ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „РЕЏЕП ВОКА“ С. ШИПКОВИЦА, ТЕТОВО

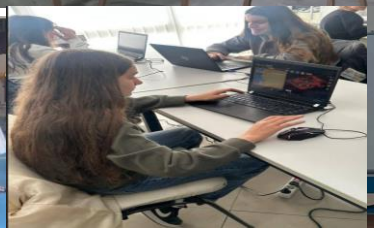
ГОДИШНА ПРОГРАМА












ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Август 2026 година, Тетово

ПРЕАМБУЛА

Годишната програма за работа на ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица, Тетово, за учебната 2026/2027 година е изработена согласно следните законски и подзаконски акти: Законот за основното образование на Република Северна Македонија („Службен весник на РСМ“ бр. 161/2019, 220/2020, 3/2025):

- Правилник за формата и содржината на програмата за работа на основните училишта бр. 14-1232/1
- Законите од значење за работата на училиштето како правен субјект, Законот за работните односи, Законот за јавните набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и другите закони.
- Внатрешните подзаконски акти (Етички кодекс, стручни органи во училиштето и др.), правилниците (Правилник за работа на комисиите, Правилник за дежурство на наставниците, Правилник за работното време и др.).
- Наставните планови и програми
- Концепцијата за деветгодишно основно образование
- Статутот на училиштето
- Развојниот план на училиштето за периодот 2023–2027 година
- Програмата за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година
- Извештаите (Годишниот извештај на училиштето за учебната 2025/2026 година, Самоевалуацијата, Програмата за развој, Извештајот за финансиското работење на училиштето, записниците).

СОДРЖИНА:

ПРЕАМБУЛА 2

ВОВЕД 6

Што претставува Годишната програма за работа на училиштето 6

1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО 8

1.1. Податоци за централното училиште 8

1.2 Органи на управување, стручни органи и организирање на учениците во основното училиште 9

Членови на Училишниот одбор (име и презиме) 9

2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО 12

2.1. Карта на училиштето 12

2.2 Податоци за просториите во подрачното училиште 16

2.3. Простории 17

Простории 17

Шипковица 17

Простории – с. Бродец 17

2.4. Технички и наставни средства согласно „Нормативите и стандардите за простор, технички и наставни средства“ 19

2.5. Податоци за училишната библиотека 22

2.6. План за реновирање и адаптација 22

3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ 23

3.1. Податоци за вработените кои ја извршуваат воспитно-образовната дејност 23

3.2 Податоци за раководни лица. 26

3.3 Податоци за административниот кадар 26

3.4 Податоци за помошно-техничкиот персонал 27

3.5 Податоци за наставниот и ненаставниот кадар според етничка припадност и пол 27

3.6 Податоци за степенот на образование на вработените 28

3.7 Податоци за старосната структура на вработените 28

3.8 Податоци за учениците – Шипковица. 29

3.9 Податоци за учениците - Бродец 30

3.10 Податоци за учениците Шипковица - Бродец 31

4. “LESSONS LEARNED“ – Научени лекции / стекнати искуства 34

5. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО 58

5.1 Календар за организација и работа на училиштето 58

5.2 Распределба на одделенски раководители, распределба на часовите на наставниот кадар и распоред на наставните часови 62

5.3 Работа во смени 63

5.4 Јазици на кои се изведува наставата 64

5.5 Проширена програма 65

..... 66

5.6 Странски јазици кои се изучуваат во училиштето 66

5.7 Реализација на физичкото и здравственото образование за учениците од I – V одделение 66

5.8 Изборни предмети 66
5.9 Редовна настава 69
5.10 Дополнителна настава 70
5.11 Додатна настава 71
5.12 Индивидуализирани програми за работа со истакнати и талентирани ученици 72
5.13 Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби 77
6.ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ 83
6.1. Училишни спортски клубови 83
6.2. Спортски секции и клубови 85
6.3 Акции 87
7. ОРГАНИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И НИВНО УЧЕСТВО 90
8. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ – ЕКСКУРЗИИ 91
9.1. План за реализација на екскурзии, настава во природа и еднодневни излети 91
9.2 Податоци за учениците опфатени со воннаставните активности 91
10. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ 92
11.УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА 96
12. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО 99
13. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ 100
13.1. Постигања на учениците 100
13.2. Програма за професионална ориентација на учениците 102
13.3 Промовирање на благосостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и занемарување, како и спречување на дискриминација 103
14. ОЦЕНУВАЊЕ 106
14.1. Видови на оценување и календар на оценувањето 110
14.2 Тим за следење, анализа и поддршка 115
14.3 Посети на стручната служба за следење и оценување на квалитетот на работата на наставниот кадар 115
14.4 Самоевалуација на работата на училиштето 116
15. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО 117
16. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА 118
16.1 Хигиена во училиштето 118
16.2 Систематски прегледи и вакцинација 121
16.3 Едукација за здрава исхрана во училиштето 123
17. УЧИЛИШНА КЛИМА 124
17.1 Дисциплина 124
17.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 124
..... 125
17.3 Етички кодекс 125
17.4 Односи меѓу сите структури во училиштето 125
18. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР 126
18.1 Детектирање на потребите и приоритетите 126

18.2 Активности за професионален развој 126
18.3 Личен професионален развој 126
18.4 Хоризонтално учење 127
18.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 127
19. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ 129
19.1 Вклучување на родителите/старателите во работата на училиштето 129
19.2 Вклучување на родителите/старателите во наставниот процес и воннаставните активности 130
19.3 Едукација на родителите/старателите 130
20. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО 131
20.1 Комуникација со локалната заедница 131
20.2 Соработка со институции од областа на културата и образованието 134
20.3 Соработка со други институции 135
20.4 Соработка со медиумите 137
21. СЛЕДЕЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 139
22. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО 139
23. ЗАКЛУЧОК 140
24. ТИМ КОЈ УЧЕСТВУВАШЕ ВО ПОДГОТОВКАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА 142
25. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА 142
АКТИВНОСТИ 163
АКТИВНОСТИ 165
Програмски задачи 168
Содржина 170
СОДРЖИНА – АКТИВНОСТИ 172
Цели 172
Реализатор 172
Ресурси 172
Очекувани резултати 172
Време на реализација 172
СОДРЖИНА – АКТИВНОСТИ 174
Цели 174
Реализатор

ВОВЕД

Општинското основно училиште „Реџеп Вока“ се наоѓа на 12 км северозападно од Тетово.

Од документите со кои располага училиштето, може да се констатира дека Општинското основно училиште „Реџеп Вока“ во с. Шипковица ја започнало својата воспитно-образовна дејност уште во 1917 година, кога воспитно-образовниот процес се реализирал во просториите на селската џамија-мејтеп.

Првата училишна зграда во с. Шипковица е изградена во 1933 година. До 1940 година воспитно-образовниот процес се реализирал до четврто одделение. Меѓутоа, од учебната 1941/42 година било овозможено и посетување на петто одделение. За организатор на училишните служби бил овластен Муртеза Катзадеи, за кого може да се каже дека бил и првиот учител во ова училиште. Со отворањето на уште две училишта во Тетово, тој бил префрлен таму, а на негово место бил овластен Мехмет Карадаку, а по него Димитар Шули.

До деведесеттите години ова училиште го носело името „Јета е Ре“, а во деведесеттите години го добило името на познатиот деец од овие краишта, Реџеп Вока, чие име со гордост го носи и денес.

Ова жариште на знаењето, од своето основање па сè до денес, се соочувало со пречки од различна природа, но сите тие биле надминати со волјата и неуморната работа на вработените и жителите на селото, а од ова училиште произлегле кадри од различни профили.

Денес, Општинското основно училиште „Реџеп Вока“ во с. Шипковица ја реализира својата воспитно-образовна дејност во нов објект, изграден во 1997 година, и во спортска сала изградена во 2019 година. Училиштето ги исполнува сите услови за успешно реализирање на наставниот процес, секогаш следејќи ги современите текови и остварувајќи ја својата света мисија – образование и воспитување на младите генерации..

Што претставува Годишната програма за работа на училиштето

Годишната програма за работа на ООУ „Реџеп Вока“ – с. Шипковица, претставува оперативен план со кој целосно е програмирана работата на училиштето. Овој основен документ треба ефикасно да нè насочува при реализацијата на планираните глобални активности и претставува предуслов за ефикасно следење на сите носители на воспитно-образовниот процес. Исто така, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од материјално-техничките, кадровските, финансиските и другите услови во поширокаата средина во која се наоѓа училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година, опфатени со Годишната програма за работа, претставува предуслов за успешно реализирање на воспитно-образовната работа и целокупниот училишен живот.

1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО

1.1. Податоци за централното училиште

ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица, Општина Тетово, опфаќа ученици од I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII и IX одделение.

Име на училиштето	Име на училиштето: ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица
Адреса, општина, место	Адреса, општина, место: с. Шипковица, Општина Тетово
Телефон	+389 44 364-416
Е-пошта	ou-redzhepvoka-shipkovica-tetovo@schools.mk
Веб-страница	shipkovica.edu.mk
Фејсбук страница	https://www.facebook.com/profile.php?id=61588652873197
Верификација – број и акт	16-6983
Година на верификација	1985
Основано	1933
Наставен јазик	албански
Година на изградба	1995
Вид на објект	Силна основа
Површина на објектот	1991 m^2
Површина на училишниот двор	2000 m^2
Површина на спортските терени	800 m^2
Училиштето работи во смени	Училиштето работи: Во една смена.
Начин на греење на училиштето	Начин на греење: Централно греење.
Број на училници	10
Број на паралелки	11
Број на ученици	116
Број на смени	1
Статус на Еко-училиште (зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)	/

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

Членови на Училишниот одбор (име и презиме)	*Членови на Училишниот одбор (име и презиме)*
	• Лулзим Илјази – претставник на родителите (претседател)
	• Вјоса Имери – претставник на наставниците
	• Хаќим Бафтјари – претставник на наставниците
	• Шќипе Беќири – претставник на наставниците
	• Нијази Османи – претставник на родителите
	• Мусаниф Фејзулахи – претставник на родителите
	• Фатмир Амзаи – претставник на Општина Тетово
	Претставници на Ученичкиот парламент: Луан Адили – член на Ученичкиот парламент Ера Сејдија – претседател на Ученичкиот парламент

Членови на Советот на родители (име и презиме).	

