната година	Директор, наставници
12.	Индивидуално учество на разни семинари, предавања, презентации.	во текот на учебната година	
13.	Состаноци со педагози од други училишта.	во текот на учебната година	
14.	Индивидуално стручно усовршување.	во текот на учебната година	
16.	Следење и учество во стручните активи на училиштето.	во текот на учебната година	Директор,

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
	III. Аналитичко-истражувачка работа		
1.	Анализа на успехот и поведението на учениците на тримесечје, полугодие и крај на учебна година.	во текот на учебната година	
2.	Изготвување на разни анализи, статистички и други извештаи потребни за училиштето.	во текот на учебната година	Директор,
3.	Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на други училишта, институции и организации.	во текот на учебната година	Директор,
4.	Изработка на прегледи и извештаи за сопствената работа.	во текот на учебната година	
5.	Учество во изготвувањето на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год.	VI месец	Директор,

Ред. бр.	Содржини на работни задачи	Време на реализација	Соработници
	IV. Континуирани тековни и дополнителни задачи		
1.	Изготвување на годишен и месечем оперативен план и програма за сопствената работа.	VIII месец	
2.	Учество во организирање и реализирање на разни државни и меѓународни натпревари	во текот на учебната година	Директор, наставници
3.	Изготвување на проект за детски едукативни ТВ емисии	во текот на учебната година	Директор, наставници
4	Изготвување на извештај за активностите на учениците	во текот на учебната година	
5.	Соработка со други основни и средни училишта во општината и надвор од неа.	во текот на учебната година	Директор,
6.	Учество во реализирањето на активности по повод разни значајни манифестации	во текот на учебната година	наставници
7.	Водење евиденција за ученици кои полагаат дополнителни испити.	во текот на учебната година	Класни раководители, наставници
8.	Изготвување на извештај за наградите и признанијата на учениците	во текот на учебната година	

9.	Изработка на извештај за целокупната сопствена работа.	VI и VII месец	
10.	Учество во реализацијата на активностите од Проектот за модернизација на образованието.	во текот на учебната година	Директор, наставници
11.	Увид во Дневниците за водењето на педагошката евиденција.	во текот на учебната година	
12.	Прибирање податоци за потребите на училиштето.	во текот на учебната година	
13.	Водење записници од одржани состаноци на Наставнички совет, Стручни активи, и други состаноци.	во текот на учебната година	
14.	Состаноци со раководниот тим за унапредување на наставниот процес.	во текот на учебната година	Директор
15.	Прибирање и проучување на стручна литература за потребите на училиштето.	во текот на учебната година	
16.	Организирање и следење на планирањето на анставата преку примена на ИКТ	во текот на учебната година	
17.	Средување на педагошката евиденција и документација за сопствена работа.	во текот на учебната година	
18.	Индивидуално стручно усовршување (литература, списанија, интернет, презентации, предавања, наставни часови, сенинари ...).	во текот на учебната година	
19.	Увид во тематските распределенија и дневните подготовки на наставниците.	во текот на учебната година	
20.	Увид во критериумите за оценување на учениците	во текот на учебната година	
21.	Подготовки за Новогодишен и Божиќен концерт	XII, месец	Директор, наставници
22.	Подготовки за годишен концерт	V месец	Директор, наставници
23.	Увид во спроведувањето на годишните испити	VI месец	Директор,
24.	Активности околу уписот на ученици	VI месец	Директор, наставници
25.	Следење на користењето на компјутерите во наставата.	во текот на учебната година	
26.	Следење на состојбата со компјутерите во училниците.	во текот на учебната година	

27.	Учество во изготвување на Правилникот за наградување ученици и наставници.	X, XI месец	Наставници директор, секретар
28.	Учество во изготвувањето на информативни материјали за ученици, наставници, родители.	во текот на учебната година	
29.	Учество во реализацијата на набавката на основни наставни нагледни средства	VIII, IX, X месец	Директор, Секретар,
30.	Учество во евалуацијата на работата на училиштето.	VIII месец	Директор,
31.	Средување на педагошката евиденција и документација за сопствена работа.	во текот на учебната година	
32.	Индивидуално стручно усовршување (литература, списанија, интернет, презентации, предавања, наставни часови, сенинари ...).	во текот на учебната година	
33.	Увид во тематските распределенија и дневните подготовки на наставниците.	во текот на учебната година	
34.	Увид во критериумите за оценување на учениците	во текот на учебната година	
35.	Подготовки за Новогодишен и Божиќен концерт	XII, месец	Директор, наставници
36.	Подготовки за годишен концерт	V месец	Директор, наставници
37.	Увид во спроведувањето на годишните испити	VI месец	Директор,
38.	Активности околу уписот на ученици	VI месец	Директор,наставници
39.	Следење на користењето на компјутерите во наставата.	во текот на учебната година	
40.	Учество во изготвување на Правилникот за наградување ученици и наставници.	X, XI месец	Наставници директор, секретар
41.	Учество во изготвувањето на информативни материјали за ученици, наставници, родители.	во текот на учебната година	
42.	Следење на состојбата со компјутерите во училниците.	во текот на учебната година	

43.	Учества во реализирањето на активностите околу Патрониот празник на училиштето и други значајни манифестации.	XI, XII, III	Директор, наставници, ученици

Соработници во реализацијата на содржините и активностите ќе бидат директорот, наставниците, учениците, родителите, педагозит е од другите основни и средни училишта во градот и други стручни лица надвор од општината.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа при реализирањето на годишната програма на стручниот соработник - педагог ќе бидат применети усно излагање, разговор, анкетирање, консултации, состаноци, дискусии, анализи, извештаи, посета на часови, евидентни листови, индивидуална и фронтална работа.

ДРУГИ РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Планот и програмата на училишниот педагог може да претрпи измени и да се реализираат нови содржини и активности кои не се наведени а кои може да произлезат во текот на работењето.

Подготви:Јасминка Кузманова - педагог

ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – КОРЕПЕТИТОР ВО БАЛЕТ -

ВО УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

1. ВОВЕД

Годишната програма за работа на стручниот соработник - корепетиор во балет е изработена врз основа на:

·Законот за основно образование

·Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025 год.

·Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2025/2026год.

·Други материјали (стручни материјали од посетени семинари, стручна литература,

разни податоци и искуство од досегашното следење и реализација на воспитно-образовната

работа и сл.)

2. ЗАДАЧИ

·Учество во реализирање на годишната програма за работа на училиштето
· Изготвување на сопствена годишна програма за работа
·Подготовка и расчитување на нотен материјал за пијано придружба
·Советодавна помош на наставниците при реализирањето на наставните содржини
·Учество во работата на стручните органи во училиштето
·Водење на евиденција за сопствената работа (месечни планирања, вежбање на нови нотни материјали, реализација на часови)
·Учество на семинари, обуки и други форми на работа
·Водење разговори со ученици, наставници и родители
·Учество на разни презентации организирани од страна на образовни и други институции

·Работа на своето лично стручно усовршување

ПЛАНИРАЊЕ НА СТРУЧНАТА СОРАБОТКА

Основна задача на стручниот соработник – корепетитор во балет, односно пијано соработник за одделот по балет, е пијано придружба на часовите на онаа настава по балет каде според наставниот план и програма се бара таква придружба**.** Во 2008 година министерството за образование донесе закон според кој наставата по балет може да се изведува со корепетитор или со касетофон. **Предметниот наставник по балет има обврска навремено да му достави нотен материјал** за композиции предвидени за изведба со пијано придружба. Програмата на корепетитор во балет се прави според програмата на наставникот по балет. Во програмата за корепетитор спаѓаат вежби и чекори за загревање, скокови, вежби на штап, карактерни игри.

Вкупниот фонд на часови на инструменталниот корепетитор изнесува 40 работни часа, од кои 20 се предвидани за настава, а 20 за подготовка и евиденција. Во рамките на часовите предвидени за подготовка корепетиторот е должен да изготви сопствена годишна програма за работа, месечна програма со конкретни композиции кои ќе се работат со секоја група, да го расчита новиот нотен материјал со цел да биде подготвен за ефективна работа на часот.

Предметниот **наставник има обврска** последната недела од месецот да го достави нотниот материјал за работа за следниот месец, како би можел корепетиторот да ја изготви месечната програма навремено. Композиции кои не се доставени на време **корепетиторот нема обврска** да ги прифати.

Стручен соработник

Ангелина Исакова

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
УЧИЛИШЕН ОДБОР

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026год.

- ***1.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР***

Училишниот одбор во учебната 2025/26 година како орган на управување ќе учествува во одлучувањето по оние прашања кои се во негова надлежност. По потреба ќе се расправа и одлучува пред се за:

- измена на статутот и усогласување со законот доколку е потребно;
-донесување правилници, за одредени подрачја доколку има потреба;
- донесување програма за развој на Училиштето;
- ќе ја предложи годишна програма за работа и извештај за работа до Локална самоуправа;
- ќе го предложи годишен финансиски план до Локална самоуправа;
- ќе донесе годишен план за јавни набавки;
- ќе предлага завршна сметка
- ќе одлучува по приговорите и жалбите на вработените во Училиштето;
- ќе одлучува по жалбите на учениците, родителите, односно старатели на ученици и други прашања по потреба.

Него го сочинуваат Седум членови, од кои:

Тројца се претставници од наставнички совет

1. Горан Јанев-Претседател
2. Звонко Богев-заменик
3. _____-член,

Тројца преставници од совет на родители:

1. Никола Верменцалиев
2. Виолета Ангелова
3. Василка Дрварова

Еден претставник од основачот:

Илија Мицев

УО во текот на годината ќе се состанува доколку има потреба што а треба даги реши некои задачи што се во негова ингиренција.

УО на своите редовни седници ќе го разгледува следново во термин како што е даден во прикажаната табела:

Реден бр.	**Програмски задачи**	**Носители**	**Соработка**	**време на реализација**
1	Конституирање на УО Разгледување и предлагање годишна програма до СО	Членовите	Директор правник	Крај на Август (Почеток на септември)
2	Избор на конкурсна комисија , и давање мислење за избор на наставници	Членовите	директор	Септември (Ноември)
3	Предлагање Финансов план до основачот	Членовите	директор Секретар	Ноември
4	Разгледување на предлог Финансовиот извештај на училиштето и доставување до СО	Членовите	Директор Книговодител	Февруар
5	Разгледување предлог извештај за реализацијата на годишната програма на училиштето и доставување до СО	Членовите	Директор Педагог Наставник	Крајот на Јуни
6	Разгледување на др прашања кои произлегуваат и Статутот,	Членовите	Директор педагог наставници	во текот на целата година
7	Евалуација на развојните цели на уцилиштето	Членови	директор	во текот на целата година

ООМБУ "Лазо Мицев-Рале" Кавадарци

Претседател на УО
Василка Дрварова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
за учебната 2025/2026година

Согласно Законот за основно образование во ООМБУ "Лазо Мицев-Рале" Кавадарци е формиран и работи Совет на родители составен од члена, кои се родители на учениците кои учат во училиштето.
Во советот има по еден претставник од секоја класа во училиштето кој што го избираат родителите на родителскиот состанок на класата.
Надлежностите на Советот на родители на училиштето се утврдени со Законот за основно образование.
Советот на родители именува претседател и негов заменик на својата прва седница, а изборот се врши со јавно гласање. Членство то во Советот на родители престанува со престанок на статусот ученик во училиштетото на неговото дете, како и по сопствено барање на родителот.
Советот на родители заседава на седници кои ги свикува и со кои раководи претседателот на советот.

Советот на родители:
- дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;
- расправа за извештајот за работата на училиштето;
- предлага програми за подобрување на стандардите за наставата;
- дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;
- разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште и
- врши други работи утврдени со статутот на училиштето.

Соработка на училиштето и семејството е педагошка и психолошка категорија. За успешна реализација на воспитно-образовниот процес неопходна е континуирана взаемна соработка на училиштето и семејството.

Преку оваа соработка родителите ќе бидат информирани за:
- психичкиот и социјалниот развој на учениците;
- резултатите од учењето и поведението;
- постигнати резултати од училишни, државни и меѓународни натпревари;
- услови за учење на детето во семејството;
- активности за обезбедување на амтеријална помош на училиштето преку спонзорства и и лобирање во претпријатијата;
- проблеми во учењето и социјализацијата на децата;
- меѓусебниот однос на членовите во семејството;
- методи, средства на семејно воспитување;
- односот меѓу родителите, наставниците, учениците и др.

Основно во соработката на училиштето со семејството е родителите да се доближат до училиштето колку што е можно повеќе. Тоа значи да ги знаат целите и задачите на воспитанието и образованието, активно да учествуваат во планирањето. Ефикасното организирање и работата на советот на родителите во училиштето е од исклучително значење за унапредување на работата на училиштето и за квалитетот на образовниот процес, бидејќи дава можности за организирано согледување на потребите, состојбите и проблемите во училиштето, помага во процесот на донесување одлуки, како и успешното планирање и реализирање на годишната програма за работа на советот на родителите.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Што се може да направи советот на родители во училиштето?

• Да ги согледа вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето.
• Преку доброволно (волонтерско) ангажирање да се вклучи во реализацијата на различни училишни активности од следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, соработка со локалната заедница и да даде свој придонес според можностите, способностите и интересите.
• Да им помага на наставниците во работата со учениците во училницата и во училиштето.
• Да организира и даде поддршка на различни училишни акции, манифестации, натпревари, училишни презентации, кампањи и слично.
• Активно да учествува во решавањето на различни проблеми во училиштето.
• Да учествува во донесувањето на важни одлуки во училиштето. На тој начин советот на родители ќе придонесе за: унапредување на работата на училиштето, подобрување на резултатите кај учениците и афирмирање на училиштето во локалната заедница, а тогаш децата училиштето ќе го чувствуваат како свој втор дом.

