Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А

на

ООУ „ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ“ КАВАДАРЦИ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



јули 2026 година

Преамбула

Врз основа на член 49 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), Правилникот за формата и содржината на Годишната и Развојната програма за работа на основното училиште бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година и Развојната програма на училиштето за период од 2025 до 2029 година бр.01-690/1 од 12.6.2025 година, ООУ „Тоде Хаџи Тефов"- Кавадарци изготвува Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Член 49 став 4, 5 и 7 од Законот за основно образование

Со Годишната програма за работа се планира наставата во согласност со со наставниот план, проширената програма и другата воспитно образовна работа во училиштето.

Во рамките на Годишната програма за работа се планира и:

- Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација.
- Професионална ориентација на учениците.
- Меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи.
- Инклузивни практики.
- Соработка со родителите, односно старателите.
- Активности за заштита на животната средина.
- Културни активности на училиштето и
- Сите други активности во согласност со приоритетите на училиштето.

Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа на училиштето до Основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година.

Годишната програма за работа, основачот ја донесува до 31.8.2026 година.

Ако Годишната програма за работа не ја донесе Основачот во утврдениот рок, се смета дека истата е донесена.

Донесената Годишна програма за работа, основното училиште ја доставува до Бирото за развој на образованието и до Државниот просветен инспекторат до 15 септември во тековната учебна година, во електронска форма.

Врз основа на Правилникот за формата и содржината на Годишната и Развојната програма за работа на основното училиште бр.08-3714/3 од 29.5.2024 година, ООУ „Тоде Хаџи Тефов"- Кавадарци изготвува Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Годишната програма за работа ја изготвува Комисија формирана од Директорот на основното училиште. Комисијата е составена од 5 до 9 члена:

- Директор на училиштето
- До двајца претставници од редот на стручните соработници во училиштето.
- До тројца претставници од редот на наставниците во одделенска настава во училиштето нонинирани од Наставнички совет.
- До тројца претставници од редот на наставниците во предметна настава во училиштето нонинирани од Наставнички совет.
- До двајца претставници на учениците номинирани од Ученичкиот парламент.

Со Комисијата раководи Директорот на основното училиште.

Годишната програма за работа на основното училиште Директорот ја доставува до Наставнички совет и Совет на родители на мислење кое се доставува во рок од седум дена од добивањето на мислењето.

Годишната програма за работа на основното училиште ја усвојува Училишниот одбор на предлог на Директорот на училиштето.

Усвоената Годишна програма за работа на основното училиште може да се изменува и дополнува во текот на нејзината имплементација.

Годишната програма за работа на училиште се објавува на страницата на училиштето.

Содржина

Преамбула
Вовед
1. Општи податоци за основното училиште
1.1 Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „ Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално –финансиско работење на основното училиште
5. Мисија и визија
6. „Lessons Learned“ –Веќе научено/ Стекнати искуства
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиштето
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Работа во смени
8.4. Јазик/јазици на кој/кои се изведува наставата
8.5. Проширена програма
8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на Физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10. Дополнителна настава
8.11. Додатна настава
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Акции
10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии , излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците
13. Унапредување на мултикултурализам и интер-куртуларизмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во основното училиште
15. Поддршка на ученици
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 дискриминација
16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценување
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. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана/оброк во училиштата
19. Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите /старателите
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште
25. Заклучок
26. Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште
27. Користена литература

Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Тоде Хаџи - Тефов“ Кавадарци претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа на училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да нè води при реализирањето на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно– образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјално– технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето. Притоа во предвид се зема и Развојната програма на училиштето. (Развојна програма за работа на училиштето за период од 2025 година до 2029 година бр.01-690/1 од 12.6.2025 година)

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатени со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно-образовната работа и севкупниот училишен живот.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма за работа се:

- Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието..
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта
- Закон за работни односи.
- Закон за вработени во јавниот сектор.
- Закон за административни службеници.
- Закон за јавни набавки.
- Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони.
- Концепција за деветгодишно образование.
- Концепција за воннаставни активности.
- Водич за воннаставни активности.
- Статут на училиштето.
- Интерни Правилници и Правилници од МОН.
- Етички кодекси.
- Деловници за работа на органите.
- Програма за развој на училиштето за период 2025-2029 година.
- Самоевалуација на училиштето.
- Годишен извештај за работа на училиштето од претходната година, извешај од интегрална евалуација, од Самоевалуација од финансиско работење на училиштето.
- Условите за работа на училиштето и условите во локалната самоуправа
- Приоритетни подрачја во работата на училиштето
- Државна стратегија за развој на образованието и други документи 2026-2032
- Записници

1. Општи податоци за основното училиште

1.1 Табела со општи податоци

Централно училиште

Име на училиштето	ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“
адреса, општина, место	Пионерска 24, Кавадарци, Кавадарци
Телефон	043/413 -106
Факс	043/413 -106
Web	todehtefov.edu.mk
е-маил	todehadzitefov@yahoo.com ou-todehadzhitefov-kavadarci@schools.mk
основано од	Општина Кавадарци
Верификација- број на актот	10-2744
Година на изградба	1961/62
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	3289 m^2
Училишен двор (m^2)	7512 m^2
Површина на спортски терени и игралишта	2520 m^2
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на пелети
Училиштето работи во смени	Да
Број на паралелки	31
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

Подрачно училиште

Име на училиштето	ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ ПУ с. Бегниште
адреса, општина, место	С. Бегниште, Кавадарци
Телефон	/
Фах	/
Веб-страница	/
е-маил	todehadzitefov@yahoo.com ou-todehadzhitefov-kavadarci@schools.mk
основано од	Општина Кавадарци
Верификација- број на актот	10-2744
Година на изградба	Околу 1945
Тип на градба	Тврда градба
Внатрешна површина на училиштето(м2)	727 m^2
Училиштен двор(м2)	1423 m^2
Површина на спортски терени и игралишта	150 m^2
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на пелети и дрва
Училиштето работи во смена	Не
Број на паралелки	5
Број на комбинирани паралелки	4
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	/
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	/
Во основното училиште има ресурсен центар	/
Други податоци карактеристични за основното училиште	/

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

Членови на Училишен одбор (име и презиме) и од каде се делегирани	1. Зоран Паризов – Претседател - претставник од Совет на родители. 2. Блашко Клинчаров- Заменик-претседател-претставник од Совет на родители. (ќе има избор од Совет на родители) 3. Маричка Николовска - претставник од Совет на родители. 4. Митко Димитров - претставник од Локалната самоуправа. 5. Розалија Ризова Бирлис - претставник од Наставнички совет. 6. Марина Видикова - претставник од Наставнички совет. 7. Илина Калешкова - претставник од Наставнички совет.
Членови на Совет на родители (име и презиме)	**Јана Шепендиева – Претседател на Совет на родители** 1. 1а– ќе има избор 2. 1б– ќе има избор 3. 1в– ќе има избор 4. Темелко Окардов- 2а одделение 5. Татјана Шикова- 2б одделение 6. Никола Трајков- 2в одделение 7. Љубица Митрева - 3а одделение 8. Филип Филков –3б одделение 9. Јелена Младенова –3в одделение 10. Милена Петкова Ристов –3г одделение 11. Билјана Лазарова Дамјанова –4а одделение 12. Неда Камчева - 4б одделение 13. Маја Д.Миленковиќ - 4в одделение 14. Марија Илова - 5а одделение 15. Јана Шепендиева –5б одделение 16. Загорка Петров - 5в одделение 17. 6а– ќе има избор 18. 6б– ќе има избор 19. 6в– ќе има избор 20. Ивана Силевска - 7а одделение 21. Андријана Гркова - 7б одделение 22. Ленча Попова - 7в одделение 23. Маричка Николовска- 7г одделение 24. Душанка Трајковска - 8а одделение 25. Ѓоко Нејков - 8б одделение 26. Зоран Паризов - 8в одделение 27. Јованка Тодорова –8г одделение 28. Александра Јованова - 9а одделение 29. Калина Андонова - 9б одделение 30. Трајче Стојаноски - 9в одделение 31. Цветанка Плетварска - 9г одделение 32. Во 1 одделение ПУ с.Бегниште ќе има избор. 33. Во 2/3 одделение ПУ с.Бегниште ќе има избор 34. Во 4/5 одделение ПУ с.Бегниште ќе има избор 35. Во 6/7 одделение ПУ с.Бегнипте ќе има избор 36. Во 8/9 одделение ПУ с Бегниште ќе има избор *Советот на родители ќе биде дополнет со членови од прво одделение во Централното и ПУ во с.Бегниште.
Стручни активи (видови)	Актив на одделенски наставници, Актив по Македонски јазик, Актив на Математика и ТОИ, Актив на странски јазици, Актив по Биологија, Физика, Хемија и Природни науки, Актив по Историја, Географија, Граѓанско образование, Етика и Етика во религии, Актив, Физичко, Музичко и Ликовно образование.
Одделенски совети (број на наставници)	Одделенски совети на 1,2,3,4 и 5 одделение (Одделенски наставници - 23) Совет на предметни наставници (Предметни наставници 37)

<table>
<tr><td>Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)</td><td>Христина Камчева Пановска – Директор
Марија Попова Шандаров – специјален едукатор и рехабилитатор
Ленче Нанева - педагог
Мануела Маркушева – одделенски наставник
Ценка Тодорова – предметен наставник
Добринка Трајкова - родител
Ивана Јовановиќ – родител</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Заедница на паралелката (број на ученици)</td><td>Одделенска настава

1а- 23 ученици
1б- 22 ученици
1в- 23 ученици

2а- 20 ученици
2б- 19 ученици
2в- 18 ученици

3а- 22 ученици
3б- 22 ученици
3в- 20 ученици
3г- 22 ученици

4а- 26 ученици
4б- 25 ученици
4в- 26 ученици

5а- 24 ученици
5б- 25 ученици
5в- 19 ученици

Предметна настава

6а – 28 ученици
6б – 28 ученици
6в – 30 ученици

7а- 20 ученици
7б- 20 ученици
7в- 20 ученици
7г- 19 ученици

8а- 20 ученици
8б- 18 ученици
8в- 17 ученици
8г- 14 ученици

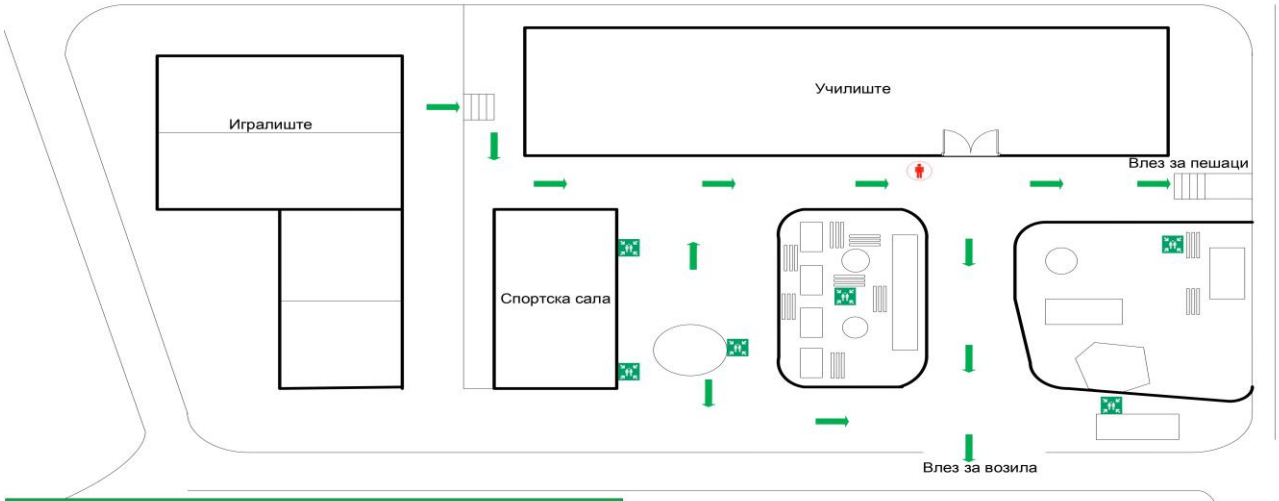
9а- 14 ученици
9б- 20 ученици
9в- 18 ученици
9г- 16 ученици</td></tr>
<tr><td>Забелешка: Во 1 одделение до изготвување на Годишната програма за 2026/2027 година запишани се вкупно 69 ученика во Централното училиште и 1 ученик во ПУ с.Бегниште.</td></tr>
<tr><td>Членови на Ученички парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на Ученичкиот парламент)</td><td>35 члена (17 од одделенска, 16 од предметна и 2 од ПУ с.Бегниште), Претседател – Васил Ангелов од 7б одделение
Забелешка: Нов Претседател ќе се избере во последната работна недела од месец септември во учебната 2026/2027 година.</td></tr>
<tr><td>Ученички правобранител</td><td>Ангела Боев од 9г одделение.
Забелешка: Нов ученички правобранител ќе се избере од учениците од седмо до деветто одделение по пат на тајно гласање за учебната 2026/2027 година во месец октомври.</td></tr>
</table>

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

ПЛАН НА ПРОСТОРИИТЕ

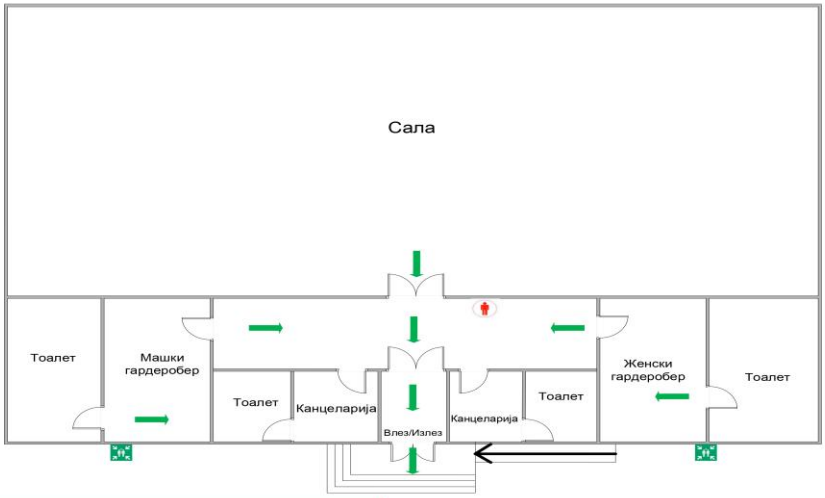
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	ПОЖАР • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	ЗЕМЈОТРЕС • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

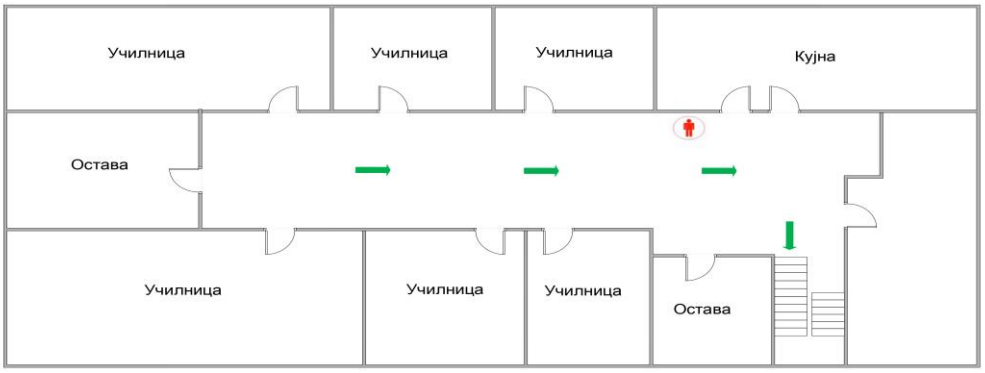
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци – Спортска сала



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	ПОЖАР • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	ЗЕМЈОТРЕС • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци – Спортска сала	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

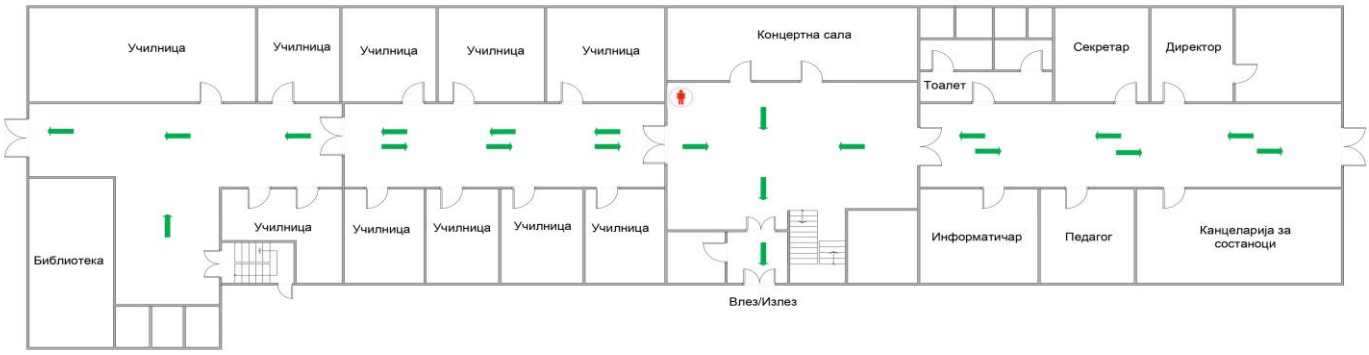
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци
- Подрум



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	**ПОЖАР** • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	**ЗЕМЈОТРЕС** • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци - Подрум	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

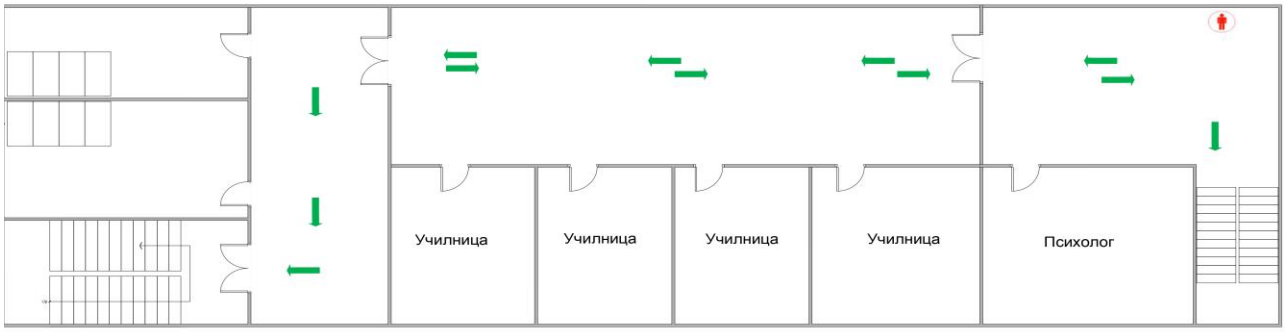
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци -
Приземје



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	**ПОЖАР** • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	**ЗЕМЈОТРЕС** • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци - Приземје	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

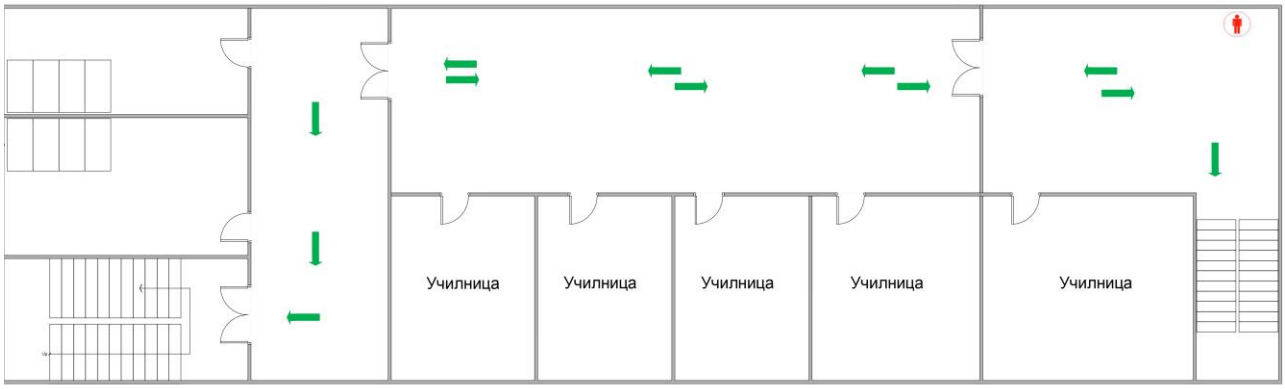
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци -
I - Кат



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГР1 ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	ПОЖАР • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	ЗЕМЈОТРЕС • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци -
II - Кат

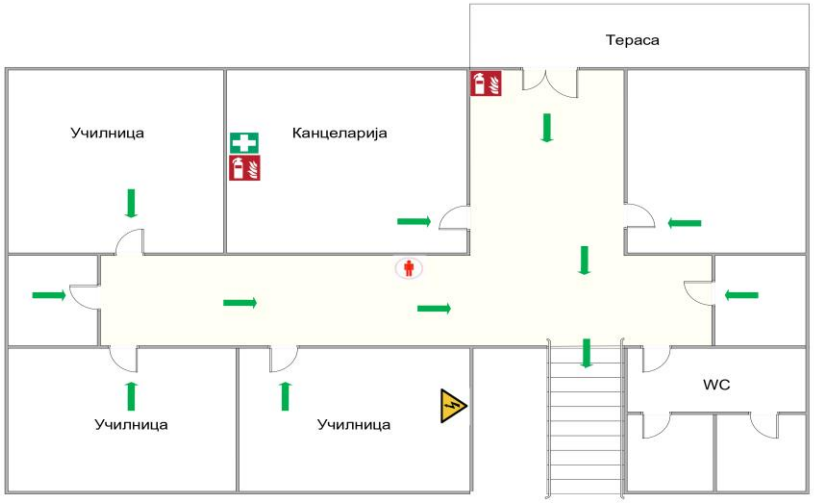


ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГР1 ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ	ПОЖАР • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	ЗЕМЈОТРЕС • Не паничи; • Засолни се под носечки столб, рамка на врата или пак биро; • Помогни во евакуација на повредени луѓе; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци	
изработил	потпис	дата
Павлинка Ристова бр.на уверение 774		

ПЛАН НА ПРОСТОРИИТЕ

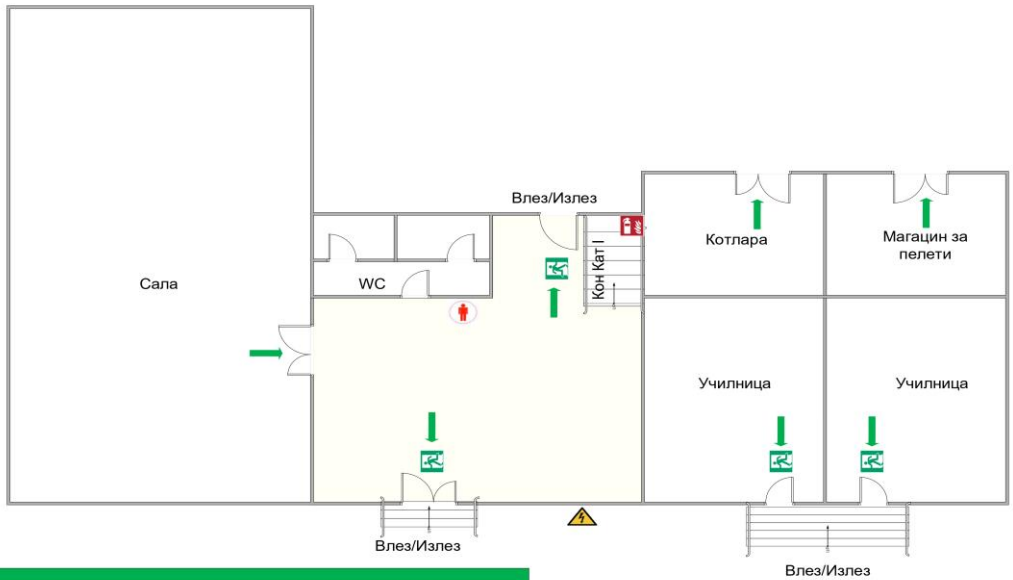
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Кат 1



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР ИЗЛЕЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА	**ПОЖАР** • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	**ЗЕМЈОТРЕС** • Прво, исклучително е важно да останете смирени и да размислувате рационално. • Важно е во просторот во кој се наоѓате да знаете кои се внатрешните носечки ѕидови и греди и веднаш да застанете под нив покривајќи ја главата и вратот. Запомни : • Не ги користете лифтот и скалите за брзо напуштање на објектот за време на земјотрес и по него, додека не се осигурате дека сте безбедни.