с.Шипковица	с. Бродец
Елмедина Јусуфи	Арбен Мустафа
Даим Хасани	Мусаниф Фејзулахи
Надире Мухареми	Флорим Шерифи
Рамиз Сефери	Илфат Адили
Лулзим Илјази	Шезајет Фаризи
Кујтим Садуку	Садат Селими
Бурим Узаири	Хајредин Имери
Макфирете Хусеини	Мујдин Бафќари
Емин Векиса	Лазим Мустафи
Нејази Османи	
Насер Илјази	
Рамадан Реџепи	

	Мериде Саити – директор Фјола Ибраими – педагог Лулзим Илјази – претседател на Училишниот одбор
Професионални активи (видови)	Стручен актив на одделенската настава.
	Стручен актив по општествено-јазични предмети.
	Стручен актив по математичко-природни предмети.
	Стручен актив по физичко и здравствено образование, техника и уметност.
	Стручен актив на одделенската настава.
Наставнички совет (број на наставници).	33
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	1. Мериде Саити – директор 2. Фјола Ибраими – педагог 3. Илбер Омери – наставник 4. Јусуф Шабани – наставник 5. Бурим Узаири – родител 6. Назлије Демири – библиотекар
Одделенски заедници (број на ученици)	20
Ученички парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот)	Ера Сејдија – претседател на Ученичкиот парламент
Ученички правобранител (име и презиме)	Луан Адили – член на Ученичкиот парламент
Членови на Еко-училишниот одбор (број на наставници)	12

2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

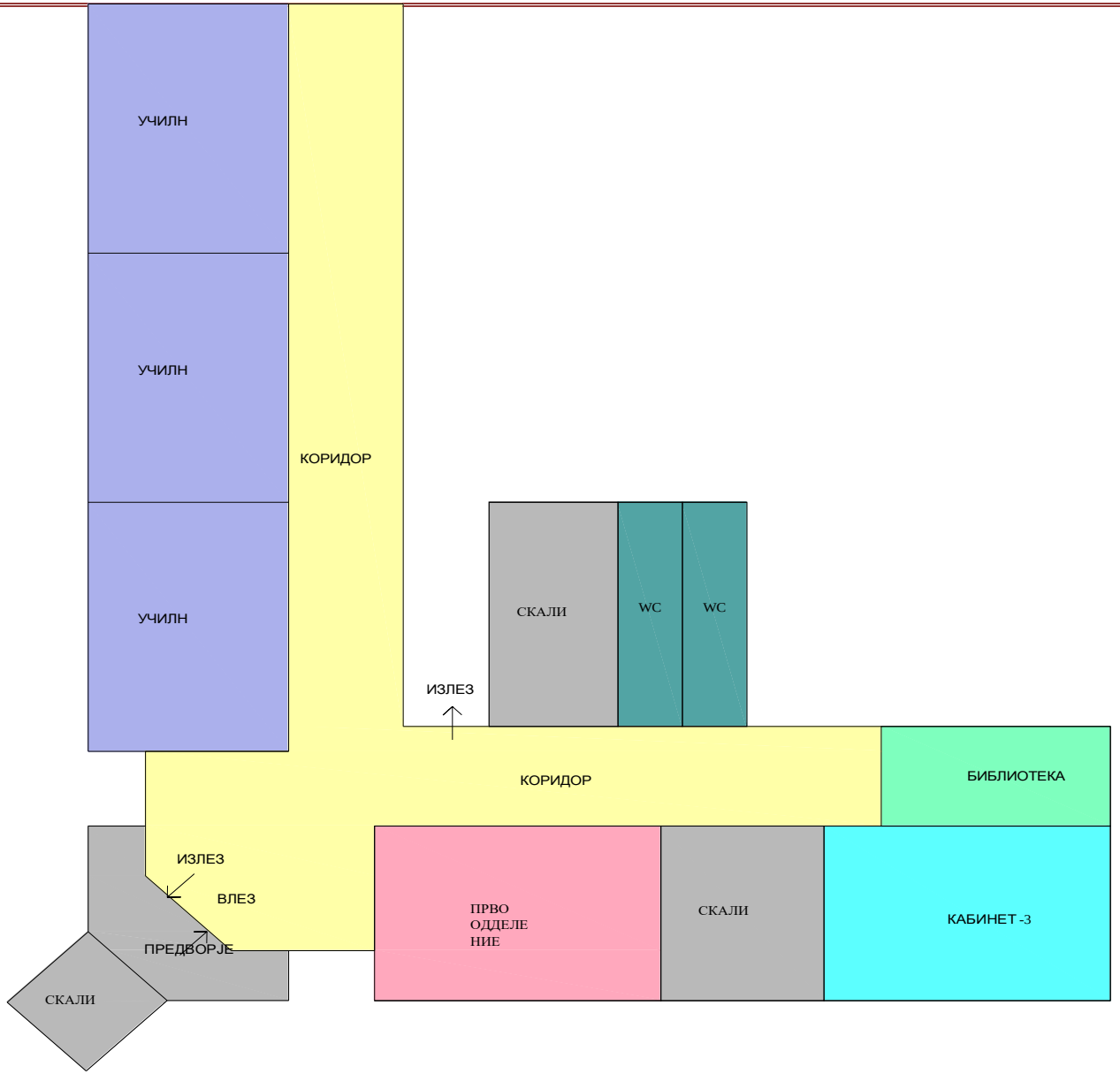
2.1. Карта на училиштето

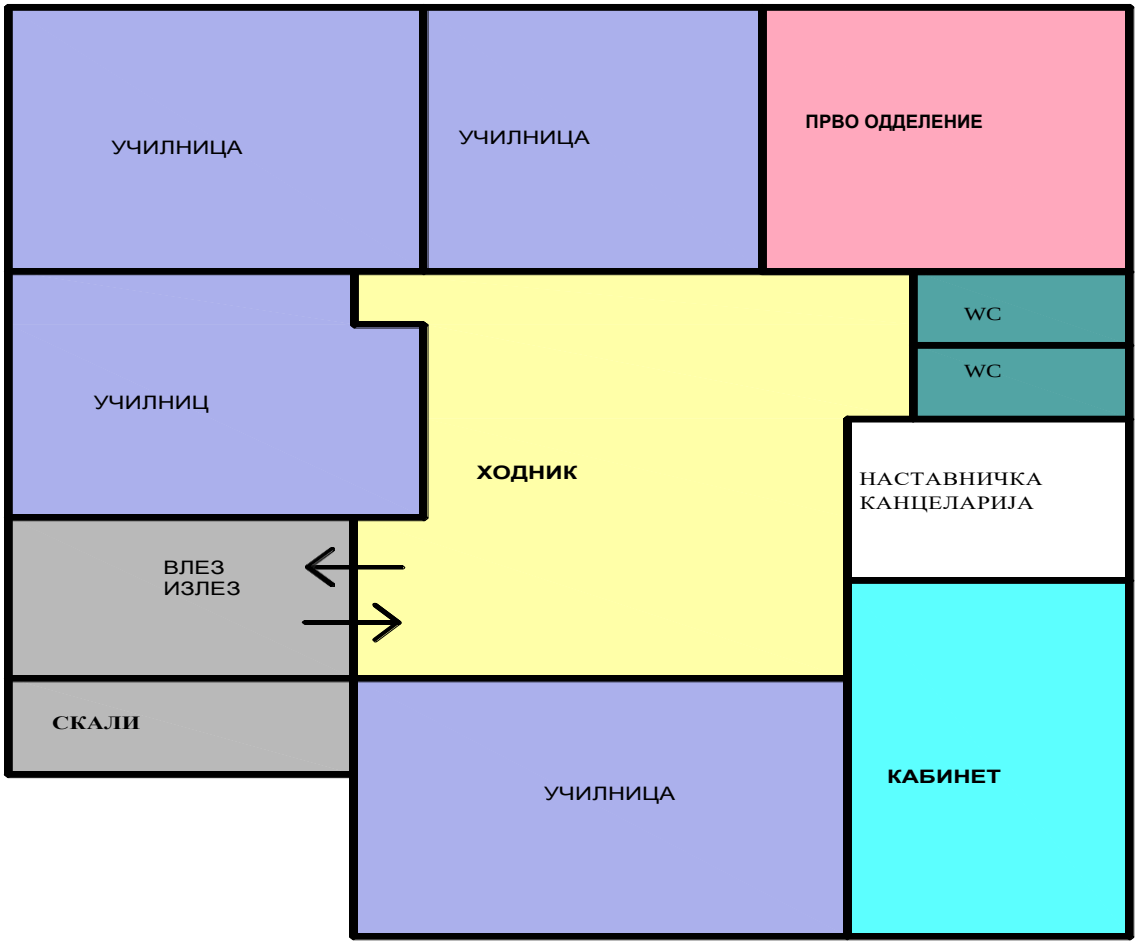
Централно општинско основно училиште „Реџеп Вока“ – с. Шипковица



Подрачно општинско основно училиште „Рецеп Вока“ – с. Бродец




УЧИЛН
УЧИЛН
УЧИЛН
КОРИДОР
СКАЛИ
WC
WC
ИЗЛЕЗ
КОРИДОР
БИБЛИОТЕКА
ИЗЛЕЗ
ВЛЕЗ
ПРЕДВОРЈЕ
СКАЛИ
ПРВО ОДДЕЛЕНИЕ
СКАЛИ
КАБИНЕТ -3


УЧИЛНИЦА
УЧИЛНИЦА
ПРВО ОДДЕЛЕНИЕ
УЧИЛНИЦ
WC
WC
ХОДНИК
НАСТАВНИЧКА КАНЦЕЛАРИЈА
ВЛЕЗ
ИЗЛЕЗ
СКАЛИ
УЧИЛНИЦА
КАБИНЕТ

2.2 Податоци за просториите во подрачното училиште

Вкупен број на објекти	1
Број на подрачни училишта	1
Име на училиштето	ООУ „Рецеп Вока“
Бруто површина	
Нето површина	1991 m^2
Број на спортски терени	1
Број на катови	1
Број на училници	9
Број на помошни простории	1
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Со сопствено централно греење (пелети).