Во текот на учебната година Советот на родители ќе одржува состаноци каде ќе се изнесуваат предлозите на родителите за унапредување на воспитно-образовната работа и одржувањето на училиштето.
Едни од основните работи кои ќе се разгледуваат на Советот на родители се следниве:

- Разгледување на извештајот за работа на училиштето;
- Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето;
- Известување за подготвеност на училишните објекти за изведување настава;
- Запознавање со активностите кои се планираат тековната учебна година;
- Запознавање со состојбата на почетокот од учебната година.
- Разгледување успехот од учениците;
- Известување за тековните активности во училиштето;
- Известување за постигнати резултати од натпревари
- Давање предлози и иницијативи за унапредување на соработка на родителите со наставниците.
- Анализа на работата на училиштето по првото полугодие;

- Полугодишен извештај за работа на училиштето на крајот од првото полугодие
- Разговори за состојби со учениците со родителите и стручната служба.
- Соработка на родителите при реализацијата на училишните активности.
- Разгледување на извештајот за успехот на учениците на крајот од учебната година;
- Советот на родителите ја подржува акцијата наменска донација и партнерскиот однос со училиштето во организирањето на воннаставните активности предвидени со ГП за работоа.
- Советот на родителите се согласува на прием на млади музички уметници од други градови на престој во своите домови, кога за тоа ке се укаже потреба.

Доколку се укаже потреба може да се одржат повеќе состаноци на Советот на родители отколку што е планирано.

Претседател на Советот на родители
Василка Дрварова

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ
за учебна 2025/26 година

Наставничкиот совет го сочинуваат сите наставници и стручни соработници на училиштето. Во надлежност на наставниот совет е да :

- дава мислење по предлогот на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи;
- го разгледува Годишниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници и Националниот извештај за работата на наставниците и стручните сорабоници и предлага соодветни мерки;
- дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници во Училиштето;
- го разгледува остварувањето на планот и програмата и превзема мерки за нивно извршување;
- донесува одлуки по приговори на ученици за утврдени оценки;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- изрекува на учениците од основното образование педагошки мерки: укор, намалување на поведението и преместување на ученикот кај друг наставник;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;

Ред.бр.	Програмски содржини	Време на реализација	Носители на активностите
1.	• Подготовка за новата учебна 2025-2026 година • Усвојување на годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/25г. • Разгледување на предлог годишната програма за работа на училиштето • Дополнителни испити • Распоредување на работни задачи кои произлегуваат од годишната програма • Запознавање на наставниците со сите измени во плановите и програмите за работа • Разгледувања на планирањата на стручните активи • Учество на училиштето на престојниот Тиквешки гроздобер 2025 • Подготовки за седмиот меѓународен натпревар за Камерна музика Кавадарци • Информација за акцијата „наменски денар"	Август	Директор, стручна служба, наставници
2.	• Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечие • Извештај од одржаниот натпревар по Камерна музика Кавадарци • Подготовки за новогодишен концерт • Тековни прашања	Ноември	Директор, педагог, наставници
3.	• Разгледување и усвојување на полугодишен извештај за работата на училиштето • Извештај од записниците на стручните активи • Утврдување на успехот и поведението на првото полугодие • Тековни активности	Јануари	Директор, педагог, наставници
4	• Констатации од следењето на наставата и воннаставните активности • Успехот на учениците од дополнителните испити • Информации за државните натпревари • Избот за ученик-првенец на генерација и најдобар во класа • Подготовки за прославување на патрониот празник на училиштето • Тековни активности	Март	Директор, педагог, наставници
5.	• Разгледување на постигнатиот успех на третото тромесечие • Извештај за постигнатите резултати од учество на натпревари • Информација за престојните активности	Април	Директор, педагог, наставници
6.	• Успех и поведение на учениците на крајот на учебната година • Завршни активности во организација на годишниот концерт и концертот на прво наградените ученици • Давање на заклучни сознанија и предлог мерки за наредната учебна година • Тековни прашања	Јуни	Директор, педагог, наставници

Освен наведените активности Наставничкиот совет врши и други работи утврдени во законот за Основно образование, како и во статутот на училиштето.

ГЛОБАЛНИ ПЛАНИРАЊА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

- Стручен актив по теоретски предмети

Борче Митрев Наставник по солфеж и теорија на музика	**Претседател на стручен актив**
Ангелина Исакова Наставник по солфеж и теорија на музика	Член на стручен актив
Даниела П. Маџункова Наставник по солфеж и теорија на музика	Член на стручен актив
Александар Илиев Наставник по солфеж и теорија на музика	Член на стручен актив
Звонко Богев Наставник по теорија на музика	Член на стручен актив

- Стручен актив по групна настава: хор, оркестар, балет,

Билјана И. Гроздановa Наставник по балет	**Претседател на стручен актив**
Звонко Богев Наставник по оркестар	Член на стручен актив
Даниела П. Маџункова Наставник по хор	Член на стручен актив
Ѓорѓи Илов Наставник по гимнастика	Член на стручен актив

- Стручен актив по индивидуална настава

VI годишно (труба, кларинет, флејта, хармоника, традициски инструменти)

Звонко Богев Наставник по труба	**Претседател на стручен актив**
Лазар Соколов Наставник по кларинет	Член на стручен актив
Васко Рошков Наставник по труба	Член на стручен актив
Перо Арсов Наставник по труба	Член на стручен актив
Ивица Митровски Наставник по хармоника	Член на стручен актив
Горан Јанев Наставник по традициски инструменти	Член на стручен актив
Влатко Ѓорчев Наставник по кларинет	Член на стручен актив
Васко Мелов (наставник по кларинет)	Член на стручен актив
Силвана Ч.Атанасова Наставник по флејта	Член на стручен актив

- Стручен актив по индивидуална настава

III годишно и IX годишно (пијано, виолина, пеење)

Ивана Јанаќиева Наставник по пијано	**Претседател на стручен актив**
Александар Ташев Наставник по пијано	Член на стручен актив
Ласко Атанасов Наставник по виолина	Член на стручен актив
Радица Костадинова Наставник по пеење	Член на стручен актив
Лилјана Стојковска Наставник по пијано	Член на стручен актив
Трајче Гогов Наставник по пијано	
Горан Тодоров Наставник по тромбон	Член на стручен актив

ГЛОБАЛЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ПО ТЕОРЕТСКИ ПРЕДМЕТИ
СОЛФЕЖ И ТЕОРИЈА НА МУЗИКА

Членови на Активот по теоретските предмети
-Борче Митрев- претседател
-Звонко Богев
-Александар Илиев
-Ангелина Исакова
-Даниела Паланкова Маџункова

Годишна програма 2025/2026 - Актив по теоретски предмети

Август 2025

-Подготовка за организирање на вонредни испити по Солфеж и Теорија.

-Избор на литература која ќе се користи во наставата по Солфеж и Теорија.

Септември 2025

-Набавка на прибор за работа на учениците.

-Настава во природа, музички игри.

-Родителска средба

Октомври 2025

-Семинар

Ноември 2025

-Музичка работилница - изработка на инструменти

-Родителска средба

Декември 2025

-Настап на Новогодишен концерт

-Подготовка за организирање на вонредни испити.

Јануар 2026

-Анализа на одржаните вонредни испити.

-Родителска средба

Февруар 2026

-Запознавање на учениците со инструментите преку посета на час.

Март 2026

-Организирање на натпревар во Убаво пишување на нотен текст.

-За учениците да се обезбедат пригодни награди.

Април 2026

-Музичка велигденска работилница.

-Изработените мотиви да се закачат на јавно место во училиштето.

-Родителска средба

Мај 2026

-Учество на натпревари за теоретски предмети.

-Подготовка за организирање на годишни испити по Солфеж и Теорија.

Јуни2026

-Анализа на одржаните годишни испити.

-Родителска средба

Потребни средства за Активот по теоретските предмети за учебната 2025/2026.

-Набавка за прибор за работа на учениците - 2000 ден.

-Принтање на нови скрипти со ритмички вежби - 3000 ден.

-Награди за натпревар по убаво пишување на нотен текст - 2000 ден.

-Набавка на принтер за потребите на Активот по теоретските предмети - 4000 ден.

-Украсување на кабинети по теоретските предмети - 12000 ден.

Одржување на два семинари во текот на учебната 2025/2026 (време на одржување-според договор помеѓу колегите).

Претседател
Борче Митрев

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ЗА ТРИГОДИШНО И ДЕВЕТГОДИШНО ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

Активот за тригодишно и деветгодишно музичко образование го сочинуваат:

1. **Ивана Јанаќиева - Претседател**
2. **Александар Ташев - Член**
3. **Ласко Атанасов - Член**
4. **Радица Костадинова - Член**
5. **Горан Тодоров – Член**
6. **Трајче Гогов -член**
7. **Лилјана Стојковска – Член (записничар)**

ЦЕЛИ

Стручниот актив ги врши следниве цели:
-Утврдување критериуми и стандарди за работа
-Усогласување на наставните планови
-Размена на сугестии за реализација на наставните програми и училишни натпревари
-Избор на литература и учебници по кои ќе се реализира наставната програма
-Донесување предлози за организирање воннаставните активности(концерти, аудицијии, семинари, државни и меѓународни натпревари и др.)
-Разгледување и утврдување на успехот на учениците по тримесечие.
- Предлагање дневен ред за родителските средби
- Договор за иситниот програм
- Предлозите и заклучоците од состаноците на активот ќе бидат презентирани на Наставничките совети.
Активот ја предлага следната програма за учебната 2025/2026 година

- **АВГУСТ**-Изготвување на годишна програма со додатна и дополнителна настава за наредната учебна година -Одредување на датум за полагање на годишни испити (дополнителни-ученици кои не се јавиле на испит во редовниот термин) -Подготовка за Кавадаречка културна есен -Разгледување на

камерниот натпревар КМК во Кавадарци и разгледување на претстојните активности и натпревари во учебната 2025/26-Прифаќање на нераспределените ученици во класите по пијано,виолина,пеење и тромбон.-Учество на Музички летен камп Михајлово.

- **СЕПТЕМВРИ** -Родителска средба -Разгледување на глобалното годишно планирање за учебната 2025/26 -Планирање на активности и изработка на програма за ученички активности (тематика на концертот) за организација на тематски концерт со ревијален карактер -Избор на програма за учениците кои земаат учество на претстојните натпревари -Подготовка за месечни јавни часови.
- **ОКТОМВРИ** -Гостување во детските градинки со концерт по повод „Светскиот ден на детето -Подготовки за фестивалот Охрид те сакам -Јавен час.
- **НОЕМВРИ** - Музичка работилница (Семинар-тема по избор на наставник -Родителска средба за успехот и поведението во прво тримесечие од учебната 2025/26-Подготовка на ученици (II - V одделение) за Новогодишен маскенбал -Учество на Фестивал Охрид те сакам -Подготовка на учениците за Новогодишниот и божиќниот концерт -Јавен час
- **ДЕКЕМВРИ** –Новогодишен класен концерт -Реализација на новогодишен концерт -Анализа на целокупната работа на учениците од деветгодишно и тригодишно образование во прво полугодие од учебната 2025/2026 година -Посета со учениците на концерт во Македонска Филхармонија
- **ЈАНУАРИ** - Реализација на Божиќен концерт -Учество на меѓународниот натпревар „Даворин Јенко" - Белград, Р.Србија -Родителска средба за успехот и поведението во првополугодие од учебната 2025/2026 година
- **ФЕВРУАРИ** -Подготовка на училишен натпревар со пропозиции од Државниот натпревар-"-Подготовки за Камерен натпревар КМК кој ќе се одржи во Кавадарци - Јавен час.
- **МАРТ** -Организација на тематски концерт со ревијален карактер)-Учество на Камерен натпревар КМК Кавадарци -Учество на меѓународниот фестивал „Полихимниа" Скопје- Училишен натпревар со пропозиции од Државниот натпревар -Јавен час -Посета со учениците на концерт во Македонска Опера и Балет Скопје.
- **АПРИЛ** -Реализација на априлијада маскенбал -Реализација на концерт по повод патрониот празник на училиштето -Реализација на државниот натпревар -Родителска средба за успехот и поведението во второтримесечие од учебната 2025/2026 година -Учество на меѓународниот натпревар во Ниш, Р.Србија -Учество на меѓународниот натпревар на млади пијанисти во Софија, Р.Бугарија -Музичка работилница(Семинар- тема по избор на наставникот) -Учество на циклусот концерти Слободна среда организиран од Музичка младина на Македонија.
- **МАЈ** -Размена на концерти со други музички училишта во Македонија -Посета на детски градинки во Кавадарци со мала музичка приказна -Класен концерт-Реализација на годишен концерт -Подготовки за годишни испити -Учество на Меѓународен натпревар за млади пијанисти Врање, Р. Србија -Реализација на солистички концерти и полурецитали со ученици кои постигнале висок успех на натпреварите -Учество на меѓународниот фестивал во Боровец, Р.Бугарија-Учество на Меѓународниот натпревар Сергеј Михајлов Штип -Учество на Меѓународен натпревар „Арт – Ин"
- **ЈУНИ** -Годишни испити -Анализа на Годишните Испити -Учество на меѓународен натпревар за млади пијанисти, Гевгелија -Учество на меѓународниот натпревар „Охридски Бисери", Охрид -Учество на меѓународниот натпревар „Пијанофест" Битола-Родителска средба за успехот и поведението во учебната 2025/2026 година -Анализа за целокупната работа на учениците од деветгодишно и тригодишно образование за учебната 2025/2026 година.