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Кат 1	
изработил	потпис	дата
Орцо Недев бр.на уверение 493		

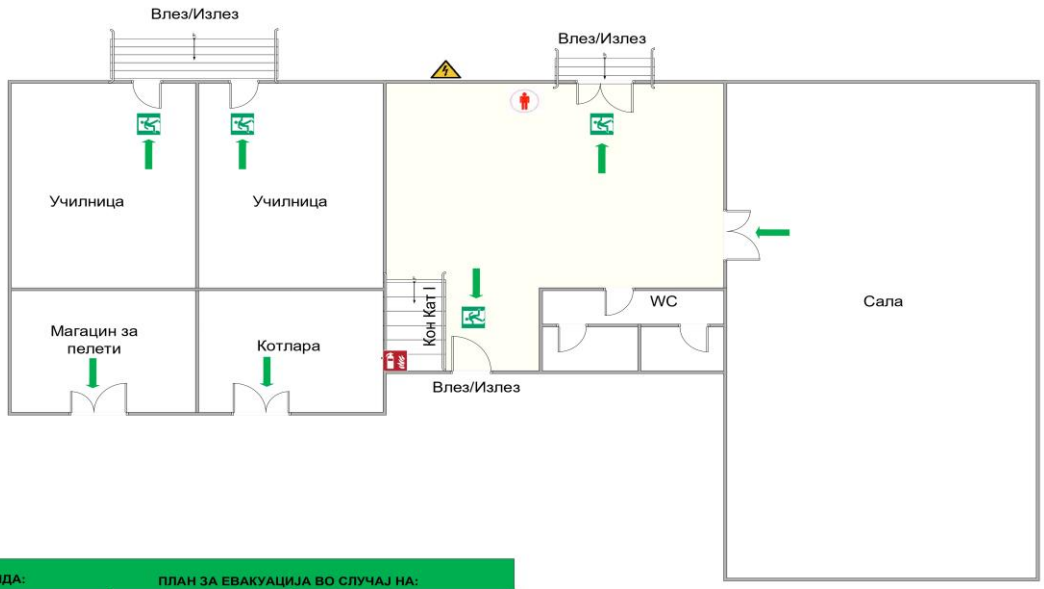
ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР ИЗЛЕЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА	**ПОЖАР** • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	**ЗЕМЈОТРЕС** • Прво, исклучително е важно да останете смирени и да размислувате рационално. • Важно е во просторот во кој се наоѓате да знаете кои се внатрешните носечки ѕидови и греди и веднаш да застанете под нив покривајќи ја главата и вратот. Запомни : • Не ги користете лифтот и скалите за брзо напуштање на објектот за време на земјотрес и по него, додека не се осигурате дека сте безбедни.

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје	
изработил	потпис	дата
Орцо Недев бр.на уверение 493		

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје



ЛЕГЕНДА:

- ЈАС СУМ ОВДЕ
- ХИДРАНТ
- ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ
- РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР
- ИЗЛЕЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈА
- ПП - АПАРАТ
- ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА
- КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ
- СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:

ПОЖАР

- Не паничи;
- Обиди се да го изгаснеш пожарот;
- Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193;
- Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра;
- Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;
- Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;

ЗЕМЈОТРЕС

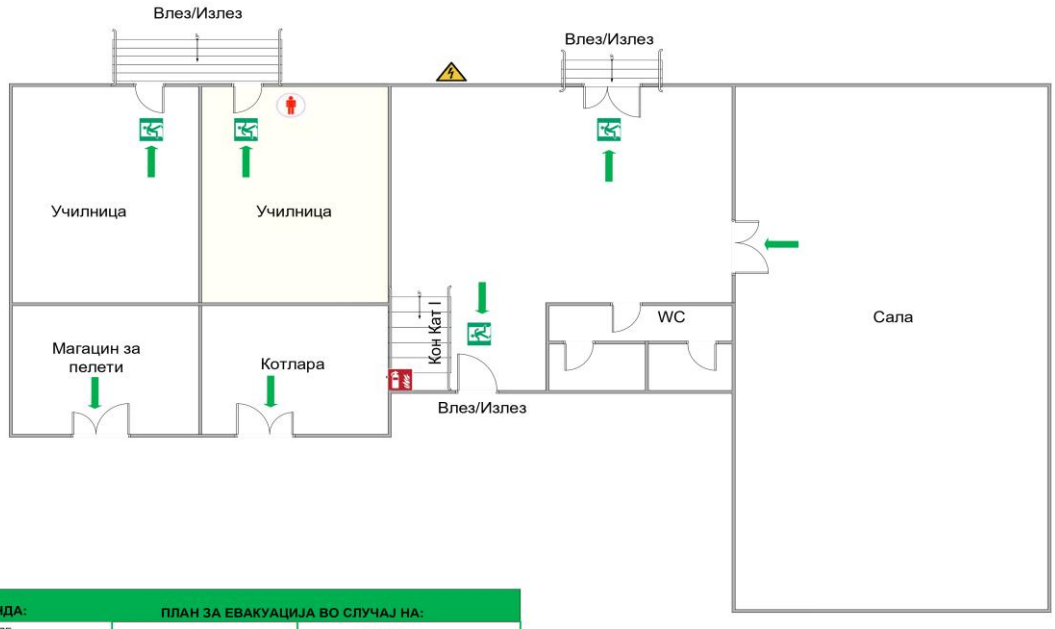
- Прво, исклучително е важно да останете смирени и да размислувате рационално.
- Важно е во просторот во кој се наоѓате да знаете кои се внатрешните носечки ѕидови и греди и веднаш да застанете под нив покривајќи ја главата и вратот.

Запомни :

- Не ги користете лифтот и скалите за брзо напуштање на објектот за време на земјотрес и по него, додека не се осигурате дека сте безбедни.

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје	
изработил	потпис	дата
Орцо Недев бр.на уверение 493		

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје



ЛЕГЕНДА:

- ЈАС СУМ ОВДЕ
- ХИДРАНТ
- ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ
- РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР
- ИЗЛЕЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈА
- ПП - АПАРАТ
- ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА
- КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ
- СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:

ПОЖАР

- Не паничи;
- Обиди се да го изгаснеш пожарот;
- Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193;
- Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра;
- Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација;
- Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;

ЗЕМЈОТРЕС

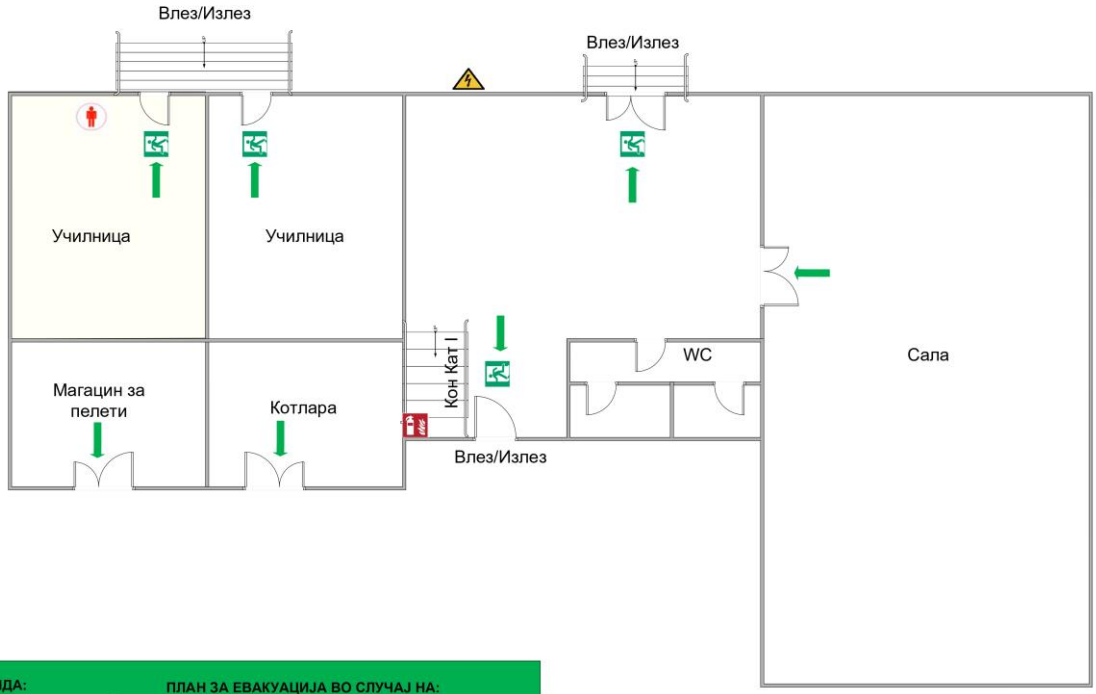
- Прво, исклучително е важно да останете смирени и да размислувате рационално.
- Важно е во просторот во кој се наоѓате да знаете кои се внатрешните носечки ѕидови и греди и веднаш да застанете под нив покривајќи ја главата и вратот.

Запомни :

- Не ги користете лифтот и скалите за брзо напуштање на објектот за време на земјотрес и по него, додека не се осигурате дека сте безбедни.

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје	
изработил	потпис	дата
Орцо Недев бр.на уверение 493		

ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА И СПАСУВАЊЕ
ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје



ЛЕГЕНДА:	ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА ВО СЛУЧАЈ НА:	
ЈАС СУМ ОВДЕ ХИДРАНТ ПРАВЕЦ НА ДВИЖЕЊЕ РАЧЕН ЈАВУВАЧ НА ПОЖАР ИЗЛЕЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈА ПП - АПАРАТ ГРТ ГЛАВНА ЕЛ. РАЗВОДНА ТАБЛА КУТИЈА ЗА ПРВА ПОМОШ СОБИРНО МЕСТО ПРИ ЕВАКУАЦИЈА	**ПОЖАР** • Не паничи; • Обиди се да го изгаснеш пожарот; • Доколку не можеш да го изгаснеш пожарот јави се на телефон 193; • Помогни во евакуација на луѓе и материјални добра; • Следи ги упатствата од одговорното лице за евакуација; • Не гаси со вода жариште кое е под напон на електрична енергија;	**ЗЕМЈОТРЕС** • Прво, исклучително е важно да останете смирени и да размислувате рационално. • Важно е во просторот во кој се наоѓате да знаете кои се внатрешните носечки ѕидови и греди и веднаш да застанете под нив покривајќи ја главата и вратот. Запомни : • Не ги користете лифтот и скалите за брзо напуштање на објектот за време на земјотрес и по него, додека не се осигурате дека сте безбедни.

име на објектот	ООУ ТОДЕ ХАЏИ-ТЕФОВ Кавадарци Подрачно училиште с.Бегниште – Приземје	
изработил	потпис	дата
Орцо Недев бр.на уверение 493		

2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	1
Бруто површина	13321 m² (централно) 2801 m² (подрачно)
Нето површина	3289 m² (централно) 727 m² (подрачно)
Број на спортски терени	5 (4 во централно и 1 во подрачното)
Број на катови	2 (плус подрум и приземје)
Број на училници	22 (централно) и 6 (подрачно)
Број на помошни простории	10 канц. + 1 конц.с + 1 кујна + 20 други
Училишна библиотека, медијатека	1
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на пелети и дрва

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m²)	Состојба (се оценува од 1 до 5 согласно со нормативот од 2019 година)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и слично)
Училници	**22**	**1168**	**4**	**Реконструкција на училници на приземје и продолжен престој**
Кабинети	**6**	**350, 350, 350**	**3**	**Реновирање на кабинети (музичко, ликовно, ТОИ)**
Библиотека	1	40	5	/
Медијатека	/	/	/	/
Читална	/	/	/	/
Спортска сала	1	650	5	/
Канцеларии	10	210	5	/
Училишен двор	2	8935	4	/
Заеднички простор за прослави	1	68	4	/
Кујни	1	52	5	/
Трпезарија	/	/	/	/
Друго	20	800	2	/

2.4. Опрема и наставни средства во согласност со „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Наведени се материјално – техничките ресурси што ги поседува училиштето и потребата од опремување на просториите:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Одделенска и предметна настава	ИТ опрема – компјутери, лаптоп компјутери, принтери, проектори, интерактивни табли со проектори држачи за проектори, кабли ХДМИ и далечински во Централното училиште и 2 интерактивна табла со проектор, држач, кабел ХДМИ и далечински управувач во ПУ во с.Бегниште 80 таблети за учениците 5 таблети (Леново)	Дополнување на ИТ опрема со компјутери, лаптоп компјутери, интерактивни табли и проектори во училниците каде што нема
Одделенска настава	Стручна литература, лектири, книги за наставници, флеш карти, постери, С, слики, географски карти (глобус, атлас книга, дрвени и пластични шестари, дрвени триаголници, геометриски тела пластични, геометриски тела дрвени, геометриски тела жичани, вертикален бројач, логички плочки, геоборд табличка, жичани геометриски тела, постери, едукативни слики (множење, делење), лемалици, топки за фудбал, топки за одбојка, топки за кошарка, топки за ракомет, (кожени и гумени) јаже за скокање, тенис, штоперица, душеци, отскочни даски, скали, вага, рипстол и сите останати реквизити и опрема во спортската сала, едукативни игри (Не лути се човече, пикадо, дрвени сложувалки, меки коцки, сложувалки, карти, домино), гумени животни, овошје и зеленчук, тапанче, гитара, флејта, мелодика	Се набавуваат потребните наставни средства во согласност со новата Концепција за основно образование,
Македонски јазик	Лектири од 1 до 9 одделение, слободна литература, стручна литература	Лектирни изданија
Математика	Геоборд табличка, пластични и дрвени геометриски тела, вертикален бројач, логички плочки со врвки, шестар, лењир, триаголник, 3Д форми	Лењири, триаголници, шестари, агломери, вага

Странски јазици	Постери, слики, флеш карти, книги за наставници, касетофон со ЦД	Звучници кои се приклучуваат на лаптоп компјутер и постери по потреба
Природни науки, биологија, хемија и физика	**ХЕМИЈА** Периоден систем, епрувети и сталажа за епрувети, стаклени инки, статив, стаклено садче, шпиртна ламба, филтер хартија, лабораториски чаши, енлермаер, саатно стакло, пипети, модел на атоми и молекули, сет (куфер) по хемија. Микропипети од 2,5 мл, од 1000 мик.л., 2 мл, 10 мл., 5 мл., безсиликонски вазелин 100 мл., вага за еднаквост, волуметриска тиквичка од 100 мл. и 250 мл., градуирани пипети 10 мл., гумени затки, дигитален мултиметар, дигитален ѕиден термометар, дигитален термометар со сонда, за (микробиолошка игла), прстенеста епрувета, епрувети од боросиликатно стакло, епрувети со тапа, ерленмаер, заштитни очила, стаклени инки, капалки/пастерови пипети (пластични), колби со тесно грло и рамно дно, лабораториско шише за перење на гас, лабораториска градуирана чаша, лабораториски стаклени чаши, лабораториски цревi, модел на молекули, муфи за прачки, пинцета тапа, права, пинцети, пластични шишиња за реагенси, плута на табла, порцеланско аванче, спиртни ламби со капак и регулатор, стаклен сад за мерење со капак, стаклена инка, стаклени прачки, стаклени цевки, термометри, стаклени, лабораториски, толчник, филтерна хартија, хроматографска цевка, чаша од 200 мл., шпиртна ламба. **БИОЛОГИЈА** 2 торза, модел на уво, око, мозок, срце и бубрег, 2 светлосни микроскопа, модел на човек со внатрешни органи, модел од цвет, постери по биологија. Дигитален апарат за мерење на крвен притисок, кутија со прибор за прва помош, лупа на сталак, микроскопски препарати со 25 слајда за ботаника, со 25 слајда за зоологија, слајдови за бактерии и слајдови за хистологија, модел за респираторен систем кај човек, папки за изработка на хербариум, петриеви садови (три вида), покривни стакленца за користење под микроскоп, порцелански здели, предметнии стакленца за користење под микроскоп, саатни стакла.	Плинско со бренер Потребни хемикалии, лакмус

	ФИЗИКА Компас, амперметар, волтметар, мензура, динамометар, термометар, магнети, магнетни (игла, прачка) абонитна, полиетеленска, најлонска и стаклена прачка, 2 дигитални вага и 1 терезија Вандерграфов генератор, вртливо тркало со рачка со цела револуција, динамометри од 1, 10, 2 и 5 њутни, електроскоп, кабли за поврзување на електрично коло, клеми внатрешно обложени со плута, комплет за демонстрации од оптика, комплет за електростатика, кутија за демонстрација на отпорност во коло, ласер (син), ласерски покажувач (зелен и црвен), либигово ладило,магнет во форма на прачка и во форма на потковица, метален статив со прачка, метален триножник, метролента, модели на 3 форми за определување на плоштина, отпорник со куќиште и приклучоци за жица (2), прибор за спроведување топлина, (кондукција), резонатор, вилјушка, ротирачка стега, сет од 10 адаптери за штипки-крокодилки, сет од звучни вилјушки со разни фреквенции, сет од мин.5 цилиндри за демонстрација на специјална тежина, сет од мин.7 различни призми, сет од мин.4 пружини со различна крутост, сет од четки мин.3 различни големини, сет со ножички, скалпел, термометар (дигитален оптег), стаклени и лабораториски термометри, шублер.	
Музичко образование, хор и оркестар, танци и народни ора	19 нови и мандолини и мандолини, 1 електрично пијано, 2 акустични гитари, 2 металофони, 1 ксилофон, 5 пулта, CD player, табла со петолиние	Мандола, контрабас, орфови инструменти (дајре, тропалки), синтисајзер за во ПУ с. Бегниште, табла со петолиние, чинели, тапани, тропалки
Историја и географија	**Историски карти на**: Државите на Стариот Исток. Карта на Хелада. Стариот Рим. Освојувањата на Александар Македонски Европа во раниот среден век и Големата преселба Источно Римско Царство Византија. Балканот во раниот среден век. Балканот во развиениот и доцен среден век (XII- XV) Самоиловото царство. Географските откритија. Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт. Освојувањето на Наполеон Бонапарта. Османлиската држава од XVIII до XIX век. Првата светска војна. Европа на почетокот на XX век. Балканот и македонскиот фронт во Прва светска војна. Втората светска војна – карта на светот.	Дополнување на веќе постоечките средства за работа

	Втората светска војна – карта на Европа. Македонија во текот на Втората светска војна. Европа во втората половина на XX век. **Географски карти РС.Македонија:** Физичко –географска карта. Политичко- географска карта на РСМ. Стопанско-географска карта. Сообраќајно-географска карта. Физичко-географска карта на светот. Политичко-географска карта на Светот Физичко-географска карта на Европа. - Физичко-географска карта на Азија. - Физичко-географска карта на Африка. Физичко-географска карта на Северна и Јужна Америка. Физичко-географска карта на Австралија со Океанија. Физичко-географска карта на Арктик и Антарктик. Политичко-географска карта на Европа. Политичко-географска карта на Азија. Политичко-географска карта на Африка. Политичко-географска карта на Северна и Јужна Америка. Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров. Глобус- физичко-политички. Индукциски глобус. Анемометар, Компас, Релјефна карта на РС Македонија. Модел на сончев систем. Модел на Сонце. Модел на Земја. **Модел на месечеви мени** **Постери (илустриран материјал) на:** Месечеви мени, формата на земјата, земјени обвивки/сфери, релјеф и релјефни форми, метеоролошки инструменти, природни богатства, необновливи и обновливи извори на енергија, географска карта на светот, релјеф, вулкани, земјотреси, заштита/самозаштита од природни непогоди, видови карпи, атмосфера, метеоролошки елементи и метеоролошки појав, географска разместеност на растителниот и животинскиот свет, води на копното.	
Техничко образование	Модел на електричен погон, модел на робот, лемалици, сет од две клешти, чекани, сет од шрафцигери, универзален клуч, шублер, лемило, калај за лемило, метро, модел на соларен погон, кабли за поврзување, линолеум резач, пила за сечење дрво, лед диоди, неколку сообраќајни знаци	Нагледни средства-сообраќајни знаци

Физичко и здравствено образование	Душеци, коњ со рачки, мала и голема греда, шведски сандак, разбој, дрвени препреки, јаже за скокање, штоперица, вага, јарец, отскочни даски, скали, рипстол, обрачи пластични, топки за кошарка, фудбал, ракомет, одбојка, одбојкарска мрежа со држачи, карики, јаже, метални шипки за качување, кош со мрежа, голови, хулахопи, дрвени сукала, пластични чуневи комплет. топки за кошарка величина 7 од мека гума, топки за кошарка величина 5 од мека гума, топки за одбојка величина 5 од мека гума, топки за одделенци величина 2 од мека гума, топки за ракомет величина 2 од мека гума, топки за ракомет величина 1 со мека гума, топки за ракомет величина 1 од шиена кожа, топки за футсал величина 4 од шиена кожа, маркер конусен (чинии), пластичен за терен (10), маркер конусен корнет (10), маркер скала пластична за терен, две табли за пинг понк, кошеви за одделенска настава со подесување на висината, дрес маркери,	Сталки статични и топки за различни спортови по потреба
Информатика	Персонални компјутери, преносен компјутери, проектор, микробит	Промена на хардвер и софтвер
Ликовно образование	Четки, бои, хамери, хартија во боја, дваесет штафелаи	Шкафчиња, тонери, четки

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Учебници	3365
2	Лектири	6480
3	Слободна литература	783
4	Стручна литература	111
5.	Публикации, речници, едиција и енцилопедии	486
6	Вежбанки	44
7	Списанија	26

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

Што се преуредува и обновува	Површина во m²	Намена
Реконструкција на машки и женски тоалети за наставници на приземје	20 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Реновирање и обновување на училници на приземје и продолжен престој	336 m²	Подобрување на условите за работа во наставата
Обнова на стариот оштетен под на приземје кај главен влез и скалите до 1 кат.	130 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Надградба на училници на 1 и 2 кат од северната страна на училиштето.	400 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Обнова на стариот оштетен под во ходници кај кабинетите во училиштето	100 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Замена на стариот оштетен мебел со нов во канцелариите и ходниците во училиштето.	Паушално	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Изградба на пристапна рампа во ПУ с.Бегниште	Паушално	Овозможување услови за пристап до училниците на ПУ с.Бегниште за ученици со телесни пречки во развојот
Варосување на ѕидови и тавани со поликолор во две раце –тековно според потребите на училиштето	300 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Замена на старите дрвени врати со нови сензор врати на 2 кат	13,3 m²	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката
Преадаптација на постоечка просторија во кабинет по музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование	48 m²	Подобрување на условите на воспитно-образовниот процес по предметот Музичко образование, како и условите за реализација на часови по хор и оркестар

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Ред. Број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ Советник	Години на стаж
1	Мануела Маркушева	1983	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски Наставник	/	11
2	Слободанка Стоева	1969	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	29
3	Елеонора Гурева	1972	Дипломиран педагог	Високо образование	Одделенски наставник	/	24
4	Милена Костова Орешкова	1983	Дипломиран професор по одделенска настава. Магистер за екстерно оценување	Високо образование	Одделенски наставник	/	16
5	Вања Атанасова	1985	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	17
6	Сијча Сотирова	1980	Дипломиран професор за одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	15
7	Гоце Крстев	1972	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник во продолжен престој	/	29
8	Загорка Крстевска	1963	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник во продолжен престој	/	32
9	Весна Тасева	1986	Дипломиран педагог	Високо образование	Одделенски наставник	/	10
10	Лидија Бакева	1965	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	32
11	Зорица Трипунов	1989	Дипломиран учител по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	9
12	Мима Петрова	1987	Дипломиран професор по одделенска настава на македонски наставен јазик	Високо образование	Одделенски ки наставник	/	12
13	Татјана Тотов	1985	Дипломиран професор по одделенска настава на македонски наставен јазик	Високо образование	Одделенски наставник	/	17

14	Славица Танчева	1982	Дипломиран учител по одделенска настава	Високо образование	Одделенски Наставник	/	17
15	Марина Видикова	1978	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	19
16	Сандра Колева	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	15
17	Виолета Крстева	1968	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	22
18	Ирена Сивакова	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	14
19	Елизабета Јованова	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	19
20	Магдалена Димитрова Маркова	1985	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	11
21	Весна Карова	1980	Дипломиран учител по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	10
22	Петре Стојанов	1991	Дипломиран професор по одделенска настава	Високо образование	Одделенски наставник	/	10
23	Магдалена Ганчева	1976	Професор по македонски јазик и јужнословенски книжевности	Високо образование	Наставник по македонски јазик, (финансиска писменост и готвење – изборни предмети) и одржување ЕСАРУ. (е-дневник).	/	13
24	Марија Нешковска	1989	Професор по информатика и техничко образование	Високо образование	Наставник по информатика и техничко образование (модул или дисциплина информатика и техничко образование)	/	13
25	Марија Трајкова	1972	Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	Високо образование	Наставник по македонски јазик	/	28