2.3. Простории

Простории Шипковица	Вкупно	Вкупно	Состојба (оценување од 1 до 5 според Нормативот од 2019 година)	Забелешки (потреба од дополнителен простор, реконструкција)
Број на училници	10	1991		
Кабинети	1	56		
Библиотека	1	24		
Медијатека				
Читална				
Спортска сала	1	800		
Канцеларии	4			
Училишен двор		2000		
Заеднички простор за приредби и манифестации				
Кујна				
Трпезарија				
Друго				

Простории – с. Бродец	Вкупно	Вкупно	Состојба (оценување од 1 до 5 според Нормативот од 2019 година)	Забелешки (потреба од дополнителен простор, реконструкција)
Број на училници	9	650		
Кабинети	1	40		
Библиотека				
Медијатека				
Читална				
Спортска сала				
Канцеларија	1			
Училишен двор	1	3000		

Заеднички простор за приредби и манифестации				

2.4. Технички и наставни средства согласно „Нормативите и стандардите за простор, технички и наставни средства“

Предмет (одделенска настава)		Постоечки технички и наставни средства	Постоечки технички и наставни средства
Албански јазик		Проектор, паметна табла	лаптоп
Македонски јазик		Проектор, паметна табла	лаптоп
Англиски јазик		Проектор, паметна табла	Лаптоп, CD player (4)
Математика		Проектор, паметна табла	Вага, модели за волумен, магнетна геометриска табла, вертикален бројник – сметало, линијар, агломер и шестар, дводимензионални геометриски форми (2D).
Природни науки		Проектор, паметна табла	Електрично коло, магнет (во форма на потковица), компас, човечки скелет, животински скелет, постер – човечки мускули, постер – животински мускули, динамометар.
Општество		Проектор, паметна табла	Временска линија (хронолошка скала), интерактивни картографски платформи.
Физичко и здравствено образование		Топки за фудбал, кошарка и одбојка	Хулахоп, пластични цилиндри, долги и кратки јажиња, маса за пинг-понг.
Музичко образование		Проектор, паметна табла	CD-плеер, звучник за компјутер.
За повеќето наставни предмети			Проектор на ниво на стручен актив.

Предмет (предметна настава)	Постоечки технички и наставни средства	Постоечки технички и наставни средства
Албански јазик	Проектор, паметна табла	Лаптоп, принтер,
Македонски јазик	Проектор, паметна табла	Лаптоп, принтер,
Англиски јазик	Проектор, паметна табла	Laptop, printer, компјутерски звучници, CD-плеер (3)
Француски јазик	Проектор, паметна табла	Лаптоп, принтер, компјутерски звучници, CD-плеер (3)
Математика	Проектор, паметна табла	Лаптоп, компас, комплет линијари, танграм комплети.
Историја	Проектор, паметна табла	Лаптоп, карти на Стара Римска држава, карти на Македонија во Балканските војни, Првата и Втората светска војна, илустрирани и општи енциклопедии по историја, илустриран атлас за истражување, Атлас на светските култури и Атлас на светските религии.
Географија	Проектор, паметна табла	Глобус релјефен, географски глобус, Laptop, Графоскоп, Атласи со различни содржини, колекција на различни фотографски податоци за географски појави и објекти, енциклопедии за континенти и држави.
Информатика	Проектор, паметна табла	USB, CD, слушалки со микрофон, уредувач на текст за кодирање,
Природни науки	Проектор, паметна табла	лаптоп, микроскоп, телескоп, епрувети и нивни држачи.
Биологија	Проектор, паметна табла	Скалпел, ракавици, pH хартија, човечки скелет, животински скелети, кукла со внатрешни органи на човекот, проектор, лаптоп.

Хемија	Проектор, паметна табла	Стрип магнезиум, епрувети, лакмусова хартија, раствор од сребрен нитрат, универзален индикатор, 96% алкохол, лаптоп, проектор.
Музичко образование	Проектор, паметна табла	Лаптоп, музички инструменти за оркестар
Физичко и здравствено образование	Сите потребни материјали се достапни во салата.	Сите потребни материјали се достапни во спортската сала.
Физика	Проектор, паметна табла	Лаптоп, сет апликации и симулации од физика, метарска лента, триаголник, компас, агломер, клешти, шрафцигер, различни жици, пластични или дрвени плочи – подлоги за електрични кола, сијалици, извори на енергија (батерии), прекинувачи, волтметар, леќи, оптички призми, ласер, апаратура за демонстрација на бранови, надолжни и попречни бранови.

2.5. Податоци за училишната библиотека

Р. Бр.	Библиотекарен фонд	Количина
1.	Лектири	4319
2.	Стручна литература на албански јазик	105
3.	Стручна литература на македонски јазик	59

2.6. План за реновирање и адаптација

Што ќе се уредува и реновира	Количина / Површина (m^2)	Цел
Ограда на подрачното училиште во с. Бродец		Зголемување на безбедноста во училиштето.
Реновирање на дел од просториите и нивно адаптирање во училници		Создавање на потребниот простор за организирање на наставата во една смена.
Монтирање на фудбалски голови, кошеви за кошарка, држачи за одбојка и детско катче за игра во училишниот двор		Главната цел е создавање на инклузивна, современа и безбедна образовна средина, која ја поврзува теоретската настава во училницата со физичката активност и рекреацијата на отворено.

3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

3.1. Податоци за вработените кои ја извршуваат воспитно-образовната дејност

Р.Бр.	Име	Презиме	Година на раѓање	Националност	Звање(според дипломата)	Степен на образование	Работно место (наставен предмет / кој предмет го предава)	пол	Ментор / советник	Работен стаж (година /месеци)	
1.	Назлије	Демири	1990	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Библиотекар	Ж		5	4
2.	Шерифе	Лазами	1964	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник. по одделенска настава	Ж		36	7
3.	Адријана	Максути	1978	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник. по одделенска настава	Ж		6	6
4.	Али	Шефити	1970	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	Ж		24	4
5.	Маиде	Даути	1997	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	Ж		2	4
6.	Хирмизе	Рагиби	1978	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	Ж		16	0
7.	Мелита	Камбери	1973	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	Ж		31	9
8.	Зејрете	Сефери	1984	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	Ж		5	7
9.	Сауби	Шабани	1968	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	М		37	7
10.	Џемаил	Алија	1966	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	М		31	8
11.	Сабит	Узаири	1973	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Наставник по одделенска настава	М		29	6
12.	Фиснике	Мехмеди	1981	А	Проф. по предучилишно образование	ВСО	Наставник по предучилишно образование	Ж		8	6
13.	Мерибан	Абдулпахи	1965	А	Проф. по одделенска	ВСО	Наставник по	Ж		22	9

	е				настава		одделенска настава				
14.	Адем	Абдулахи	1964	А	Наставник по техничко образование	ВСО	Наставник по техничко образование	М		40	9
15.	Бидајет	Ајдини	1964	А	Наставник по хемија, физика	ВСО	Наставник по хемија, физика	М		35	8
16.	Гентијан	Салихи	1997	А	Наставник по физичко образование	ВСО	Наставник по физичко образование	М		3	6
17.	Улбер	Омери	1997	А	Наставник по географија	ВСО	Наставник по географија	М		3	8
18.	Нељмедин	Хаљиди	1963	А	Наставник по математика	ВСО	НАставник по математика	М		39	5
19.	Белъкиза	Шабани	1994	А	Наставник по хемија, физика	ВСО	Наставник по хемија, физика	М		4	7
20.	Нухи	Муса	1963	А	Проф. по француски јазик	ВСО	Наставник по француски јазик	М		31	8
21.	Шќипе	Беќири	1981	А	Проф по англиски јазик	ВСО	Наставник по англиски јазик	Ж		23	5
22.	Хаќим	Бафтјари	1979	А	Проф. по биологија	ВСО	Наставник по биологија, природни науки	М		21	8
23.	Фериде	Мерџани	1983	А	Проф. по албански јазик	ВСО	Наставник по албански јазик	Ж		2	3
24.	Дешира	Етеми	1983	А	Проф. по англиски јазик	ВСО	Наставник по англиски јазик	Ж		17	7
25.	Фатиме	Абдулахи	1986	А	Проф. по англиски јазик	ВСО	Наставник по англиски јазик	Ж		12	5
26.	Вјоса	Имери	1985	А	Проф. по албански јазик	ВСО	Наставник по албански јазик	Ж		14	1
27.	Емира	Идризи	1992	А	Проф. по теологија	ВСО	Наставник по религија	Ж		8	4
28.	Љеотрим	Шефити	1986	А	Проф. по физичко образование	ВСО	Наставник по физичко образование	М		7	8

29.	Флорие	Љатифи	1992	А	Проф. по географија	ВСО	Наставник по географија	Ж		6	8
30.	Јусуф	Шабани	1990	А	Проф. по историја	ВСО	Наставник по историја	М		6	8
31.	Семине	Фазљија	1978	А	Проф. по математика	ВСО	Наставник по математика	Ж		8	5
32.	Арбнора	Сехадини	1992	А	Проф. по албански јазик	ВСО	Наставник по македонски јазик	Ж		2	8
33.	Хабиљ	Љума	1978	А	Проф. по физичко образование	ВСО	Наставник по физичко образование	Ж		2	8
34.	Бесарта	Узаири	1991	А	Проф. по музичко образование	ВСО	Наставник по музичко образование	Ж		5	1
35.	Фјола	Ибраими	1996	А	Педагог	ВСО	Педагог	Ж		2	4

3.2 Податоци за раководни лица.