ГОДИШНА ПРОГРАМА

на стручниот актив за индивидуална настава за предметите
кларинет,флејта,труба,хармоника,традициски инструменти
за VI годишно образование
за учебна 2025/26

Стручниот актив за индивидуална настава за шестгодишно образование го сочинуваат наставниците:
1.Звонко Богев - наст. по труба-Претседател на актив
2.Ивица Митровски - наст. по хармоника-член
3.Перо Арсов - наст. по труба-член
4.Горан Јанев - наст. по традициски инструменти-член
5.Влатко Ѓорчев - наст. по кларинет-член
6.Лазар Соколов - наст. по кларинет-член
7.Васко Рошков - наст. по труба-член
8.Васко Мелов - наст. по кларинет-член

Цели:

Стручниот актив ги има следниве цели:
-утврдување критериуми и стандарди за работа;
-меѓусебна поддршка и соработка;
-споделување на знаењата и педагошките практики и преземање на иницијатива за подобрување на квалитетот на обрзовната работа на училиштето;
-давање предлози до наставничкиот совет на училиштето за подобрување на воспитно-образовната програма;
-усогласување на наставните планови;
-употреба на учебници и литература;
-забелешки од родители/старатели
-размена на стручни искуства

Август:

- Поделба на обврски и задачи во рамките на активот
- Одредување на дата за дополнителните испити

- Анализа на постигнатите резултати од минатата учебна година

Септември

- Програми за работа
- Родителска средба
- Подготовки за Тиквешкиот гроздобер(по потреба)
- Учество на меѓународен фестивал „Музика и море“ Паралија Р.Грција
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Октомври

- Подготовки за меѓународниот фестивал на камерна музика ,,КМК,, Кавадарци
- Подготовка за учество на ,,Кавадаречка културна есен,,
- Подготовка за меѓународен натпревар во Стара Загора
- Учество на концерт по повод ,,Денот на Макарска,, во Макарска,Р.Хрватска
- Семинар за кларинет ,,Кларус,, Скопје
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Ноември

- Реализација на родителска средба за првото тримесечие од тековната учебна година
- Подготовка за новогодишен концерт
- Подготовка на фестивал за млади флејтисти од Македонија
-Реализација на меѓународниот натпревар во Стара Загора,Р.Бугарија
- Подготовка на фестивалот на млади хармоникаши во Скопје
- Учество на меѓународниот фестивал за камерна музика ,,КМК,,- Кавадарци
- Меѓународен фестивал ,,СРМА,, Ковин,Р.Србија
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Декември

- Реализација на фестивалот на млади флејтисти од Македонија
- Реализација на новогодишен концерт
- Концертна дејност на наставниот кадар - ,,Наставниците пеат и свират,,
- Реализација на фестивалот на млади хармоникаши во Скопје

- Подготовка за дополнителни испити на учениците кои се покасно вклучени во настава
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Јануари

- Подготовки за меѓународниот натпревар ,,Даворин Јенко,,-Белград,Р.Србија
- Родителска средба
- Подготовка за Меѓународниот фестивал ,,Срма,,

Февруари

- Подготовка за меѓународниот натпревар ,,Даворин Јенко,, и ,,Петар Коњовиќ,, Белград,Р.Србија
- Реализација на Меѓународниот фестивал ,,Срма,, на 14ти Февруари за празникот Св.Трифун
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Март

- Подготовка за општински натпревар
- Подготовка за концерт по повод патрониот празник на училиштето
- Подготовка за фестивалот за хармоника во Углевиќ, БИХ
- Подготовка за меѓународниот натпревар ,,Стеван Мокрањац,, во Пожаревац,Р.Србија
- Подготовка за меѓународниот фестивал ,,Полихимниа,,
- Реализација на меѓународниот натпревар ,,Даворин Јенко,, Белград,Р.Србија
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Април

- ,,Априлијада,, во организација на Општина Кавадарци
- Реализација на општински натпревар и реализација на регионален натпревар
- Подготовка за годишен концерт
- Подготовка за учество на меѓународен фестивал ,,Охрид те сакам,,
- Родителска средба
- Реализација на фестивалот за хармоникаши во во Углевиќ, БИХ
- Реализација на меѓународниот фестивал ,,Стеван Мокрањац,, во Пожаревац,Р.Србија
- Реализација на меѓународниот натпревар на млади музички таленти во Софија,Р.Бугарија
- Подготовка и реализцаија за меѓународен фестивал ,,Сергеј Михајлов,, Штип
- ,,Кларифест,, семинар за кларинет во Скопје
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Мај

- Реализација на класен концерт
- Реализација на годишен концерт
- Рализација на државен натпревар
- Реализација на меѓународен фестивал ,,Сергеј Михајлов,, Штип
- Реализација на меѓународниот фестивал ,,Охрид те сакам,,
- Подготовка и реализација на меѓународниот фестивал ,,АРТ ИН,,
- Подготовка за Меѓународен натпревар ,,Охридски бисери,,
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Јуни

- Рализација на годишните испити
- Родителска средба
- Подготовка за учество на фестивалот за камерна музика ,,Музика и море,, Паралија,Р.Грција
- Семинар (индивидуален - за одреден инструмент)

Предлог посети и семинари:

- Семинари предвидени за професионален развој на наставниците од страна на БРО
- Посета на Национална установа – Ансамбл за народни игри и песни ,,Танец,, Скопје
- Посета на ,,Македонска филхармонија,,
- Посета на ,,Оркестарот на Армијата,, на Р.Македонија
- Посета на ,,Македонската опера и балет,,

Предлог буџет за потребите на активот за шестгодишно образование за учество на државни и меѓународни натпревари и фестивали за учебната 2025/26 година.

Класа	Број на ученици	Единечен износ	Вкупен износ
Васко Мелов	5	3.000 ден.	15.000 ден
Влатко Ѓорчев	5	3.000 ден.	15.000 ден
Лазар Соколов	5	3.000 ден.	15.000 ден
Горан Јанев	5	3.000 ден.	15.000 ден
Васко Рошков	6+6	3.000 ден.	36.000 ден.
Звонко Богев	6	3.000 ден.	18.000 ден
Перо Арсов	3	3.000 ден.	9.000 ден.
Ивица Митровски	3	3.000 ден.	9.000 ден.
Вкупно	45	3.000 ден.	132.000 ден.

Претседател на актив
Звонко Богев

ГОДИШНА ПРОГРАМА

на активот по предметите за групна настава
Хор, Оркестар и Балет
За учебна 2025/26

Септември

1. Избор на материјал за учебната година.
2. Подготовки за Тиквешкиот гроздобер (по потреба).
3. Детски карневал на културно уметничка програма на Тиквешкиот гроздобер.
4. Учество на Тиквешкиот гроздобер.
5. Составување на хорски групи, оркестарски групи.
6. Учество на меѓународен фестивал „Музика и море" Паралија, Р.Грција.

Октомври

1. Подготовки за фестивал Гроздоберче.

Ноември

1. Подготовки за Новогодишен концерт.
2. Избор на програма за соработка со партнер училиште од проектот „Меѓуетничка интеграција во училиштата (по потреба).
3. Учество на Детскиот фестивал Гроздоберче.
4. Учество на меѓународен Арт фестивал „Утринска звезда" Банско Р.Бугарија.
5. Гостување во Ковин, соработка меѓу градовите Кавадарци и Ковин, Р.Србија.

Декември

1.Новогодишен концерт.

Јануари

1. Подготовка за Божиќниот концерт (по потреба).

Февруари

1. Избор на материјал за настап на Хор,Оркестар и Балет.
2. Меѓународен фестивал ,,Срма".

Март

1.Подготовки за патрониот празник на училиштето (по потреба).

Април

1.Настап по повод патрониот празник (по потреба) .
2.Подготовки за Годишен концерт.

Мај

1.Подготовки и настап на заедничкиот концерт на Оркестарот,Хорот и Балетот.
2. Меѓународен натпревар ,,Артист Хуб", Струмица.

Јуни

1.Настап на Годишниот концерт на училиштето.

Организирање на семинари по договор со обучувачот.

Натпревари, фестивали и настапи кои не се задолжителни:
1.Меѓународен Арт Фестивал ,Албена,Р. Бугарија.
2.Меѓународен Арт Фестивал ,,Арт ин".
3.Меѓународен арт фестивал Езерски бисери- Струга.
4.Меѓународен Арт Фестивал ,,Утрина Звезда",Банско,Р. Бугарија.

5. Интернационален денс фестивал ,,Стеџ“-Скопје.
6. Учество на балетските групи во Театарски детски претстави.
7. Учества на изложби со музичка или танцова точка.
8. Отворање на манифестации и други настани со музичка или танцова точка по покана на организаторот.
9. Учества со музичка или танцова програма по покана на Општина Кавадарци.

Претседател на актив:
Билјана Г.Ивановска

Членови на активот:
1. Звонко Богев
2. Даниела П. Маџункова
3. Ѓорѓи Илов

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

Откривање (детекција) на деца со посебни потреби претставување прва и мошне важна фаза во целукупниот третман од кој зависи успехот на рехабилитацијата во сите нејзини фази.

Етиолошките фактори што доведуваат до попреченост почнуваат да дејствуваат мошне рано,веднаш по раѓање.овие фактори често делуваат континуирано, но ако се откријат навреме може да се спречат или понекогаш да се ублажат.

Дијагностицирање на децата со пречки во развојот претставува втора фаза во интегралниот пристап, но и услов за успешна рехабилитација.

Со дијагностицирањето во прв ред треба да се запознае личноста односно нејзината биопсихосоцијалната структура.

Тешко е да се претстави дека без вистински увид во целокупната структура на некоја индивидуа може да се постави точна дијагноза.

Така со правилна проценка на детето кое има пречки во развојот може да очекуваме и понатамошен третман, целовитност во организацииската терапија или организаciска постапка не само во здравствената заштита, туку и во областа на воспитанието и образованието.

Третманот исто така е важен дел на рехабилитацијата што ги отсранува, ублажува пречките во развојот на личноста. Третманот треба да ги опфати четирите основни компоненти:

- стимулација, терапија, тренинг и евалуација

Со него се почнува веднаш штом ќе се открие (детектира) случајот.

Детето со пречки во развојот претставува комплексен проблем.

Тоа мора да се набљудува од медицински , социјален и економски аспект .дејството на физички и штетни фактори во периодот на фетусот и постнаталниот период доведува до три состојби

- оштетување или абнормалност
- неспособност е ограниченост или неможност на детето да извршува активности што одговараат на неговата возраст. Неспособноста е последица на оштетувањето.
- Попреченост е состојба која долготрајно или постојано го спречува детето во извршувањето на активностите адекватни за возраста.

Целта на прифаќањето во училиште на вакви деца е да им се помогне на истите да се справат во нивната најблиска средина и да дејствуваат интерактивно , т.е. да им се помогне тие да се прилагодат во школската средина и надвор од семејниот круг.

ВКЛУЧУВАЊЕТО подразбира:

- сите деца да учат во иста средина која дава подршка и потребни услови за да бидат успешни.
- Секое дете има свои посебни потреби на кој треба да се излезе во пресрет во интегрираната средина.
- Сите деца еднакво учествуваат во реализирањето на сите аспекти на програмата.
- Поттикнување на пријателство е социјален однос меѓу децата кои имаат пречки во развојот и децата кои немаат пречки во развојот.
- Давање можност на децата кои имаат посебни потреби во развојот да добијат потребно образование во средината.

- Обезбедување поддршка на наставниците кои во своите одделенија имаат деца со посебни потреби во развојот.
- Децата учат кога се едно покрај друго дури и ако имаат различни образовни цели.
- Да ги научиме децата да ги разберат и да ги прифатат човековите разлики.
- Да се обезбеди правилна и индивидуализирана програма за сите деца.
- Сериозно да ги сфатиме грижите на родителите и да ги вклучи родителите да бидат значајни учесници во тимскио процес.
-

Оперативна програма за работа на инклузивниот тим

Ред. бр	Содржина	Цел	Реализатор	Време
1.	Креирање политика за работа со учениците со ПОП и емоционални потешкотии	Изработка на годишна програма за работа со учениците со ПОП	Инклузивен тим	Август
2.	Идентификување и евидентирање на учениците со ПОП и емоционални потешкотии .Градење на соодветна стратегија за работа со нив	Разговори со одделенските и предметните наставници, разговор со родителите на првачињата	Инклузивен тим Наставник родител	Септември
3.	Упатување на учениците на проценка во ,,Завод за ментално здравје,, за добивање на наод и мислење	Барање до родителите да достават до училиштео наод и мислење од ЗМЗ	Инклузивен тим	Во текот на учебната година
4.	Давање на насоки за работа на наставниците од прво одделение кои имаат ученик со ПОП, информирање и запознавање на предметните наставници со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	Размена на искуства помеѓу одделенските и предметните наставници за работа со ученици со ПОП	Инклузивен тим Наставници	Септември Октомври
5.	Изработка на индивидуален образовен план- ИОП	Изработка на долгорочен ИОП според можностите и способностите на учениците со ПОП	Дефектолог Наставници	Септември Октомври
6.	Потреба од вклучување на ученици со ПОП во основните училишта	Запознавање на локалната средина со суштината,потребите и значењето на проектот	Инклузивен тим	Во текот на учебната година
7.	Вклучување на дефектолог во воспитно образовниот процес на учениците со ПОП	Значењето и ефектите од вклучувањето на дефектологот	Инклузивен тим Дефектолог	Во текот на учебната година
8.	Интеграција на ученици со ПОП во основните училишта во образовниот процес	Позитивнен приод кон инклузивното образование и во другите основни училишта	Инклузивен тим Директор	Септември Мај
9.	Континуирана подршка на учениците со ПОП и емоционални потешкотии	Консултативни разговори на стручната служба со наставниците, родителите	Инклузивен тим	Во текот на учебната година
10.	Обезбедување на подршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со наставниците,со одделението,ученичката заедница,родителите	Инклузивен тим Наставници	Во текот на учебната година
11.	Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на	Разговори со учениците. Советодавни индивидуални	Инклузивен тим	Во текот на учебната

	учениците со ПОП и емоционални потешкотии	средби со родителите	Наставници Родители	година
12.	Овозможување на учениците со ПОП и емоционални потешкотии соодветен образовен систем	Следење и процена на постигнувањата на учениците со ПОП. Ревидентирање на ИОП по потеба	Инклузивен тим Наставници	Во текот на учебната година
13.	Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Инклузивен тим	Во текот на учебната година
14.	Следење на учениците со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење Разговори Работилници	Инклузивен тим Наставници	Во текот на учебната година
15.	Евалуација на ИОП	Следење и процена на постигнувањата на учениците со ПОП и ревидентирање на ИОП	Инклузивен тим Наставници	Јануари Јуни
16.	Самоевалуација на работата на инклузивниот тим	Следење и процена на постигнувањата на инклузивниот тим	Инклузивен тим	Јуни

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

Активности на училиштето

Стандардни активности на училиштето кои продолжуваат во континуитет

1. **Реализација на наставните планови и програми за 6-годишно музичко образование предложени од БРО и донесени од МОН во1996 годин**а, во овој документ скратено именувани како стари наставни програми.