26	Фиданка Стојаноска	1981	Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик	Високо образование	Наставник по македонски јазик	/	9
27	Николче Нешковски	1963	Професор по македонски јазик и литература	Високо образование	Наставник по македонски јазик	/	26
28	Маргарита Бумбароска	1964	Наставник по математика и физика	Високо образование	Наставник по математика	/	33
29	Билјана Клинчарова	1974	Дипломиран професор по математика ПМФ	Високо образование	Наставник по математика	/	19
30	Елизабета Мешкова	1967	Дипломиран математичар информатичар	Високо образование	Наставник по математика	/	32
31	Благородна Кичевска Панова	1982	Дипломиран професор по француски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по француски јазик и (финансиска писменост и готвење - изборни предмети)	/	9
32	Христијан Бошков	1997	Дипломиран машински инженер	Високо образование	Наставник по физика	/	8 месеци
33	Ценка Тодорова	1981	Дипломиран инженер по хемија со положени испити за наставна насока	Високо образование	Наставник по природни науки (Биологија и хемија) и наставник по природни науки и хемија	/	12
34	Соња Иловска	1971	Дипломиран професор по биологија	Високо образование	Наставник по биологија и природни науки (Биологија)	Советник	28
35	Елизабета Филипова	1979	Професор по англиски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по англиски јазик	/	22
36	Славица Јаневска	1974	Професор по англиски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по англиски јазик	/	27
37	Ана Котева	1986	Дипломиран професор по англиски јазик и магистар по филолошки науки, во областа наука за јазик	Високо образование	Наставник по англиски јазик	/	16
38	Елена Котева Шикова	1988	Дипломиран филолог - Професор по англиски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по англиски јазик	/	13

39	Соња Јаковлевска	1977	Професор по француски и италијански јазик и книжевсност. Професор по англиски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по англиски јазик	/	23
40	Андријана Ласкова	1984	Професор по германски јазик и книжевност	Високо образование	Наставник по германски јазик	/	14
41	Горан Чадамов	1983	Дипломиран професор по историја	Високо образование	Наставник по историја и општество (модул историја и модул граѓанско образование) и наставник по граѓанско образование	/	18
42	Марјан Михов	1966	Професор по географија	Високо образование	Наставник по географија и (истражување на родниот крај изборен предмет).	/	25
43	Данче Кузманова	1981	Дипломиран професор по географија	Високо образование	Наставник по географија и (нашата татковина, финансиска писменост и готвење - изборни предмети)	/	7
44	Илина Калешкова	1983	Дипломиран професор по ликовна уметност	Високо образование	Наставник по ликовно образование и (мултикултурни работилници и градинарство - изборни предмети)	/	20
45	Катерина Јаневска	1983	Професор по математика	Високо образование	Наставник по математика	/	9
46	Петар Арсовски	1979	Дипломиран музичар, теоретичар, педагог	Високо образование	Наставник по музичко образование, хор и оркестар и (танци и народни ора - изборен предмет)	/	19
47	Андријана Василева	1985	Дипломиран професор по физичка култура	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	12
48	Симон Лазароски	1975	Дипломиран професор по физичка култура	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	17

49	Елена Дишлиевска	1987	Дипломиран професор по физичко образование	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	15
50	Александра Најдова	1982	Дипломиран информатичар	Високо образование	Наставник по техничко образование и информатика и (мултикултурни работилници и градинарство - изборни предмети)	/	12
51	Верица Трајкова	1978	Дипломиран историчар	Високо образование	Наставник по историја и општество (модул историја) и наставник по историја.	/	14
52	Перо Попов	1967	Дипломиран професор по географија	Високо образование	Наставник по историја и општество (модул географија, и наставник по природни науки	/	17
53	Васко Стојанов	1972	Дипломиран теолог и магистар по запознавање во религии	Високо образование	Наставник по запознавање во религии и резбарство и мултикултурни работилници и градинарство – изборни предмети	/	11
54	Игор Миовски	1979	Дипломиран професор по филозофија	Високо образование	Наставник по граѓанско образование, по историја и општество (дисциплина – граѓанско)	/	14
55	Петре Ангелов	1979	Дипломиран џез-музичар – контрабас со положени испити за педагошка, психолошка и методска подготовка	Високо образование	Наставник по музичко образование и (танци и народни ора, мултикултурни работилници и градинарство - изборни предмети)	/	6
56	Митко Ѓорѓиев	1963	Професор по физичка култура	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	18

57	Розалија Ризова Бирлис	1975	Професор по биологија и хемија во основно образование	Високо образование	Наставник по природни науки (дисциплини биологија и хемија) и по природни науки.	/	14
58	Стојанче Мишков	1995	Дипломиран професор по ФЗО	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	5
59	Никола Арсов	1986	Дипломиран професор по ФЗО	Високо образование	Наставник по физичко и здравствено образование	/	13
60	Ленче Нанева	1977	Дипломиран педагог	Високо образование	Педагог	Ментор	19
61	Љубица Митрева	1979	Дипломиран психолог	Високо образование	Психолог	/	13
62	Марија Попова Шандаров	1989	Дипломиран дефектолог, Магистер по специјална едукација и рехабилитација од областа на оштетување на слухот	Високо образование	Специјален едукатор и рехабилитатор (дефектолог)	/	10
63	Душанка Трајковска	1984	Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност	Високо образование	Библиотекар	/	12

3.2. Податоци за раководните лица

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Христина Камчева Пановска	1988	Професор по математика и физика	Високо образование	Директор	/	16
2	Форка Наумова	1966	Дипломиран педагог	Високо образование	Помошен директор	/	24

3.3. Податоци за воспитувачите

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	/	/	/	/	/	/	/

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен	Работно место	Години на стаж
1	Костадинка Крстева	1969	Дипломиран Правник	ВСС	Секретар	18
2	Цветанка Ристиќ	1989	Дипломиран економист	ВСС	Сметководител	12

3.5. Податоци за вработените помошно- технички лица

Реден број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Елизабета Трајкова Јанева	1976	Техничар по пејзажна архитектура	Средно образование ССС	Економ-домаќин	24
2	Петар Јанев	2003	Економски техничар	Средно образование ССС	Економ-домаќин	3
3	Јованка Крстевска	1967	Технолог	Средно образование ССС	Хигиеничар	3
4	Милица Захариева	20	Општ продавач	Средно образование ССС	Хигиеничар	2
5	Катерина Ганева	1983	Општа гимназија	Средно образование ССС	Хигиеничар	15
6	Денка Силевска	1970	Основно училиште	Основно образование ОО	Хигиеничар	14
7	Даница Орешкова	1960	Општа гимназија	Средно образование ССС	Хигиеничар	13
8	Елизабета Орешкова	1971	Прехранбен техничар	Средно образование ССС	Хигиеничар	13
9	Велика Делова	1969	Основно училиште	Основно образование ОО	Хигиеничар	11
10	Сања Арсова	1980	Основно училиште	Основно образование ОО	Хигиеничар	8
11	Бојан Трајков	1973	Машински техничар	Средно образование ССС	Хаусмајстор	32
12	Марјан Бакалов	1986	Машински техничар	Средно образование ССС	Возач	19
13	Перо Димитров	1972	Хидро-мелиоративен техничар	Средно образование ССС	Ложач на парно	15
14	Зоран Николов	1974	Основно училиште	Основно образование ОО	Хигиеничар	22
15	Цветан Најдов	1972	Хидро-мелиоративен техничар	Средно образование ССС	Хигиеничар	17
16	Орданче Јовев	1982	Машински техничар	Средно образование ССС	Хигиеничар	14

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот Медијатор
1	Џулиета Аскова	1996	Гимназија	ССС	/	Од ноември 2025 до септември 2026

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Одделение	Вкупно	Етничка и полова структура на учениците									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број на вработени	84	21	63	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	60	14	46	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	4	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	16	7	9	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошен директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Образовни медијатори	1	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Посдипломски студии- втор циклус	4
Високо образование	63
Виша стручна спрема	1
Средно образование	14
Основно образование	2
Вкупно	84

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	3
31-40	14
41-50	36
51- 61 – пензија	31

3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Централно училиште

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	3	69	33	36	/	/	/	/	/	1	1	/
II	3	57	30	27	/	/	/	/	/	1	/	/
III	4	86	46	40	/	/	/	1	/	/	1	/
IV	3	77	33	44	/	/	/	/	/	/	/	/
V	3	68	36	32	/	/	/	/	1	/	/	/
I – V	16	357	178	179	/	/	/	1	1	2	2	/
VI	3	87	41	46	/	/	1	1	/	/	/	/
VII	4	79	49	30	/	/	1	/	2	1	/	/
VIII	4	69	37	32	/	1	1	/	4	1	/	/
IX	4	68	38	30	/	/	/	/	/	1	/	/
VI – IX	15	303	165	138	/	1	3	1	6	3	/	/
I – IX	31	660	343	317	/	2	3	2	7	5	2	/

Подрачно училиште

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
			М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
III		2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
V		3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/
I – V	3	10	3	7	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
VII		3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX		3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI – IX	2	9	6	3	/	/	/	/	/	/	/	/
I – IX	5	19	9	10	/	/	/	/	/	/	/	/

4. Материјално –финансиско работење на основното училиште

ООУ „Тоде Хаџи Тефов“ - Кавадарци, за успешно спроведување на наставните планови во училиштето во доменот на финансирањето се финансира од четири активни жиро сметки кои функционираат на локално ниво и тоа:

- Сметка **903** на која стасуваат блок - дотациите од Министерството за образование и наука и ги покрива наменските трошоци на училиштето во поголем дел (околу 85%) за плати и придонеси на вработените во училиштето и остатокот (15%) за материјален трошок и одржување на училиштето.
- Сметка **603-17** е локална наменска сметка која Буџетот на Општина Кавадарци поради недостиг на средства од Блок дотациите го финансира и го поддржува основното образование во Општината, но на оваа сметка од страна на Општината добиваме средства само по потреба. (Од оваа сметка се исплаќа исхраната на учениците од одделенска настава и отпремнина за пензионери).
- Сметка **787** е сопствена сметка за самофинансирање на училиштето кое се финансира по повеќе основи и тоа од издавање под наем на спортската сала на училиштето во текот на учебната година, примени донации и сè што е потребно за нормално функционирање на училиштето.
- Сметка **603-18** е МИО сметка од која се финансира Проектот за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието.)

Во месец ноември секоја година ООУ „Тоде Хаџи-Тефов” – Кавадарци подготвува и доставува барање - Предлог буџет за финансиски средства до Советот на Општината врз основа на потребите за нормално функционирање на училиштето и согледаните барања на вработените со претходно нивно запознавање на Наставнички совет и донесени Одлуки од страна на Училишниот одбор на училиштето.

Во месец декември Општината ни го одобрува Буџетот и ни го доставува назад за да се почне со негова реализација од 1 јануари до 31 декември наредната година. Доколку има потреба во текот на годината за реализирање на дополнителни проекти се прават ребаланси на Буџетот и се прават измени во одобрениот Буџет исто така со претходно доставување на Барање - Предлог ребаланс до Советот на Општината и негово одобрување. Овие средства во согласност со Годишниот одобрен финансиски план се трошат строго наменски и транспарентно и врз основа на одобрените суми, а во согласност со Планот за јавни набавки којшто се изготвува во месец јануари, се прават јавни набавки согласно Законот за јавни набавки кој предвидува одредени суми за извршување на услуги, работи и набавки на стоки.

Во февруари се прави Завршна сметка за финансиско работење на училиштето и се доставува до сите институции (Централен регистар, МОН, Општина Кавадарци, Државен завод за ревизија, УЈП и на крајот до 15 март се прикачува Завршната сметка и на WEB страната на училиштето.

Во текот на целата година за финансиското работење на училиштето се запознаваат вработените преку Наставнички совет кој се запознава со финансискиот план и преку Училишниот одбор кој го предлага финансискиот план до основачот. Се работи строго транспарентно и наменски за подобрување на условите на училиштето, за подобрување на хигиената како и за естетскиот изглед на училиштето.

Врз основа на Правилник за начинот и постапката на користење на средствата кои основното училиште ги собира од родителите, односно старателите на учениците бр. 12-12627/1 од 29.9.2025 година, училиштето изготви план за наменско користење на средствата кои ги собира училиштето од родителите, односно старателите на учениците.

Плант за наменско користење на средствата е во **прилог 1.64**. од Годишната програма на училиштето.

5. Мисија и визија

Мисија

ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ акцентот го става на воспитно-образовниот процес во кој активни чинители се наставниците и учениците, а кои се во тесна соработка со родителите, а преку ова им се овозможува на учениците да стекнат квалитетно образование преку редовна настава и воннаставни активности. Училиштето придонесува за културниот и духовниот развој на овие чинители, меѓуетничка интеграција, тимска работа, креативност, промовирање, почитување, разбирање, толеранција, личен развој, развивање вештини, развивање социјални вештини, свест за правда, одговорност, алтруизам, професиниолен развој.

Овде сите сме еднакви. Се почитуваме, соработуваме, се толерираме, поучуваме, учиме - активно и интерактивно. Се менуваме себеси како личности. Овде учењето е процес на градење на силни, образовани млади генерации за подобро сфаќање на реалноста и себеси.

Нашето училиште е:

А) Средина во која се создава инспиративна, мотивирачка и безбедна клима за индивидуален развој на учениците од сите етнички заедници (иако се во мал број) во наставата и воннаставните активности преку кој учениците стекнуваат квалитетно образование и се подготвени да се вклучат во современите текови на нашето општество.

Б) Средина во која се буди интелектуалната љубопитност на учениците, се развива чувството на доверба, одговорност, праведност, еднаквост, алтруизам, дијалог, комуникација, конструктивност и многу други позитивни вредности.

В) Средина во која се почитуваат и толерираат различностите, се надминуваат предрасудите и стереотипите и се уважуваат важните општествени вредности.

Г) Средина во која се вежба критичкото мислење, се стимулира иницијативниот дух и творечките способности со користење на високи етички стандарди и современа образовна технологија.

Д) Средина во која наставата се изведува во современи и модернизирани услови за работа (во секоја училница има интерактивна табла со проектор и лаптоп компјутер) со користење на голем број наставни и нагледни средства и помагала.

Ѓ) Средина која, и на наставниците, и на учениците им овозможува непречено реализирање и усвојување на наставните единици како со физичко присуство, така и преку далечинско учење (доколку има потреба)

Е) Средина во која има соработка меѓу наставниците, стручните соработници, учениците, родителите, останатите вработени, како и со други субјекти кои на директен или индиректен начин се поврзани со ВОР, како и дијалог којшто секогаш помага да се разрешат конфликтните ситуации.

Ж) Средина во која кое преземаат најразлични активности од мултиетнички карактер со кои се поддржуваат партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите од различни мултиетнички заедници. (Имаме партнерски однос со училиштето „Бајрам Шабани“ од с.Кондово).

З) Средина во која голем акцент се става на инклузивниот пристап на учениците.

S) Средина во која се реализираат најразлични проекти на европско ниво со што се зголемува соработката меѓу училиштата во Европа.

ВИЗИЈА на училиштето:

Визија без акција е сонување. Акција без визија е случајна активност. Визијата и акцијата заедно можат да го променат светот.

Joel Barker

Нашето училиште СЕ СТРЕМИ И ЌЕ СЕ СТРЕМИ да биде средина на една современа, модерна, ефикасна и пред се квалитетна настава која првенствено ќе ги задоволува потребите и интересите на учениците и во која ќе владее висок степен на позитивност и безбедност. Користејќи ги знаењата, вештините, како и искуството што ги стекнуваат во текот на деветгодишното школување, нашите ученици растат и се развиваат во својот втор дом, нормално според своите способности и можности.

Секој сака да чекори напред, да го дофати модерното, да го почувствува убавото и да се задоволи со плодовите од успехот.

Тргнувајќи од моменталната состојба на училиштето која секогаш може да биде подобра, ние поставивме цели кон кои се стремиме, како и активности кои ќе ги преземеме. Тие цели и активности ја оформуваат сликата за едно пријатно место каде ќе се изведува наставата, а објектот на таа слика е токму училишната зграда која се модернизираше и во иднина ќе се модернизира, како и современата, модерна, училишна, спортска сала. Надворешниот изглед на училиштето е сменет со нов кров, надоградени соодветни училници, нови простории за книговодителот, психологот и дефектологот, нов систем за парно греење во ПУ с.Бегниште, нова библиотека со модерен софтвер, економични лед светилки и рефлектори, нови зебра и панел завеси, интерактивни табли и проектори скоро во секоја училница, таблети за сите ученици во 5 одделение, лаптоп во секоја училница, реновирани училници на први и втори кат, реконструиран и модернизиран тоалет на први кат со сензор чешми, обновен мебел и нов ламинат во просторијата за продолжен престој за 1 одделение, клима уреди во сите простории на вработените и во седум училници, нови катедри, клупи и столчиња во сите училници на први и втори кат, нови катедри за наставниците, нови шкафчиња скоро во сите училници и во канцеларијата по ФЗО, нова модерна, двикрилна, лизгачка, автоматска врата на приземје, нови канцелариски столици во различни бои во наставничката канцеларија и во некои училници, нова 3Д светлечка реклама за обележување на училиштето на влезот на главната улица Пионерска, еколошки уреден двор збогатен со жардињери, цвеќиња и трева, подлога, односно тартан со црвена боја на дел од игралиштето за фудбал во училишниот двор, нов сверен ограден sид.

Виизијата на нашето училиште е тоа да биде плодна почва за раѓање на идните носители на нашето општество

Нашето училиште ќе се стреми да биде:

А) Средина која ќе овозможи да се негува инспирацијата и мотивацијата на учениците кои совладувајќи ги наставните и воннаставните единици, ќе се развиваат и ќе станат идни градители на нашето општество и ќе се потпираат на доверба, одговорност, праведност, еднаквост, алтруизам, дијалог, комуникација, конструктивност.

Б) Средина во која ќе се почитуваат учениците од различна етничка припадност и во која ќе се надминува секоја предрасуда и секој воспоставен стереотип што негативно влијае врз развојот на учениците.

В) Средина која постојано ќе се модернизира со цел подобрување на условите за работа. (Набавка на наставни и дидактички средства и помагала, смарт табли, аудио-визуелни средства, латпоп компјутери, таблети, прожектори, , набавка на модерни столчиња и клупи по училниците, реконструкција н модернизирање на старите тоалети, обновување на постоечките училници преку молеро-фарбарски и sидарски работи, поставување модерни сензор врати во ходниците)

Г) Средина која во секој момент ќе им нуди на учениците настава и со физичко присуство и преку далечинско учење.

Д) Средина која ќе поттикнува меѓу наставниците, стручните соработници, учениците, родителите и останатите вработени доверба, искреност и пријателство и во која секогаш ќе настојуваме да ги решиме конфликтите.

Ѓ) Средина во која ќе се планираат и реализираат различни активности поврзани со МИО (Планираме да ја продолжиме соработката и пријателството со наставниците и учениците од албанска националност од училиштето „Бајрам Шабани“ од с.Кондово).

Е) Средина во која наставниците постојано ќе се надоградуваат и усовршуваат и ќе го реализираат својот професионален план преку обуки, работилници, семинари, конференции и сл. и кои совесно ќе си ја извршуваат својата работа и ќе воведуваат иновации во наставата преку нови методи, форми, техники и принципи. (Тука не мислиме само на употребата на дигиталните средства, туку пред се на стручноста на наставникот, неговата креативност и неговата способност знаењето што го има да го пренесе на другите). На овој начин тие ќе ги исполнат условите за унапредување во наставник – ментор и наставник – советник.

Ж) Средина во која уште повеќе ќе се развива тимската работа која придонесува за синергија и одлични резултати во работењето на училиштето во секоја смисла.

З) Средина во која уште повеќе ќе се подобруваат меѓучовечките односи и климата за што голем придонес ќе даде раководниот кадар кој ќе се потпира, како и досега, на транспарентност, правичност, толеранција, поттик и дисциплина.

S) Средина во која инклузивноста нема да биде пречка во квалитетот на образовниот процес.

6. „Lessons Learned“ –Веќе научено/ Стекнати искуства

Посебно ги истакнуваме активностите кои се во согласност со програмата за советување на родители која покажа значајни резултати во намалувањето на бројот на ученици со слаб успех, подобрување на однесувањето и намалување на бројот на изостаноците. Тука мора да се нагласи опаѓањето на неоправданите изостаноци кое е заеднички успех на сите вработени, почнувајќи од Директорот преку наставниците и стручните соработници, завршувајќи со техничкиот персонал. Оваа програма ќе продолжи да се реализира. Усовршувањето и подобрувањето на воспитно-образовниот процес е резултат на примената на нови наставни средства, методи, техники и ИКТ во наставата. Новите интерактивни табли и проектори во сите училници, значително го модернизираа воспитно-образовниот процес. Истите се наш приоритет бидејќи ја зголемуваат мотивацијата на учениците и го подобруваат нивниот успех и интерес кон учењето и поучувањето. Дополнителната и додатна настава исто така покажаа подобрување на успехот на учениците и истата ќе се применува и понатаму. Училиштето континуирано соработува со родителите на учениците преку редовните родителски средби, Советот на родители, советување на родители и индивидуални средби со што се разменуваат искуства и идеи за подобрување на воспитно - образовниот процес. Наставниците кои ќе предаваат во од прво до седмо одделение во Централното и ПУ во с.Бегниште веќе имаат посетено обуки за реализација на Новата концепција за основно образование Наставниците кои ќе реализираат настава во осмо одделение од Централното и ПУ во с.Бегниште веќе се почнати со следење на онлајн обуки кои се спроведуваат од страна на Бирото за развој на образованието. Овие обуки се однесуваат за наставната програма за реализација на Новата концепција за основно образование во 8 одделение која започна да се имплементира од 2020/2021 година.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во согласност со член 129 од Законот за основно образование (Сл.весник на РМ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), училиштето врши Самоевалуација за сопствената работа и постигања на секоја втора учебна година. Самоевалуацијата на ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарции е изработена во месец октомври 2025/2026 учебна година.

Во согласност со член 49 од Законот за основно образование (Сл.весник на РМ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25, 250/25), училиштето изготвува Развојна програма со којашто се планираат целите и визијата за развој на училиштето во период од четири години. Развојната програма за работа на ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци е изработена во месец јуни 2025 година за период од 2023 до 2025 година.

Врз основа на извршената Самоевалуација, спроведената Интегрална евалуација и изготвената Развојна програма, ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци ја изготвува Годишната програма за работа за учебната 2026/2027 година во која се констатирани следните приоритети:

Приоритети:

- Да се изгради пристапна рампа за деца со телесни пречки во развојот во ПУ с.Бегниште.
- Да се реконструира спортската сала во ПУ с.Бегниште со цел да можат непречено да се реализираат наставните содржини по ФЗО.
- Наставниците да им понудат додатна настава на учениците кои сакаат да научат повеќе од предвиденото на часовите.
- Наставниците повеќе да се ангажираат во реализација на дополнителна настава.
- Одржување рабптилници за родители на тема “Заштита од штетните влијанија на пушењето, алкохолот и наркотичните средства”.
- Училиштето и Советот на родители да изнајдат заедничка стратегија и механизам за зголемен одзив на родителски средби.
- Реконструкција на старите тоалети со чучавци за учениците на приземје.
- Реконструкција на старите тоалети за вработените на приземје.
- Збогатување на библиотечниот фонд.

Стратешки цели:

1. Подобрување на условите во училиптето
2. Подобрување на условите за работа.
3. Осовременување и модернизирање во училиштето.
4. Осовременување на наставниот процес.
5. Подобрување на квалитетот на наставниот процес.
6. Подобрување на соработката со различни чинители во ВОР и различни институции од локалната заедница.

Подобрување на условите во училиптето;

Развојни цели:

1. Реконструкција на машки и женски тоалети за наставници во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци.

Подобрување на условите за работа.

1. Реконструкција на училници на приземје.

2. Пристапна рампа во Пу с.Бегниште.

3. Молерисување ѕидови и тавани со поликолор во две раце тековно според потребите на училиштето.

Осовременување и модернизирање во училиштето.

1. Замена на старите дрвени врати со нови сензор врати во ходниците на 2 кат.