Р.Бр.	Име	Презиме	Година на раѓање	Националност	Звање(според дипломата)	Степен на образование	Работно место (наставен предмет / кој предмет го предава)	пол	Ментор / советник	Работен стаж (година /месеци)	
1.	Мериде	Саити	1980	А	Проф. по одделенска настава	ВСО	Директор	Ж		13	0

3.3 Податоци за административниот кадар

Р.Бр	Име	Презиме	Година на раѓање	Националност	Звање(според дипломата)	Степен на образовани	Работно место (наставен предмет / кој предмет го предава)	ПОЛ	Работен стаж (година /месеци)	
1.	Шефајет	Исмаиљи	1962	А	Правен факултет	ВСО	секретар	М	41	6

3.4 Податоци за помошно-техничкиот персонал

Бр.	Име	Презиме	Година на раѓање	Националност	Звање (според дипломата)	Степен на образование	Работно место (наставен предмет / предмет што го предава)	Пол	Работен стаж (години /месеци)	
1.	Љиман	Џемаиљи	1973	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	14	3
2.	Наџи	Бељуљи	1967	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	9	0
3.	Зумер	Ахмеди	1968	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	8	5
4.	Сабидин	Исљами	1966	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	26	6
5.	Рабиљ	Несими	1983	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	16	1
6.	Нуредин	Зибери	1973	А	Средно	НКВ	Хигиеничар	М	1	5

3.5 Податоци за наставниот и ненаставниот кадар според етничка припадност и пол

Кадар	Вкупно	Структура на вработените според етничка припадност и пол											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Бошњаци		Други	
		М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Вкупно	43			23	20								
Број на наставен кадар	33			13	20								
Број на стручни соработници	2				2								
Административен кадар	1			1									
Помошно-технички кадар	6			6									
Раководен кадар	1				1								

3.6 Податоци за степенот на образование на вработените

	Вкупно	Степен на образование на вработените				
		Постдипломски студии – втор циклус	Високо образование	Виша стручна подготовка	Средно образование	Основно образование
Број на наставен кадар	33		30	3		
Број на стручни соработници	2		2			
Административен кадар	1		1			
Помошно-технички кадар	6					6
Раководен кадар	1		1			
Вкупно	43		34	3		6

3.7 Податоци за старосната структура на вработените

Табела 3	Вкупно	Возраст				
		20 – 30	31 – 40	41 - 50	51 -60	Над 61
Вкупно	43	5	11	10	11	6
Број на наставен кадар	33	4	9	7	8	5
Број на стручни соработници	2	1	1			
Административен кадар	1					1
Помошно-технички кадар	6		1	2	3	
Раководен кадар	1			1		

3.8 Податоци за учениците – Шипковица.

ООУ „Рецеп Вока“	*Бр. На паралелки*	Бр. На ученици	Албанци		Македонци		Турци		Срби		Бошњаци		Роми		други	
Одделение			m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	1	9	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	2	17	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	1	12	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	4	38	21	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	1	13	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	2	24	10	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV – V	3	37	14	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	1	11	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	1	11	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	1	13	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	1	8	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI - IX	4	43	25	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I – IX	11	118	60	58	0	0	0									

Комисија за запишување на учениците во прво одделение:

1. Мелита Камбери – наставничка
2. Фјола Ибраими – педагог
3. Фиснике Мехмеди – наставничка

3.9 Податоци за учениците - Бродец

ООУ „Рецеп Вока“	*Бр. На паралелки*	Бр. На ученици	Албанци		Македонци		Турци		Срби		Бошњаци		Роми		Други	
Одделение			m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	1	11	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	1	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	3	22	13	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	1	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV – V	2	12	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	1	8	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	1	6	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI - IX	4	24	14	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I - IX	9	58	33	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Комисија за запишување на учениците во прво одделение:

1. Мелита Камбери – наставничка
2. Фјола Ибраими – педагог
3. Фиснике Мехмеди – наставничка

3.10 Податоци за учениците Шипковица - Бродец

ООУ "Рецеп Вока„	Бр. На паралелки	Бр. На ученици	Албанци			Македонци		Турци		Срби		Бошњаци		Роми			други	
Одделение			m	f		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m		f
I	2	15	7	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
II	3	28	13	15		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
III	2	17	14	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
I-III	7	60	34	26		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
IV	2	19	8	11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
V	3	30	12	18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
IV – V	5	49	20	29		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
VI	2	17	10	7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
VII	2	19	11	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
VIII	2	19	11	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
IX	2	12	7	5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
VI - IX	8	67	39	28		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
I - IX	20	176	93	83		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Комисија за запишување на учениците во прво одделение:

1. Мелита Камбери – наставничка
2. Фјола Ибраими – педагог
3. Фиснике Мехмеди – наставничка

1. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Материјално-финансиското работење на училиштето, како што е вообичаено во практиката, и оваа учебна година ќе биде во согласност со сите законски норми за кои се одговорни директорот и Училишниот одбор, кои редовно се информираат за финансиското работење на училиштето. Контролата на законитоста на работењето ја вршат општината, Министерството за образование и наука, Државниот завод за ревизија и Управата за јавни приходи (УЈП), преку доставување на годишниот финансиски извештај од страна на училиштето.

Финансискиот план и финансискиот извештај ги подготвува сметководителот на училиштето и ги доставува до директорот, по што истите ги усвојува Училишниот одбор.

Во училиштето, за секоја набавка се формира комисија, во која еден член е од Училишниот одбор. Тој еднаш месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето и редовно ги следи утврдените буџетски расходи, со цел да се постигне подобрување на квалитетот на користењето на потрошените средства.

Сметководителот подготвува годишен финансиски план за сметките преку кои функционира училиштето. Покрај тоа, сметководителот подготвува и месечен и тримесечен план, како и извештај за потрошените средства во текот на секој месец. Директорот на училиштето ги разгледува и ги потпишува, по што истите се доставуваат до општината. Сметководителот, заедно со директорот и лицето одговорно за јавни набавки во училиштето, подготвуваат план за јавни набавки, при што, како и вообичаено, се води сметка за рационално работење, земајќи ги предвид потребите на вработените, подобрувањето на инфраструктурата, како и материјалите и хигиената во училиштето. Овој план, како и секоја негова измена во согласност со Правилникот за јавни набавки, ќе биде разгледан и одобрен од Училишниот одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Советот на родители, преку своите претставници – членови на Училишниот одбор, ќе биде информиран за планот и реализацијата на јавните набавки што се спроведуваат во училиштето и преку своите претставници ќе учествува во јавните набавки што се однесуваат на учениците.

За учебната 2026/2027 година е планирана набавка на хигиенски производи, како и дератизација и дезинфекција на просториите согласно потребите на училиштето; обезбедување средства за поправки и тековно одржување; средства за визуелни и помошни наставни средства; ИТ-опрема за наставниот кадар; набавка на тонери и канцелариски материјали; набавка на услуги за систематски прегледи на вработените; семинари и обуки за вработените; набавка на услуги за поправка и одржување на информатичката опрема, како и набавка на гориво за греење. Сите овие набавки ќе се вршат исклучиво во согласност со Законот за јавните набавки.

2. МИСИЈА И ВИЗИЈА



МИСИЈА: Нашата мисија е зајакнување на капацитетите на наставниците за инклузивно образование, дигитализација и модернизација на наставниот процес, како и развивање на еколошката свест кај учениците. Се залагаме за градење позитивна и безбедна училишна клима, обезбедувајќи подготвеност и флексибилност на кадарот за континуитет на воспитно-образовниот процес во секоја вонредна околност.

ВИЗИЈА: Да бидеме современо, инклузивно училиште, отворено за иновативна соработка. Институција во која образовниот процес се води од најсовремените технологии и методологии што ја поттикнуваат љубопитноста, каде што оценувањето на учениците е објективно и транспарентно и каде што се промовира средина без предрасуди и стереотипи.

СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ:

- Стекнување на учениците со трајни, практични и применливи знаења во животот.
- Целосен индивидуален, критички и креативен развој на секој ученик.
- Подготовка на генерации способни да се справат со предизвиците на иднината.

СТРАТЕГИЈА: Примена на диференцирани наставни стратегии, поврзување на теоријата со практиката и користење современи средства, кои го поттикнуваат максималниот потенцијал на секој ученик и ја олеснуваат нивната успешна интеграција во динамичното општество.

4. "LESSONS LEARNED" – Научени лекции / стекнати искуства

Од евалуацијата на резултатите од учебната 2026/2027 година, врз основа на предлозите, мислењата и заклучоците кои се дадени и усвоени од страна на надлежните и раководните органи, самоевалуацијата на работата на училиштето, извештаите за реализацијата на акциските точки од програмата за развој, сознанијата и насоките од семинарите, советувањата од страна на БРО, извештаите и препораките на МОН, како и насоките од МОН, го издвојуваме следново:

- Во училиштето имаме добри услови за организирање и реализација на воспитно-образовниот процес и континуирано се работи на нивно подобрување.

- Постои стручно подготвен кадар за унапредување на воспитно-образовниот процес и за индивидуален професионален развој.

- Потребно е да се подобрат професионалните компетенции на наставниците за создавање активна и мотивирачка атмосфера за примена на диференцирани и индивидуализирани пристапи во наставата.

- Потребно е унапредување и активно промовирање на групната работа и соработката на сите субјекти во воспитно-образовната работа.

Перцепции во процесот на реализација на наставата преку примена на средства за електронска комуникација

Перцепциите за процесот на реализација на наставата преку примена на средства за електронска комуникација произлегуваат од анализите направени во рамките на работата, состаноците на стручните органи во училиштето, стручните активи, одделенските и предметните совети на наставниците и Наставничкиот совет:

- Наставата се реализираше во согласност со Планот и програмата за работа, одобрени од соодветните органи.
- При реализацијата на наставата, наставниците користат различни аудио-визуелни средства со цел што поуспешна реализација на наставниот процес.
- Во наставата, како заемен процес помеѓу учениците и наставниците, беа утврдени слабости и тешкотии во неколку аспекти:

Недостаток на соодветни технички можности и услови.

- Недоволно развиени ИТ-вештини за реализација на овој вид образовни активности.

- Во директна врска со претходното е и недостатокот на унифициран систем или форма за планирање и реализација на наставата, врз основа на платформата за работа, распоредот на часовите, обемот на зададените , задачи и временската динамика за нивна реализација.

- Што потранспарентно и пообјективно оценување на постигањата на учениците.

За подобрување на состојбата, како приоритети беа дефинирани:

- Да се организира интерна обука (соработка, поддршка) за подобрување на информатичките вештини на наставниците и учениците.
- Посебен акцент да се стави на вежбите за реализација на интерактивни часови.
- Активности за имплементација на новата Концепција за основно образование во I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII одделение.
- Активности за подобрување на менталното здравје и благосостојбата на учениците и училишниот кадар.

Позитивните страни на училиштето, кои и понатаму треба да ги развиваме, се:

1. Континуирано оспособување на наставниците за следење на иновациите во образованието, како и за нивна примена и реализација.
2. Користење на нови форми и методи во работата со учениците;
3. Еднаква посветеност кон сите ученици со различни потреби и способности;
4. Навремено информирање на родителите и учениците за успехот;
5. Континуирано следење на напредокот на учениците;
6. Учениците имаат кому да му се обратат за помош или совет во училиштето;
7. Училиштето има изготвено Кодекс на однесување и Куќен ред;
8. Наставниот кадар максимално се ангажира во воспитно-образовниот процес и ги користи сите ресурси за постигнување резултати.
9. Подобрени услови за работа на наставниците и учениците;
10. Добра соработка со локалната самоуправа и пошироко..