Според овие наставни планови, наставата се одвива индивидуално и групно. Бројот на часовите изнесува најмногу 7 часа неделно за вокално-инструменталниот оддел. За учениците кои имаат проблеми во совладувањето на програмата се организира дополнителна настава. За талентираните ученици се организира додатна настава.

2. **Реализација на наставните планови и програми предложени од БРО и донесени од МОН 2008 година,** во овој документ скратено именувани како нови наставни програми:

- наставните планови и програми за 3-годишно музичко образование
- наставните планови и програми за 6-годишно музичко
- наставните планови и програми за 9-годишно музичко

Според овие наставни планови, наставата се одвива индивидуално и групно. Бројот на часовите изнесува најмногу 7 часа неделно за вокално-инструменталниот оддел или 16 часа за балетскиот оддел. За учениците кои имаат проблеми во совладувањето на програмата се организира дополнителна настава. За талентираните ученици се организира додатна настава.

3. Сукцесивна имплементација и реализација на наставните планови и програми предложени од БРО и донесени од МОН 2008 година, во овој документ скратено именувани како нови наставни програми:

- наставните планови и програми за 9-годишно музичко образование

Според овие наставни планови, наставата се одвива индивидуално и групно. Бројот на часовите изнесува најмногу 7 часа неделно за вокално-инструменталниот оддел.

4. Реализација на наставните планови и програми предложени од БРО и донесени од МОН 2018 година, во овој документ скратено именувани како нови наставни програми.

- наставните планови и програми за основно балетско образование од 9 годишно на 6 годишно балетско образование. Учениците се запишуваат на девет годишна возраст, исто така може да трае и помалку години доколку учениците се вклучуваат во погорните одделенија но не покасно од шесто одделение.
- Наставата по изборни предмети се укинува, се изучуваат само хор и оркестар како редовна настава, додека камерните групи и состави се во рамките на додатната настава и слободните ученички активности, каде што ученикот во овие форми на настава учествува доброволно каде ангажирањето на наставникот не се пресметува дополнително.

5. Реализирање на наставни планови и програми во 180 наставни дена, наставата се одвива во две смени: првата смена од 8-13, а втората смена од 13-18 часот.

Училиштето е отворено секој работен ден од 7-19 часот, а во сабота 7-14 часот. Освен за настава, просториите и пијанината на училиштето учениците ги користат за вежбање во периодот кога во нив не се одржува наставата.

6. Реализација на онлајн настава доколку за тоа ќе има потреба.

7. Природа на уметничките активности е потреба од представувањето пред публиката, па големиот дел од реализираните наставни содржини јавно ќе се презентираат:

Реализација на три концерти:

- Новогодишен концерт
- Божиќен концерт
- Годишен концерт

Реализација на други активности, како:

- Класни концерти.
- Проектни активности
- Еколошки музички ТВ емисии
- Гостувања во градинките
- Организирање на училишен натпревар
- Учество на училишниот, државниот и меѓународните натпревари

- Учество на средби и фестивали
- Учество на обуки, семинари, работилници и сл.
- Одбележување на Патронен празник
- Афирмација на успесите на учениците преку соработката со локалните ТВ-станици
- Во соработка со локалната самоуправа, учество во локалните културни настани секогаш кога за тоа постои потреба

6. **Акцијата "Наменска донација" поддржана со одлука на Советот на родители и Училишниот одбор ќе продолжи и оваа учебна 2025/26 година** во износ од 900ден. за едно полугодие. Донираните средства ќе се користат според правилникот за нивно користење.

Нови активности со кои училиштето се фокусира кон поквалитетен и посовремен начин на работење

- Реализација на тринаесетиот Меѓународен натпревар за камерна музика „**К М К 2025**" (Камерна Музика Кавадарци 2025).
- Меѓународен фестивал за традиционална музика „СРМА„ кој што се организира како соработка меѓу двете општини Ковин и Кавадарци, а сето во соработка со локалната самоуправа на општина Кавадарци и подржано од страна на нашето училиште ООМБУ„Лазо Мицев Рале„.

ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

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.

За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности.

Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Додатната настава се реализира за ученици кои во текот на задолжителната настава постигнуваат надпросечни резултати или пак пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни подрачја. Оваа настава се организира о за оние ученици кои се подготвуваат за натпревари, концертни настапи или за приемен испит во средно училиште.

Застапеност и организацијата на додатната настава е планирана во распоредот на работното време на наставниците.

Додатната настава се реализира исклучиво со претходна согласност на ученикот и неговиот родител/старател.

Учество на натпревари, средби, фестивали, семинари, аудиции, (полу) рецитали и сл. ДА СЕ ПОКРЕНУВА САМО ДОКОЛКУ РОДИТЕЛОТ СЕ СОГЛАСУВА ДА ГО ПРИФАТИ ПАРТНЕРСКИОТ ОДНОС ВО ТЕХНИЧКАТА РЕАЛИЗАЦИЈА И ФИНАНСИРАЊЕТО НА ИСТИТЕ.

- УЧИЛИШТЕТО ИНИЦИРА МАСОВНО УЧЕСТВО НА МЕЃУНАРОДНИОТ НАТПРЕВАР КМК-2025
- УЧИЛИШТЕТО ИНИЦИРА МАСОВНО УЧЕСТВО НА УЧИЛИШНИТЕ НАТПРЕВАРИ
- ПРВОНАГРАДЕНИТЕ ОД УЧИЛИШНИОТ НАТПРЕВАР ДОБИВААТ ПРАВО НА УЧЕСТВО НА ДРЖАВНИОТ НАТПРЕВАР И ПОМОШ ОД УЧИЛИШТЕТО ВО ОРГАНИЗИРАЊЕТО И ФИНАНСИРАЊЕТО (корепетиција, превоз на ученици, корепетитор, наставници и сл.за учениците кои ги измируваат своите обврски према училиштето)
- УЧЕНИКОТ МОЖЕ ДА ДОБИЕ ПОМОШ ОД УЧИЛИШТЕТО ВО ОРГАНИЗИРАЊЕТО И ФИНАНСИРАЊЕТО (корепетиција, превоз на ученици, корепетитор, наставници и сл.) ЗА УЧЕСТВО НА ЕДЕН МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЕДНАШ ВО ТЕКОТ НА ЕДНА УЧЕБНА ГОДИНА , НАТПРЕВАРОТ СЕ БИРА ОД ЛИСТАТА НА ПРЕДЛОЖЕНИ НАТПРЕВАРИ ОД СТРАНА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ.
- СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ МОЖЕ ДА ЈА ДОПОЛНИ ЛИСТАТА НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ НАТПРЕВАРИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Во нашето училиште се организира и дополнителна настава. Дополнителната настава има задолжителен карактер и се организира со ученици кои имаат повремени тешкотии во учењето и заостануваат во усвојувањето на содржините и другите задачи од еден или пов еќе наставни предмети. Примарно дополнителна настава се организира за учениците кои ја користат законската можност за покасно вклучување во наставата, или имаат поголем број на оправдани изостаноци,со цел побрзо да се дополнат наставните содржини кои се пропуштени.

ОРЕНТАЦИОНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Содржини и активности	Време и реализација	Носители	Цел на активност
1. Подготовка на секој наставник за дополнителна настава	Септември	Наставен кадар	-Дополнителната настава се организира со цел да им се помогне на учениците кои од разни причини имаат тешкотии во совладувањето на наставните содржини
2.Детектирање на ученици на кои им е потребна дополнителна настава	Прво тромесечие	Наставен кадар	-Со доплнителната настава на учениците треба да им се обезбеди простор и време тие да го достигнат темпото и квантумот на знаење што наставникот го бара

3. Редовна соработка со ученици, родители, професори и педагог	Низ цела учебна година	Наставен кадар, класни раководители, педагог, директор	Со дополнителната настава учениците да се оспособат како да учат, како да ги совладаат и усвојат знаењата.
4. Организирање на дополнителна работа и консултации	По потреба на ученици и организација на училиштето (поинтезивно пред полугодие и пред полагање на испити)	Наставник, ученик	Часевите во дополнителната настава не смеат да бидат идентични со секојдневната настава. Наставниците во дополнителната настава да применат одреден метод, форма за оспособување на учениците за успешно и навремено совладување на одредена наставна содржина

Предлог листа на предложени натпревари и фестивали за учебната 2025/2026г.

СЕПТЕМВРИ
- ФЕСТИВАЛ МУЗИКА И МОРЕ “ ПАРАЛИА, ГРЦИЈА

ОКТОМВРИ
- МЕЃУНАРОДЕН АРТ ФЕСТИВАЛ УТРИНСКА ЗВЕЗДА“ БАНСКО, БУГАРИЈА

НОЕМВРИ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР „**КМК**“ КАМЕРНА МУЗИКА КАВАДАРЦИ, Р.МАКЕДОНИЈА
- ФЕСТИВАЛ ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ “ЕПТА“СКОПЈЕ
- ФЕСТИВАЛ НА МУЗИЧКИ И БАЛЕТСКИ ТАЛЕНТИ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР“АНТОН ЕБЕРСТ“НОВИ САД, СРБИЈА
- УЧЕСТВО НА ФЕСТИВАЛ „ОХРИД, ТЕ САКАМ„ Охрид
- УЧЕСТВО НА АРТ ФЕСТИВАЛ „УТРИНСКА SВЕЗДА„ ВО БАНСКО, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ВО СТАРА ЗАГОРА, БУГАРИЈА.
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ „ КЛАРИФЕСТ“ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ“САКСКЛАР“ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ТРАДИЦИСКА МУЗИКА „СРМА„ , КОВИН-КАВАДАРЦИ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ПО ПИЈАНО, УСТИ НАД ЛАБЕМ, ЧЕХИЈА, ПРАГА

ФЕВРУАРИ
- МАСКЕНБАЛ СТРУМИЦА
- ФЕСТИВАЛ ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ “ЕПТА“СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ТРАДИЦИСКА МУЗИКА „СРМА„ , КОВИН-КАВАДАРЦИ

МАРТ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР “ДАВОРИН ЈЕНКО“ БЕЛГРАД, СРБИЈА
-ФЕСТИВАЛ НА КАМЕРНА МУЗИКА „ОЛИВЕР ЃУРЃЕВИЌ„ , БЕЛГРАД
-ФЕСТИВАЛ ЗА ФЛЕЈТИСТИ „МИОГРАГ АЗАЊАЦ„ , БЕЛГРАД
-ФЕСТИВАЛ ЗА ФЛЕЈТИСТИ „ТАХИР КУЛЕНОВИЌ„ ВАЉЕВО, СРБИЈА

АПРИЛ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ЗА ХАРМОНИКА, УГЉЕВИК –РЕПУБЛИКА СРПСКА
- ОПШТИНСКИ, РЕГИОНАЛЕН И ДРЖАВЕН НАТПРЕВАР
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР"СТЕВАН МОКРАЊАЦ"ПОЖАРЕВАЦ, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ !ПЕТАР КОЊОВИЌ„ , ПОЖАРЕВАЦ, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР НА МАДИ МУЗИЧКИ ТАЛЕНТИ ВО СОФИЈА, Р.БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ВО НИШ, Р.СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР НА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ ВО СОФИЈА, Р.БУГАРИЈА

МАЈ
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР ЗА МЛАДИ ПИЈАНИСТИ ВО ВРАЊЕ, СРБИЈА
- ХОРСКИ И ОРКЕСТАРСКИ СМОТРИ
- ИНТЕРНАЦИОНАЛЕН ДЕНС ФЕСТИВАЛ СКОПЈЕ
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ „ПЕТАР КОЊОВИЌ„ ,БЕЛГРАД, СРБИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ ВО БОРОВЕЦ, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН ФЕСТИВАЛ "АРТ ИН" КАВАДАРЦИ

ЈУНИ
- АРТ ФЕСТИВАЛ "АЛБЕНА" БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР СТАРА ЗАГОРА, БУГАРИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "МЛАДИ ПИЈАНИСТИ" ГЕВГЕЛИЈА
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР "ОХРИДСКИ БИСЕРИ" ОХРИД
- МЕЃУНАРОДЕН НАТПРЕВАР „ПИЈАНО ФЕСТ„ БИТОЛА

АВГУСТ
- МЕЃУНАРОДЕН АРТ ФЕСТИВАЛ "ЕЗЕРСКИ БИСЕРИ" СТРУГА

- Советот на родители може да даде предлог до наставнички совет за дополнување на листата на натпревари.
- Секој наставник може да избере на кој натпревар ке учествува ученикот, не е задолжително да се учествува на сите приложени натпревари.