2. Набавка на столчиња , клупи и катедри во училници во кабинетите и продолжен престој (музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование).

3. Набавка на компјутери, лаптоп компјутери и принтери.

4. Надградба на училници на 1 и 2 кат од северната страна на училиштето.

5. Обнова на стариот оштетен под на приземје кај главен влез и скалите од приземје до 1 кат.

6. Обнова на стариот оштетен под во ходници кај кабинетите во училиштето.

7. Замена на стариот оштетен мебел со нов во канцеларииите и ходниците во училиштето.

Осовременување на наставниот процес.

1. Посета на наставниците и стручните соработници на обуки и семинари.

2. Набавка на наставни и нагледни средства.

Подобрување на квалитетот на наставниот процес.

1. Збогатување на библиотечниот фонд со книги.

2. Преадаптација на постоечка просторија во кабинет по музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование .

3. Адаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој.

Подобрување на соработката со различни чинители во вор и различни институции од локалната заедница.

1. Одржување позитивна соработка со локалните институции (Општина, музеј, библиотека, полиција, пожарна, општа болница со проширена дејност и дом на култура).

2. Континуирана вклученост на родителите во животот на училиштето.

Приоритетно подрачје на промени	**Реконструкција на машки и женски тоалети за наставници на приземје**				
Цели: Подобрување на условите за лична хигиена во машките и женските тоалети за наставници на приземје. **Очекувани исходи:** Значително подобрени услови за хигиена на наставниците. **Задачи:** Реконструкција и санирање на машките и женските тоалети за наставници на приземје.					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активностите**
1.Изработка на финансиски план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп комјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите на постоечките машки и женски тоалети за наставници	Разгледување на условите во старите машки и женски тоалети за наставници и констатација на состојбата	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп комјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за реконструкција на машки и женски тоалети за наставници	Потребата од изработка на проектна докsментација со предмер пресметка за реконструкциј на машки и женски тоалети за наставници	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/20267 година Учебна 2027/2028	Финансов план Обезбедени финансиск средства Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи – Реконструкција на машки и женски	Потребата од распишување тендер врз основа на	Директор Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Финансиски средства Хартија	Директор и останати членови од Комисијата за

тоалети за наставници, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција), како и известување до сите Економски оператори	обезбедените средства врз основа на согласност со финансискиот план во училиштето	Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител		Лаптоп комјутер	озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп комјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите.	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во огласност со законите.	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп комјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.<u>Припремни работи</u> Да се изврши демонтажа на ѕидни и подни плочки, стара санитарна опрема, стари врати и обивање на постоечки малтер од ѕид. <u>Ѕидарски работи</u> Набавка на материјал и малтерисување на	Набавениот мареријал за реконструкција на старите машки и женски тоалети на 2 кат	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Материјал потребен за реконструкција на подови и ѕидови и санитарни елементи и ПВЦ врати во машки и женски тоалети за наставници	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

внатрешни ѕидови и изработка на цементна кошулица на под. <u>Работи на подови, ѕидови плафони</u> Набавка, транспорт и лепење на ѕидни и ппдни плочки, глетовање и молерисување на плафони, малтерисување, глетовање и молерисување на ѕидови <u>Санитарна опрема</u> Набавка, транспорт и монтирање на санитарнја во машките и женски тоалети за наставниците. <u>Водовод и канализација</u> Реконструкција на водоводна и канализациона мрежа. <u>ПВЦ врати</u> Набавка и монтажа на врати <u>Останати работи</u>					
7.Проверка и пуштање во употреба на новите машки и женски тоалети за наставници и плаќање на фактурата	Обновени машки и женски тоалети за наставници	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Фактура Финансиски средства	Директор и останати од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Реконструкција на училници на приземје**				
Цели: Подобрување на условите за работа во училниците на приземје **Очекувани исходи:** Подобрени услови за работа и осовременување на училиштето **Задачи:** Реновирање и обновување на училниците на приземје					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансиски план или ребаланс на финансиски план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите на постоечките училници на приземје и ќе изготви записник	Разгледување на условите во училниците на приземје и констатација на состојбата	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за реконструкција на училници на приземје	Потребата од изработка на проектна документација со предмер пресметка за реконструкциј на училници на приземје	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Финансов план Обезбедени финансиск средства Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи – Реконструкција на училници на приземје, да се спроведе	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените средства во	Директор Комисија за јавни набавки Лиценцирано	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Финансиски средства Хартија Лаптоп	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната

постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција), како и известување до сите Економски оператори	согласност со финансискиот план во училиштето	лице за јавни набавки Сметководител		компјутер	програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовка за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите.	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во огласност со законите.	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.<u>Припремни работи</u> Да се изврши демонтажа на дрвени даски и обивање на малтерот од ѕидовите. <u>Ѕидарски работи</u> Набавка на материјал и малтерисување на внатрешни ѕидови <u>Работи на подови, ѕидови плафони</u> Набавка и	Набавениот материјал за реконструкција на училници на приземје	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Материјал потребен за реконструкција на подови, ѕидови и плафони во училници на приземје	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

поставување дрвени даски во боја на ѕидовите. Лупење на плафонот од вар или поликолор и вградување мрежа и лепак. Молерисување на ѕидови и плафони со поликолор во боја. Молерисување на ѕидови со мрсна боја. Премачкување на таван. <u>Останати работи</u> Општивање на влезни врати. Демонтажа и поставување на постоечка електрична и интернет инсталација. Поставување на пластична канали на подот. Обнова на електричната инсталација. <u>Демонтажа и монтажа на постоечки инвентар</u> Панел завеси, радијатори, лед светилки, табла, закачалки					
8.Проверка и пуштање во употреба на новите училници и плаќање на фактурата	Обновени училници за наставници	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Фактура Финансиски средства	Директор и останати членови за изработка на Развојната програма. Тим од вработени.

Приоритетно подрачје на промени	**Обнова на стариот оштетен под на приземје кај главен влез и скалите од приземје до 1 кат**

Цели: Зголемување на безбедноста и сигурноста на учениците

Очекувани исходи: - Намален број повреди, монтирани нови плочки на скали, зголемена безбедност

Задачи: обновување на подот на приземје кај главен влез и скалите од приземје до 1 кат

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансиски план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Разгледување на на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат и констатација на состојбата	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Потребата од изработка на проектна докsментација со предмер пресметка за обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи – обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените	Директор Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Финансиски средства Хартија Лаптоп	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на

приземје до 1 кат, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција), како и известување до сите Економски оператори	средства впо согласност со финансискиот план во училиштето	Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител		комјутер	Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите.	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во огласност со законите.	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.<u>Припремни работи</u> Обележување и расчистување на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат <u>Бетонски работи</u> Отстранување на стариот под на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Набавениот мареријал за обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Материјал потребен за обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

<u>Конструкција</u> обнова на подот на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат <u>Останати работи</u> Расчистување на подот по завршување на градежните активности					
7.Проверка и пуштање во употреба на обновениот под на ученичкиот влез и скалите од приземје до 1 кат и плаќање на фактурата	Новиот под на ученички влез и скалите од приземје до 1 кат	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Фактура Финансиски средства	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Пристапна рампа во ПУ с.Бегниште**

Цели: Овозможување непречен и лесен пристап на ученици со телесни пречки во развојот до училниците каде што се реализира наставата.

Очекувани исходи: Лесна достапност до училниците каде што се одвива наставата за ученици со телесни пречки во развојот

Задачи: Изработка на пристапна рампа во ПУ с Бегниште

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите во дворот на ПУ во с.Бегниште за изградба на пристапна рампа	Разгледување на условите во дворот на ПУ с.Бегниште за изградба на пристапна рампа и констатација на состојбата	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за изградба на пристапна рампа во ПУ с.Бегниште	Потребата од изработка на проектна докsментација со предмер пресметка за изградба на пристапна рампа во с.Бегниште	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи – Пристапна рампа во ПУ во с.Бегниште, да се	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените	Директор Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Финансиски средства Хартија	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на

спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција), како и известување до сите Економски оператори	средства впо согласност со финансискиот план во училиштето	Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител		Лаптоп комјутер	Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите.	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во огласност со законите.	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

7.<u>Припремни работи</u> Обележување и расчистување на теренот, рушење на дел од оградата, припрема на просторот за пристапната рампа и транспорт на шут до депонија <u>Бетонски работи</u> Изработка на патека за пристапната рампа <u>Конструкција</u> Изработка на пристапна рампа и нејзино обложување со ззавршен материјал. Поставување на заштитна ограда на пристапната рампа <u>Останати работи</u> Расчистување на теренот по завршување на градежните активности	Набавениот мареријал за изградба на пристапна рампа во ПУ во с.Бегниште	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Материјал потребен за изградба на пристапна рампа во ПУ с.Бегниште	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Проверка и пуштање во употреба на новита пристапна рампа во ПУ с.Бегниште и плаќање на фактурата	Новата пристапна рампа во ПУ во с.Бегниште	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Фактура Финансиски средства	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Молерисување ѕидови и тавани со поликолор во две раце тековно според потребите на училиштето**

Цели: Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката и хигиената
Очекувани исходи: Подобрени услови за работа и подобрена естетиката и хигиена
Задачи: Молеро-фарбарски работи во училиштето, варосување на ѕидови и тавани во две раце

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план.	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Идентификување простории во училиштео коишто ќе се молерисуваат.	Оштетени ѕидови и немолерисани простории во училиштето	Директор Хаус мајстор и други вработени	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 годинна	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Вклучување стручни лица во изработка предмер пресметка за молерисување ѕидови и тавани со поликолор во две раце според потребите на училиштето.	Изработената предмер пресметка за молерисување ѕидови и тавани со поликолор во две раце според потребите на училиштето	Директор Стручни лица	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Финасиски план Обезбедени финансиски средства Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за молерисување	Потребата од распишување тендер врз	Директор Комисија за	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од

sидови и тавани со поликолор во две раце, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција, како и известување до сите Економски оператори	основа на обезбедените средства во согласност со финансискиот план во училиштето	јавни набавки Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година		Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се направат подготовки за работа и да се склучи Договор со избраната фирма.	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.<u>Молерисување на sидови и тавани со поликолор во две раце</u> Рушење на оштетен малтер од sидови, санација на оштеени делови, варосување со поликолор во две раце и обработка на sидови со фасадна боја. Отстранување на постоечка мрсна боја и фарбање со нова мрсна боја по избор.	Неваросаните и оштетени делови од sидови плафони во простории во училиштето	Работници од избраната фирма	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Материјал потребен за молерисување на sидови и плафони , како и мрсна боја по избор за во простории во училиштето	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Вршење контрола во молерисаните простории во училиштето и плаќање фактура	Извршената работа, т.е. молерисување на sидовите и таваните со поликолор во две раце, како и нанесување мрсна боја по избор	Директор Вработени	Учебна 2025/2026 година Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Фактура и финансиски средства	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Замена на старите дрвени врати со нови сензор врати по ходниците на 2 кат**

Цели: Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката на 2 кат
Очекувани исходи: Подобрени услови за работа и подобрување на естетиката.
Задачи: Замена на старите дрвени врати со нова сензор врата во ходникот на приземје од страна на библиотеката.

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група за идентификување на потребата од замена на стари дрвени врати со нови сензор врати во ходниците на 1 и 2 кат и изготвување записник.	Разгледување на просторот каде се наоѓаат старите дрвени врати во ходниците на 1 и 2 кат	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи техничка спецификација за замена на csарите дрвени врати со нови сензор врати во ходниците на 1 и 2 кат која ќе биде дел од тендерската документација	Изработената техничка спецификација	Директор Стручно лице	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за Замена на старите дрвени врати со нови	Потребата од распишување тендер врз основа на	Директор Комисија за јавни набаки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за

сензор врати во ходниците на 1 и 2 кат, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда, како и известување до сите Економски оператори	обезбедените средства врз основа на согласност со финансискиот план во училиштето	Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	Учебна 2028/2029 година		озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Активности од страна на избраната фирма Демонтажа на старите дрвени врати во ходниците на 1 или 2 кат Набавка и монтажа на новата сензор врата во ходниците на 1 и 2 кат Санирање на ивици по монтажата со лепак, мрежа и ќош лајсни и фарбање со поликолор.	Старите дрвени врати и новите сензор врати	Вработени од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Алат и материјал за демонтажа на старите дрвени врати и монтажа на новите сензор врати на 1 или 2 кат во ходниците	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Ставање во употреба на новите сензор врати, проверка на начинот на работа и плаќање на фактурата	Новите сензор врати	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Фактура Финансиски средства	Директор и членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Адаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој**

Цели: Унапредување на просторните, материјалните и човечките ресурси за квалитетна реализација на продолжениот престој

Очекувани исходи: Подобрени услови за работа и подобрување на естетиката.

Задачи: Преадаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој

Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група за идентификувње на потребата од преадаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој	Разгледување на просторот каде се наоѓаат нефункционалните простории	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи техничка спецификација за преадаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој која ќе биде дел од тендерската документација	Изработената техничка спецификација	Директор Стручно лице	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за преадаптација на нефункционални простории во просторија за	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените средства впо согласност со	Директор Комисија за јавни набаки Лиценцирано	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната

продолжен престој, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда, како и известување до сите Економски оператори	финансискиот план во училиштето	лице за јавни набавки Сметководител			програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Активности од страна на избраната фирма Рушење на ѕидови, адаптација на нефункционални простории во една просторија за продолжен престој Израмнување, мачкање, варосување со две раце, инсталација на електрична и интернет енергија, парно	Реконструкција на нефункционални простории во просторија за продолжен престој	Вработени од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Алат и материјал за демонтажа на старите дрвени врати и монтажа на новите сензор врати на 1 или 2 кат во ходниците	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Ставање во употреба на адаптоирана просторија за продолжен престој и плаќање на фактурата	Новите сензор врати	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Фактура Финансиски средства	Директор и членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Набавка на столчиња, клупи и катедри во кабинети по музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование и продолжен престој**

Цели: Да се подобрат условите за работа и квалитетот на наставниот процес.

Очекувани исходи: Селектирање на училишните столчиња, клупи и катедри на наставниците кои не може да се поправат и да се заменат со нови. Уредување и разубавување на училниците и подобри услови за работа и за учениците и за вработените.

Задачи: Обезбедување на нови клупи, столчиња и катедри за учениците и наставниците и нивно прераспоредување во училниците на приземје.

Активности	**Индикатор и за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансиски план или ребаланс на финансиски план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група која ќе ги идентификува и провери постоечките столчиња, клупи и катедри во училниците на приземје (попис) и ќе изготви записник.	Извршениот попис на столчиња, клупи и катедри	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Селектирање на столчињата, клупите и катедрите на употребливи и неупотребливи и изготвување записник	Селектиранит е столчиња, клупи и катедри на употребливи и неупотреблив и	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Утврдување на бројот за набавка на столчиња, клупи и катедри во училниците на приземје	Потребата од набавка на нови столчиња, клупи и катедри во	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната

	училниците на приземје				програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5. Да се изработи техничка спецификација за набавката на столчиња, клупи и катедри во училниците на приземје која ќе биде дел од тендерската документација	Изработената техничка спецификација	Директор Членови на Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Да се распише тендер за набавка на столчиња, клупи и катедри во училниците на приземје, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција),, како и известување до сите Економски оператори	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбеденит е средства во согласност со финансискиот план во училиштето	Директор Комисија за јавни набавки Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовата за работа	Потребата од Договор за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
8.Распоредување на новите столчиња, клупи и катедри по училниците на приземје	Потребата од распоредување на новите столчиња, клупи и катедри по училниците на приземје	Вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	/	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

9.Изготвување записник од страна на работна група за утврдување на локацијата (училниците) каде што се распоредени новите столчиња, клупи и катедри и плаќање на фактурата	Училниците на приземје со новите столчиња, клупи и катедри	Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028	Хартија Лап топ Фактура и финансиско средства	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Надградба на училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат**				
Цели: Подобрување на условите за работа во училиштето **Очекувани исходи:** Подобрени услови за работа и осовременување на училиштето **Задачи:** Надградба на училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат					
Активности	**Индикатори за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансиски план или ребаланс на финансиски план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2. Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите на училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат	Разгледување на условите во училниците на приземје и констатација на состојбата	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат	Потребата од изработка на проектна документација со предмер пресметка за реконструкциј на училници на приземје	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Финансов план Обезбедени финансиск средства Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи – Реконструкција на училници на приземје, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда (по е-аукција доколку се спроведе е-аукција), како и известување до сите Економски оператори	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените средства во согласност со финансискиот план во училиштето	Директор Комисија за јавни набавки Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Финансиски средства Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. (анекс) Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовка за работа	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите.	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во огласност со законите.	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.<u>Припремни работи</u> Да се изврши	Набавениот материјал за реконструкција на училници на приземје	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Материјал потребен за реконструкциј а на подови, ѕидови и	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на

припрема за надградба на училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат <u>Sидарски работи</u> Набавка на материјал за надградба на училници од северната страна на училиштето <u>Останати работи</u> Поставување влезни врати. поставување на електрична и интернет инсталација. Поставување на пластична канали на подот. Обнова на електричната инсталација. <u>Монтажа на инвентар</u> Панел завеси, радијатори, лед светилки, табла, проектор				плафони во училници на приземје	Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
8.Проверка и пуштање во употреба на новите училници и плаќање на фактурата	Обновени училници за наставници	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година	Фактура Финансиски средства	Директор и останати членови за изработка на Развојната програма. Тим од вработени.

Приоритетно подрачје на промени	**Набавка на компјутери, лаптоп компјутери и принтери**				
Цели: Подобрување на условите за работа во воспитно-образовниот процес. **Очекувани исходи:** Подобрени услови за работа во наставата. **Задачи:** Набавување компјутери, лаптоп компјутери и принтери.					
Активности	**Индикатор и за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група за селектирање на постоечките компјутери, лаптоп компјутери и принтери во училиштето на употребливи и неупотребливи утврдување на потребата од набавка на нови компјутери, лаптоп компјутери и принтери	Потребата од форнирање работна група	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Селектирање на постоечките компјутери, лаптоп компјутери и принтери и отстранување на неупотребливите кои ќе бидат отуѓени	Селектираните компјутери, лаптоп компјутери и принтери	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Утврдување на бројот на компјутери, лаптоп компјутери и	Потребата од набавка на нови компјутери, лаптоп	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на

примтери кои треба да бидат набавени и изготвување записник	компјутери и принтери				Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се изработи техничка спецификација за набавка на компјутери, лаптоп компјутери и принтери која ќе биде дел од тендерската документација	Изработената техничка спецификација	Директор Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Да се распише тендер за набавка на компјутери, лаптоп компјутери и принтери, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда, како и известување до сите Економски оператори	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбеденит е средства во согласност со финансискиот план во училиштето	Директор Комисија за јавни набаки Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Да се склучи Договор со избраната фирма	Потребата од склучување Договор	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
8.Доставување на новите компјутери, лаптоп компјутери и принтери до училиштето од страна на избраната фирма	Доставените компјутери, лаптоп компјутери и принтери	Директор Вработени Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година	Испратница	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од

					Директор
9.Распоредување на новите компјутери, лаптоп компјутери и принтери во училиштето, задолжување за истите и плаќање на фактурата	Новите распоредени компјутери, лаптоп компјутери и принтери во училиштето	Директор Работна група од вработени Други вработени		Реверс Лаптоп компјутер Фактура	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Посета на наставниците и стручните соработници на обуки и семинари**

Цели: Подобрување на квалитетот на наставниот процес.

Очекувани исходи: Обучени наставници кои ќе можат да го применуваат новостекнатото знаење во воспитно-образовниот процес и обучени стручни соработници кои исто така ќе даваат свој придонес за зголемување на успехот во воспитно-образовниот процес

Задачи: Обучување на наставниците и стручните соработници.

Активности	**Индикатор и за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план (Само за обуки кои не се предвидени од БРО)	Потребата од финснсиски средства за набавка на обука	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
Изготвување список на наставници за посета на понудените обуки и пријавување за истите	Потребата од различни обуки за различни наставници	Директор Стручни соработници Наставници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
Едукација на	Едуцираните	Наставници	Учебна 2026/2027	Хартија	Директор и

наставниците и стручните соработници	наставници и стручни соработници	Стручни соработници Обукатори	година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Маркери Стикери Лаптоп компјутер Проектор Електронска табла	останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
Дисиминација на обуки за наставници и стручни соработници	Дисиминиран и и едуцирани наставници и стручни соработници	Наставници Стручни соработници Едукатори за дисиминација	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Маркери Стикери Лаптоп компјутери проектор Електронска табла	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
Поделба на сертификати	Секој наставник добива сертификат за посетената обука	Директор Стручни соработници Наставници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Принтер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Набавка на наставни и нагледни средства**

Цели: Подобрување на условите за работа во воспитно-образовниот процес.
Очекувани исходи: Подобрени услови за работа во наставата.
Задачи: Набавување нови наставни и нагледни средства

Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори (Носители на активности)**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активност**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група за селектирање на постоечките наставни и нагледни средства во училиштето на употребливи и неупотребливи утврдување на потребата од набавка на нови наставни и нагледни средства	Потребата од форнирање работна група	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Селектирање на постоечките наставни и нагледни средства и отстранување на неупотребливите кои ќе бидат отуѓени	Селектираните наставни и нагледни средства	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	
4.Утврдување на бројот на наставни средства и помагала по предмети и активи кои треба да бидат набавени и изготвување записник	Потребата од набавка на нови наставни и нагледни средства	Директор Работна група од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

5.Да се изработи техничка спецификација за набавка на наставни и нагледни средства која ќе биде дел од тендерската документација	Изработената техничка спецификација	Директор Комисија за јавни набавки	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Да се распише тендер за набавка на наставни и нагледни средства, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда, како и известување до сите Економски оператори	Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените средства врз согласност со финансискиот план во училиштето	Директор Комисија за јавни набаки Лиценцирано лице за јавни набавки Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Да се склучи Договор со избраната фирма	Потребата од склучување договор	Директор (Договорен орган) Одговорно лице (Економски оператор Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
8.Доставување на новите наставни и нагледни средства до училиштето од страна на избраната фирма	Доставените наставни и нагледни средства	Директор Вработени Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Испратница	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
9.Распоредување на новите наставни и нагледни средства во училиштето, задолжување на	Новите распоредени наставни и нагледни средства по предмети и	Директор Работна група од вработени Наставници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Реверс Лаптоп компјутер Фактура	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната

наставниците по активи и предмети и плаќање на фактурата	активи во училиштето				програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Збогатување на библиотечниот фонд со книги**				
Цели: Обновување на библиотечниот фонд во училиштето. **Очекувани исходи:** Зголемен интерес кај учениците за читање и поголем избор на лектирни изданија **Задачи:** Замена на застарените книги со нови и набавување нови наслови.					
Активности	**Индикатори за успех**	**Реализатори (Носители на активности)**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка на книги и збогатување на библиотечниот фонд	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Формирање работна група за утврдување на потребата од набавка на нови книги (лектирни, слободни и стручни изданија)	Потребата од работна група	Директор Работна група во која задолжително ќе учествува библиотекарот	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Утврдување на бројот на книги по наслови (лектирни, слободни и стручни изданија) кои треба да бидат набавени во	Насловите на книгите (лектирни, слободни и стручни изданија) кои треба да се набават	Членови на работната група Наставници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени

координација со наставниците и изготвување записник					формиран со Одлука од Директор
4.Набавка на нови книги (лектирни, слободни и стручни изданија) врз основа на изготвениот записник и нивно доставување до училиштето од страна на претставници од издавачката куќа	Потребата од набавка на нови книги (лектирни, слободни и стручни изданија) и нивно доставување до училиштето	Директор Работна група Претставници од издавачка куќа	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Внесување на новите книги (лектирни, слободни и стручни изданија) во софтверот по наслови, име и презиме на авторот и издавачка куќа	Внесените нови книги (лектирни, слободни и стручни изданија) во софтверот	Библиотекар	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Распоредување на новите книги (лектирни, слободни и стручни изданија) по полиците во библиотеката и плаќање на фактура	Распоределените книги (лектирни, стлободни и стручни изданија) по полиците во библиотеката	Библиотекар	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Фактура	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Преадаптација на постоечки простории во кабинет по музичко образование, ликовно образование и техничко образование и информатика**				
Цели: Подобрување на условите за реализација на наставата по музичко образование. **Очекувани исходи:** Нов кабинет по музичко образование за реализација на наставата по предметот музичко образование. **Задачи:** Реконструкција и преадаптација на постоечката училница каде што се реализира наставата по музичко образование, ликовно образование и техничко образование во кабинет по музичко образование, ликовно и техничко образование и информатика.					
Активности	**Индикатор и за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Изработка на финансов план или ребаланс на финансовиот план	Потребата од финснсиски средства за набавка	Директор Сметководител	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Да се формира работна група која ќе ги разгледа условите за работа во постоечката просторија по музичко образование	Разгледување на условите во старата просторија по музичко образование	Директор Работна група од вработени во училиштето	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Да се изработи проектна документација со предмер пресметка за преадаптација на постоечата просторија по музичко образование во кабинет по музичко образование	Потребата од изработка на проектна документација со предмер пресметка за преадаптација на постоечка просторија по музичко образование во кабинет по музичко образование	Директор Сметководител Стручни лица	Учебна 2026/2027 година	Финансов план Обезбедени финансиски средства Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Да се распише тендер за работи –	Потребата од	Директор	Учебна 2026/2027 година	Финансиски средства	Директор и останати

Преадаптација на постоечка просторија по музичко образование во кабинет по музичко образование, да се спроведе постапката и да се донесе одлука за избор на најприфатлива понуда, како и известување до сите Економски оператори	распишување тендер врз основа на обезбеденит е средства во согласност со финансискиот план во училиштето	Комисија за јавни набавки Лицencирано лице за јавни набавки Сметководител		Хартија Лаптоп компјутер	членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Да се склучи Договор со избраната фирма и да се започне со подготовките за работа	Потребата од подготовки за работа	Директор (Договорен орган0 Одговорно лице (Економски оператор) Претставници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Избор на стручно лице за надзор кое ќе го врши надзорот од почетокот до крајот на работите	Потребата од стручно лице кое ќе врши надзор во согласност со законите	Стручно лице за вршење надзор	Учебна 2026/2027 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.<u>Припремни работи</u> Да се изврши обивање на малтерот од sидовите. <u>Sидарски работи</u> Набавка на материјал и малтерисување на внатрешни sидови <u>Работи на подови, sидови плафони</u> Лупење на sидови	Работите коишто ќе се извршуваат	Работници од избраната фирма	Учебна 2026/2027 година	Материјал потребен за преадаптација на постоечка просторија по музичко образование во кабинет по музичко образование	Директор и членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука

од стар малтер, лупење на плафон од стар вар или поликолор и вградување мрежа и лепак. Молерисување на ѕидови и плафони со поликолор. Молерисување на ѕидови со мрсна боја. Премачкување на таван. Поставување инвентар <u>Останати работи</u> Поставување дрвена врата по избор и опшивање на истата Демонтажа и поставување на електрична и интернет инсталација. Поставување на пластична канали на подот. Обнова на електричната инсталација <u>Демонтажа и монтажа на постоечки инвентар</u> Радијатори, лед светилки, табла, закачалки					
8.Проверка и пуштање во употреба на новиот кабинет по музичко бразованиеи плаќање на фактурата	Новиот кабинет по музичко образование	Директор Хаус мајстор	Учебна 2026/2027 година	Фактура Финансиски средства	Директор и членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука

Приоритетно подрачје на промени	**Одржување позитивна соработка со локалните институции (музеј, библиотека, дом на културата**

Цели: Да се зголеми интересот за воннаставни активности кај учениците и да се подобри работата на училиштето во различни сегменти.