Негативните страни на училиштето, кои треба да ги надминеме, се:

1. Недоволна опременост на учениците со помошни средства за работа;
2. Недоволна вклученост на родителите и учениците во процесот на планирање на содржините и активностите во редовната настава.
3. Недоволно наставни средства;
4. Недостаток на прирачници и литература за работа со деца со посебни потреби;
5. Дел од родителите не покажуваат интерес за успехот и однесувањето на своите деца.
6. Недоволно учество на натпревари.

Ризиците од средината, на кои треба да обрнеме внимание, се:

- Намалување на бројот на ученици на ниво на училиштето.
- Низок социјален статус на дел од родителите.

1. СФЕРИ НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ



Развојни цели за учебната 2026/2027 година

Подрачја за промени:

- Подобрување на условите за работа во училиштето
- Опремување на училиштето со средства за поквалитетна реализација на наставата
- Професионално усовршување на наставниците
- Активности за подобрување на менталното здравје и благосостојбата на учениците и училишниот кадар
- Имплементација на новата Концепција за образование во I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII одделение

Од подрачјата за промени (стратешката цел) кон развојните цели

Стратешка цел	Развојни цели
1. Професионално усовршување на наставниците.	1.1. Обука на наставниците за работа со ученици со психофизички потешкотии, деца со различни проблеми и талентирани деца.
	1.2.Вклучување на педагошката служба со различни тестови за работа со ученици со различни потреби, како и со талентирани ученици.
2. Професионално усовршување на наставниците.	2.1 Опремување на училишната библиотека со книги и литература.
	2.2. Опремување на училниците и кабинетите со потрошен материјал, наставни средства, како и технички и технолошки средства.

Стратешка цел 1: Професионално унапредување на наставниците

Развој на цел	Конкретни цели	Активности (мерки)			
		ПРВА ГОДИНА	ВТОРА ГОДИНА	ТРЕТА ГОДИНА	ЧЕТВРТА ГОДИНА
3.1 Обука на група наставници за работа со ученици со психофизички потешкотии, како и за работа со ученици со посебни образовни потреби.	1.1.1 Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби и психофизички потешкотии.	- Формирање на тим; Изработка на тестови за дијагностицирање; Спроведување на тестирањето; Анализа на добиените резултати.			
	1.1.2 Формирање групи според предзнаењата на наставниците.		- Формирање на тимот; - Формирање на групи според резултатите од извршената анализа.**		
	1.1.3 Одржување обуки за работа со деца со психофизички потешкотии и деца со посебни образовни потреби.			- Формирање на тимот; Подготовка на програми за работа на групите; Договор за местото и времето на одржување на обуките; Одржување на обуките.	
	1.1.4 Следење на наставниците кои стекнале нови знаења и имплементација на стекнатите знаења во наставните и ~~воннаставните активности.~~				Следење и примена на знаењата стекнати од обуките во рамките на

					редовната настава и слободните ученички активности.

Имплементација на подготвениот план.

Конкретни цели	Активности	Човечки ресурси	Материјални ресурси	Трошоци	Временска рамка	Индикатори	Извори на податоци
1.1.1 Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби и психофизички потешкотии.	Формирање на тимот; Изработка на тестови за дијагностицирање; Спроведување на тестирањето; Анализа на добиените резултати.	Педагошко-психолошка служба Дефектолог Наставник Родител	Хартија Компјутер Стандардизирани тестови	Околу 1000 денари	1. недела од октомври		
1.1.2 Формирање на групи според предзнаењата на наставниците.	- Формирање на тимот; -Формирање на групи според резултатите од извршената анализа.	Наставник	Хартија Компјутер Канцеларија	Околу 1000 денари	1. недела од октомври		Резултати добиени од тестирањето
1.1.3 Одржување на обуки за работа со деца со психофизички потешкотии и деца со посебни образовни потреби.	- Формирање на тимот; Подготовка на програми за работа на групите; Договор за местото и времето на одржување на наставата; Одржување на обуките.	Наставник	Хартија Компјутер Прирачник за наставници	Во зависност од вредноста наведена во понудата.	Октомври		Програми за работа во групи

Развој на цел	Конкретни цели	Активности			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
2.2 Одржување на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби	2.2.1 Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби.			Ноември	
	2.2.2 Конкретизирање на темите и содржините на обуките.			Ноември	
	2.2.3 Одржување на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби.			Ноември	
	2.2.4 Следење на примената на знаењата стекнати од обуките во рамките на редовната настава и воннаставните активности.				Следење на примената на знаењата стекнати од обуките во рамките на редовната настава и воннаставните активности.

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на податоци
		човечки	физички	трошоци			
2.2.1 Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби.	- Формирање на тимот; - Подготовка на анкетни листови; - Спроведување на анкетирањето; - Анализа на добиените резултати.	Фјола Ибраими – педагог Одделенските раководители	Хартија Компјутер Училница	Околу 1.000,00 денари	Прва недела од ноември	Обука на група наставници за работа со ученици со психофизички потешкотии, како и за работа со ученици со посебни образовни потреби.	Анкетни листови
2.2.2 Конкретизирање на темите и содржините за обуките.	- Формирање на тимот; - Воспоставување контакти и консултации во врска со обуката; - Класификација на содржините врз основа на кои ќе се изготви програмата.	Фјола Ибраими – педагог Одделенските раководители	Хартија Компјутер Канцеларија Дополнителна литература	Околу 1.000,00 денари	Втора недела од ноември		Резултати добиени од спроведената анкета
2.2.3 Одржување на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби.	- Формирање на тимот; - Подготовка на програма за работа; - Договор за местото и времето на одржување на обуката; - Одржување на обуката.	Фјола Ибраими – педагог Одделенските раководители	Хартија Компјутер Канцеларија Стручен материјал и теми за обуката	Во зависност од цените наведени во понудата.	Трета недела од ноември		Програма за работа

Развојни цели	Конкретни цели	Активности			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
2.3 Обезбедување тестови за работата на педагошко-психолошката служба при работа со учениците.	2.3.1 Идентификување на потребите од дополнителни тестови за педагошко-психолошката служба.				- Анализа на моменталната состојба со тестовите; - Подготовка на список на потребни тестови.
	2.3.2 Набавка на тестови за педагошко-психолошката служба.				Анализа на достапните тестови во Македонија; - Прибирање на понуди; - Избор на најповолната понуда.

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на податоци
		човечки	физички	трошоци			
2.3.1 Идентификување на потребата од дополнителни тестови за педагошко-психолошката служба.	Анализа на моменталната состојба со тестовите; Подготовка на список на потребни тестови.	Фјола Ибраими – педагог	Хартија Компјутер		Прва недела од декември	3.3 Обезбедување тестови за работата на педагошко-психолошката служба за работа со учениците.	-Список на постојните тестови што се користат; - Список на тестовите што се потребни.
2.3.2 Обезбедување на педагошко-психолошката служба со потребните тестови.	- Анализа на тестовите што се користат во Македонија; Прибирање на понуди;Избор на најповолната понуда.	Фјола Ибраими – педагог	Хартија Компјутер Интернет	Во зависност од цената наведена во понудата.	Втора недела од декември		- Набавени тестови

Стратешка цел 2: Опремување на училиштето со средства за реализација на квалитетна настава.

Развој на цел	Конкретни цели	Активности			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
2.1 Збогатување на библиотечниот фонд на училишната библиотека	2.1.1 Идентификување на моменталната состојба во библиотеката со стручна литература и дополнителна литература	Формирање на тим; Проверка на постојната библиотечна евиденција; Извештај за евиденцијата од извршената проверка.			
	2. 1. 2 Класификација на литературата што може да се користи		Формирање на тим; Класификација на литературата според видот и потребите; Подготовка на список со потребната литература за секој наставник.		

	2. 1. 3 Набавка на задолжителна и дополнителна литература		Формирање на тим; Издвојување на приоритетната и дополнителната литература што треба да се набави; Прибирање и разгледување на понуди од издавачки куќи; Избор на најповолна понуда; Набавка на нова стручна и дополнителна литература.	Набавка на литература Професионална	
	2. 1. 4 Опремување на училишната библиотека со нови изданија			Обновување на книжниот фонд на училишната библиотека со нови изданија.	

Имплементација на подготвениот план.

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	индикатори	Извори на податоци
		човечки	физички	трошоци			
Формирање на тимот;	- Формирање на тимот; - Утврдување на моменталната состојба; - Подготовка на извештај за моменталната состојба врз основа на извршениот увид.	Мериде Саити – директор Библиотекар наставник	Училишна библиотека Библиотечна евиденција Хартија Компјутер	Околу 1.000,00 денари	Декември	Збогатување на училишната библиотека со учебници.	Евиденција од библиотекарот
Проверка на постојната библиотечна евиденција;	- Формирање на тимот; - Класификација на литературата според видот и потребите; - Подготовка на список на потребната нова литература од страна на секој наставник.	Мериде Саити – директор Библиотекар наставник	Училишна библиотека Потреби на наставниците Хартија Компјутер	Околу 1.000,00 денари	Јануари		Записник од извршената стручна анализа
Изготвување извештај за состојбата врз основа на извршената проверка.	-Формирање на тимот; Издвојување на приоритетната и дополнителната литература што треба да се набави; Прибирање и разгледување на понуди од издавачките куќи; Избор на најповолната понуда; Набавка на нова стручна и дополнителна литература. -	Мериде Саити – директор Библиотекар наставник	Училишна библиотека Библиотечна евиденција и набавка на литература Хартија Компјутер	Во зависност од понудите.	Март		Избраната понуда од издавачката куќа

Развојна цел	Конкретни цели	Активности			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
2.2 Опремување на кабинетите и училниците со наставни материјали, наставни средства и нови технолошки средства.	2.2.1 Идентификување на моменталната состојба со наставните материјали и наставните средства.	- Формирање на тимот; Утврдување на моменталната состојба на училиштето со наставни средства; Подготовка на извештај врз основа на извршената опсервација.			
	2.2.2 Користење на постојните наставни материјали и наставни средства.		Формирање на тимот; Проверка на функционалноста на постојните наставни средства; Подготовка на извештај; Доставување на листите од стручните активи за потребите на наставниците.		
	2.2.3 Обезбедување нови современи наставни средства и модернизација на техничко-технолошките средства.		- Фрмирање на тимот;** - Прибирање и разгледување на понудите;** - Избор на најповолната понуда;** - Обезбедување нови наставни средства и модернизација на техничко-технолошките средства.**		
	2.2.4 Одржување на новите наставни средства и модернизација на техничко-технолошките средства.			Одржување на новите наставни средства.	