Соработки на нашето училиште во текот на учебната 2025/26 год

- Учество на македонската култура во збратимениот град на Општина Кавадарци со Р.Србија Ковин
- Аплицирање на проект Еразмус
- Соработка со Измир, Р.Турција
- Соработка со Истанбул, Р.Турција
- Соработка со Благоевград (Музичко училиште)
- Соработка со Р.Грција(Солун),Паралиа,Аридеа
- Соработка со Марибор,Р:Словенија
- Соработка со Бољевац,Р.Србија
- Соработка со Макарска, Р.Хрватска

П Р О Г Р А М А
УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА

Наставниот план и програма за основно образование ги содржи принципите на мултикултурализмот/интеркултурализмот. Мултикултурализмот и негувањето на добрите меѓуетнички односи се важен сегмент за квалитетно образование.

-Во нашето училиште е остварен значителен напредок во промоцијата на мултикултуралноста и интеграцијата на различните етнички заедници, со спроведување на наставни активности преку образование за животни вештини.

Училиштето соработува со комисиите за меѓуетнички односи и реализира проекти на општината насочени кон промовирање на мултикултуралноста во локалната заедница.

Мултикултурниот образовен систем промовира и обезбедува почитување,толеранција и прифаќање и ја подига на повисоко ниво комуникацијата помеѓу учениците,родителите и наставниците.

За да се обезбеди подобра имплементација на принципите на мултикултурализмот во практика треба да се внесат задолжителни содржини кои ќе промовираат интеракција преку претставување на различните етничките заедници како и да се обезбеди фак ултативно учење на некој од јазиците на етничките заедници (на пр.албански,турски,српски...) и/или меѓусебно запознавање помеѓу учениците кои учат на различни јазици.

Во нашето училиште наставата се одвива на македонски јазик. Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Сите ученици без разлика на способностите,полот,етничката и верската припадност се прифатени од наставниците и од другите ученици во училиштето.

Во училиштето ќе се организираат наставни и воннаставни проектни активности во кои ќе бидат вклучени учениците преку учество во разни видови тематски приредби, претстави и дружења преку кои учениците ќе осознаат нови обичаи и култури за различните етнички заедници. Во нив ќе бидат вклучени наставници, родители, претставници од локалното население, претставници од општината и бизнис секторот. Преку овие активности ќе се подобри соработката помеѓу учениците, наставниците, родителите и сите останати од најразлично ниво и од различна етничка припадност. На тој начин ќе се развива свеста за прифаќање на различностите и почит кон различните јазици, култури и обичаи.

Меѓународна соработка на училиштето

Меѓународната соработка е од големо значење за училиштето. Нашето училиште соработува со повеќе училишта од соседните држави, особено Грција, Словенија, Хрватска, Србија, Бугарија и Албанија, но таа соработка се проширува и со други училишта од регионот и пошироко.

Учество на меѓународни натпревари, семинари и музичко-балетски кампови ќе се реализира во зависност од финансиската можност насекаде во Европа и пошироко.

Ред.бр.	Активности	Реализатори/ соработници	Време на реализација
1.	Информативно-консултативни средби со наставниците за планирање на МИО активности и разгледување примери за успешна практика.	Тим за училишна интеграција	август
2.	Дефинирање на улогите на членовите на тимот за училишна интеграција	Тим за училишна интеграција директор	август
3.	Воведување МИО активности во годишната програма	Тим за училишна интеграција	август
4.	Изработка на план за МИО активности	Наставниците	Септември
5.	Презентација на Програмата за Меѓуетничка интеграција во образованието на родителските средби	Наставници	Септември/ октомври
6.	Реализирање на самостојни и заеднички мултикултурни активности во училиштето	Одговорните лица од училиштата	Во текот на учебната година
7.	Учениците да осознаат и да се запознаат со основните поими за христијанството, исламот и останатите религии	Наставниците	Во текот на учебната година
8.	Учениците да се запознаат со верата, обичаите и културата на другите етнички заедници	Наставниците	Во текот на учебната година
9.	Учениците да ги препознаваат карактеристиките на мелосот, ората и танците на различните етнички заедници	Наставниците Наставник по музичко образование	Во текот на учебната година
10.	Планирање заеднички активности со партнер училиштето	Тим за училишна интеграција Наставниците	Во текот на учебната година
11.	Планирање заеднички активности со партнер училиштето	Тим за училишна интеграција Наставници	Во текот на учебната година
12.	Организирање посета и престој во семејства од друга националности и друга држави	Наставниците Координаторот на проектот	Во текот на учебната година
13.	Организирање активности каде ќе се готви традиционална храна на некоја од етничките заедници	Наставници Родители Ученици	Во текот на учебната година
14.	Да се украсат паноата во училиштето како и паноата на партнер училиштата	Наставниците и Учениците	Во текот на учебната година
15.	Извештај на тимот за училишна интеграција за реализираните активности во текот на учебната година	Тим за училишна интеграција	Јуни

Проекти што се реализираат во основното училиште

Интерни проекти на училиштето

ООМБУ „Лазо Мицев Рале" Кавадарци учествува во реализација на проекти со учениците, испланирани во Годишната програма.

Возраста на учениците во основното образование претставува период кога емоционалниот, социјалниот, интелектуалниот и физичкиот развој се одвиваат пораномерно, а некогаш со позабрзано темпо.

Во адолесцентниот период кај децата доаѓа до интензивен развој, што повлекува значајни физички, социјални и интелектуални промени.На овој стадиум со развојот на личноста на ученикот се наметнува потреба за поголема индивидуална активност во наставата и учењето и за систематско следење од стручна служба на училиштето, со што ќе се зајакне градењето на демократските односи каде учениците се чувствуваат како рамноправни партнери во учењето, а со тоа и ќе се оспособат за комплетно превземање на одговорноста на сопствениот животен стил, како и активно учество во своите заедници.

Таквото нивно оспособување претставува услов за јакнење на менталното здравје и личната самодоверба.

Целта на работилниците е преку интерактивна комуникација, да се промени свеста кај учениците,

- како да се оддолее на притисокот на врсниците,
- како да се донесе одлука за земање на дрога и алкохол,
- како да се воочат последиците.

Покрај наведените и оваа учебна година ќе се реализира и проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, како и интегрирано реализирање на Еко-содржини во наставата.

Проекти во соработка со поширокаta заедница

Проектот за „Заедничка грижа и правилно насочување на учениците„ се реализира во соработка со родителите, кои во улога на партнери учествуваат во различните видови на наставни и воннаставни активности (одбележувања, предавања, во улога на наставници, соработници, креатори и сл.)

Проекти за развивање на интеркултурализмот

-Години наназад училиштето успешно соработува во низа активности преку реални и интернет средби помеѓу групи ученици и наставници од други националности, верски и државни заедници.

Со заеднички средби на мешани групи ученици се разменуваат искуства и се запознаваат различни обичаи и култури во и надвор од Македонија.

Континуирано се изготвува акционен план за реализација на мултикултурните активности во воннаставните активности и се реализира според можностите.

ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

ОЦЕНУВАЊЕ

Целокупната работа на училиштето, како и крајната цел се високи постигнувања на учениците, кои се темелат пред се на индивидуализацијата на наставата, при што повратната информација од наставникот треба да биде мотивирачка, педагошката функција да го поткрепува животниот оптимизам, да го подигнува нивото на очекувања и да насочува кон поголема активност што води кон позитивен развој на личноста.

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот учи, а служи за планирање на цели и активности.

Заради обезбедување на поголема објективност на ниво на паралелка се формираат т.н. комисии од ученици кои вршат оценување во рамките на работна група, пар или индивидуално.

Од страна на училиштето пак, формиран е Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, кој преку својот План за следење на постигањата на учениците и Планот за следење на објективноста во оценувањето од страна на наставниците креира јасна слика за постигнатите резултати на учениците, од една страна и планирање на мерки и активности за нивно подобрување.

При следењето се земаат во предвид писмените и усните одговори на учениците и се споредуваат со очекуваните резултати добиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник во корелација со поставените цели и дадените задачи.

Една од мерките кои ги превзема Тимот за следење, анализа и поддршка на учениците во делот на подршката и мотивацијата за постигање на подобри резултати во наставниот процес, пред се се насочува преку:

- поттикнувања и пофалби,
- понатамошни сугести и совети или навестувања за тоа како може ученикот да биде поуспешен,
- и со индивидуално поставување на цели, при што се земаат предвид способностите и вештините на секој ученик.

План на училишниот тим за следење, анализа и поддршка на учениците							
Активности/Задачи	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информац.	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на оценувањето	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици,	педагошка документација и евиденција	-наставни програми, стандарди и критериуми за оценување	анализа на активности на учениците (усни и писмени одговори, евиденција за вештини)	Септември-јуни	Подобри резултати
Следење на наставни часови	директор, педагог, психолог	ученици, наставници	Евидентен лист за следење	евидентен лист за посета на час	разговор по посетениот час, извештај од извршениот увид на час	(4 пати годишно) и по потреба	Утврдување на потребите за пружање на индивидуална или групна подршка
Анализа на постигањата на учениците	Тим за следење, анализа и поддршка на учениците	ученици, наставници	педагошка документација и евиденција, стандарди за оценување	Евиеднција за посета на час, критериуми за оценување, разговор со одд./предметен наставник,	Следење на постигањата на ученикот, писмени евиденции, консултација со наставници	Септември-јуни	Изработка на индивидуален план за поддршка на ученикот
Реализација на индивидуален план за поддршка на ученикот	Наставник/ци , Тим за следење, анализа и поддршка на учениците, Стручна служба	ученици,	индивидуален план за поддршка на ученикот	Евиденцијата за постигањата на учениците	Извештај од посетен час кај наставник почетник	По потреба	Повисоки резултати и постигања

План за следење на објективноста во оценувањето							
Задачи Активности	**Реализатори**	**Целна група**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Следење повратна информац.**	**Временска рамка**	**Критериуми за успех**
Изработка на критериуми за оценување	наставници	ученици, родители	-наставните програми, други стручни материјали	чек листи, аналитички и холистички листи	извештаи, записници	на почетокот на учебната година	изработени критериуми
Следење на примената на критериуми во оценување	директор, психолог, педагог	ученици, наставници	-планирања на наставници, утврдените критериуми	евидентен лист за посета на час,	извештаи, записници, анализи	континуирано	реализирани посети, процент на усогласеност на оценките, примена на критериуми
Вреднување на резултати-те од примена на критери-умите во оценувањето	директор, психолог, педагог, стручни активи, -наставници	директор, стручна служба, -стручни активи,	-програми, извештаи	-тестови, портфолија на ученикот, чек листи, аналитички и холистички листи	усна повратна информација	јуни	објективно оценување базирано на критериуми

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Р.бр	Време на реализација	Активност	Цели
1	Септември	Дискусија за изборот на средно училиште и идното занимање	Да ги согледаме размислувањата, желбите, интересите на учениците за она што ги очекува во иднина. Учениците да го разберат значењето на изборот на идно занимање. Да се поттикнат да започнат да размислуваат за изборот на средно училиште
2	Октомври	Перцепирање позитивни модели за идентификација	Учениците да го разберат придонесот кој може да го даде поединецот за човештвото во областа на уметноста. Да го поврзат образованието со постигањата во животот.
3	Ноември	Интервју со родителите или роднините за нивното занимање, подготовка, спроведување и дискусија за добиените податоци.	Да се запознаат учениците со одредени занимања од областа на музичката уметност
4	Декември	посета на Стручната служба за професионална ориентација и согледување на важноста на успехот за упис во средно образование	развивање на интерес за тестирање и советување на учениците за Професионална ориентација. Подобрување на успехот и постигањата.
5	Февруари	Наоѓање на информации за училишта кои се во други општини а за кои постои интерес кај учениците. Читање на интервјуата од весници и дискусија за истите.	Да се запознаат учениците со постоењето на средни училишта во кои можат да се стекнат со потребното знаење.
6	Март	Спроведување на интервјуа со луѓе со различни професии Читање на весници, списанија и интернет за најбарани и најинтересни професии во светот како и во Р.Македонија. Разговори со учениците	Да им се помогне на учениците во истражувањето како и при изборот на понатамошно образование.
7	Април	Состанок со родителите на учениците од 9 одделение (истакнување на важноста за децата од поддршка и почитување на интересите и способностите при избор на идно образование)	Запознавање на родителите со законските мерки кои се преземаат доколку нивното дете не се запише во средно училиште. Советодавен разговор за начинот на кој тие можат да им помогнат на нивните деца при изборот на понатамошно образование.
8	Мај	Промовирање на конкурси за упис во Средни училишта преку официјалната страна на училиштето (Fb, Web-страна). Посети на претставници од училиштата и нивна презентација во нашето училиште. Разговор со учениците кои не можат да донесат одлука. Пресметување на бодовите кои ги има секој ученик. Посети на средни училишта од страна на учениците	Информирање и запознавање на учениците со условите за работа на средните музички училишта Помош на учениците при донесување на одлука за упис во средно училиште.