Очекувани исходи: Поголема ефикасност и ефективност во работата на училиштето и поголема заинтересираност на учениците за воннаставните активности

Задачи: Посета на различни институции во градот и соработка со истите.

Активности	**Индикатор и за успех**	**Носители на активностите**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Формирање тим задолжен за контакт со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј)	Потребата од формирање тим за комуникација локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј)	Директор Носители на тимот	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Изготвување програма за континуирана соработка со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј)	Потребата од програма за континуирана соработка локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј)	Носители на тимот	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Реализација на активности според изготвената програма и според известувањата од страна на локалните институции во текот на учебната година	Потребата од соработка со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј) и реализација на разнлични активности	Вработениод училиштето Претставници од локалните инзтитуции (библиотека, дом на култура и музеј)	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер Електронска табла	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Анализа на соработката, односно фидбек на реализираните активности во	Моментална та состојба на соработката со локалните	Директор Вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на

соработка со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј) и изготвување записник	институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј)		година		Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Запознавање на локалната средина со резултатите од соработката на училиштето со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј) за изградување препознатлив имиџ на училиштето во градот	Потребата од промовирање на училиштето	Директор Тим од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер ВЕБ страна на училиштето ФБ профил на училиштето	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6. Запознавање на вработените со резултатите од соработката со локалните институции во градот (библиотека, дом на култура и музеј) и изготвување на извештај и акционен план	Потребата од евалуација на појдовни точки за нова соработка	Директор Тим од вработени	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

Приоритетно подрачје на промени	**Континуирана вклученост на родителите во животот на училиштето**

Цели: Поголема вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес
Очекувани исходи: Поголема соработка на родителите со наставниците.
Задачи: Вклучување на родителите во дебати, предавања и дискусии поврзани со развојот на учениците.

Активности	**Индикатор и за успех**	**Реализатори (Носители на активности)**	**Временска рамка за имплементација**	**Потребни ресурси**	**Тим за следење на реализација на активности**
1.Анализа на вклученоста на родителите во животот и работата на училиштето и изготвување записник за состојбата на вклученост на родителите	Моменталната вклученост на родителите во животот и работата на училиштето	Стручни соработници Наставници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп компјутери	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
2.Соработка на училиштето со Совет на родители	Резултатитете од досегашната соработка на училиштето со Совет на родители	Директор Стручни соработници Наставници Членови на Совет на родители	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Наставничка канцеларија или концертна сала Хартија Лаптоп компјутер	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
3.Вклучување на родителите во различни проекти (МИО, Еко проекти, Е-твининг...)	Вклучени родители во проекти во училиштето	Директор Реализатори на проекти Родители	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Училници Хартија Лаптоп компјутери Проектори Електронски табли	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
4.Вклучување на родителите во воннаставните активности	Вклучени родители во воннаставни активности	Директор Реализатори на воннаставните активности Родители	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Училници Хартија Лаптоп компјутери Проектори Електронски табли	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма.

					Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
5.Едуцирање на родителите за поголема вклученост на состаноците на Родителски средби во предметна настава преку работилници и состаноци	Досегашниот одзив на родителите на родителски средби во предметна настава	Директор Стручни соработници Одделенски раководители Родители	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Училници Хартија Лаптоп компјутери Проектори Електронски табли Презентации	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
6.Поголема вклученост на родителите во одбележување на значајни датуми (Патронат, Априлијада, Отворен ден по граѓанско образование и сл.	Досегашната вклученост на родителите	Директор Вработени во училиштето Родители Ученици	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Училници Концертна сала Училишен двор	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор
7.Зајакнување на интензитетот на индивидуални средби со родители	Индивидуални средби што се одвиваат во училиштето	Родители Наставници Стручни соработници	Учебна 2026/2027 година Учебна 2027/2028 година Учебна 2028/2029 година	Хартија Лаптоп	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор

7.1. План за евалуација на акциските планови

Задача	Критериум на успех	Инструменти	Индикатор на успешност	Одговорни за следење	Повратна информација
1. Реконструкција на машки и женски тоалети за наставници на приземје	Подобрените услови за лична хигиена на наставниците	Припремни работи Sидарски работи Бетонски работи Работи на подови, sидови и плафони Набавка, транспорт и монтирање на санитарна опрема во тоалети Реконструкција на водоводна и канализациона мрежа Набавка и монтажа на ПВЦ врати	Реконструиран и санирани машки и женски тоалети за наставници на приземје	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
2. Реконструкција на кабинети по музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование	Подобрување на хигиената на училниците на приземје наведени во задачата	Демонтажа на дрвени даски од sидови и обивање на оштетен малтер. Малтерисување на внатрешни sидови Работа на подови, sидови, плафони. Обработка на влезни врати од внатрешноста и надворешноста.	Молерисани училници	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
3. Пристапна рампа во ПУ с.Бегниште	Пристап до училниците за учениците со телесни пречки во развојот	**Изработка на патека за пристапната рампа** **Изработка на пристапна рампа и нејзино обложување со ззавршен материјал.** **Поставување на**	Новата пристапна рампа во ПУ с.Бегниште	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени	

		заштитна ограда ни расчистување на теренот по завршување на градежните активности		формиран со Одлука од Директор	
4. Надградба на училници од северната страна на училиштето на 1 и 2 кат	Едносменска настава за учениците од 1 до 9 одд. Подобрени просторни услови	Припремни работи Sидарски работи Бетонски работи Работи на подови, sидови и плафони, електрична и интернет инсталација Набавка, транспорт и монтажа на опрема Уредување на просторијата	Овозможување едносменска настава и подобрување на просторните услови	Локална самоуправа МОН Проектант Изведувач Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
5. Адаптација на нефункционални простории во просторија за продолжен престој	Подобрени услови за учениците во продолжен престој	Припремни работи Sидарски работи Бетонски работи Работи на подови, sидови и плафони, електрична и интернет инсталација Набавка, транспорт и монтажа на опрема Уредување на просторијата	Проширена и функционална просторија за продолжен престој	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
6. Обнова на стариот под на ученичкиот влез и подот од скалите до 1 кат	Зголемување на безбедноста и сигурноста на учениците	Припремни работи Работи на подови, Набавка, транспорт и монтирање на опрема	Намален број повреди монтирани нови плочки на скали Зголемена безбедност	Директор Локална самоуправа Комисија за јавни набавки Фирма изведувач Надзор	

6. Молерисување ѕидови и тавани со поликолор во две раце – тековно според потребите на училиштето	Подобрување на хигиената на просториите од училиштето наведени во задачата	Рушење на оштетен малтер од ѕидови. Санација на оштетени делови од ѕидови по просториите. Варосување на ѕидови и тавани со поликолор во две раце. Обработка на ѕидови со фасадна боја	Молерисани простории	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
7. Замена на старите дрвени врати со нови сензор врати во ходниците на 2 кат	Подобрување на условите за работа и подобрување на естетиката во училиштето, како и практичната употреба на сензор вратите	Демонтирање на стари дрвени врати во ходникот на 1 или 2 кат и монтирање на новите сензор врати	Поставени нови сензор врати кои овозможуваат практична употреба и естетски лик на училиштето	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
8. Набавка на столчиња, клупи и катедри во кабинети по музичко образование, ликовно и информатика и техничко образование	Учениците и вработените го поминуваат поголем дел од денот во училниците или внатре во училиштето па е потребно да се створи пријатна средина за работа и учење. Поради тоа ќе се изврши селектирање на училишните столчиња, клупи и катедри на наставниците кои н еможе да се поправат и	Селектирање настолчињата клупите и катедрите кои не можат да се поправат и ниво отстранување Утврдување на бројот за набавка на нови столчиња, клупи и катедри Распишување тендер за набавка на нови клупи, столчиња и катедри Спроведување на постапката до крај Распоредување на новите клупи, столчиња и	Училници на приземјеопремени со нови столчиња, клупи и катедри.	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	

	истите ќе се заменат со нови.	катедри по училници			
9. Набавка на компјутери, лаптоп компјутери и принтери	Подобрени услови за работа и осовременување на училиштето	Утврдување на бројот на нови компјутери, лап топ компјутери и принтери кои ќе бидат набавени Да се распише тендер за набавка на нови компјутери, лап топ компјутери и принтери Да се распоредат новите компјутери, лап топ компјутери и принтери	Употреба на компјутерите во наставата и мотивираност на учениците и наставниците за работа и учење.	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
10. Посета на наставниците и стручните соработници на обуки и семинари	Обучените наставници и стручни соработници го подобруваат квалитетот на воспитно-образовниот процес.	Обуката на наставниците и стручните соработници	. Обучени наставници и стручни соработници	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
11. Набавка на наставни и нагледни средства	Современи услови за работа, стекнување на повеќе знаење од страна на учениците, зголемена мотивираност за работа на наставниците и учениците	Потребата од набавка на нови наставни и нагледни средства Потребата од распишување тендер врз основа на обезбедените средства во согласност со финансискиот план Потребата од распределба на	Замена на застарените наставни и нагледни средства со нови	Директор и останати членови од Комисијата за изработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука	

		новите нагледни средства и задолжување на наставниците во одделенска и предметна настава		од Директор	
12. Збогатување на библиотечниот фонд	Зголемен интерес кај учениците за читање и поголем избор на лектирни изданија	Замена на застарените книги со нови. Набавување на нови наслови. Распоредување по полиците и евидентирање во електронскиот систем.	Опремена училишна библиотека	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
12. Преадаптација на постоечки простории во кабинети по музичко, ликовно и информатика и техничко образование	Подобрување на условите за реализација на наставата по предметот музичко образование, ликовно и информатика и техничко образование	Обивање на малтерот од ѕидовите. Набавка на материјал и малтерисување на внатрешни ѕидови Лупење на ѕидови од стар малтер, лупење на плафон од стар вар или поликолор и вградување мрежа и лепак. Молерисување на ѕидови и плафони со поликолор. Молерисување на ѕидови со мрсна боја. Премачкување на таван. Поставување инвентар Поставување дрвена врата по избор на инвеститорот и опшивање на истата Демонтажа и поставување на постоечка електрична и интернет	Нови кабинети по музичко образование, ликовно образование, информатика и техничко образование	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	

		инсталација. Поставување на пластична канали на подот. Обнова на електричната инсталација во училниците. Демонтажа и монтажа на постоечки инвентар радијатори, лед светилки, табла, закачалки			
13. Одржување позитивна соработка со локалните институвии (музеј, библиотека и дом на културата)	Соработката со институциите од локалната средина овозможува и поголем напредок и успех на училиштето	План за соработка Посета на разни локални институции Размена на идеи	Училиштето има одлична соработка со различни институции од локалната средина	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	
14. Континуирана вклученост на родителите во животот на училиштето	Преку идеите на родителите и нивното вклучување во животот на училиштето, се зголемува напредокот на училиштето и се подобруваат условите за учење во него. Поголема соработка со наставниците	Програма за поголема вклученост на родителите во животот и работата на училиштето. Анализа на нивната вклученоста во животот и работата на училиштето. Дебати, предавања. Вклучување во МИО Вклучување во еко-проекти	Вклучените родители во дебати, предавања и дискусии поврзани со развојот на учениците.	Директор и останати членови од Комисијата за озработка на Развојната програма. Тим од вработени формиран со Одлука од Директор	

8. Програми и организација на работата во основното училиште 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Септември 2026

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

Октомври 2026

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

Ноември 2026

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

Зимски распуст на учениците според календарот за работа

Декември 2026

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

Јануари 2027

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

Февруари 2027

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

Март 2027

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

Април 2027

	П	В	С	Ч	П	С	Н
29				1	2	3	4
30	5	6	7	8	9	10	11
31	12	13	14	15	16	17	18
32	19	20	21	22	23	24	25
33	26	27	28	29	30		

Мај 2027

	П	В	С	Ч	П	С	Н
33						1	2
34	3	4	5	6	7	8	9
35	10	11	12	13	14	15	16
36	17	18	19	20	21	22	23
37	24	25	26	27	28	29	30
38	31						

Јуни 2027

	П	В	С	Ч	П	С	Н
38		1	2	3	4	5	6
39	7	8	9	10			

Статистика

Денови	I	II	Крај
Понеделник	16	17	33
Вторник	16	19	35
Среда	18	20	38
Четврток	17	21	38
Петок	16	20	36
Вкупно	**83**	**97**	**180**

8 септември 2025(понеделник) Ден на независноста на РС Македонија
11 октомври 2025 (сабота) Ден на народното востание

23 8 септември 2026 (вторник) Ден на независноста на РС Македонија
8 д 11 октомври 2026 (недела)- 12 октомври (недела) Ден на народното востание
1 ја 23 октомври 2025 (четврток) Ден на македонската револуционерна борба
6 ја 8 декември 2026 (вторник) Св. Климент Охридски
7 ја 1 јануари 2026 (петок) Нова година
19 6 јануари 2026 (среда) Бадник
14 7 јануари 2026 (четврток) Божиќ
20 19 јануари 2026 (Вторник) Богојавление
10 14 февруари (сабота) Патронен празник на училиштето
13 9 март 2027 (петок) Рамазан Бајрам
1 м 30 април 2027 (петок) пред Велигден
25 03мај 2027 (понеделник) втор ден Велигден
29 24 мај 2026 (понеделник) Ден на сесловенските просветители

Зимски одмор на учениците
Според Календарот за организација на работата

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната

Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на РС Македонија

8.2. ПОДЕЛБА НА КЛАСНО РАКОВОДСТВО, ПОДЕЛБА НА ЧАСОВИТЕ НА НАСТАВЕН КАДАР И РАСПОРЕД НА ЧАСОВИТЕ

ЗАБЕЛЕШКА:

Ангажираноста на наставниците со часови, до почетокот на учебната 2026/2027, може да претрпи мали измени. Конечната поделба на часовите на наставниот кадар ќе биде дефинирана во месец август на Наставнички совет

Распоредот на часовите ќе биде изготвен дополнително бидејќи има и наставници кои од ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ надополнуваат во други училишта, како и наставници кои доаѓаат од други училишта, а надополнуваат кај нас врз основа на спогодба.

КЛАСНИ РАКОВОДСТВА ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ:
6а – Класен раководител ќе биде одреден во месец август
6б – Класен раководител ќе биде одреден во месец август
6в – Класен раководител ќе биде одреден во месец август

СЕДМО ОДДЕЛЕНИЕ:
7а- Класен раководител: Ценка Тодорова
7б- Класен раководител: Елизабета Мешкова
7в- Класен раководител: Славица Јаневска
7г- Класен раководител: Благородна Кичевска Панова

ОСМО ОДДЕЛЕНИЕ:
8а – Класен раководител: Фиданка Стојаноска
8б – Класен раководител: Елена Дишлиевска
8в – Класен раководител: Соња Иловска
8г – Класен раководител: Билјана Клинчарова

ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ:
9а – Класен раководител: Марија Трајкова
9б – Класен раководител: Верица Трајкова
9в – Класен раководител: Симон Лазороски
9г – Класен раководител: Соња Јаковлевска

Забелешка: Можна е и промена во одделенските раководства

1. МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

1.1. Фиданка Стојаноска
8а, 8б, 8в, 8г, 7а = 20 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

1.2. Марија Трајкова
9а, 9б, 9в, 9г, 7б = 20 часа
ВКУПНО 20 ЧАСА + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

1.3. Николче Нешковски
6а, 6б, 6в, 7в и 7г = 20 часа
ВКУПНО: 20 НАСТАВНИ ЧАСА

1.4. Магдалена Ганчева
Бегниште: 6/7 = 4 часа
и 8/9 = 4 часа
ЕСАРУ = 6 часа
Изборен: 8а = 2 часа
Библиотека Бегниште = 4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

2. АНГЛИСКИ ЈАЗИК

2.1. Славица Јаневска
6а, 6б, 6в = 9 часа
7а, 7б, 7в, 7г = 12 часа
ВКУПНО: 21 ЧАС + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

2.2. Ана Котева
1а, 1б, 1в = 6 часа
3а, 3б, 3в и 3г = 8 часа
2а = 2 часа
СИП – 4а, 4б = 4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

2.3. Елизабета Филипова
4а, 4б, 4в= 9часа
5б и 5в = 6 часа
8а = 3 часа
СИП – 4в = 2 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

2.4. Елена Котева- Шикова
2б и 2в =4 часа
5а = 3 часа
Бегниште: 1, 2/3, 4/5, 6/7 и 8/9 = 13 часа
ВКУПНО: 20 часа

2.5. Соња Јаковлевска
8б, 8в, 8г =9 часа
9а, 9б, 9в, 9г = 12 часа
ВКУПНО: 21 ЧАС + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

3. ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК И ИНОВАЦИИ

3.1. Благородна К.Пановска
Француски јазик:
6в =2 часа
7а/б/г = 2 часа
8а/б/в/г = 2 часа
9а/б/в/г = 2 часа
Бегниште: 6/7 = 2 часа
8/9 = 2 часа
Иновации:
9а,9б,9в и 9г = 4 часа
Бегниште: 9 одделение = 1 час
Изборен: 8б = 2 часа
Бегниште О.Х.Р. = 1 час
ВКУПНО: 20 ЧАС +1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

4. ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК

4.1. Андријана Ласкова
6а, 6б, 6в =6 часа
7а,б / 7в,г = 4 часа
8а, 8в и 8б/г = 6 часа
9а,в / 9б,г = 4 часа,
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

5. МАТЕМАТИКА

5.1. Билјана Клинчарова
8а, 8б, 8в и 8г =16 часа
7в =4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА+1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

5.2. Марга Бумбаровска
6а, 6б, 6в = 15 часа
7а= 4 часа
7а – физика = 1 час
ВУПНО: 20 ЧАСА

5.3. Елизабета Мешкова
9а, 9б, 9в и 9г = 16 часа
7б = 4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА+1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

5.4 Катерина Јаневска
7г = 4 часа
Бегниште: 6/7 и 8/9 = 9 часа
ВКУПНО: 13 часа

6. ИСТОРИЈА

6.1. Верица Трајкова:
Историја и општество: модул историја и граѓанско образование
6а, 6б, 6в =6 часа
Историја: 9а, 9б, 9в и 9г = 8 часа
Бегниште: 6/7=2 часа
Бегниште: 8/9 =2 часа
Изборен: = 2 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС

6.2. Горан Чадамов
7а, 7б, 7в, 7г = 8 часа
8а, 8б, 8в, 8г = 8 часа
Граѓанско 9а, 9б, 9в, 9г =4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

7. ГЕОГРАФИЈА И ПРИРОДНИ НАУКИ

7.1. Марјан Михов
7а, 7б, 7в и 7г = 8 часа
8а, 8б, 8в и 8г = 8 часа
Изборен: 7а, 7б = 4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС

7.2. Данче Кузманова:
Географија: 9а, 9б, 9в и 9г = 8 часа
Бегниште: 6/7 одделение= 2 часа
8/9 одделение =2 часа
Изборен предмет во Бегниште: 4 одд. = 2 часа
ВКУПНО: 14 ЧАСА

7.3. Перо Попов
Природни науки: 5а, 5б, 5в = 6 часа
Историја и општество (Модул-Географија): 6а, 6б, 6в = 3 часа
Природни науки: 6а = 3 часа
ВКУПНО: 12 ЧАСА
ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ- 8 часа

8. БИОЛОГИЈА И ПРИРОДНИ НАУКИ

8.1. Соња Иловска
7а, 7б, 7в, 7г = 8 часа
9а, 9б, 9в и 9г = 8 часа
8а, 8б = 4 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

8.2. Розалија Ризова Бирлис
Природни науки: 6б, 6в = 6 часа
Биологија: 8в, 8г =4 часа
Хемија: 8а, 8б и 8в=3 часа
Бегниште: природни науки + биологија: 6/7 одделение= 3 часа
Бегниште: биологија 8/9 одделение = 2 часа
О.Х.Р : 8а, 8б = 2часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА +1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

9. ХЕМИЈА

9.1. Ценка Тодорова
Хемија: 7а, 7б, 7в и 7г = 4 часа,
Хемија: 9а, 9б, 9в и 9г =8 часа
Хемија: 8г – 1 час
Бегниште: Природни науки: 5 одделение = 2 часа
Бегниште: Хемија 7 одделение = 1 час
Бегниште: Хемија: 8/9 = 2 часа
О.Х.Р : 8в, 8г = 2 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

10. ФИЗИКА
10.1. Христијан Бошков
7б, 7в и 7г = 3 часа
8а, 8б, 8в и 8г = 8 часа
9а, 9б, 9в и 9г = 8 часа
Бегниште: 7 одд. = 1 час
8/9одд. = 2 часа
ВКУПНО: 22 ЧАСА

11. ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

11.1. Александра Најдова
Информатика и техничко: 8а, 8б, 8в и 8г =8 часа
Бегниште: Техничко и информатика: 5 одделение: 2 часа
Бегниште: Техничко и информатика: 6/7 одделение 2 часа
Бегниште: Техничко и информатика: 8 одделение 2 часа
ВКУПНО =14 часа

11. 2. МАРИЈА НЕШКОВСКА:
Информатика и техничко: 5а, 5б, 5в одделение: 6 часа
Информатика и техничко: 6а, 6б, 6в одделение: 6 часа
Информатика и техничко: 7а, 7б, 7в и 7г одделение: 8 часа
ВКУПНО=20 часа + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

12. ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

12.1. Илина Калешкова
6а, 6б, 6в = 3 часа
7а, 7б, 7в и 7г = 4 часа
8а, 8б, 8в и 8г = 4 часа
9а, 9б, 9в и 9г = 4 часа
Бегниште: 6/7 и 8/9 = 2 часа
Изборен: = 3 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

13. МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ

13.1. Петар Арсовски
6а, 6б, 6в = 3 часа
7а, 7б, 7в и 7г = 4 часа
8а, 8б, 8в и 8г = 4 часа
3 хор + 3 оркестар = 6 часа
О.Х.Р. – 7а, 7б = 1 час
Изборен – 9в– 2 часа
ВКУПНО 20 ЧАСА

13.2. Петре Ангелов
9а, 9б, 9в и 9г = 4 часа
Бегниште: 6/7 и 8/9 = 2 часа
Изборен: 9а = 2 часа
Изборен: 9б = 2 часа
ВКУПНО: 10 ЧАСА

14. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

14.1. Симон Лазороски
9а, 9б, 9в и 9г = 12 часа
7а, 7б = 6 часа
Изборен: 9 г = 2 часа
ВКУПНО: 20 ЧАС + 1 ЧАС НА ОДДЕЛЕНСКАТА ЗАЕДНИЦА

14.2. Елена Дишлиевска
8а, 8б, 8в и 8г = 12 часа
6а, 6б и 6в = 9 часа
ВКУПНО: 21 ЧАС + 1 ЧАС ОДДЕЛЕНСКА ЗАЕДНИЦА

14.3. Андријана Василева
3а, 3б, 3в и 3г = 12 часа
2а, 2б и 2в = 9 часа
ВКУПНО: 21 ЧАС

14.4. Митко Ѓорѓиев
7г = 3 часа
Бегниште: 1, 2/3, 4/5,6/7 и 8/9 = 15 часа
Изборен: 8г = 2 часа
ВКУПНО: 20 ЧАСА

14.5. Стојанчо Мишков
5а, 5б и 5в = 9 часа
1а, 1б, 1в = 9 часа
4а = 3 часа
ВКУПНО: 21 ЧАС

14.6. Никола Арсов
7в = 3 часа
4б и 4в = 6 часа
ВКУПНО: 9 ЧАСА

15. ИСТОРИЈА И ОПШТЕСТВО (ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ)

15.1. Игор Миовски
Граѓанско - 7а, 7б, 7в, 7г = 4 часа
Граѓанско – 8а, 8б, 8в, 8г = 4 часа
Бегниште: 7, 8/9 = 2 часа
ВКУПНО: 10 часа

16. ЕТИКА ВО РЕЛИГИИ И РЕЛИГИОЗНО И КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО (ИЗБОРЕН)

16.1. Васко Стојанов:
6а, 6б, 6в = 6 часа
Бегниште: Етика во религии/Религиозно и културно наследство:
6 одделение = 2 часа
Бегниште: изборен 7 одделение = 2 часа
8 и 9 одделние = 2 часа
ВКУПНО: 10 ЧАСА

ЗАБЕЧЕШКА: РАСПРЕДЕЛБАТА НА ЧАСОВИ МОЖЕ ДА ПРЕТРПИ ПРОМЕНИ!