Имплементација на подготвениот план.

Конкретни цели	Активности	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на податоци
		човечки	физички	трошоци			
2.2.1 Идентификување на моменталната состојба со потрошен материјал и наставни средства.	- Формирање на тимот; Утврдување на моменталната состојба со наставните средства и техничко-технолошките средства; Подготовка на извештај за моменталната состојба. -	Мериде Саити – директор Претседатели на стручните активи**	Кабинети и училници Хартија Компјутер	Околу 1000, 00 денари	3-та недела и 4-та во февруари	2.2 Опремување на кабинетите и училниците со наставни материјали, наставни средства и нови технолошки средства.	Записник за моменталната состојба на училиштето со наставните средства и техничко-технолошките средства.
2.2.2 Користење на постојниот потрошен материјал и наставните средства.	- Формирање на тимот; Проверка на функционалноста на постојните наставни средства; Подготовка на извештај; Доставување на листите од стручните активи за потребите на наставниците.	Мериде Саити – директор Претседатели на стручните активи	Постојни наставни средства	/	3-та и 4-та недела март		• Извештај од училиштето
2.2.3 Обезбедување нови современи наставни средства и модернизација на техничко-технолошките средства.	- Формирање на тимот; - Прибирање и разгледување на понудите; - Избор на најповолната понуда според утврдените критериуми; Набавка на наставни и помошни средства;** - Модернизација на техничко-технолошките средства.**	Мериде Саити – директор Претседатели на стручните активи	Листи од стручните активи Хартија Компјутер	Во зависност од понудите	3-та и 4-та недела на Април		• Избрана понуда

Евалуација на акциските планови

При евалуацијата на акциските планови ќе се користат следните стратегии и техники за собирање информации: Евалуацијата на акциските планови ќе даде информации и проценки за:

- квалитетот на влезните информации, односно акциските планови,
- процесот, односно постапките за спроведување на предвидените активности;
- резултатите, односно постигнувањето на краткорочните цели и ефектите кои се предвидени со реализацијата на акцискиот план.

Евалуацијата на акциските планови ќе ја спроведува тимот за самоевалуација на училиштето.

Евалуацијата за учебната 2026/2027 година е насочена кон следење и реализација на развојниот план, приоритетите и проектите кои се реализирани во училиштето, во согласност со планот за евалуација.

Област за евалуација	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успех	Времена реализација	Одговорно лице
Реализација на задолжителната и изборната настава	реализирани часови според ППМ и ПВТ	е-дневник протокол за посета на часови извештаи во текот на класификационите периоди анкета за ученици - наставници - родители	- Подобрен успех Подобрен квалитет на ВОР Реализирани часови	XI, I, IV, VI	Стручната служба
Реализација на додатната и дополнителната настава и воннаставните програми	реализирани часови според ППМ и ПТВ	е-дневник протокол за посета на часови извештаи во текот на класификационите периоди анкета за ученици - наставници - родители	Подобрен успех; Подобрен квалитет на ВОП; Реализирани часови.	XI, I, IV, VI	
Учество на натпревари	поголем број на учества на натпревари	подготовки за додатна настава е-дневник протокол за посета на часови извештаи во текот на класификационите периоди извештаи од организаторите на натпреварите анкета за ученици - наставници - родители	- Повисоки резултати на натпревари; Реализирани часови за дополнителна настава	XII, V, VI	Наставници, стручна служба

Подобрување на постигањата на учениците	подобар успех на ОУ намален број на ученици упатени на дополнителна настава намален број на советувања на родителите поради слаб успех	извештаи за класификационите периоди анализи на успехот инструменти за формативно и сумативно оценување анкета за ученици - наставници - родители записници од советувањата на родителите поради слаб успех	-Успех во квалификациониот период Анализи на успехот Број на советувања со родители поради слаб успех	XI, I, IV, VI	Наставници, стручна служба

Област за евалуација	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успех	Време на реализација	Одговорно лице
Подобрување на екстерните постигања на учениците	- Намалена разлика помеѓу оценките од интерното и екстерното тестирање.	- Годишен извештај Извештаи од екстерната контрола	- Разлики во оценките	V, VI	Наставници, стручна служба
Примена на активно учење	- Подобрена комуникација помеѓу учениците и наставниците Подобрена редовност на учениците Повисоки просечни постигања според ПМ	- Протокол за следење на ВОР и дневните планирања - Протокол за следење на наставните часови - Извештаи за квалификационите периоди - Протокол за следење на професионалното портфолио - Анкета за ученици, наставници и родители**	- Успех во квалификациониот период Анализи на успехот Број на советувања со родителите Трудови во професионалното портфолио	XI, I, IV, VI	Директор, наставници, стручна служба
Примена на ИКТ во наставата	- Истражувачки активности во наставата Подобри наставни средства Поголема самостојност на учениците во работата	- Протокол за следење на ВОР и дневните подготовки - Протокол за следење на наставните часови - Извештаи за квалификационите периоди - Протокол за следење на професионалното портфоли - Анкета за ученици, наставници и родители**	- Успех во квалификациониот период Анализи на успехот Ученички трудови Трудови во професионалното портфолио	XI, I, IV, VI	Директор, наставници, стручна служба

Професионално усовршување на наставниот кадар	Комплетни лични картони за професионално усовршување на наставниците Реализирани обуки Трудови во професионалното портфолио**	- Протокол за следење на ВОР Дневни планирања Протокол за следење на професионалното портфолио Анкета за наставниците	- Сите вработени имаат учествувано на најмалку 4 обуки.	X, XII, II, VI	Наставници

Област за евалуација	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успех	Време на реализација	Одговорно лице
Водење на професионално портфолио	- Професионалните портфолија содржат најмалку 10 различни, целосно изработени трудови. - Секој наставник има реализирано најмалку едно истражување.	- Протокол за следење на професионалното портфолио - Записници од работата на стручните активи	- Голем број интерни стручни трудови.	X, XII, III, VI	Директор Стручна служба
Дисеминација на наставниот кадар за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието)	- Реализирана дисеминација за наставниот кадар за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието).	- Презентации - Списоци за присуство - Записници од подготовките и реализираната дисеминација	- Обучени сите субјекти во основното училиште за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието).	X-XI	Директор и стручна служба Наставници
Самоевалуација за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието)	- Реализирана е СЕУ (Самоевалуација на училиштето) за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието).	- Анкета за ученици, наставници и родители - Записници - Извештај за СЕУ (Самоевалуација на училиштето) за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието)	- Утврдени позитивни и негативни страни од аспект на МИО Утврдени точки за промена План за активности за МИО	XI-XII	Директор и стручна служба Наставници
Воспоставување партнерство со друго училиште	- Реализирано партнерство со друго училиште.	Записници Формулари Протоколи		XI-XII	Гентиан Салихи со тимот

Област за евалуација	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успех	Време	Одговорно лице
Намалување на неоправданите изостаноци во училиштето	- Намален е бројот на неоправдани изостаноци. - Намален е бројот на советувања на родители поради послаб успех. - Намален е бројот на поднесени пријави до ДПИ (Државен просветен инспекторат).	- Извештаи за квалификационите периоди - Евиденција за редовност - Одделенски дневник - Анкета за ученици, наставници и родители - Записници од советувањата со родителите за послаб успех	- Намален број на неоправдани изостаноци во квалификационите периоди -Намален број на родители упатени на советување поради нередовност во наставата	XI, I, IV, VI	Директор, наставници, стручна служба
Работа на стручните активи	Секој член најмалку еднаш презентира пред стручниот актив.	- Презентации на наставниците - Записници од стручните активи - Професионално портфолио	- Поголем број примери на добра практика	XII, V	Претседатели на активите
Работа на ученичката заедница	- Донесени се кодекси за учениците за МИО и ненасилно однесување - Реализирани состаноци на ученичката заедница	- Анкета за ученици - Записници од состаноците на ученичката заедница - Ученички трудови	- Кодекс на учениците за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието) -Кодекс на учениците за ненасилно однесување -7 реализирани состаноци на ученичката заедница	XII, V	Ученици

Област за евалуација	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успех	Време	Одговорно лице
Еко проект	- Еко проект Педагошко раководење Реализација на Годишната програма	-Фактури за електрична енергија и вода -Анализи на трошоците -Мерење на собраниот отпад -Табели -Формулари -Записници	- Пониски сметки за електрична енергија и вода -Активно учество на сите ученици, наставници и родители во проектот -Уреден училишен двор -Еко знаме	IX-VI	Сметководител Еко тим
Педагошко раководење	Правилно водење на одделенските дневници и е-дневникот Правилно водење на матичните книги	- Протокол за следење на одделенските дневници и е-дневникот Записници од контролата на матичните книги	- Записници од извршените контроли -Одделенски дневници -Е-дневници -Матични книги -	IX-VI	Директор Стручна служба Наставници
Реализација на Годишната програма	- Реализирани приоритети -Реализирани задачи -Реализирани акциски планови над 95%	- Протоколи Записници Анализи Извештаи Формулари Анкета за ученици, наставници и родители	- Интегрална евалуација.	IX-VI	Директор Стручна служба Наставници

5. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

5.1 Календар за организација и работа на училиштето

Календар на работните денови во ООУ „Рецеп Вока“ – Тетово за учебната 2026/2027 година

Прво полугодие

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

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

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

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

Второ полугодие

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

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

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

21 МАРТ ДЕН НА ЕКОЛОГИЈАТА

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

работна седмица	МАЈ						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
XXXV						1	2
XXXVI	3	4	5	6	7	8	9
XXXVII	10	11	12	13	14	15	16
XXXVIII	17	18	19	20	21	22	**23**
XXXIX	24	25	26	27	28	29	30
XL	31						

работна седмица	ЈУНИ						
	П	В	С	Ч	П	С	Н
XL		1	2	3	4	5	6
XLI	7	8	9	10	11	12	13
XLII	14	15	16	17	18	19	20

ЛЕГЕНДА
Недели
Празници, неработни денови
Зимски распуст
Неработен ден
Ден на училиштето

8-СЕПТЕМВРИ , 3 март ВЕЛИГДЕН,*23-ОКТОМВРИ , 8 ДЕКЕМВРИ*
1- Мај ДЕН НА ТРУДОТ
24- Мај СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ

Денот на екологијата

Календар на активности за државни и културни празници

Реден број	Активности	Носител	Реализација
1.	Одбележување на 8 Септември – Денот на независноста на РСМ	Директорот, педагогот, психологот, наставниците од одделенска настава и наставникот по музичко образование	Септември
2.	05 Октомври – Светски ден на учителот	Активи	Септември
3.	Активности на ниво на училиштето посветени на Детската недела	Активи	Октомври
4.	11 Октомври – Денот на народното востание на РСМ	Одделенските раководители	Октомври
5.	Октомври – Прием на учениците од прво одделение во Детската организација	Активи	Октомври
6.	28 Ноември – Денот на знамето – Ден на училиштето	Одделенските раководители	Октомври
7.	31 Октомври – Ден на книгата и штедењето	Директорот, педагогот, психологот, наставниците од одделенска настава и наставникот по музичко образование	Октомври
8.	24 Октомври – Ден на планетата Земја	Библиотекарот, наставниците по албански јазик	Октомври
9.	16 Ноември – Меѓународен ден на толеранцијата	Одделенските раководители, наставниците по биологија	Октомври
10.	22 Ноември – Ден на албанската азбука	Наставниците по јазици и ликовно образование	Ноември
11.	23 Ноември – Ден на револуционерната борба	Одделенските раководители	Ноември
12.	8 Декември – „Св. Климент Охридски“	Активите и одделенските раководители	Ноември
13.	Одбележување на 8 Септември – Денот на независноста на РСМ	Активите и одделенските раководители	Декември

15.	30 Декември – Прослава на Нова година	Активите	Декември
16.	7 Март – Ден на учителот	Активите и одделенските раководители	Март
17.	8 Март – Ден на жената (приредба на ниво на паралелките)	Сите вработени	Март
18.	21 Март – Ден на екологијата	Сите вработени	Март
19.	1 Април – Ден на шегата	Одделенска настава	Април
20.	7 Април – Ден на здравјето	Активите и одделенските раководители	Април
21.	1 Мај – Ден на трудот	Сите вработени	Мај
22.	Рамазан Бајрам	Сите вработени	Април
25.	24 Мај – „Св. Кирил и Методиј“	Сите вработени	Мај
26.	Прослава на полуматурата	Одделенските раководители на IX одделение	Јуни
27.	Свечено доделување на свидетелствата	Сите одделенски раководители	Јуни / Јули

Еколошки календар

16 Септември	Меѓународен ден без автомобили	Проект „Користете парфеми, а не дезодоранси“
22 Септември	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Организирање натпревари со ролери, тротинети и др.
08 Октомври	Меѓународен ден на пешаците	Акција – собирање пластични шишиња Продажен базар – пластични изработки на децата
15 Октомври	Национален ден на храната	Натпревар во брзо одење
16 Октомври	Светски ден за заштеда на енергија	Традиционален базар на македонска храна (локална самоуправа, родители)
05 Март	Светски ден за заштеда на водата	Акција за заштеда на електрична енергија во училиштето Формирање еко-совет за нарачување соларни колектори и замена на светилките со еколошки штедливи светилки
22 Март	Светски ден на здравјето	Формирање еко-патроли кои ќе ја следат потрошувачката на вода за одржување на растенијата Истакнување упатства за рационално користење на водата
07 Април	Светски ден на планетата	Читање реферати за здравствена заштита на учениците
22 Април	Светски ден за заштита на климата	Одржување ЕКО дефиле Одржување еко-трка Одржување изложба на учениците
15 Мај	Светски ден против пушењето	Читање реферати за подигнување на еколошката свест кај учениците
31 Мај	Светски ден за заштита на животната средина	Читање реферати, изработка на цртежи и литературни творби
05 Јуни	Меѓународен ден без автомобили	Изработка и промовирање на еко-кодексот на училиштето Избор на паралелка со најдобра еколошка грижа за училиштето

5.2 Распределба на одделенски раководители, распределба на часовите на наставниот кадар и распоред на наставните часови

Бр.	Наставен кадар	Одделенски раководител	Ангажиран во паралелките	Бр. На часови	Предмети
1.	Али Шефити	IV-1	IV-1	20	Одделенска настава
2.	Фиснике Мехмеди	I-2	I-2	20	Одделенска настава
3.	Адријана Максути	V-2	V-2	20	Одделенска настава
4.	Хирмизе Рагиби	V-1	V-1	20	Одделенска настава
5.	Сабит Узаири	III-1	III-1	20	Одделенска настава
6	Мелита Камбери	I-1	I-1	20	Одделенска настава
7.	Зејрете Сефери	II-2	II-2	20	Одделенска настава
8.	Мерибане Абдулахи	II-3	II-3	20	Одделенска настава
9.	Шерифе Лазами	II-1	II-1	20	Одделенска настава
10.	Сауби Шабани	III-2	III-2	20	Одделенска настава
11.	Маиде Даути	V-3	V-3	20	Одделенска настава
12.	Џемаил Алија	IV-2	IV-2	20	Одделенска настава
13.	Нецмедин Халиди	VII-1	VI,VII,VIII,IX	18	Математика
14.	Адем Абдулахи	VI-1	VI,VII,VIII,IX	20	Техничко образование, Информатика, Програмирање, Иновации
15.	Вјоса Имери	VIII-1	VI,VII,VIII,IX	17	Албански јазик
16.	Хаќим Бафтјари	VIII-2	VI,VII,VIII,IX	20	Биологија, Природни науки
17.	Фериде Мерџани	VII-2	VI,VII,VIII,IX	18	Албански јазик
18.	Илбер Омери	IX-2	VI,VII,VIII,IX	20	Географија, ИТ
19.	Фатиме Абдулахи	VI-2	I,II,III,IV,V, VI,VII,VIII	21	Англиски јазик
20.	Белкиза Шабани	IX-1	VI,VII,VIII,IX	17	Хемија, Природни науки
21.	Флорие Латифи		VI,VII,VIII,IX	7	Географија
22.	Арбнора Сехадини		VI,VII,VIII,IX	16	Македонски јазик
23.	Хабил Лума		VI,VII,VIII,IX	18	Физичко образование
24.	Бесарта Узаири		VI,VII.VIII.IX	16	Музичко образование

25.	Јусуф Шабани		VI,VII,VIII,IX	20	Историја, Граѓанско образование
26.	Емира Идризи		VI,VII	14	Етика на религиите
27.	Семине Фазлија		VI,VII,VIII,IX	17	Математика
28.	Шќипе Беќири		VI,VII,VIII,IX	14	Англиски јазик
29.	Леутрим Шефити		I,II,III,IV,V	21	Физичко и здравствено образование
30.	Дешира Етеми		I,II,III,IV,V	17	Англиски јазик
31.	Бидајет Ајдини		VI,VII,VIII,IX	16	Хемија, Физика, Образование за животна средина
32.	Гентијан Салихи		VI,VII,VIII,IX	21	Физичко образование
33.	Нухи Муса		VI,VII,VIII,IX	16	Француски и Германски јазик

5.3 Работа во смени

Ова година во ООУ „Рецеп Вока“ наставата се организира во една смена, во првата смена, за сите ученици. Наставниот час трае 40 минути. Наставата започнува во 07:30 часот.

Прва смена.		
Час	Времетраење на часот	одмор
1	07 : 30 - 08 : 10	08 : 10 - 08 : 15
2	08 : 15 - 08 : 55	08 : 55 - 09 : 00
3	09. 00 - 09. 40	09 : 40 - 10 : 00
4	10 : 00 - 10 : 40	10 : 40 - 10 : 45
5	10 : 45 - 11: 25	11: 25 - 11: 30
6	11: 30 – 12 : 10	12 : 10 - 12 : 15
7	12 : 15 - 12 : 55	

5.4 Јазици на кои се изведува наставата

ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица	Наставен јазик – македонски	Наставен јазик – албански	Наставен јазик - турски	Наставен јазик - српски
Број на паралелки		20	/	/
Број на ученици		174	/	/
Број на наставници		33	/	/

5.5 Проширена програма

Во ООУ „Рецеп Вока“, за учениците од прво, второ и трето одделение е организиран прием и згрижување пред и по редовната настава, согласно потребите на родителите.

Во зависност од бројот на учениците, се организираат активности од областа на ликовната и музичката уметност, работа со компјутери, гледање филмови и предавања, како и други активности.

За учениците од I – III одделение

	Ден	Наставници
1	Понеделник	Фиснике Мехмеди
2	Вторник	Шерифе Лазами
3	Среда	Али Шефити
4	Четврток	Мелита Камбери
5	Петок	Сабит Узаири

5.6 Странски јазици кои се изучуваат во училиштето

Првиот задолжителен странски јазик што се изучува во училиштето е англискиот јазик, во 20 паралелки, со вкупно 174 ученици кои ја следат наставата.

Како втор задолжителен странски јазик, учениците од VI до IX одделение ги изучуваат францускиот и германскиот јазик, во 8 паралелки, со вкупно 85 ученици кои ја следат наставата

5.7 Реализација на физичкото и здравственото образование за учениците од I – V одделение

Леутрим Шефиди и одделенските раководители, во Шипковица
Гентијан Салихи и одделенскиот раководител, во училиштето во Бродец

5.8 Изборни предмети

Изборните предмети им овозможуваат на учениците да ги прошират и продлабочат своите знаења во различни наставни области и да ги развиваат своите способности. Ова важи за секој ученик, а целта е секој ученик самостојно да го избере изборниот предмет во зависност од своите потреби и интереси.

Начинот на избор на изборниот предмет е утврден согласно Законот за основното образование, а понудените предмети се во согласност со наставниот план на БРО и се соодветни за одделението.

Изборот се реализира преку анкетирање на родителите на крајот од претходната учебна година, кое беше спроведено по електронски пат. Во табелата подолу се прикажани понудените и избраните предмети за учебната 2026/2027 година.