- Во услови на прекин на редовната настава тимот за професионална ориентација на учениците активностите во планот ќе ги изведува по електронски пат, во обем условен од можностите за реализација.

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

Во прилог на промоцијата на добросостојбата на учениците во училиштето се реализираат повеќе Програми кои обработуваат теми за превенција од насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, Програми за соработка со институциите за оддржување на безбедноста и социјална грижа и сл.

Спречувањето на асоцијалното однесување во училиштето е една од битните и приоритетни задачи која ќе се реализира комплексно, планирано и реализацијата ќе оди преку реализирање на училишна политика и организирање работилници на учениците за стекнување на вештини за надминување на одредени негативни облици на однесување и надминување на стереотипи.

Целта на овие превентивни програми е преку интерактивна комуникација, да се промени свеста кај учениците, како да се оддолее на притисокот на врсниците, како да се донесе одлука оддолевање на предизвикот на пороците. Вакви работилници во училиштето ќе се реализираат и со родителите и наставниците како и организирање на програми со работилници за подобрување на социо -емоционалната состојба на учениците. За поефикасно и поквалитетно реализирање на овие програми и проекти, училиштето ќе соработува со надлежни институции и експерти од овие области.

Училиштето преку Тимот за намалување на насилното однесување на учениците врши детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Тимот редовно врши анализа за фрекфенцијата, видот и местата каде се случуваат насилните однесувања и превзема мерки за нивна санација. За болестите на за висност одделенските раководители и раководителите на паралелки на одделенските часови реализираат работилници од програмата за Животни вештини. За учениците од предметна настава со цел подобрување на социо-емоционалната состојба се планирани работилници и предавања за превенција од болести на зависности, трговија со луѓе, безбедност на лични податоци, безбедност во сообраќајот и на социјалните мрежи и сл. во соработка со стручни лица, претставници од МВР и невладини организации. Идентификацијата на ученик ите кои имаат асоцијално однесување се врши во соработка со стручната служба по што се преземаат мерки за нивно надминување преку советување на учениците и родителите, а по потреба се влучуваат стручни лица од соодветни институции. Стручната служба оствар ува соработка со Центарот за социјални грижи, МВР, Полициска станица Кавадарци и др.

Основните планирани програмски содржини дадени во табелата ќе се прошируваат и реализираат во склад со потребите.

- Во услови на прекин на наставата работилниците ќе се организираат преку објави и прашалници за самопроцена и поттикнување преку електронските медиуми и социјалните мрежи.

14. ОЦЕНУВАЊЕ

Оценувањето е процес на добивање на информации за тоа како ученикот напредува и учи кои се користат за понатамошно планирање на цели и активности за подобрување.

14.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Во рамките на основното образование постојат три развојни периоди, врз чија основа се темели начинот на оценување на постигнувањата на учениците и тоа :

-Од I до III одделение се применува описно оценување;
-Од IV до VI одделение - комбинирано и
-Од VII до IX одделение бројчано оценување на постигнувањата на учениците.

При оценувањето се земаат во предвид писмените и усните одговори на учениците согласно со законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи). Врз основа на приложените стандарди од страна на БРО и МОН, наставниот кадар ги изработува и имплементира критериумите за оценување на постигнувањата на учениците и преку истите добива повратна информација за стекнатите знаења. Очекуваните резултати здобиени преку соодветните индикатори кај секој предметен наставник се во корелација со поставените цели и дадените задачи за секој од горе споменатите класифициони периоди.
Заради обезбедување на навремени и релевантни показатели за учењето и постигањата на учениците се врши континуирано формативно и сумативно оценување во текот на целата учебна година од страна на сите наставници .
Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити
Начинот на оценување на учениците со попреченост се врши според истиот календар согласно со нивните потреби на начин пропишан од министерот, на предлог на Бирото за образование и наука.
Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Ако ученикот или родителот/ старателот, не е задоволен од годишна оценка има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.
За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.Комисијата е составена од претседател и два члена-испитувачи.Претседателот на комисијата е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште.
Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.Оценката на комисијата е конечна.

-План на тимот за следење, анализа и поддршка на наставници кои покажуваат послаби резултати во работењето

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

КВАЛИТЕТ НА ИНТЕРПРЕТАЦИЈА (ПЕЕЊЕ, СВИРЕЊЕ)	САМОСТОЈНА РАБОТА ВО СОВЛАДУВАЊЕТО НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ
ОДЛИЧЕН 5 – НАПРЕДНО - Ученикот интерпретира совладан нотен текст, со динамика, фразирање и елементи на музичка изразност.	**ОДЛИЧЕН 5 – НАПРЕДНО** - Ученикот наставните содржини ги совладува самостојно со иницијатива за проширени знаења.
МН.ДОБАР 4 – ВИСОКО - Ученикот интерпретира совладан нотен текст со динамика и фразирање.	**МН.ДОБАР 4 – ВИСОКО** - Ученикот наставните содржини ги совладува самостојно
ДОБАР 3 – СРЕДНО - Ученикот интерпретира совладан нотен текст со динамика.	**ДОБАР 3 – СРЕДНО** - Ученикот наставните содржини ги совладува со мала помош
ДОВОЛЕН 2 – НИСКО - Ученикот интерпретира совладан нотен текст	**ДОВОЛЕН 2 – НИСКО** - Ученикот наставните содржини ги совладува со голема помош
КОНТИНУИТЕТ ВО СОВЛАДУВАЊЕТО НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ	**СПРОВЕДУВАЊЕ НА ИНТЕРНИ ПРОВЕРКИ (ТЕСТ, ПИСМЕНА ВЕЖБА, ДИКТАТ, ЈАВЕН НАСТАП)**
ОДЛИЧЕН 5 – НАПРЕДНО - Постои континуитет на соовладувањето на наставните содржини со иницијатива за проширено знаење	**ОДЛИЧЕН 5 – НАПРЕДНО** - Ученикот интерно се проверува(тест, писмена вежба, диктат, јавен настап) најмалку 5 пати во годината
МН.ДОБАР 4 – ВИСОКО - Постои континуите во совладувањето на наставните содржини	**МН.ДОБАР 4 – ВИСОКО** - Ученикот интерно се проверува(тест, писмена вежба, диктат, јавен настап)н ајмалку 4 пати во годината
ДОБАР 3 – СРЕДНО - Постои нарушувања во континуитетот на совладувањето на наставните содржини	**ДОБАР 3 – СРЕДНО** - Ученикот интерно се проверува(тест, писмена вежба, диктат, јавен настап) најмалку 3 пати во годината
ДОВОЛЕН 2 – НИСКО - Постојат поголеми нарушувања во континуитетот на совладувањето на наставните содржини	**ДОВОЛЕН 2 – НИСКО** - Ученикот интерно се проверува(тест, писмена вежба, диктат, јавен настап) најмалку 5 пати во годината

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

Подрачје на евалуација	**Време**	**Субјект на евалуација**
Следење на реализацијата на Годишната програма во сите нејзини компоненти и планирани активности, а со акцент на - време на реализација - обем на реализација - квалитет на реализација	**IX-VI**	- стручни активи - стручни соработници - органи и тела кои делуваат во училиштето - совет на родители
Следење на изготвувањето на објективни тестови и нивниот квалитет: -изготвување на инструмент за евалуација на тестовите -анализа на прашањата во тестовите -изготвување насоки за подобрување на квалитетот на објективните тестови	**IX-VI**	-годишни, тематско-процесни и дневни планирања на наставници -увиди на часови за проверка на знаењата -реализација на сите видови на настава и воннаставни активности -постигнувања на учениците на класификационите периоди -реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици
Следење на примена на нови техники, методи, инструменти, наставни средства и помагала, евидентни листи во наставата: □ видот на инструменти кои ги користи наставникот □ квалитетот на инструментите кои ги користи наставникот □ квалитетот на наставничкото портфолио	**IX-VI**	-Наставници-планирања, -одделенски дневници за реализација на часови, -увиди на часови за примена на иновации во поучувањето и оценувањето - постигнувања на учениците на класификациони периоди -реализација на програми за работа со ученици со потешкотии во учењето, ранливи групи на ученици и надарени ученици -увиди во наставничкото портфолио
Подрачје на евалуација	**Време**	**Субјект на евалуација**
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на дополнителна настава	**X-V**	- планирања на наставници -одделенски дневници -списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на додатна настава	**X-V**	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди
Следење на воспитно-образовната дејност при реализација на работата со ризични групи на ученици	**X-V**	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди

Следење на воспитно-образовната дејност во воннаставните подрачја	X-V	-планирања на наставници -одделенски дневници и списоци на ученици -постигнувања на учениците на квалификационите периоди -резултати од учества на натпревари
Следење на културните и образовните активности на	IX XI	-соработка со родители; -соработка со локална заедница;
	III V	-документација за реализирани активности-снимки
Следење на реализицијата на училишните проекти: □ МИО □ На ИКТ во наставата □ интеграција на еколошкото обравование во македонскиот образовен систем	IX-VI	-дневници за работа на стручни соработници; -евалуација од посетени часови -увиди во реализација на одделенски час; -увиди во реализација на активности од програмата „Интеграција на еколошката едукација
Следење на информациите кои ги дистрибуира училиштето □ весник □ информации за успех, поведение □ веб страна	X-V	-усна и писмена повратна информација за напредокот на учениците -приемни денови за родителите -реализација на родит. средби -информатор за активностите на училиштето
Подрачје на евалуација	**Време**	**Субјект на евалуација**
Унапредување на наставата □ унапредување на планирањата □ развој на информатички вештини □ индивидуализација на наставата □ зголемување на објективноста во оценувањето	X-V	-реализација на наставни планови и програми за задолжителните и изборните наставни предмети и подрачја -реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности -формативно и сумативно оценување; -постигања на учениците; -примена на современи наставни форми и методи ; -нагледност во наставата, примена на ИКТ

		-соработка со институции, организации; -дисеминации од посета на предавања,
Соработка со институции, организации, посета на	X-V	-записници од работа на стручни органи и тела;
Следење на стручна литература и печат	XI, I IV, VI	сите учесници во ВОП
Следење на водењето на педагошката евиденција и документација	X- VI	-одделенски дневници -матични книги -записници

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

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

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

ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на остварената со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето.
Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврти на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките но и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување.

Воочените слабости ќе бидат во служба на мотиватор сите учесници во наставниот процес (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес. Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставните активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е слабите страни да се во се помал број, а јаките да се одржуваат, односно зголемуваат
Во постапката на самоевалуацијата на училиштето се бара одговор на три клучни прашања
Колку е добро нашето училиште?
Како го знаеме тоа?
Што може да направиме да бидеме подобри?
Одговорите на овие прашања мора да се темелат на објективни и релевантни податоци како и на реални увиди во функционирањето на училиштето
-Процесот на самоевалуација е комплексен, тој е составен од повеќе фази и активности со примена на различни методи и техники со цел создавање единствени критериуми.
За потребите на самоевалуацијата директорот на училиштето формиран тим од седум наставници од одделенска и предметна настава, според четирите подрачја:
Планирање, настава и учење,
Постигања на ученици,
Училишна клима и односи во училиштето
Управување, раководење и креирање училишна политика.

Тимовите треба да имаат свои координатори спроведуваат анкети со наставници, родители и ученици. Податоците се обработуваат, а резултатите од анализата се внесуваат во самоевалуацијата.
Фазите за спроведување на постапката на евалуација се прикажани подолу:

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

П Р О Ц Е Н А

На загрозеноста од природни непогоди и
други несреќи и мерки за заштита и спасување

Август 2025 Кавадарци

1. Општи карактеристики

Локација и големина на комплексот

Се наоѓа во источната страна на градот во близина на комплексот Здравствен дом Кавадарци.

Број, големина и каректеристики на објектот

Комплексот е со 1000 m² покриен простор со вкупна корисна површина на објектот за педагошка намена. Оградата е со sидна ограда плус железна со двор зелена површина и дрва.

Има два објекта:

- 1. Училишна зграда
- 2. Училишна зграда со концертна сала и училници по музичко- образование.

Број и структура на вработените

Вработени има од кој поголем број на наставници, стручни работници и технички персонал.

Вид на дејноста

Дејноста е образование и тоа основно образование на возраст од 6 до 15 години.

Патна мрежа

Пристапни патишта и сообраќајници има, истите се во добра положба и по нив може да се дојде не пречено до објектот – училишната зграда.

Ширината на коловозот е 6m плус тротоари, постои и паркинг. Сето допринесува училишната зграда да биде заштитена и спасувањето т.е. отстранувањето од настанатите последици да се изврши успешно.

Водовод, канализација и хидрантска мрежа

Водоводната, канализационата и хидрантската мрежа ги задоволува потребите и влијаат на мерките за заштита и спасување.

Хидрантската мрежа има капацитет за гасење на пожар.

Поплави нема и не се предизвикуваат, а атмосферските води се со доволен капацитет за да истекуваат.

2, Процена по мерките за заштита и спасување

2,1, Евакуација

Нема потреба од класична евакуација, носење дома на вработените. Се преместува материјалот од трајна вредност на дневници, архива во незагрозен реон Планот за ЗС.

2.2. Засолнување

Проценатa на степенот на загрозување при воени дејствија е мала. Број на врботени кој треба да се засолнат - 28 вработени. Лично засолниште немаме но во непосредна близина има објект за ЗС.

Можни носители за реализација на засолнувањето на вработените дава директорот.