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во две смени. Претпладне наставата започнува во 07:30 часот, а завршува во 13:00 часот. Попладне, предметна настава започнува во 13:00 часот, а завршува во 18:30 часот, додека одделенска настава почнува во 13:30 часот, а завршува во 18:10.

Распоредот на смените е направен според бројот на ученици, како и според бројот на часови во текот на еден ден за да има време да се проветрат просториите и да се одржува хигиената во училниците. Промена на смените се врши месечно.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	36	/	/	/	/
Број на ученици	679	/	/	/	/
Број на наставници	60	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Проширената програма претставува структурирано продолжување на престојот на учениците во основните училишта кои работат во една смена. Таа опфаќа активности по завршување на редовната претпладневна настава и се реализира на ниво на училиште во соработка со општините, со поддршка од наставниот кадар, стручните соработници и по потреба — надворешни соработници.

Проширената програма ги опфаќа дополнителната настава, додатната настава и воннаставните активности и претставува суштински педагошки простор во кој училиштето го исполнува она што редовната настава не може секогаш целосно да го постигне: да ги следи, забележува и знае постигањата на секој ученик, да го поддржи ученикот во надминување на тешкотиите, но и остварување на своите потенцијали, да го поттикне ученикот во остварување на очекуваното, со што ќе стане самостоен, самокритичен, одговорен и граѓански активен поединец.

Педагошките принципи на проширената училишна програма се изведени од основните начела на Законот за основно образование, научните достигнувања во оваа област и педагошките искуства на другите земји, контекстуализирани во однос на актуелната поставеност на воспитно-образовниот систем, развиеноста на училишната мрежа, професионалните компетенции на наставниците и стручните соработници, потребите и можностите на учениците, условите и потребите на училиштата и кадровскиот, материјалниот и финансискиот потенцијал на општините.

Програмата за проширена програма е дадена во **Прилог 1.54.** од Годишната програма.

Училиштето има проширена програма за прифаќање на учениците од прво до трето одделение еден час пред и по завршувањето на наставата. Одговорни наставници се одделенските наставници од прво до трето одделение и истите ќе вршат дежурства еден час пред почетокот на наставата и еден час по завршување на истата.

Во моментот во продолжен престој ангажирани се тројца наставници и тоа:

Во 1 (прво) одделение продолжен престој реализира наставничката Загорка Крстевска.

Во 2 и 3 (второ и трето) продолжен престој реализира наставничката Зорица Трипунов.

За 4 и 5 (четврто и петто) одделение е наставникот Гоце Крстев.

Бројот на ученици кои ќе посетуваат продолжен престој зависи од интересот и потребите на родителите. Заинтересираните ќе бидат поделени во три групи кои беа претходно образложени. Работата на продолжен престој ќе биде усогласена со насоките од МОН и начинот на реализацијата ќе биде дополнително утврден во зависност од развојот на епидемиолошката слика во државата.

8.6. Комбинирани паралелки

Во ПУ во с. Бегниште наставата се одвива во 4 комбинирани паралелки.

Во одделенска настава се комбинираат 2 и 3 (второ и трето) одделение, одделенскиот наставник дополнително ќе биде одреден со вкупно 5 ученика (2 ученика во второ одделение и 3 ученика во трето одделение). Во 4 и 5 (четврто и петто) одделение одделенскиот наставник ќе биде дополнително одреден со вкупно 6 ученика (3 ученика во четврто и 3 ученика во петто одделение).

Во предметна настава се комбинираат шесто и седмо одделение одделенски раководител Розалија Ризова Бирлис со вкупно 5 ученика (2 ученика во шесто одделение и 3 ученика во седмо одделение). Во 8 и 9 (осмо и деветто) одделенски раководител Илина Калешкова со вкупно 4 ученика (1 ученика во осмо одделение и 3 ученика во деветто одделение.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор задолжителен јазик од шесто одделение учениците го избираат од понудените германски, француски, италијански и руски јазик. Учениците го изучуваат јазикот кој го избрале, односно францускиот и германскиот јазик.

Како прв странски јазик, Англиски јазик го изучуваат вкупно 660 ученика во Централното и 19 ученика во подрачното училиште во с.Бегниште.

Како втор странски јазик Француски јазик го изучуваат 77 ученика:

1. Во Централното училиште:
   - во 6 одделение – 15 ученика
   - во 7 одделение – 29 ученика (19 машки и 10 женски)
   - во 8 одделение – 14 ученика (10 машки и 4 женски)
   - во 9 одделение – 19 ученика (14 машки и 5 женски)

   ВКУПНО 81 УЧЕНИК
2. Во Подрачното училиште во с.Бегниште:
   - во 6/7 одделение – 5 ученика (2 машки и 2 женски).
   - во 8/9 одделение – 4 ученика (4 машки)

   ВКУПНО 86 УЧЕНИКА

   ВКУПНО ВО ЦЕНТРАЛНОТО И ПОДРАЧНОТО УЧИЛИШТЕ СЕ 86 УЧЕНИКА

Како втор странски јазик се изучува и Германскиот јазик со вкупно 221 ученика.

- во 6 одделение – 71 ученика
- во 7 одделение – 49 ученика (30 машки и 19 женски)
- во 8 одделение – 55 ученика (27 машки и 28 женски)

- во 9 одделение – 46 ученика (23 машки и 23 женски)

Германскиот јазик како втор странски јазик не се изучува во Подрачното училиште во с.Бегниште.

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

Во текот на учебната 2026/2027 година по наставниот предмет Физичко и здравствено образование ќе бидат ангажирани четворица наставици, односно тандем наставници за реализација на истиот предмет во прво, второ, трето, четврто и петто одделение во Централното училиште. Во второ трето одделение ангажирана ќе биде наставничката Андријана Василева, во четврто одделение ангажиран ќе биде наставникот Никола Арсов, а во прво и пеетто одделение ангажиран ќе биде наставникот Стојанче Мишков. Во прво, во второ и трето (комбинирана паралелка), четврто и петто (комбинирана паралелка) во ПУ с.Бегниште ангажиран ќе биде наставникот Митко Ѓорѓиев.

8.9. Изборна настава

Изборните предмети се избираат преку анкетни листови кои се наменети за учениците и родителите и истите по сопствена желба го прават изборот од понудените предмети според наставниот план. Со изучувањето на изборните предмети учениците ги збогатуваат и надоградуваат своите знаења, стекнуваат проширени знаења и насочување на интересите за идна професија. Изборната настава се планира, организира и остварува според предвидениот фонд на часови што е утврден со наставниот план. Со наставните програми за изборни предмети се програмира редовното следење на постигањата на учениците и проверување на знаењата и способностите во текот на наставата и на крајот на наставната година. Во зависност од интересите учениците изучуваат изборни предмети, со кои ги надградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја. Учениците ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Од анкетирањето на родителите изборна настава ќе се изведува по следните предмети во следните одделенија:

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ВО ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Во 1, 2 и 3 одделение во согласност со новата Концепција за основно образование ќе се реализира слободен изборен предмет во форма на слободен час или слободни активности. Слободниот изборен предмет ќе го води одделенскиот наставник на паралелката.

Во **4а, 4б и 4в одделение**, во согласност со новата Концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по избор на учениците по еден во полугодие и ќе ги води предметен наставник.

Во 1 полугодие: Изработка од хартија - оригами

Во 2 полугодие: Цртање/Сликање/Вајарство

4а и 4б изборни предмети ќе води наставничката Ана Котева.

4в изборни предмети ќе води наставничката Елизабета Филипова.

Во **5а, 5б, 5в и 5г** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободните изборни предмети по еден во полугодие и ќе ги води одделенскиот наставник на паралелката.

Во 1 полугодие: Изработка од хартија - оригами

Во 2 полугодие: Кошарка

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Во **6а, 6б и 6в** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободните изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Етика во религии (Наставник Васко Стојанов)

Во 2 полугодие: Религиозно и културно наследство (Наставник Васко Стојанов)

Во **7а, 7б, 7в и 7г** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободните изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Фотографски техники, елементи и принципи

Во 2 полугодие: Едукација за одржлива иднина

Во **7а и 7б** одделение изборни предмети ќе ги води наставникот **Марјан Михов.**

Во **7в и 7г** одделение изборни предмети ќе ги води наставничката **Илина Калешкова.**

Во **8а, 8б, 8в и 8г** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободните изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Финансиско образование

Во 2 полугодие: Креативна комуникација, платформи, кодови и ЛЕГО активности

Во **8а** одделение изборни предмети ќе ги води наставничката Магдалена Ганчева.

Во 8б одделение изборни предмети ќе ги води наставничката Благородна Кичевска Панова.

Во **8в** одделение изборни предмети ќе ги води наставничката Верица Трајкова.

Во **8г** одделение изборни предмети ќе ги води наставникот по ФЗО.

Во **9а**, **9б, 9в и 9г** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободните изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Уметноста и емоциите

Во 2 полугодие: Планинарење

Во 9а – Петар Ангелов, 9б – Петре Ангелов, 9в – Петар Арсовски, 9г – ФЗО.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ВО ОДДЕЛЕНСКА И ПРЕДМЕТНА НАСТАВА ВО ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ ВО С.БЕГНИШТЕ

Во Подрачното училиште во с.Бегниште ќе се изучуваат следните изборни предмети:

Во 4 и 5 одделение кои се комбинирани во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по еден во полугодие и ќе ги води одделенскиот наставник на паралелката.

Во 1 полугодие: 4 -Шах / 5 -Изработка од хартија оригами

Во 2 полугодие: 4-Цртање/Сликање/Вајарство / 5-Кошарка

Во 4 одделение изборен предмет ќе води наставничката Данче Кузманова.

Во **6** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Етика во религии (Наставник: Васко Стојанов)

Во 2 полугодие: Религиозно и културно наследство (Наставник: Васко Стојанов)

Во 7 одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Фотографски техники, елементи и принципи (Наставник: Васко Стојанов)

Во 2 полугодие: Едукација за одржлива иднина (Наставник: Васко Стојанов)

Забелешка: (6 и 7 одделение се комбинирани)

Во **8** одделение во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Финансиско образование (Наставник: Васко Стојанов)

Во 2 полугодие: Креативна комуникација, платформи, кодови и ЛЕГО активности (Наставник: Васко Стојанов)

Во **9** одделение, во согласност со Новата концепција за основно образование, ќе се изучуваат два слободни изборни предмети по еден во полугодие и тоа:

Во 1 полугодие: Уметноста и емоциите (Наставник: Васко Стојанов)

Во 2 полугодие: Планинарење (Наставник: ВАско Стојанов)

Забелешка: (8 и 9 одделение се комбинирани)

8.10. Дополнителна настава

Во училиштето редовно се планира, реализира и остварува дополнителна настава во согласност со Наставниот план и програма, Законот за основно образование и Правилникот за организација на спроведување на дополнителна и додатна настава. Дополнителна настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. Дополнителна настава се организира за ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, за ученици кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), за ученици што подолго време отсуствувале од настава и за ученици со потешкотии во учењето. Наставникот ја планира дополнителната настава во согласност со потребите на учениците и во согласност и договор со родителот/старателот. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција (образец бр.16) го известува родителот/старателот и стручните соработници. Програмата за дополнителна настава е дадена во **Прилог 1.22** од Годишната програма.

8.11. Додатна настава:

Според Законот за основно образование член 32, додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава. Основното училиштето на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет

Во училиштето додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделени наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет

Додатната настава за овие ученици наставникот е должен да ја понуди на учениците, а тие во договор со родителите/старателите одлучуваат дали ќе ја посетуваат.

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец бр.17 на педагошката евиденција.

Програмата за додатна настава е дадена во **Прилог 1.21.** од Годишната програма.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето изготвува Индивидуални образовни програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници.

Во училиштето континуирано се следи индивидуалниот напредок и постигањата на ученците од страна на сите наставници и стручни соработници од училиштето и се поттикнува надареноста и умешноста на учениците за напредување во одредени наставни подрачја. Целта на овие програми е да се поттикнат учениците кон квалитетно и ефикасно напредување. Во согласност со член 34 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр. 161/19, 229/20, 3/25, 74/25, 250/25) ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ изработи Програма за работа со талентирани и надарени ученици која што ќе се реализира во текот на целата наставна година.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование претставува процес преку кој училиштето одговара на сите ученици како индивидуи преку организациска и едукативна промена или прилагодување, со цел почитување и прифаќање на индивидуалните потреби на учениците, истакнување на нивните можности вклучувајќи различни стратегии, форми и начини на учење.

Инклузивната култура и практика во нашето училиште овозможува учениците со посебни образовни потреби непречено да го следат воспитно-образовниот процес и се поттикнува социјалната инклузија преку учество на учениците во различни наставни и воннаставни активности.

Инклузивен тим на училиштето има водечка улога во процесот на развој и квалитетот на инклузивност во училиштето, како и ефикасноста за обезбедување на потребните услуги на учениците. Учениците со посебни образовни потреби, наставата ја следат според индивидуални образовни планови кои ги изготвува инклузивниот тим на ученик и се спроведуваат мерките за поддршка во учењето (индивидуална поддршка од стручни соработници и образовна асистенција) согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост. Образовните асистенти се обезбедуваат во соработка со ОУРЦ „Маца Ѓ. Овчарова” – Велес. Во учебната 2025/2026 година, од Ресурсниот центар беа обезбедени двајца образовни асистенти: Во Iб одделение беше распределена Теодора Колева, а во IIв одделение беше распределена Цветанка Шемова. Програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби се реализира во текот на цела учебна година во соработка со наставиците и стручната служба. Програмата за работа со ученици со посебни потреби е во **Прилог 1.46.** од Годишната програма.

8.14. Туторска поддршка на учениците

МОН обезбедува дополнителна поддршка за учениците кои имаат потешкотии во учењето и кои не можат да ги постигнат резултатите од учењето со преодна оценка по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот по претходно добиена писмена согласност од родителот/старателот според член 36 од Законот за основно образование.

Поддршката ја реализира тутор во согласност со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование која ја утврдува министерот.

Тутори можат да бидат:

а) Лица кои имаат искуство од најмалку 3 години во обезбедување услуги за подучување на учениците за совладување на наставната програма.

б) Вработени наставници на определено, односно неопределено работно време.

в) Студенти запишани во последна година на студиска група за одделенска настава на Педагошки факултет или на студиска програма по специјална едукација и рехабилитација, како и студенти запиани на последна година на студиска програма и наставно подрачје кое е сродно со предметот на подучување.

Во нашето училите до сега немаме ангажирано тутор.

8.15. План на образовниот медијатор

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозенио семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да се ангажираат образовни медијатори.

Образовниот медијатор 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, соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

Потребата за ангажирање на образовен медијатор е по барање на училиштето кое се доставува најдоцна до 15 септември во тековната учебна година.

За нашето училиште ангажиран е образовниот медијатор Џулиета Аскова. Програмата за работа на образовниот медијатор е во **Прилог 1.13**. од Годишната програма.

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Училиштето овозможува учениците да учествуваат во следните спортови: атлетика, кошарка, ракомет, мал фудбал, одбојка, шах и пинг- понг. Прилог 1.20.1.
Одговорни наставници се: Елена Дишлиевска, Симон Лазоровски, Андријана Јованова Митко Ѓорѓиев, Стојанче Мишков и Никола Арсов.

Цели:
1. Омасовување на училишниот спорт
2. Манифестации и активности по повод патрониот празник и во соработка со Локалната средина.
3. Организирање на рекреативно спортски манифестации каде ќе бидат вклучени: пешачење, возење весосипед и активности во зимско рекреативни центри.

Вклучени се учениците од прво до петто одделение во текот на учебната 2026/2027 година. Начин на финансирање од Локалната самоуправа и сопствени донации од родителите на учениците.

Клубот е основан на 11.03.2014 година.

9.2. Ученички акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности и тие во нашето училиште се реализираат во текот на еден или повече дена и имаат општествен и хуманитарен карактер. Се организираат од страна на училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или од ученичките тела.

А) Видови ученички акции:
- Хуманитарни акции
- Продажни базари (новогодишен и велигденски)
- Еколошки акции.
- Волонтерски активности

Б) Акциите се планираат, организираат и се спроведуваат од страна на наставници кои ќе бидат одговорни за нив.

В) Во акциите учествуваат ученици од една паралелка, од неколку паралели, од едно одделение, од еден период од воспитно-образовниот циклус и од целото училиште во зависност од намената и целта на самата акција.

Г) За секоја акција се наведуваат и глобалните цели коишто треба да бидат постигнати со самата акција.
Тие може да бидат насочени кон:

- Училиштето
- Надвор од училиштето (На пр. Во градинка)
- Општествената заедница
  Прилог: 1.20.4.

Секции/клубови

Сите ученици (и родителите) имаат увид во секциите што се предвидени да се реализираат во нашето училиште. За таа цел, на огласната табла и на ВЕБ-локацијата на училиштето во самиот почеток на учебната година се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето

На крајот на секоја учебна година училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што се реализирале.

Планирани се следните секции во одделенска настава во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов - Кавадарци:

1. Ликовна секција – Актив на прво одделение.
2. Музичко-ритмичка секција – Актив на второ одделение
3. Ликовна сексција ,,Млади уметници" – Актив на трето одделение
6. Математичка секција – Актив на четврто одделение.
7. Литературна секција – Актив на петто одделение.
9. Англиски јазик-четврто одделение – Елизабета Филипова и Ана Котева

Планирани се следните секции во одделенска настава во ПУ с.Бегниште:

1. Ликовна секција – прво одделение – Весна Тасева
2. Музичко-ритмичка секција – второ и трето одделение – Вања Атанасова.
3. Математичка секција во четврто, петто и шесто одделение – Сијче Сотирова

Планирани се следните секции во предметна настава во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов - Кавадарци:

1. Англиски јазик – шесто одделение –Елена Котева Шикова
2. Математичка секција – деветто одделение – Елизабета Мешкова
3. Информатичка секција – седмо и осмо одделение – Марија Нешковска и Александра Најдова
4. Фудбал – деветто одделение – Симон Лазороски
5. Кошарка – седмо одделение – Стојанче Мишков и Никола Арсов
6. Велосипедизам – седмо одделение – Горан Чадамов и Васко Стојанов
7. Ракомет – шесто одделение – Андријана Василева
8. Драмско-рецитаторска – седмо и осмо одделение - Фиданка Стојаноска
9. Математичка секција –осмо одделение – Билјана Клинчарова.
10. Англиски јазик – седмо и осмо одделение – Соња Јаковлевска и Славица Јаневска
11. Млади биолози-еколози – седмо и осмо одделение – Соња Иловска и Розалија Ризова Бирлис.
12. Музичка секција – деветто одделение – Петар Арсовски и Петре Ангелов.
13. Одбојка – седмо и осмо одделение – Елена Дишлиевска
14. Одбојка – седмо и осмо одделение – Перо Попов и Игор Миовски
15. Литературна секција – деветто одделение – Марија Трајкова
16. Географска секција – деветто одделение – Данче Кузманова и Марјан Михов
17. Млади историчари – деветто одделение – Верица Трајкова
18. Новинарска секција – деветто одделение – Николче Нешковски.
19. Математичка секција – деветто одделение – Марга Бумбаровска
20. Француски театарски клуб – седмо одделение – Благородна К.Панова
21. Јазичен клуб ,,Млади Германисти"– шесто одделение – Андријана Ласкова
22. Млади хемичари – осмо одделение – Ценка Тодорова.

23. Млади физичари - деветто одделение – Христијан Бошков
24. Ликовна секција „АРАБЕСКА”– седмо и осмо одделение – Илина Калешкова.
25. Музичка секција – деветто одделение – Петар Арсовски.
26. Фудбал - седмо и осмо одделение – Митко Ѓорѓиев

Планирани се следните секции во предметна настава во ПУ с.Бегниште:

1. Драмско-рецитатрска секцијаа – седмо и осмо – Магдалена Ганчева
2. Математичка секција – деветто одделение – Катерина Јаневска.

Забелешка: Учениците од шесто одделение учествуваат во Математичка секција заедно со учениците од 4 и 5 одделение која што ја води настничката Сијче Сотирова.

Цели на СУА:

- Проширувања на знаењата на учениците.
- Да се оспособат учениците за изведување на вежби и практична работа.
- Ученикот да даде мислење и критички осврт на сработеното.
- Да се поттикне ученикот кон истражување.
- Да се развива талентот и желбата на учениците.
- Да ги искажуваат чувствата.

Просторни услови: училници, училишен двор, училишна спортска сала, кујна концертна сала, библиотека, кабинети, ходници, кино, театар, фото студио, блиска околина итн.

Ресурси: учебници, тетратки, боици, блокови, компјутери, списанија, слики, фотографии, хамери, флип чартови, велосипеди, компас, фотоапарати и сл.

Начин на следење: Континуирано се следат редовноста, ангажираноста, надареноста и талентот на учениците како и нивните постигања и резулатати. Бројот на вклучените ученици во секциите е утврден по извршената евалуација од спроведената анкета и во воннаставните активности се вклучени сите ученици од одделенска и предметна настава од Централното и Подрачното училиште во с.Бегниште.

10. Ученичко организирање и учество

По принципот на демократско учество на учениците во донесување на одлуки за сите прашања кои се од нивен интерес во училиштето, но исто така и по принциот на донесување на одлуки во најдобар интерес на детето, принцип на активно учество на ученците во животот на училиштето, принципот на почитување на индивидуалните разлики и друго. **Прилози: 1.15, 1.16, 1.17**

11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Излетите, екскурзиите и наставата во природа се планираат со Годишната програма за работа на училиштето. При планирањето за потребите на Годишната програма се определува колку и какви активности од овој вид се предвидуваат, за кои ученици е секоја од нив наменета и кои се глобалните цели што треба со секоја од нив да се постигнат. **Прилози: 1.23.1. и 1.23.2.**

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

Одделение/ паралелка	Број на ученици/активност
II а	1 карате, 1 играорна, 1 балет, 3 кошарка
II б	4 кошарка, 2 балет, 1 играорна, 1 гимнастика, 1 музичко, 2 фудбал
II в	2 балет, 4 фудбал и 2 играорна
II г	2 фудбал, 1 кошарка, 2 балет, 1 гимнастика, 1 англиски, 2 малац-генијалац
III а	2 фудбал, 3 кошарка, 3 балет, 2 гимнастика, 4 играорна, 1 англиски,
III б	6 кошарка, 3 балет, 3 играорна, 1 музичко
III в	1 балет, 3 фудбал, 2 музичко и 1 играорна
III г	3 кошарка, 4 фудбал, 1 балет и 1 играорна
IV а	2 фудбал, 1 играорна 5 музичко и 5 јазик
IV б	6 фудбал, 1 гимнастика, 3 играорна, 3 музичко, 7 англиски, 1 германски
IV в	6 играорна, 2 музичко, 1 гиманстика, 6 фудбал
IV г	4 фудбал, 1 џудо, 2 гимнастика, 1 балет, 4 музичко, 12 англиски
V а	10 кошарка, 5 ракомет, 3 танц и 1 гимнастика
V б	3 музичко, 5 играорна, 6 фудбал, 9 англиски, 1 германски и 2 гимнастика
V в	5 фудбал, 2 кошарка, 1 одбојка, 2 тенис, 2 гимнастика, 2 балет, 2 модерен танц, 1 глума, 1 музичко, 9 англиски
VI а	12 англиски јазик, 2 кошарка, 2 гимнастика, 4 музичко, 2 фудбал, 1 играорна, 2 балет, 1 гитара, 1 џудо
VI б	3 играорна, 1 балет, 3 копарка, 1 музичко и 2 ракомет
VI в	5 играорна, 5 фудбал, 3 музичко и 1 гимнастика
VI г	5 фудбал, 2 тенис, 4 танц, 2 музичко и 1 гимнастика
VII а	3 музичко, 5 танц, 5 јазик и 3 фудбал
VII б	2 фудбал, 4 кошарка, 2 балет, 1 играорна, 3 музичко, 4 англиски
VII в	2 одбојка, 6 ракомет, 1 карате, 1 балет, 1 играорна, 4 англиски, 7 германски, 4 математика
VII г	1 музичко, 4 фудбал, 2 гимнастика, 1 балет, 1 карате, 1 одбојка и 1 кошарка
VIII а	4 фудбал, 2 играорна, 1 одбојка, 9 англиски јазик, 5 германски јазик, 4 математика, 1 кошарка, 1 кик-бокс, 2 карате, 4 мусичко, 1 гитара, 1 гимнастика
VIII б	4 музичко, 1 фудбал, 4 кошарка, 3 одбојка, 3 кик-бокс, 1 тенис и 2 балет
VIII в	3 фудбал, 2 кошарка, 2 одбојка, 1 стрелаштво, 3 балет, 1 играорна, 2 музичко, 7 англиски, 7 германски, 4 математика
VIII г	5 фудбал, 2 одбојка, 1 играорна, 2 музичко, 7 англиски, 5 германски, 1 математика
IX а	2 фудбал и 4 играорна
IX б	2 балет, 2 футсал, 1 кошарка, 2 ракомет, 1 карате, 5 англиски, 5 германски и 2 математика
IX в	2 фудбал, 1 кошарка, 3 модерен танц, 3 одбојка и 3 музичко
IX г	2 кик бокс, 2 англиски, 3 фудбал, 1 музичко и 1 играорна

12. Натпревари за учениците

Во училиштето се организираат училишни натпревари по одредени предмети, а најдобрите ученици учествуваат на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари, зависно од постигнатите резултати. Имињата на учениците кои учествуваат на натпреварите и видот на натпреварите се евидентираат од страна на педагошката служба во евидентни листи за натпревари на крајот од секоја учебна година.

Прилог 1.24.

ПРОГРАМА ЗА СОДРЖИНАТА И ДИНАМИКАТА НА ПОДГОТОВКИТЕ И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА УЧЕНИЧКИТЕ НАТПРЕВАРИ – ООУ „ТОДЕ ХАЏИ ТЕФОВ“ КАВАДАРЦИ

Предмет	Одделение	Реализатори	Ориентационо време	Инструменти
Математика	IV-IX	Актив на математичари	јануари-мај	Тестови
Македонски јазик	VI- IX	Актив по македонски јазик	март-мај	Тестови
Странски јазик	V-IX	Актив на наставници по странски јазици	февруари-мај	Тестови
Физичко и здравствено образование	II-IX	Наставници по физичко и здравствено образование	септември-јуни	Спортски реквизити
Хемија	VIII-IX	Наставнци по хемија	февруари-мај	Практични вежби и тестови
Физика	VIII-IX	Наставник по физика	февруари-мај	Практични вежби и тестови
Биологија	VII-IX	Наставници по биологија	јануари-мај	Тестови
Природни науки	V-VI	Наставници по природни науки	јануари-мај	Тестови
Географија	VI – IX	Наставници по географија	февруари-мај	Тестови

Сите наставници и стручни активи кои ги организираат натпреварите ќе се придржуваат на следните правила и принципи:

- **Програма за натпреварот по одредениот предмет или дисциплина.**
- **Обврски на организаторот.**
- **Материјално-техничка подготовка.**
- **Услови за работа.**
- **Изготвување на инструменти.**
- **Формирање на комисија.**
- **Опфат на ученци и подготовки.**
- **Активности во самата реализација на натпреварите.**
- **Анализа на резултатите-вреднување, доделување на награди и сл.**
- **Активности по одржување на натпреварите-информативна дејност.**
- **Повратна информација.**

13. Унапредување на мултикултурализам и интеркултуларизмот и меѓуетничката интеграција

Во училиштето најголем број се ученици од македонска националност, а многу е мал бројот на учениците кои припаѓаат на останатите етнички групи. Учениците од ромската, турската и албанската националност се инклузирани од страна на училишната заедница, што значи дека нашите ученици меѓусебно се почитуваат, помагаат, ги почитуваат различностите и разменуваат искуства за своите обичаи, традиции и културни навики.

Мултикултурниот аспект на воспитно-образовната дејност во училиштето, оваа учебна година во целост ќе биде покриен преку Програмата за Меѓуетничка интеграција во образованието. Нашето училиште ќе има можност за унапредување на меѓуетничката интеграција во образованието и тоа преку:

- ✓ **Развивање и применување на соодветни стратегии за унапредување на меѓуетничката интеграција**
- ✓ **Вклучување на целото училиште во промената за меѓуетничко образование (ученици, наставници, родители, локалната заедница)**
- ✓ **Вработените во училиштето ќе бидат активни учесници во создавање на позитивна атмосфера за креирање на успешни практики во имплементација и промовирање на меѓуетничката интеграција.**
- ✓ **Поставување на учениците во улога на активни учесници во промената на училиштето и зајакнување на нивните капацитети со компетенции за живење во мултиетничко општество.**
- ✓ **Вклучување на родителите во промовирање на меѓуетничката интеграција на нивните деца, на училишето и поширокаата заедница.**

Мултикултурното учење и оваа година ќе продолжи во соработка со ООУ „Бајрам Шабани“ од Кондово.

Дел од овие активности ќе бидат реализирани како самостојни активности во училиштето наменети за подготување на учениците за меѓуетничка соработка и комуникација, додека дел од нив, заеднчки со учениците и наставниците од партнерското училиште „Бајрам Шабани“ од Општина Кондово. **Прилог 1.25.**

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

е-Твининг е заедница на училишта во Европа

еТвининг е платформа за училишен персонал (наставници, директори, библотекари итн.) кој работи во училишта/предшколски институции во една од европските земји учеснички, за потребите да комуницираат, соработуваат, развиваат проекти, споделуваат и накратко кои се дел од највозбудливата заедница за учење во Европа.

еТвининг ја промовира училишната соработика во Европа преку користење на информациско-комуникациска технологија (ИКТ) така што на училиштата им обезбедува поддршка, алатки и услуги. еТвининг исто така нуди можности за бесплатен и континуиран професионален развој на наставниците преку интернет.

Започната во 2015 како главна акција на Европската комисија во оквир на програмата за е-образовно учење, еТвининг е кофондирана од Еразмус+, Европската програма за образование, тренинг, млади и спорт од 2014.

Неговиот Централен сервис за поддршка е под управа на од European Schoolnet, која претставува интернационално партнерство од 34 европски министерства за образование кои развиваат наставни програми за наставници и студенти низ цела Европа. еТвининг е исто така поддржан на национално ниво од 38 Национални сервиси за поддршка.

еТвининг проекти

Учениците членови на Англиската секција од четврто и петто одделение ќе учествуваат во еТвининг проектот. Проектните задачи ќе започнат во септември, а ќе завршат на крајот на мај.

- Учениците ќе изработат презентација во која ќе го претстават училиштето.
- Учениците ќе изработат презентација во која ќе го претстават Кавадарци.
- Учениците ќе изработат презентација во која ќе ја претстават Република Северна Македонија.
- Учениците ќе имаат видео состаноци со другите ученици учесници во проектот и ќе ги претстават своите презентации.
- Ќе бидат претставени Еразмус+ деновите со различни активности.
- Ќе се прослави роденденот на еТвининг.
- Учениците ќе се допишуваат на еТвининг платформата со своите другарчиња од Европа учесници во проектот.
- Учениците ќе научат да употребуваат ралични ИКТ алатки
- Проектните активности ќе се планираат секој месец заедно со другите партнер училишта, а водач на проектот ќе биде ООУ„Тоде Хаџи-Тефов“.

еТвининг училиште

ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ ја доби ознаката еТвининг училиште за 2026-2027 година. еТвининг е дел од Еразмус+ програмата на Европската Комисија и е безбедна платформа на интернет на која 3 милиони ученици од 295.000 училишта заедно со 1.2 милиони наставници од цела Европа работат на заеднички еТвининг проекти. Наставниците и учениците употребуваат различни ИКТ алатки кои ги користат и во секојдневната настава. eTwinning School Label 2026–2027!
Ова признание е доказ за:
-посветеност
-иновативна настава
-европска соработка
-тимска работа на ниво на цело училиште

Еразмус+ проекти

Училиштето има аплицирано за два гранта за два Еразмус+ проекти за кои чека резултати. Ако проектите бидат финансирани, наставници и ученици од нашето училиште ќе посетат други држави од Европа и ќе работат на проектни активности и наставници и ученици од други држави од Европа ќе го посетат нашето училиште со цел работа на проектните активности.

ЕКО УЧИЛИШТЕ

Целта на овој проект е заштита на животната средина и нејзина интеграција во воспитно-образовниот систем. Преку оваа програма, за заштитата на животната средина, се подигнува свеста на учениците, наставниците, техничкиот персонал, родителите и сите други лица кои се вклучени директно или индиректно во училишната заедница, а со тоа се градат ставови, навики и вештини за зачувување на животната средина и здрав живот.

Проектот Еко-училиште е наменет за подобрување на изгледот на околината во која учиме и работиме, за развивање на еколошката свест, како и градење навики за грижа и чување на околината од страна на учениците.

Процесот да се стане еко-училиште е сеопфатен, а функционира на начин во кој се вклучуваат сите субјекти кои се поврзани со училиштето. Со него се охрабрува тимската работа како и заедничкото разбирање за тоа што е потребно за едно училиште и како да се подобри животната средина. Проектните активности се реализираат во рамките на активностите едеколошкатат секција во соработка со училишната заедница.

Цели на проектот во училиштето:

- Уредување на училишниот двор и училишната зграда.
- Рационална употреба на енергијата.
- Рационална употреба на водата.
- Намалување на отпадот.
- Промена на навиките.

Задачи на еко одборот за постигнување на целите:

- Да се запознае со темите енергија, вода и отпад (предавања).
- Да одржи едукација на темите за целото училиште.
- Да изработи материјали за кампањи за училиштето (постери и налепници).
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест.
- Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето.
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата.
- Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето.

Предлог проект
„Зелена училница – Училница под отворено небо”

Во рамките на активностите и задачите за наредната учебна година се планира да се реализира предлог проектот „Училиште под отворено небо” со низа активности за уредување на училишниот двор : поставување и изградба на содржини за изведување настава во природа, искуствено учење, јавни училишни настапи, место за рекреација и меѓуученичко дружење.

Проектот ќе се реализира во согласност со обезбедување на финансиски средства за негова реализација.

Проектот ќе има за цел остварување и на целите и задачите на воспитно образовниот процес и унапредување на процесот на учење, реализација на воннаставните содржини, развивање вештни и способности кај учениците за меѓусебно почитување, самоучење, грижа кон животната средина, подигнување на еколошката свест и култура на сите субјекти на училишната заедница и поврзување на улилишната со локалната заедница.

Предлог проектот е даден во Прилог на Годишната програма.

15. Поддршка на ученици

15.1. Постигнување на учениците

Од анализата за постигањата на учениците според Годишните и полугодишните извештаи може да се констатира дека:

- За 2022/2023 година, успехот постигнат на полугодието изнесува 4.17 , додека на крајот на годината средниот успех изнесува 4.24
- За 2023/2024 година, успехот постигнат на полугодието изнесува 4.19, додека на крајот на годината, средниот успех изнесува 4.26
- За 2024/2025 година, успехот постигнат на полугодието изнесува 3.99, додека на крајот на годината, средниот успех изнесува 4,33
- За 2025/2026 година, успехот постигнат на полугодието изнесува 4.04, додека на крајот на годината, средниот успех изнесува 4.52.

Врз основа на годишните и полугодишните извештаи учениците најдобри резултати покажува/ат по изборните предмети и тоа: етика во религии, резбарство, проекти од ликовна уметност, програмирање, вештини за живеење, мултикултурни работилници/градинарство, техничко образование, нашата татковина, истражување на родниот крај, сликање.цртање/вајарство, театарски работилници и фудбал, а од задолжителните по физичко и здравствено образование, техничко образование и информатика, ликовно образование а послаб по предметите: математика, хемија и историја.

Во училиштето се спроведуваат низа активности за подобрување на постигањата на учениците. Врз основа на спроведените анкети од Самоевалуацијата (Се изработува на секои 2 години) дефинирани се конкретни активности за подобрување на успехот на учениците: дополнителна и додатна настава, индивидуална соработка со родителите, родителски средби и применување на ИКТ и други нови методи и техники за учење со што се зголемува мотивацијата на учениците. **Прилог 1.27.**

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација се дефинира како поддршка што му се нуди на поединецот за да може да ги разреши прашањата поврзани со изборот на идната професија, при што ќе се имаат во предвид личните способности на поединецот, неговите компетенции во сооднос со професионалната побарувачка на работна сила.

Во реализација на програмата во училиштето се вклучени раководители на паралелки на VIII и IX одделение, наставниците по граѓанско образование и стручен соработник – психолог. Целна група на програмата се учениците од VIII и IX одделение, а предвидена е вклученост и на нивните родители. **Прилог 1.28.**

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

Во ООУ „Тоде Хаџи – Тефов“ се реализираат редица превентивни програми, како програма за превенција од насилство, програма за превенција од болести на зависност, програма за справување со предизвиците на адолесцентниот период и слично.

Програма за превенција од насилно однесување

Во согласност со член 66 став 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ„бр.161/2019, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25) и Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, издадено од МОН (број: 18-6570/1 од 6.7.2020 година) училиштето изготви Програма и протокол за превенција и справување со насилство. Со него се обезбедува успешност во справување со насилството, а истиот реферира на организациски и стручни активности кои училиштето се обврзува да ги превземе за да се постигне целта.

Превенција од болести на зависност

Во насока на реализирање на општите цели на образованието во Република Северна Македонија кои се однесуваат на одржување на хармоничен интелектуален, емоционален и социјален развој, како и унапредување на здрав начин на живеење и преземање одговорност за здравјето, во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ - Кавадарци се реализира повеќенаменска програма за превенција од зависности. **Прилог 1.29.2.**

Програма за справување со предизвиците на адолесцентниот период

Со цел подигање на свеста кај учениците по однос на повеќе аспекти од овој период, а во насока на зголемување на нивните знања и ставови и побезболно поминување на овој период, училиштето реализира соодветно подготвена програма преку интерактивни работилници. Работилниците се адаптирани на возраста на учениците. **Прилог 1.29.3.**

16. Оценување

16.1. Видови оценување и календар на оценување

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

- Во првиот период (од I до III одделение) постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки.
- Во вториот период (од IV до VI одделение) постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки и бројчани оценки. Описните оценки се стават на крајот од првото и третото тримесечје, а бројчаните на крајот од полугодието и на крајот од учебната година.
- Во третиот период (од VII до IX одделение) постигањата на учениците во текот на наставната гдина по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. бројчано оценување на постигнувањата на учениците.

На крајот од годината, учениците од I до IX добиваат свидетелство за постигнатиот успех (различни за секој период), како и додаток на свидетелството во кој се внесува мислењето од одговорниот наставник за секцијата за секој ученик поединечно. Мислењето е описно формирано врз основа на белешките од следењето на учениците.

Дијагностичко проверување и оценување

На почетокот од учебната година наставникот врши дијагностичко проверување и оценување, со цел да го провери и да го осознае нивото на постигнатите знаења и способности на учениците од претходното одделение. Дијагностичкото проверување наставникот може да го реализира со примена на повеќе инструменти како што се: дијагностички тестови; анкетни листови; усни прашања подготвени од наставникот; пишување куси состави.

Формативно оценување

Во текот на наставата се препорачува формативно следење кое ќе овозможи формирање објективни оценувања како повратна информација за постигањата на учениците во определен временски период. Формативното следење на постигањата на учениците наставникот може да ги реализира со користење повеќе методи за оценување: разговори наставник - ученик; усни презентации; писмени вежби; тестови; домашни работи; портфолиото на ученикот.

Микросумативно оценување

На крајот на секое тримесечје, врз основа на сознанијата од формативното оценување, се реализира микросумативно оценување од чиишто резултати се оформуваат тримесечните оценки и вреднувања на постигањата на учениците.

Сумативно оценување

Врз основа на целокупните податоци добиени од следењето, проверката на постигањата на учениците во текот на реализацијата на наставната програма, наставникот ја констатира развојната состојба на секој ученик поединечно. Од формираните сумативни оценки, формулирани за секој ученик, посебно раководејќи се од поставените нивоа на постигања, во текот на определени временски периоди, наставникот внесува и соодветни бројчани оценки.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандардии критериуми за оценување. Тимот се состои од стручната служба, одделенски и предметни наставници. Стручните активи изработуваат критериуми за оценување врз основа на стандардите за оценување дадени од Биро за развој на образованието. Истите се документирани во педагошката евиденција и се следени и анализирани од педагошката служба. Заклучоците се истакнуваат во квартални, полугодишни и годишни извештаи, врз основа на кои се надминуваат недостатоците (доколку ги има), со што се обезбедува развој на квалитетно оценување кое се применува во иднина.

Ако ученикот или родителот, односно старателот не е задоволен од годишна оценка, родителот, односно старателот 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.

Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот. Наставничкиот совет може приговорот да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.

За повторна проверка на знаењето на ученикот, Директорот најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењата. Комисијата е составена од Претседател и два члена испитувачи. Претседателот на Комисијата по правило 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. **Прилог 1.47.**

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

Врз основа на член 113 од Законот за основно образование (Службен весник на РС Македонија бр. 161/2019, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), Директорот на училиштето присуствува на часови во наставата во согласност со План за посета на часови во одделенска и предметна настава. Исто така се вршат и стручни посети од страна на стручните соработници со цел следење на воспитно-образовната работа од различни аспекти. Притоа стручните соработници ја следат и работата на наставниците со ученици со ПОП, од ранливи категории кои имаат потешкотии во адолесцентниот период, ученици со нефункционално семејство, ученици подложени на насилство и ученици со други проблеми. Директорот и стручните соработници при следењето на воспитно-образовната работа користат различни инструменти.

Плановите за посета на часови на Директорот и педагогот преку кој се следи воспитно-образовната работа се дадени како прилози на Годишната програма за работа на училиштето, а за останатите стручни соработници истото е содржано во нивните планови и програми. **Прилози: 1.31, 1.31.1. и 1.31.2.**

16.4 Самоевалуација на училиштето

По завршување на секоја втора учебна година од месец октомври основното училиште врши Самоевалуација за сопствената работа и постигањата на училиштето.

Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот наставници, стручни соработници, воспитувачи и родители, односно старатели која по предлог на Директорот ја формира Училишниот одбор.. Врз основа на Самоевалуацијата се дефинираат слабите и јаките страни од работењето на училиштето. Со тоа се дефинираат понатамошните чекори и постапки за работа на училиштето. Училишниот тим изготвува Извештај за извршената Самоевалуација со предлог мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа кој го доставува до Училишниот одбор, Директорот и Основачот, односно Совет на Општина Кавадарци. Извештајот во електронска форма се доставува до Државен испитен центар во рок од 30 дена од денот на завршувањето на Самоевалуацијата. Извештајот се објавува на ВЕБ страната на училиштето. Самоевалуацијата за период од 2019-2021 е изработена во 2021 година, Самоевалуација за период од 2021- 2023 година е изготвена во 2023 година. За период од 2023-2025 година, Самоевалуацијата е изготвена во месец октомври во 2025 година. **Прилог 1.32.**

17. Безбедност во училиштето

Со цел на подигање на нивото на безбедност во училиштето поставени се камери во просториите на училиштето и во училишниот двор. Училиштето е опремено со противпожарни апарати, комплети за прва помош, како и обучени наставници за давање прва помош. Училиштето обезбедува 3 излеза за време на непогода и еден излез за наставниците. Училиштето 24 часа е обезбедувано од двајца чувари од Агенцијата за обезбедување.

Училиштето има израбптено Правилник за заштита од елементарни непогоди, План за заштита од пожари, Процена за заштита од пожари и Потсетник за употреба, како за Централното, така и за ПУ с.Бегниште. Изработени се и планови за евакуација – скици за Централното и за ПУ с.Бегниште.

Прилог: 1.33, 1.34, 134.1, 1.34.2, 134.3, 1.34.4, 1.34.5, 1.34.6, 1.34.7, 1.34.8, 1.34.9, 1.34.10, 1.34.11, 1.34.12, 1.34.13, 1.34.14, 1.34.15, 1.34.16 и 1.34.17.

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето е на задоволително ниво. За нејзино одржување се грижи техничкиот персонал. Посебно се обрнува внимание на едукацијата на учениците за одржување на здрава и чиста животна средина. **Прилог 1.41.**

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се вршат редовно секоја година за учениците од прво, трето, петто, седмо и деветто одделение. Истите ќе се реализираат пред или по завршувањето на часовите во зависност од смената во која се одвива наставата, со што не се попречува реализацијата на редовната настава.

Учениците од прво, трето и петто одделение се придружувани од родител, а учениците од седмо и деветто одделение се придружувани од одделенскиот раководител.

Стоматолошките систематски прегледи се законска обврска за сите ученици од прво до девето одделение се спроведуваат еднаш годишно.

Учениците од прво до петто одделение се придружувани од родител, а учениците од шесто до деветто одделение се придружувани од одделенскиот раководител. **Прилог 1.41.**

18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето на учениците се изведува во просториите на Здравствениот дом според календарот на имунизација и вакцинизација. Учениците добиваат покани од Здравствениот дом и во придружба на родителот редовно се вакцинираат.

Прилог 1.41.

18.4. Едукација за здрава исхрана/оброк во училиштата

Училиштето секоја година во рамките на Програмата „Еко- училиште“ реализира активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“. Учество земаат учениците, родителите, наставниците со изработка на штанд на здрава храна во училишниот хол, изработка на брошура со „бабини рецепти“. Кампањата е медиумски покриена и има за цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница. И во изборниот предмет Вештини за живеење, Градинарство и Готвење учениците се среќаваат со наставни

единици преку кои се запознаваат со здравата исхрана и самите приготвуваат здрави оброци. Преку изборниот предмет Градинарство учениците го следат и активно учествуваат во целокупниот процес на садење и одгледување на домати, краставици, благи и лути пиперки и модри домати во училишниот двор. По предметот Готвење, учениците ќе ги искористат плодовите од засаденото.