Радиолошка, хемиска и биолошка загрозеност во мирни временски услови нема. За време на војна е малку веројатна.

Заштита и спасување од урнатини е мала. Училиштето е сеизмички градено што е случај со повеќето објекти градени по 1963 год. по скопскиот земјотрес.

Заштита и спасување од поплави е мала. Во близина нема реки ниту друга поголема акумулација на вода. Од дождови е мала бидејќи има одводи и истата не се акумулира.

Заштита и спасување од пожари. Загрозеноста од пожари е мала. Имаме обучени луѓе кои би реагирале при првото појавување на пожар со противпожарни апарати кои се распоредени во училиштето. Имаме хидранти со доволен капацитет на вода за гасење на пожар и истите се еднакво распоредени.

Секоја година се извршува пробна евакуација на учениците и вработените во случај на непогоди (пожар, поплава, земјотрес) со изготвен план за евакуација по училници и простории во училиштето.

Заштита и спасување од неексплодирани средства нема бидејќи до сега на локацијата каде е сместен објектот – училиштето не се пронајдени НУС (неексплодирани убојни средства) при градежни работи.

Прва медицинска помош би дале лица обучени лица за таа намена(наставник по биологија и наставник по хемија)

Асанација на училиштето има во август или септември месец, кога се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација на објектот - училиштето.

Заштита на животната средина и природа се врши со одржување на хигиената, складирање на отпад. Со садење на нови дрвца во дворот, одгледување на засадените и одржување на зелените површини во училишниот двор.

3. Потреба и можности за организација и раководење со заштита и спасувањето и организирањето на силите за заштита и спасување

Тежина да се додаде на заштита од пожари, и прва медицинска помош при што не треба да се земени останатите мерки за заштита.

4. Оспособеност на субјектите за заштита и спасување

Потребно е обученост и оспособеност на единиците за ЗС а посебно на командирот на истите.

5. Оспособеност на вработените за превземање на лична и заемна заштита и за спроведување на поединечните мерки за ЗС

Оспособеност на вработените за користење на расположивите средства за лична заштита.

1. Процена на наставните планови и програми, кадровските потенцијали и други показатели кои се од важност за обучувањето и оспособувањето.
2. Проценка на материјалите и други можности и опременоста на вработните за изведување акции за ЗС

08/2025

П Р О Г Р А М А
ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО

Во уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор учествуваат сите субјекти. Сите вработени во училиштето и учениците од I до IX одделение се задолжени секој во своите рамки на можности и способност да придонесуваат за естетското и функционалното уредување на училиштето и училишниот двор.

Секој наставник со помош на учениците во својот кабинет или училница ќе го уредува просторот според потребите и според наставните содржини.

Г лавниот училишен хол и останатите ходниците во училиштето ќе ги одржуваат членовите на ликовната и литературната секција под менторство на предметните наставници по ликовно образование и македонски јазик.

Уредувањето на училишниот хол со sидни весници и паноа на дадени теми, изработка на етно катче како и уредувањето на училишниот двор од страна на наставниците и учениците влијае и во јакнењето на врските помеѓу наставниците и учениците како и помеѓу самите ученици. Се развива чувството за меѓусебно почитување, припадност, помагање и дружење.

Изгледот на училиштето и училишниот двор се важен сегмент во прилагодувањето на учениците во училишната средина и влијае на нивното максимално ангажирање во текот на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување, на што нашето училиште соодветно одговара. Секоја година пригодно се одбележува патрониот празник на училиштето. Се организираат и одржуваат приредби, културни дружења со музичари и ученици по повод разни хепенинзи по разни манифестации и поводи.

По повод одбележувањето на одредени празници (Нова година, Божиќ, Велигден) наставниците заедно со своите ученици соодветно ја украсуваат својата училница. Во училиштето се формира комисија за избор на тематски најубаво уредена училница. На учениците чија училница од страна на комисијата е избрана за тематски најубаво уредена училница им се даваат пригодни награди кои претставуваат дополнителна мотивација и поттик за учество на учениците во естетското и функционалното уредување на просторот во училиштето.

Покрај наставниците и учениците во некои активности на естетско уредување на училиштето се вклучуваат и родителите/старателите на учениците. Родителите со помош на својата креативност допринесуваат во естетското уредување на училниците како и во хортикултурното уредување на училишниот двор (одржување на зеленилото, садење на цвеќиња..).

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Активност	Цел	Носител на активноста	Време на реализација	Очекувани ефекти
Естетско уредување на училниците	Поттикнување на учениците за творење и оплеменување на просторот	Наставници Ученици Родители	Континуирано во текот на учебната година	Естетско уредена училница
У уредување на паноата во училниците и училиштето	Поттикнување на учениците за творење и изразување	Наставниците Учениците	Важни датуми и поводи во текот на учебната година	Естетско уредени училници и ходници. Развиени естетски вредности кај учениците
Изложување творби во училиштето изготвени од учениците	Одбележување значајни датуми и поводи	Наставниците Учениците	Континуирано во текот на учебната година	Прикладно одбележани значајни датуми и поводи
Изложување креативни изработки од учениците во рамките на еколошката едукација	Да се развива еколошка свест и вештини кај учениците	Наставниците Учениците Родителите	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите
Естетско уредување на дворот на училиштето (обновување и одржување на тревните површини, садење на цвеќиња и дрва)	Овозможување пријатно место за престој на учениците и вработените	Наставниците Учениците Родителите Техничкиот персонал ЈП"Комуналец"	Во текот на учебната година	Естетско уреден двор
Функционално уредување на дворот со поставување на клупи и корпи за отпадоци	Овозможување на пријатно место за престој на учениците и вработените	Локалната самоуправа. ЈП Комуналец Технички персонал	Во текот на учебната година	Функционално уреден двор
Поставување на канти за селекција на отпад	Воспоставување на пракса за селекција на хартија,пластика и органски отпад	Локалната самоуправа. ЈП Комуналец	Во текот на учебната година	Развиена еколошка свест кај учениците и одржување на просторот
Функционално и безбедно игралиште	Овозможување игралиште безбедно за игра на учениците	Директорот Наставниците Учениците	Во текот на учебната година	Развиена свест за одржување на просторот

Критериум за успех - естетски и функционално уреден ентериер и опкружување
Инструменти - анкетни прашалници за родителите и учениците
Индикатор за успешност – записници од увиди на инспекторите, позитивни искази од учениците, родителите и локалната заедница
Одговорни за следење - директорот, тим за естетско и функционално уредување на училиштето
Повратни информации
- естетско уредени училници и ходници во училиштето
- развиена естетска вредност кај учениците
- функционалност на просторот и пријатен престој во училиштето
- развиена еколошка свест и одговорност за просторот во кој се престојува

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Однесување на ученикот во училница

- Влегува навреме по звукот на ѕвончето
- Со своето совесно и коректно однесување придонесува за дисциплината на часот
- Има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици
- Не вклучува и користи мобилен телефон или уреди со слична технологија без дозвола од наставникот
- Не внесува храна и пијалоци во училницата
- Не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот
- Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици
- Се грижи за личната и хигиената во училницата и одговорно се однесува кон целокупниот инвентар во училницата и ѕидовите
- За време на писмени работи, тестови, испити се однесува коректно и чесно
- Носи потребен прибор и материјали за полна подготвеност на часот

Однесување во училишниот двор и училишната зграда (холот, тоалетите) ученикот:

- совесно и одговорно се однесува кон училишниот имот и материјалните добра во и надвор од него (не уништува, не крши, не испишува графити или натписи со слични содржини)
- достоинствено и пристојно се однесува кон другите ученици и персоналот на училиштето
- внимава и се грижи за личната и хигиената на училиштето, фрла отпадоци на определено место
- се движи по дефинирани патеки и седи на места предвидени за тоа
- се грижи за зеленилото во дворот
- не консумира и не поседува, алкохол, цигари и други наркотични и токсични супстанци
- креира пријатна училишна атмосфера со својот говор, држење и однесување
- не поседува предмети и супстанци кои можат да ја загрозат личната и безбедноста на другите лица
- навреме доаѓа в училиште
- коректно и непристрасно пријавува инциденти или насилства до лица од училишниот персонал
- не применува психичко, физичко и вербално насилство врз други лица
- ја почитува приватната сопственост и сопственоста на другите (не краде и не поседува туѓи предмети)
- има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди сопствената и туѓа личност
- несебично помага на лица со инвалидитет или со посебни потреби

Однесување на ученикот во училница со инструменти/ компјутери

- седи на место предвидено за него (реден бр. или по др. редослед)
- користи инструмент само со дозвола на наставникот и по завршеток на работата го враќа на местото од каде што го зел
- совесно и одговорно се однесува кон опремата и при ракување со предмети/инструменти
- се грижи за исправноста на опремата и сите проблеми ги пријавува кај наставникот
- користи Интернет само за потребите на наставата и со дозвола на наставникот
- не снима, игра или врши други активности кои ја попречуваат работата на часот
- лично е одговорен за сите причинети штети или оштетувања
- не презема самоиницијативно поправка на дефекти на опремата (само со дозвола на одговорно лице)

Правилник за однесување на ученикот во соблекувална, спортска сала и спортски терени

- носи облека соодветна за на училиште
- одговорен е за безбедноста на своите и туѓи работи оставени во просториите на училиштето
- при повреда го известува одговорниот наставник
- часот завршува кога наставникот ќе соопшти дека истиот завршил
- коректно се однесува за време на часовите, натпреварите/фестивалите или друг вид на активности
- се грижи за личната и хигиената во училиштето

Во училишната библиотека ученикот:

- зема инструменти и друг материјал само со потпис на одговорно лице
- во предвиден рок ја враќа земената опрема на одговорното лице
- совесно и одговорно се однесува кон земениот материјал (не го уништува)

Во административни простории (наставничка канцеларија, канцеларија на директор, педагошко-психолошка служба, секретар и благајник) ученикот:

- внимава на својот речник и држење
- ги поздравува присутните и ги искажува своите барања
- не влегува без дозвола на присутно лице (наставник, директор, секретар, одговорен на смена)

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ

Наставникот и стручниот работник, додека се наоѓа во училиштето е на должност цело време и насекаде при што се обврзува:
- да го почитува работното време и траењето на наставниот час;
- активно да учествува во реализацијата на сите планирани и програмирани задачи на стручни органи и тела;
-дежурствата за време на одморите редовно да ги извршува според дадениот распоред;
- да се грижи за целиот училишен простор и имот, за училницата во која изведува настава, и за училишниот двор;
-да ги почитува и да се придржува на правилата од куќниот ред на училиштето.

За време на часот извршувајќи ја својата работа наставникот:
- треба навреме да го започне часот;
- треба редовно да го евидентира часот како и отсутните ученици;
- да нема пореметување на планираната работа на часот со сопштенија разговори и посети;
- добро да го планира секој наставен час за да овозможи агажирање на сите ученици за постигнување максимум ;
- часот треба да го изведува според современата наставна технологија, квалитетно поучување и рационална организација на наставата;

Наставникот односно стручниот работник, спрема учениците треба да се однесува како кон субјекти и соработници со примена на постапки кои се во духот на современите педагошки норми , при што:
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално и чесно да се однесува кон секој ученик и да е праведен и хуман, објективен и не пристрасен без оглед на полот верата, националноста, расата и општественоекономската положба;
- со учениците да избегнува стил на комуницирање и појави недолични за професијата што ја обавува;
- реално да го оценува знаењето на ученикот според изградени критериуми;
- да не ги омаловажува и навредува учениците;
- никогаш да не го казнува ученикот телесно, да не го малтрерира психички и да не се служи со уплашување, уцена, заканување и слчно;
- меѓу учениците постојано да гради однос на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување.

ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Родителите во училиштето:

- треба коректно да се однесуваат за време на групните и индивидуалните родителски средби;
- Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето;
- Се забранува родителите да разрешуваат одделни состојби со учениците, како и меѓусебни расправии родител - родител и нивно инволвирање во организацијата на работата и внатрешната работа на училиштето;
- Зависно од личните потреби, родителот може да го носи и чека своето дете, но само во училишниот двор, со исклучок за учениците со посебни потреби:
- Родителите можат да присуствуваат на часовите и други активности, но со претходен договор со одделенскиот раководител, предметниот наставник, стручните соработници и со одобрение од директорот на училиштето.

ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Следејќи ги законските потреби за задолжително стручно усовршување на наставниците во основното училиште пред почетокот на учебната година редовно се евидентираат потребите на наставниците за стекнување и унапредување на знаења и вештини со што ќе се унапреди и личната и професионалната надоградба.

Детектирање на потребите и приоритетите

Посочени од индивидуалните планови на наставниците за професионален развој училиштето секоја учебна година врши анкета за детекција на потребите и приоритетите за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.

Личен професионален развој

-Наставниците се обврзани на континуирано стручно усовршување да посветат најмалку 60 часа во текот на три учебни години, од кои најмалку 40 часови се од учество на акредитирани програми за обука за што средства се обезбедуваат во буџетот на Бирото за развој на образование, а останатиот дел од обуките за личен професионален развој се на товар на наставникот.
За сопственото стручно усовршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година,а истиот го одобрува директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето.

Хоризонтално учење

Хоризонталното учење е алатка за разменана искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата. Во ООМБУ„Лазо Мицев Рале“ Кавадарци тоа се врши преку состаноци на ниво на стручни активи, десиминации, презентации, работилници и со отворени часови и нагледни часови.

КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Процесот на кариерен развој на наставниците во звања се врши во неколку фази, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. Во ООМБУ „Лазо Мицев Рале“ досега не е забележан интерес за процедурата за кариерен развој на наставниците и стручните соработници, но во знак на поддршка и мотивација на своите вработени има изработено план на активности за кариерен развој на кадарот.
-Појдовната основа за ваквиот е чекор е: воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да се запознае со основните активности кои треба да ги превземе училиштето за кариерен развој (дадени во табелата).
Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање. За да се обезбеди транспарентност на целиот процес и да се добијат информации кои ќе бидат доволно веродостојни, училиштето треба да ги вклучи сите чинители на воспитно-образовниот процес.
Својата проценка училиштето ја базира врз информации добиени од четири извори: од родители, од ученици, од наставници и од училишната документација.

Анкетата со учениците и со наставниците ја спроведува тимот за професионален развој, а анкетата со родителите ја спроведува тим од Советот на родители.
При спроведувањето на анкетата треба да се води сметка прашањата да даваат доволно информации кои се однесуваат на компетенциите што наставникот треба да ги поседува. При спроведувањето на анкетата треба да се води сметка прашањата да даваат доволно информации кои се однесуваат на компетенциите што наставникот треба да ги поседува.

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

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Во животот и работата на училиштето

Училиштето соработува со родителите на учениците низ разни форми:

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

Училиштето ги вклучува родителите во повеќе сегменти на функционирањето:

Во процесот на учење

Родителите се вклучени во процесот на учење најнапред преку родителските средби. Секој одд. раководител ги планира родителските средби (во годишните програми) и ја планира вклученоста на родителите преку давање мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања. Воедно тие постојано се информираат за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Советот на родители, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците.

Родителите даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и посебно ги поддржуваат соработките за напредување на учениците-таленти, даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците. Родителите се во тек со процесот на учење и напредување преку информациите кои ги добиваат и од Е-дневникот.

Во активностите во училиштето

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

Во донесување на одлуки

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

Во едукација на семејството

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

Во изработка на брошура за родители

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

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

Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница

Планирана активност	Цели	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти (евалуација)
Средба на литературни и ликовни дружини	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	Лични творби по избор и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките заедници и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата на училиштето
Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Соработка и размена на занаења, мислења и искуства	Членови на детските организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Соработка на стручен план меѓу училиштата	Размена на знаења и мислења	Наставници, директор	Септември-јуни	Стручна литература	Подобрување на работата во училиштата
Учество на разни заедници и спортски манифестации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Музички средби	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членовите на секциите и наставникот	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Соработка со средни училишта и нивна промоција	Соработка и размена на знаења, мислења и презентирање	Ученици, наставници, директор	Мај	Материјал по избор на ученици	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Училиштето и локалната средина	Имплементирање на училиштето во работата со локалната средина	Училиштето и локалната средина	По потреба	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка меѓу училиштето и локалната средина
По потреба манифестации организирани од општината	Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	Општината	Континуирано	Програми од ипштината	Негување и издигнување на културното ниво
Прибирање информации за активностите на Месната заедница	Вклучување на училиштето во активностите во локалната средина	Директор и членови на комисии	По потреба	Документи и програми	Зголемување на интересот за соработка
Соработка со Сојузот на жените	Вклучување на училиштето во активностите на Сојузот на жени	Сојузот и училиштето	Во текот на годината	Програми	Дружење и соработка
Информирање на Градоначалникот и одговорните во другите установи за Денот на училиштето	Вклучување на општината и другите организации	Директор, претседател на Училишен одбор	Јуни	Документи и програми	Финансиска и друга помош
Соработка со сојузот на борците	Вклучување на училиштето во	Сојузот и училиштето	По потреба	Програми	Дружење и соработка

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Здравствената заштита е дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесува култура на учениците и чување на сопственото здравје и околината.Се реализира преку содржини за здравствено образование, низ адекватни содржини во процесот на наставата, со организирана исхрана и превентива за учениците. Здравствената заштита во нашето училиште оваа учебна година ќе се остварува активности:

Лекарска превентива – се организира во соработка со здравствен дом (вацинирања, систематски прегледи, предавања и сл.)

Цели	Содржина на активности	Реализатор	месец на реализ	Ресурси	Очекувани ефекти
1. Користење на безбедна и здрава животна средина за децата	-Усвојување на програмата за работа Избор на комисии по одделни точки на активности- записничар Избирање и изготвување на точки на акција	Наставници, ученици, педагог,	9, 10	-Достапна литература Интернет материјали	Изготвена програма за работа Формирани комисии
2. Вклучување на младите-учениците во процесите поврзани со животната средина и здравјето во училиштето и општината	-Лекарски прегледи -Предавања -Изработка на флаери (информирање на учениците, родителите и наставниците за тековните активности) -Стручни предавања на лекари на тема:„ Менструален циклус, пубертет“ и „ Современи пороци на денешницата“	Наставници, педагог, лекари	11, 12 01/ 2025	-Здравствен дом, разговор за „Современи пороци на денешницата“ -Флаери	-Успешност во информирањето, комуникацијата и тимската работа на сите чинители во овој процес Остварување на видливи материјални придобивки за здравјето на учениците и подигање на свесноста за здравјето на учениците во училиштето
3. Континуирано следење на здравјето и грижа за правилен раст и развиток на учениците	Календар за задолжителни вакцини на ученицитеИнформирање (запознавање) со ТБЦ преку работилници, флаери и вклучување во активности по тој повод на ниво на општина	Наставници, педагог, наставници лекари	02-06/ 2025	Здравствен дом, флаери, календар за вакцинација на учениците	Формирање навики за редовна контрола и грижа за здравјето, лична и колективна хигиена Свесност за одржување на здравјето и хигиената на забите
4. Исхраната како позитивен дел од современиот начин на живеење	Предавања од стручно лице (нутриционист)-Одбележување на меѓународниот ден на здравјето „7-ми Април“ -Вклучување на учениците во компонирање на нумери на тема: „Здрава исхрана“	Наставници, ученици, педагог, лекар, родители	04/ 2025	Предавања, совети, организирана исхрана презентации	- Стекнати знаења и навики за користење на здравата храна во секојдневниот живот Изградени навики кај учениците за здрава исхрана -Информираност за Меѓународниот ден на здравјето и неговото значење.

ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО

Врз основа на Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2025/26 донесена од МОН, државните празници и празниците и манифестациите на градот Кавадарци, училиштето масовно ќе се вклучи со активности во одбележување на следните значајни настани, празници и јубилеи.

Значајни настани, манифестации, празници , јубилеи	Активности	Носители на активности	Време на реализација
Свечен прием на првачињата	Прием на идните првачиња	Директорот, стручните соработници, наставници-професори	IX/2025
7 Септември-Ден на градот, 8 Септември- независност на РМ	Читање на реферат, полагање цвеќе, присуство на свечена седница.	Историска секција, директорот	IX/2025
Тиквешки гроздобер	Учество во карневалот, прием кај градоначалникот.	Ученици, наставници-професори, директорот	IX.2025
Детска недела	Пригодна програма за прием на првачињата во Детската организација, ликовна изложба, литературни творби.	Директорот, стручните соработници, наставници	X. 2025
11 Октомври-Ден на востанието на РМ	Реферат, уредување на ѕидни весници.	Историска, литературна и новинарска секција	X. 2025
Нова година	Весела новогодишна програма.	Ученици, наставници-професори, родители	XII. 2025
17 Март-Ден на Црвениот крст на РМ	Прием на првачињата во О.О. на Ц.К. на Кавадарци	О.О. на Ц.К. на Кавадарци	III. 2026
21 март-Ден на Екологијата	Работни акции во училиштето и локалната средина	Учениците, наставници-професори, директорот	III. 2026
1 Април -Априлијада	Маскенбал, изработка на ликовни и литературни творби	Воспитувачите од подготвителна година,стручните соработници, директорот	IV. 2026
Велигденски празници	Велигденски саем	Сите наставници-професори	IV. 2026
4.Април Патронат на Училиштето	Ден на училиштето	Директорот, комисија за одбележување на патронот	IV. 2026
Учество во Мали олимписки игри	Спортски натпревари.	Наставници по физичко	V. 2026
24 Мај -Ден на просветните работници	квиз натпревар, настапи	Директорот, наставн. по физичко и македонски јазик	V. 2026

„Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта"
Учебна година 2025/2026

Развојот на демократијата во Република Македонија претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество.

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта" има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Содржина	**Цели**	**Активност**	**Реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците, обработка на истиот и анализа на добиените податоци	Ноември	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.
Стекнување на основни знаења за корупцијата и антикорупцијата	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 го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Предавање Работилница	Говорна активност Дискусија Предавање Крстозбор Работилница	Декември Јануари	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.
Причини и последици од корупцијата	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 Македонија и механизмите преку кои таа делува.	Работилница Предавање	Дискусија Кратко предавање Говорна активност	февруари	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.
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 начините 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 Кратко предавање	Март	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.
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	Подготовка на постери за запознавање на другите ученици и пошироката заедница за постапување против корупцијата	Април Мај	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.
Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврди што научиле учениците по реализацијата на програмата за антикоруптивна едукација	Прашалник за учениците и активности за повторување (краток квиз)	Пополнување на прашалникот од страна на учениците, обработка на прашалникот и анализа на резултатите	Мај Јуни	Наставници и ученици од осмо и деветто одд.

За реализација на програмата ќе бидат користени материјали од :
-„Прирачник за Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта" Игор Јуруков, Сашо А.Николовски

ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

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

План за евалуација на Годишната програма за работа на училиштето			
Содржини	**Индикатори за квалитет/критериуми за успех**	**Докази**	**Заклучоци и Препораки**
Табела со општи податоци -Податоци за условите за работа на основните училишта	Услови за изведување на настава според Нормативот, Максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, Разновидна стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети, Утврдување на потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи книги, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ опрема, (континуирана обнова за да соодветствува наставата на современите наставни текови). Користење на ИКТ	-Мапа на основното училиште Податоци за училиштниот простор	
Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	Број на вработени и соодветност на наставниот кадар Ефективност и распоредување на кадарот Стручната служба како поддршка на наставниот кадар	Податоци за: вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа, за раководните лица, за воспитувачите, за вработените административни работници, вработените помошно-технички лица, Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	
Материјално-финансиско работење	Постапки со кои се обезбедува почитување на законската регулатива зафинансиско работење	Годишната програма за работа, Планот за развој на училиштето,	

на основното училиште	Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет	Непосредниот увид, Записниците од просветната и санитарната инспекција, Распоредот на часови; Полугодишниот и годишниот извештај, Записниците од работата на стручните активи, Интервјуа со наставниците	
Мисија и визија	Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби Родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност во наставните програми и учебните помагала	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците,Интервјуа со директорот,стручните соработници, наставниците, родителите и соучениците; Записниците од Училишниот одбор, Советот на родители и стручните органи на училиштето;	
LESSONS LEAMED„ - Веќе научено/стекнати искуства			
Подрачја на промени, приоритети и цели	Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми Приспособување на наставните програмина децата со посебни образовни потреби Избор на наставни предмети	Наставните планови и програми од МОН, Годишната програма за работа на училиштето, Тематските планирања на наставниците, Нормативните акти на училиштето, Стручните упатства и насоки за операционализација на наставните планови и програми, Педагошката евиденција и документацијата, Анкети со наставниците, родителите и учениците, Интервјуа со директорот, стручните соработници, наставниците, родителите	

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

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

	Училишна клима Дисциплина Естетско и функционално уредување на во училиштето Етички кодекси		
Односи меѓу сите структури во училиштето	Углед/имиџ на училиштето Кодекс на однесување Училишна клима Поведение и дисциплина во училиштето Партиципација на учениците во решавањето проблеми и донесувањето одлуки	Еднаков и правичен третман на сите ученици Евиденција за: Соработка на училиштето со родителите, со локалната заедница, со деловната заедница и невладиниот сектор	
. Професионален и кариерен развој на вспитно-образовниот кадар	Детектирање на потребите и приоритетите Активности за професионален развој Личен професионален развој Хоризонтално учење Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	Анкетите/интервјуата со наставниците, родителите и со учениците, Педагошката евиденција за изречени педагошки мерки, Правилникот за оценување, напредувањето, полагањето испити, видовите пофалби, наградите и педагошките мерки за учениците, Статутот на училиштето, Куќниот ред на училиштето, Пофалбите, наградите, признанијата и др	
Соработка на основното училиште со родителите/старателите	Соработка на училиштето со родителите, Вклучување на родителите во давањето предлози и донесувањето на одлуки, Учество во воспитно образовната работа на училиштето на сите нивоа (наставни, воннаставни) Индивидуаплни и групни средби Едукација на родителите/старателите	Извештаи од родителски средби, советувања, заеднички активности, анкети од Самоевалуација, прашалници, фотографии и сл.	
. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	Промовирање на личните постигања на учениците Промовирање на постигањата во име на училиштето Информирање и соработка со медиуми, владини и невладини организации и сл.	Годишен извештај за работа на училиштето Изложените трудови на учениците Паноата со пофалби, награди Медиумското промовирање на постигањата на учениците Интервјуата со наставниците и со стручните соработници, учениците, родителите	
Следење на на имплементацијата на	Редовно евидентирање и увид во реализацијата на сите подрачјаи содржини предвидени со Програмата за работа на	Извештаи: Полугодишен, Годишен, извештаи за реализирани активности	

годишната програма за работа на основното училиште	училиштето		
Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	Извештај за спроведена евалуација на Годишната програма	Евалуација и извештај од Комисија/тим за следење на реализацијата	

Изготвил: Педагог Јасминка Кузманова

Директор м-р: Златко Јованов

Претседател на Училишен одбор

Василка Дрварова