За учениците од 1 до 5 одделение Општина Кавадарци има обезбедено здрав оброк.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

За подобрување на дисциплина во училиштето се преземаат повеќе конкретни активности. За дисциплината во училницата одговорен е одделенскиот/предметниот наставник, раководството на ученичката заедница и ученичкиот парламент и дежурните.

Училиштето изготвува распоред на дежурни наставници по катови и денови во неделата. Тие се грижат за редот и дисциплината во ходниците и училниците. За сите настанати инциденти благовремено е известена стручната служба и раководството на училиштето, по што се преземаат активности за индивидуално или групно советување на учениците, а по потреба и советување на родителите. Училиштето ќе води и писмена евиденција за тековните збиднувања за време на одморите, а за тоа ќе бидат задолжени дежурните наставници.

За секој дежурен наставник, на почетокот на наставната година, директорот изготвува посебно решение.

Програмата за подобрување на училишната дисциплина на учениците и вработените е содржана во кодексите за нивно однесување.

Поставените видео камери дополнително ја подобруваат дисциплината во училиштето.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето во рамки на програмата „Еко училиште“ со статут на „Зелено знаме“ континуирано ја едуцира училишната заедница за развивање одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор. Се спроведуваат акции за оззеленување на училишниот двор и одгледување саксиско цвеќе во просториите на училиштето.

Во училниците и ходниците на училиштето се изложуваат творби изработени од учениците (паноа со ликовни и литературни творби), изработени стиропори од страна на наставници од еден актив на кои се прикажуваат теми од наставните предмети, стиропори поврзани со патрониот празник и други празници и значајни датуми.

Од Ученичкиот парламент кој ќе биде оформен на почетокот од учебната година ќе бидат одредени ученици кои ќе учествуваат во тимот за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето.

19.3. Етички кодекси

Училиштето има донесено етички кодекси за наставници, ученици, родители, директор, други лица вработени во училиштето и кодекс за заштита на компјутерите. Истите се ревидираат на почетокот на секоја учебна година. Како дел од повеќе програмски активности, учениците имаат можност, да се потсетат на правилата од кодексот на однесување за ученици и да добијат насоки за придржување до истиот. Истите се изложени на повеќе видни места во училиштето.

Прилог 1.37, 1.37.1, 1.37.2, 1.37.3, 1.37.4, 1.37.5, 1.37.6 и 1.37.7.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Во училиштето постои кохезија помеѓу вработените, учениците и родителите. Наставниците соработуваат меѓу себе, службата и Директорот, се практикуваат заеднички прослави, екскурзии, коктели, свечености, посети и сл. кои имаат за цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка. Тимот одреден за односите меѓу сите структури во училиштето ќе направи анализа и ќе предложи конкретни активности (работилници, дебати, состаноци, екскурзии...) и со тоа ќе го подобри квалитетот на комуникацијата и ќе ја зајакне меѓусебната доверба и соработка.

Тим за односи меѓу сите структури во училиштето:

1. **Христина Камчева Пановска - Директор**
2. **Ленче Нанева - педагог**
3. **Мануела Маркушева – одделенски наставник**
4. **Елеонора Гурева – одделенски наставник**
5. **Данче Кузманова – наставник по географија**
6. **Фиданка Стојаноска– наставник по македонски јазик**
7. **Билјана Клинчарова- наставник по математика**

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

За да може во наставата да се постигнат резултати, не се доволни само стручноста и компетентноста на наставникот што тој ги има преку стекнување на дипломата, туку потребно е постојано да се едуцира за создавање на квалитетна настава која ќе ги обучува учениците за живот во 21 век.

Детектирањето и потребата од стручно усовршување и професионален развој на воспитно-образовниот кадар се врши континуирано во текот на целата година преку следење и вреднување на реализацијата на наставата, од воочување на потребата за користење на нови форми, методи и принципи, од промената на наставните програми и сл.

Професионалниот развој, т.е. стручното усовршување на наставниците во училиштето се врши преку различни обуки, семинари, работилници и други форми кои овозможуваат поголем квалитет. Истиот се врши континуирано во училиштето и преку стручните активи, учеството во комисии, размена на дневни планирања, размена на мислења и сугестии во врска со наставата и слично и на овој начин наставниците се стекнуваат со искуство.

Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги изнесува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработноци, претседатели на активи.

20.2. Активности за професионален развој

Континуиран професионален развој е право и обврска на секој во образовниот систем и е насочен кон стекнување и пренесување на нови знаења за практичниот аспект на работа, знаењата за деталите на професијата и реализација на стандардите за квалитет на воспитно-образовниот процес во согласност со европските трендови.

Се планира организирање на обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците, се изготвуваат акциони планови за истите, се врши десиминација од проектите, се подготвуваат извештаи, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредните приоритети за професионален развој.

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник може да го иницира сопствениот професионален развој врз основа на личните потреби за стручно усовршување во сфери во кои сака да се подобри. За сопственото стручно усовршување наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на Самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на Директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат. Планот го одобрува Директорот на училиштето на предлог на тимот за професионален развој во училиштето. Тимот за професионален развој го сочинуваат координаторите на стручните активи на наставници во училиштето, Директорот и стручен соработник во училиштето. Овој тим се грижи за професионалниот развој на сите вработени, за усогласување на различните потреби и за користење на сите надворешни и внатрешни ресурси за професионален развој.

За професионалниот развој на секој наставник се води професионално досие.

20.4. Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници... Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

20.5. Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Наставниците може да напредуваат во звања.

1. Наставникот се здобива со категоријата наставник кога ќе го положи стручниот испит за наставник.
2. Наставникот може да напредува во звањето наставник-ментор.
3. Наставникот може да напредува во звањето наставник-советник.

Системот овозможува наставниците и стручните соработници да напредуваат во својата на две скалила: ментор и советник. За да стигнат до определено скалило наставниците односно стручните соработници треба да исполнат соодветни професионални стандарди кои опфаќаат знаења способности и вештини од опредлени подрачја утврдени во позаконските акти кои го го регулираат напредувањето во звања. Во нашето училиште наставник со звање наставник ментое е Соња Иловска, наставник по биологија.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

- Во училиштето родителите даваат идејни планови за организација на активности во училиштето во склоп со потребите на сите инволвирани во наставниот процес.
- Тие учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите. Во училиштето се изготвува распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла. Родителите исто така се вклучени и во реализирање на Програмата за заедничка грижа за учениците што дава можност истите да се вклучат во бројни наставни и воннаставни активности.

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

- Во почетокот на учебната година, на првата родителска средба, родителите од страна на одделенските раководители се информирани за планот и програмата според која ќе се изведува наставата, со што уште на почеток тие активно се вклучуваат со свои мислења и сугестии.
- Родителите даваат мислења и сугестии за дополнувања и измени на секаков вид планирања, постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. 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. Семејствата помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата, помагаат при професионалната ориентација на учениците.

Во активностите во училиштето

- Родителите даваат иницијативи за поуспешна реализација на воннаставните активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др. Вклучени се во подготовка на здрава храна, еколошки акции во училиштето, изработка на маски за учество на манифестацијата „Тиквешки гроздобер“ и „Априлијада - ден на шегата“, изработка на новогодишни и велигденски креации, Патронен празник на училиштето.
- Дејствувајќи преку Советот на родители, училиштето и родителите ќе одржуваат редовна соработка при имплементирање на активностите за промоција и изнаоѓање на добри МИО практики кои ќе може да се применат во нашето училиште и локалната заедница.
- Родителите може да се вклучат активно и во воннаставните активности (краткорочни и долгорочни).

Во донесување одлуки

- Родителите се вклучени и партиципираат во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки, преку Совет на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.

21.3. Едукација на родителите /старателите

- Родителите се исто така редовно вклучени и преку програмите за Советување на родители (Прилог 1.39.1) и Советување на ученици (Прилог 1.39.2) како и програмите

Превенција од насилство во училиштето (Прилог 1.29.1), Превенција од болести на зависност (Прилог 1.29.2) и Справување со предизвиците на адолесцентниот период (Прилог 1.29.3).

Програмите се имплементираат во текот на целата година, а истите имаат за цел:

1. Запознавање на родителите дека учениците нередовно ја посетуваат наставата, имаат намален успех или манифестираат одредени форми на несоодветно однесување.
2. Едуцирање на родителите за начините на кои може да се подобрат вештините за воспитување и да се унапредат односите во семејството, за да придонесат нивните деца поуспешно да се справуваат со разните училишни и животни предизивици.

Во дополнување на оваа пракса, училиштето ги вклучува родителите и во сите превентивни програми на училиштето со што овозможува посистематски пристап при спречување на социо-девијантните појави. Постојат советодавно-консултативни работилници, индивидуални средби, посета на семејства и др.

Родителите се запознаваат за едукацијата и активностите преку флаери, плакети и сл.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Комуникација со јавноста и промоција на основното училиштето

Со цел за комуникација со јавноста и промоција на училиштето како и за известување на пошироката јавност за организираните и реализираните училишни и вон-училишни активности, манифестации има изготвено програма која е дадена во прилог на Годишната програма. Предвидено е училиштето да оствари соработка со:

Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население..)

Ќе се остварат разни состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во опкружувањето, собири и здружувања по случувања во училиштето и др.

Во рамките на Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен воспоставена е соработка со општина Кавадарци за реализација на еколошката програма на локално ниво.

Институции од областа на културата

Училиштето ќе ги следат објавените конкурси и натпревари и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, Дом на култура, кино-сала, фото студио...

Институции од областа на образованието

Училиштето соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, Општински совет на превенција од малолетничко престапништво-тело формирано од Локалната самоуправа на општина Кавадарци, а се состои од вработени од сите институции кои директно или индиректно работат со деца и млади. Негова основна цел е превенирање на девијантното однесување кај малолетниците и намалување на бројот на малолетници во судир со законот. Потоа соработка со детски градинки (поради преземање учници во 1 одделение), основни училишта (поради размена на информации, искуства и взаемна помош), средни училишта (поради континуирано следење на успехот на наши ученици, професионална ориентација, одредени проблеми, како и потврди за запишување) и факултети кои ќе допринесат во стручно усовршување на наставниот кадар, советувања, организирање семинари и работилници и др.

Институции од областа на безбедност во сообраќајот

Нашето училиште има соработка со Републички совет за безбедност на сообраќајот на патиштата и редовно се одржуваат сообраќајно едукативни активности за децата под мотото – „ Внимавајте на децата во сообраќајот“. Детската љубов нема граници, детскиот живот нема цена! “ Исто така ученици од нашето училиште секоја година учествуваат и на квиз-натпреварот за познавање на сообраќајните правила и прописи - "БИДИ БЕЗБЕДЕН" во организација на РСБСП и постигнуваат солидни резултати.

Невладини организации

Предвидена е соработка и со различни невладините организации: Детска амбасада, СОС- центри, Младински културни центри, еколошки друштва и др.

Едукацијата на учениците со различни специфичности во целост се подразбира како процес преку кој училиштето одговора на сите ученици како индивидуи со обезбедување на соодветните потреби преку соработка, поддршка и спроведување на активности со Сојуз на лица со инвалидност, Сојуз за спорт и рекреација на лица со инвалидност, Црвен Крст на Општина Кавадарци, вклучувајќи ги сите ученици во манифестации, настани, приредби и во училиштето и надвор.

Спортски друштва

Училиштето ќе соработува со фудбалски, ракометни, атлетски, кошаркарски, и други спортски друштва.

Здравствени организации

Како и до сега училиштето постојано соработува со здравствените организации заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените. И оваа учебна година ќе продолжи соработката со Здравствен Дом - Кавадарци за редовни систематски прегледи и вакцинација и општинскиот центар за социјални работи.

Во текот на годината ќе се организираат предавања од стручни лица, надворешни соработници од Црвен крст на Република Северна Македонија чија цел е проширување на знаењата и развивање на свеста на учениците за значењето и важноста на здравјето и водењето грижа за него. И оваа година ќе продолжи соработката со стоматолошките ординации со цел да се подигне свесноста за оралното здравје, како и со офталмолошките ординации.

Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Планирана е соработка со ТВ станици, локалните радиостаници, весници и др. со цел на промоција на училиштето и постигнувањата на учениците. Целта на соработката со медиумите е промоција на училиштето од областа на постигнувањата, спортот, културата и претприемништвото. Училишето располага со училишни постери за упис на првачиња, информации за училиштето и постигнатите успеси кои се даваат на родителите на почетокот на учебната година.

Училиштето исто така има изработено своја web страна и фејсбук страна на која училиштето прави промоција на сите активности и манифестации кои се реализираат во училиштето.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Следење на постигнатиот успех по пол, редовност и поведение	Квартално (прво тримесечје, полугодие, трето тримесечје и крај на учебна година	Директор Педагог	Одделенски совет на одделенски и предметни наставници Наставнички совет Совет на родители Училишен одбор Ученички парламент
Следење на работите кои ќе бидат изведени во училиштето, а поврзани со приоритетните подрачја	Преку формирање комисии во текот на изведувањето на работите и по нивното завршување.	Директор Помошен директор Комисии	Директор Училишен одбор Совет на родители
Следење на сите активности поврзани со воспитно-образовниот процес и воннаставните активности	Преку комисии, извештаи, записници, посета на часови во текот на целата година	Директор Помошен директор Стручни соработници Наставници	Директор Училишен одбор Совет на родители Наставнички совет

24. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште

Годишната програма за работа на училиштето ќе се евалуира со цел следење на реализираните активности планирани во неа. За истото вработените доставуваат докази преку прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии, интервјуа, анкети, извештаи и други инструменти.

Преку процесот на евалуација се зема во обзир искуството на сите вработени кои биле вклучени во имплементација во Годишната програма и реализирање на активностите во неа предвидени со различните планови и програми и преку тоа се утврдуваат слабите страни во училиштето кои ќе бидат ставени како приоритети во идната Годишна програма со цел да се надминат истите. **Прилог 1.43.**

25. Заклучок

Изготвената Годишна програма на ООУ „Тоде Хаџи-Тефов”- Кавадарци за учебната 2025/2026 година ги содржи сите подрачја предвидени со Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), Правилникот за формата и содржината на Годишната програма за работа на основното училиште бр.08-3714/3/ од 29.05.2024 година, а е во согласност и со Законот за наставници и стручни соработници („Службен весник на РСМ “,бр.161/19), Концепцијата за основно образование, Концепцијата за воннаставни активности и Водичот за воннаставни активности.

Годишната програма ќе послужи за ефикасно и ефективно реализирање на планираните глобални активности, следење на истите како и следење на сите вработени (наставници, стручни соработници, административен-технички персонал како и на учениците и родителите кои учествуваат во истата). Таа претставува извор на најразлични податоци поврзани со воспитно-образовната работа, материјално-финансиското работење, кадровски податоци, техничките услови, структурата на различни тела и комисии во училиштето, податоци за вработените поврзани со работен стаж, звање, работно место и години на старост.

Таа помага при детално организирање на видови настава, реализација на задолжителни, изборни предмети, слободни додатна и дополнителна настава, реализација на СУА, воннаставни активности (излети, екскурзии, акции, работилници, натпревари). Со следењето на имплементацијата на Годишната програма училиштето се грижи за здравјето на учениците преку одржување на хигиената, систематските прегледи и вакцинирањето и едукацијата за здрава исхрана и здрав оброк и преку реализирање на различни едукативни работилници со содржини од образование за животни вештини.

Редовно се интегрираат наставните со еколошките содржини како и со МИО содржините.

Етичките кодекси приложени кон Годишната програма ќе бидат изложени на видно место во училиштето и со нивното почитување од страна на учениците, наставниците, родителите, директорот и другите вработени ќе се одржи дисциплината во училиштето кое е на високо ниво.

Во училиштето се предвидуваат форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки, зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен и на тој начин се подобрува училишната клима.

Самата Годишна програма овозможува тимска работа која пак ќе овозможи професионална реализација на програмите во неа и планираните активности. Таа е водилка на професионалниот и кариерниот развој на наставниците и стручните соработници. Предвидува вклученост на семејствата во животот и работата во училиштето во процесот на учење, во активностите во училиштето, во денесување на одлуки како и нивна едукација. Комуникацијата во училиштето ќе биде подобрена со локалната заедница, со различни институции од областа на културата, други училишта, невладини организации, здравствени организации, спортски друштва, а секако и со медиумите со цел подобро информирање и запознавање на јавноста со работата на училиштето и постигнувањето во него што служат за општа промоција на истото.

Со Годишната програма за работа се планираат мисијата и визијата, подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови со цел да се унапреди воспитно- образовната работа во училиштето.

Забелешка: Воспитно-образовната работа во учебната 2026/2027 година и другите активностите планирани со Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализираат во согласност со насоките дадени од Министерство за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

26. Комисија за изработка на Годишната програма за работа на основното училиште за учебната 2026/2027 година

Име и презиме	Работна позиција
Христина Камчева Пановска	Директор
Ленче Нанева	Стручен соработник – Педагог ментор
Марија Попова Шандаров	Стручен соработник – Специјален едукатор и рехабилитатор
Сандра Колева	Одделенски наставник
Милена Костова Орешкова	Одделенски наставник
Соња Иловска	Предметен наставник - советник
Марија Нешковска	Предметен наставник
Андријана Ласкова	Предметен наставник
Васил Ангелов	Претставник од Ученички парламент

27. Користена литература

1. **Закон за основно образование**
2. **Закон за наставници и стручни соработници**
3. **Националната програма за развој на образованието**
4. **Закон за работни односи**
5. **Закон за јавни набавки**
6. **Концепција за деветгодишно образование**
7. **Концепција за воннаставни активности**
8. **Водич за воннаставни активности**
9. **Статут на училиштето**
10. **Интерни Правилници и Правилници од МОН**
11. **Деловници за работа на органите**
12. **Програма за развој на училиштето за период 2025-2029 година**
13. **Самоевалуација на училиштето за период 2025-2027 година**
14. **Годишен извештај за работа на училиштето од претходната година, извештај од интегрална евалуација, од самоевалуација од финансиско работење на училиштето**
15. **Правилници**
16. **Записници.**

Содржина/Прилози

1. Годишна програма на ТХТ за 2026/2027 година
1.1. Годишна програма за работа на Директорот
1.1.1. Годишен план за работа на Директорот
1.2. Годишна програма за работа на Помошник директор
1.3. Годишна програма за работа на педагог
1.4. Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор/дефектолог
1.5. Годишна програма за работа на психолог
1.6. Годишна програма за работа на библиотекар
1.7. Програма за работа на Училишниот одбор
1.8. Програма за работа на Совет на родители
1.9. Програма за Наставнички совет
1.10. Програма за работа на Одделенски совет и Совет на предметни наставници
1.11. Преглед на стручни активи
1.11.1. Стручен актив за 1 одделение
1.11.2. Стручен актив за 2 одделение
1.11.3. Стручен актив за 3 одделение
1.11.4. Стручен актив за 4 одделение
1.11.5. Стручен актив за 5 одделение
1.11.6. Стручен актив по македонски јазик
1.11.7. Стручен актив по математика и информатика
1.11.8. Стручен актив на странски јазици
1.11.9. Стручен актив по биологија, физика и хемија
1.11.10. Стручен актив по географија, етика, историја, и граѓанско образование
1.11.11. Стручен актив по музичко, ликовно, физичко и техничко образование
1.12. Програма за работа на Инклузивен тим
1.12.1. Акционен план на УИТ
1.13. Програма на образовниот медијатор
1.14. Програма за работа на хор и оркестар
1.15. Програма за Ученичка заедница
1.16. Програма за Ученички парламент
1.17. Програма за Ученички правобранител
1.18. Распоред на часови
1.19. Акциони планови
1.20. Програма за воннаставни активности секции, акции
1.20.1. Програма за спортски клуб
1.20.2. Програма за секции во училиштето
1.20.3. Програма за реализација на еко акции во Општина Кавадарци
1.20.4. Воннаставни активности за одделенска настава
1.20.5. Воннаставни активности за предметена настава
1.20.6. Акции во училиштето
1.21. Додатна настава
1.22. Дополнителна настава
1.23. Програма за вонучилишни активности
1.23.1. Програма за екскурзии
1.23.2. Програма за излети
1.24. Програма за ученички натпревари
1.25. Годишна програма за МИО
1.26. Проекти што се реализираат во училиштето
1.26.1. Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
1.26.2. Формулар за членови на еко одборот
1.26.3. Анализа на состојбата на животната средина
1.26.4. Следење и евалуација
1.26.5. Поврзување со наставната програма
1.26.6. Известување на поширокаата заедница

1.26.7. Еко кодекс
1.27. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
1.28. План и програма за професионална ориентација за учениците од 8 и 9 одделение
1.29. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
1.29.1. План и програма за превенција од насилство
1.29.2. Програма за превенција од зависности
1.29.3. Програма за справувањев со предизвиците на адолесцентниот период
1.29.4. Програма за работа со ученици од ранливи групи
1.30. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
1.31. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на воспитно-образовниот процес
1.31.1. План за посета на часови од страна на Директорот
1.31.2. План за стручна посета од страна на педагогот
1.32. Програма за Самоевалуација
1.33. Правилник за заштита од пожари во ПУ с.Бегниште
1.34. Правилник за заштита од пожари во ООУ „ Тоде Хаџи-Тефов“-Кавадарци
1.34.1. План за заштита и спасување на ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.2. План за заштита и спасување на ПУ с.Бегниште
1.34.3. Процена за елементарни непогоди за ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ - Кавадарци
1.34.4. Процена за елементарни непогоди за ПУ с.Бегниште
1.34.5. Потсетник за употреба на Планот за евакуација
1.34.6. План за евакуација на ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци (Училиште и двор)
1.34.7. План за евакуација на спортска во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.8. План за евакуација на подрум во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.9. План за евакуација на приземје во ООУ „Тоде Хаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.10. План за евакуација на 1 кат во ООУ „Тоде Èхаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.11. План за евакуација на 2 кат во ООУ „Тоде Èхаџи-Тефов“ – Кавадарци
1.34.12. План за евакуација на 1 кат во ПУ с.Бегниште
1.34.13. План за евакуација на приземје во ПУ с.Бегниште
1.34.14. План за евакуација на приземје во ПУ с.Бегниште
1.34.15. План за евакуација на приземје во ПУ с.Бегниште
1.34.16. План за евакуација на приземје ПУ с.Бегниште
1.34.17. Акционен план за заштита и спасување од елементарни непогоди
1.34.18. План за самозаштита во наставните предмети
1.35. Распоред за дежурни наставници
1.36. План за естетско и функционално уредување на училиштето
1.37. Кодекси за однесување на ученици, наставници, родители и Директор
1.37.1. Кодекс за ученици
1.37.2. Кодекс за наставници
1.37.3. Кодекс за други вработени
1.37.4. Кодекс за родители
1.37.5. Кодекс на облекување
1.37.6. Кодекс за облекување на наставниците
1.37.7. Кодекс за заштита на компјутерите
1.37.8. Кодекс за Директорот
1.38. Програма за професионален и кариерен развој
1.39. Програма за соработка со родители
1.39.1. Програма за советување на родители
1.39.2. Програма за советување на ученици
1.40. Програма за соработка со ЛС и ЛЗ
1.41. Програма за грижа за здравјето на учениците
1.42. Програма за јавна и културна дејност
1.43. Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на училиштето
1.44. Следење, вреднување на воспитно-образовната работа
1.45. Програма за талентирани и надарени ученици
1.46. Програма за работа со деца со посебни образовни потреби

1.47. Тим за следење, анализа и поддршка
1.48. Програма за Детска организација
1.49. Заедничка грижа
1.50. Програма за општествено-корисна и хуманитарна работа
1.51. Годишна програма за продолжен престој за 1 одделение
1.52. Годишна програма за продолжен престој за 2 и 3 одделение
1.53. Годишна програма за продолжен престој за 4 и 5 одделение
1.54. Проширена програма за прифаќање на ученици
1.55. Развојна програма за период 2025-2029
1.56. ИКТ во наставата
1.57. Програма за антикорупциска едукација
1.58. План за антикорупција
1.59. Отворен ден за граѓанско образование
1.60. Секции за објавување на ВЕБ страната на училиштето
1.61. Програма за ментално здравје на учениците
1.62. Програма за Училишен клуб на Црвен крст
1.63 Програма за реализација на креатицни работилници во едукативното катче во Градски парк
1.64. План за наменско користење на средствата кои основното училиште ги собира од родителите, односно старателите на учениците
1.65. Програма за секција за ССО

М.П.

Датум: 6.7.2026 година

Кавадарци

Потпис на Директор

_____

Училишен одбор на ООУ „ Тоде Хаџи-Тефов“