Одделение	Листа на понудени изборни предмети	Паралелка	Изборен предмет кој ќе се изучува во учебната 2026/2027 година
IV	Цртање/сликање/вајање Учам за моето здравје	IV	**Прво полугодие:** Цртање/сликање/вајање
	Фигури од хартија (оригами, украси од хартија и креативни изработки) Моделирање, креативни идеи – направи сам	IV	**Второ полугодие:** Фигури од хартија (оригами, украси од хартија и креативни изработки)
V	Убавините на мојата татковина Игри за решавање конфликти	V	**Прво полугодие:** Убавините на мојата татковина
	Моделирање, креативни идеи – направи сам Фигури од хартија (оригами, украси од хартија и креативни изработки)	V	**Второ полугодие:** Моделирање, креативни идеи – направи сам

VI	Етика на религиите Верско и културно наследство	VI	**Прво полугодие:** Етика на религиите
	Религиите во светот Образование за животни вештини	VI	**Второ полугодие:** Религиите во светот
VII	Лековити, ароматични и зачински растенија Хемија на животната средина	VII	**Прво полугодие:** Лековити, ароматични и зачински растенија
	Пчелите и нивната улога во зачувувањето на природата Учам за моето здравје	VII	**Второ полугодие:** Пчелите и нивната улога во зачувувањето на природата
V III	Вештачка интелигенција за почетници Основи на веб-развојот	VIII	**Прво полугодие:** Вештачка интелигенција за почетници
	Иновации и претприемништво Учам за моето здравје	VIII	**Второ полугодие:** Иновации и претприемништво

IX	Техничко образование Графички дизајн	IX	**Прво полугодие:** Техничко образование
	Техничко образование Фотографска техника, елементи и принципи	IX	**Второ полугодие:** Техничко образование

5.9 Редовна настава

Училиштето организира редовна настава за сите ученици од I до IX одделение. Редовната настава претставува основа за понатамошното образование. При реализацијата на редовната настава се посветува внимание на сите категории ученици. За успешна реализација на редовната настава се вклучени сите вработени во училиштето, учениците и нивните родители. Наставниот час трае 40 минути. Наставата се реализира во една смена, како во централното училиште во Шипковица, така и во подрачното училиште во с. Бродец.

И оваа учебна година редовната настава ќе се реализира врз основа на наставните планови и програми одобрени од Министерството за образование, при што поголемо внимание ќе се посвети на имплементацијата на новата Концепција за основно образование.

5.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава, согласно Законот за основното образование, се организира за учениците кои покажуваат послаби резултати во наставата, особено ако:

- имаат најмалку две слаби оценки,
- покажуваат слаби резултати по одредени предмети,
- отсуствуваат од наставата по одредени предмети, и
- по барање на ученикот или родителот.

Наставникот кој ја реализира наставата по одреден наставен предмет ги вклучува учениците со слаби оценки во дополнителната настава. За учениците кои отсуствуваат од наставата по одредени наставни предмети, или во случаи кога ученикот или родителот бара да се реализира дополнителна настава, наставникот постапува согласно својата проценка.

Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети, со по четири часа за секој наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава, му се евидентира неоправдано отсуство. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава, наставникот е должен да го информира родителот на ученикот, односно старателот.

.

Наставникот реализира дополнителна настава според претходно подготвена програма. Во програмата се планираат најмалку 36 наставни часа годишно.

Вкупниот фонд на часови за дополнителна настава што еден наставник ги реализира на годишно ниво во сите паралелки во кои реализира редовна или изборна настава, опфаќа 72 наставни часа. Распоредот за реализација на дополнителната настава се изготвува приспособено на распоредот за редовна настава, најдоцна до 20 септември во учебната година, во интерес на учениците.

Секој наставник е должен списокот на учениците кои посетуваат дополнителна настава да го истакне најдоцна до петок во претходната недела, на соодветно место во училницата или во училишниот ходник.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и оценување на успехот и напредокот на секој ученик, како и навремена и точна дијагностика на неговиот развој, карактеристики и потреби, постигања, заостанувања и сл.

Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се утврдат причините за послабиот успех на секој ученик поединечно, од што произлегуваат најсоодветните постапки за коригирање на послабиот успех како негативна појава.

5.11 Додатна настава

Додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат високи резултати по одредени наставни предмети (талентирани ученици).
Наставникот е должен да им понуди додатна настава на овие ученици, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата.
Наставникот е должен претходно да им ја понуди на учениците подготвената програма за додатна настава, соодветна за проширување на редовната наставна програма што ја реализира во одредено одделение. Програмата за додатна настава се планира во рамките на најмалку 36 наставни часа годишно.
Распоредот за реализација на додатната настава се изготвува во согласност со распоредот за редовна и додатна настава, најдоцна до 20 септември во учебната година и е во интерес на учениците.

5.12 Индивидуализирани програми за работа со истакнати и талентирани ученици

Еден од главните предизвици во парадигмата за премин од традиционалната настава е и прашањето за индивидуализираното учење. Образованието треба да одговори на потребите на сите ученици, во однос на стиловите на учење, методите на учење, интересите и талентите.

Познато е дека категоријата на истакнати и талентирани ученици бара поголема посветеност и поширок ангажман на кадарот, со цел да се развијат нивните вештини и способности.

Програмите за поддршка на истакнатите и талентирани ученици во минатото беа засновани на идејата да им се обезбедат повеќе информации, повеќе материјали и повеќе активности, со цел да се овозможи стекнување на поголемо знаење.

Во многу земји во светот, како и кај нас, на истакнатите и талентирани ученици, согласно Законот, им се овозможуваат неколку флексибилни опции, како што се:

- предвремен упис во училиште;
- прескокнување одделенија;
- работа според напредни наставни програми;
- паралелно запишување во повисоки или напредни одделенија;
- полагање испити

За работа со истакнати и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, во која се планира развојот на ученикот и неговото напредување во наставата, земајќи ги предвид психолошкиот, педагошкиот и образовниот аспект.

Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како талентиран, следува процес на идентификација, односно проценка на степенот на интелигенција од страна на психолошко-педагошката служба, за што постојат посебни протоколи.

Целиот процес се реализира во соработка со родителот, односно старателот на ученикот.

Стручната служба во ООУ „Рецеп Вока“ го следи талентот на учениците во следните области:

Глобални цели предвидени со програмата за работа со истакнати и талентирани ученици.

Целите што треба да се земат предвид при работата со истакнати и талентирани ученици се:

- напредување во постигањата на талентираните ученици;
- учество на натпревари и промоција на ученикот;
- правилен психофизички развој на истакнатиот ученик..

Овие цели се предвидува да се постигнат преку реализација на следните активности:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ИСТАКНАТИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Конкретни цели	Активности	Изведувач	Време	Очекувани резултати
Идентификација на истакнати и талентирани ученици	- формирање на училишен тим за работа со истакнати и талентирани ученици; - изготвување програма за работа со истакнати и талентирани ученици; - информирање на наставниот кадар за планираните активности.	Училишниот тим, стручната служба, наставниците	VIII	-наставниот кадар знае како да ги препознае и да работи со талентираните ученици; - организирано следење на истакнатите и талентирани ученици; - подигнување на свеста кај родителите за способностите на нивните деца.

	- споредување и идентификување на учениците кои квалитативно и квантитативно напредуваат побрзо во споредба со своите врсници; - разговор со одделенските наставници, предметните наставници и родителите.		IX	
Оценување на надарени и талентирани ученици	Евалуација на квалитетот на постигнатите резултати во наставата Тестирање на способностите, карактеристиките на личноста и знаењата на ученикот ППК (професионално консултативна работа) на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно Користење современи наставни форми Избор на задачи, задавање проектни задачи и есеи**	Стручни соработници Предметни наставници	X	- Планирање и организација на наставата Извори на податоци Прилагодување на наставните единици според потребите на учениците
Обезбедување соодветен воспитно-образовен третман за ученикот	- Активирање на програмата за работа со надарени и талентирани ученици** - Прилагодување на програмата на соодветен начин според способностите и карактеристиките на учениците** - Континуирана изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици** - ППК (професионално-консултативна работа) со надарените ученици** - Следење на успехот и редовноста на учениците** - Следење на ученичките трудови** - Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците**	Стручен соработник Предметни наставници	XI	- Реално вреднување на постигнувањата - Измени и дополнување на индивидуалниот план за работа со ученикот - Определување соодветни форми и методи за работа со ученикот

Подобрување на постигањата на надарените и талентираните ученици	- ППК (професионално-консултативна работа) со родители на надарени ученици** - ППК (професионално-консултативна работа) со наставниците на надарените ученици** - Анализа на постигањата на надарените ученици во групна работа и во реализација на дополнителна настава** - Програми со дополнителни содржини** - Вклучување во истражувачки тимови**	Стручен соработник Предметен наставник Одделенски раководител Родители	XII	Почит и коректно однесување кон надарените ученици Подобрена социјализација на надарените ученици Подобрување на постигањата на надарените ученици
Потврдување наиндивидуалните постигања на надарените ученици	- Следење на успехот и редовноста на ученикот - Пристап до ученичките трудови - Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците	Стручен соработник Предметен наставник	I-II	- Реално вреднување на постигнувањата - Промени и дополнување на индивидуалниот план за работа со ученикот - Определување соодветни форми и методи за работа со ученикот

Утврдување на социо-емоционалниот статус и развојот на надарените ученици	Организирање на индивидуални родителски средби со стручната служба и одделенскиот раководител со родителот – тутор на ученикот	Стручен соработник Предметен наставник	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентираните ученици	ледење на успехот и редовноста Пристап до ученичките трудови Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците	Стручен соработник Предметен наставник	IV	- Реално вреднување на постигнувањата - Измени и дополнување на индивидуалниот план за работа со ученикот - Примена на соодветни форми и методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици	- Определување критериуми за оценување на надарените ученици во согласност со наставниот план и програма	Стручен соработник Предметен наставник	X - V	Развивање на индивидуални инструменти за оценување на надарени и талентирани ученици
Општествена поддршка за развојот на надарените деца	- Материјална стимулација: стипендии, помошни средства, кредити, студентски патувања и сл. - Помош при професионална ориентација - Овозможување контакти и поврзување	Директор, стручен соработник,наставник,локална самоуправабизнис	V	Континуиран напредок и повисок општествен статус на ученикот

	со организирани професионални здруженија, фондови и други соодветни институции	сектор,НВО(Невладини организации),средни училишта.		
Евалуација на програмата за работа со надарени ученици	- Утврдување на позитивните и негативните страни од презентацијата на програмата - Концепт на развоен план за работа со надарени ученици	Стручен соработник Предметен наставник Раководител на паралелка	VI-VIII	- Изработка на индивидуални планови за работа со надарени ученици - Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

5.13 Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби

Инклузијата како процес на вклучување на учениците со посебни образовни потреби во редовните училишта наметнува обврска за соодветна подготовка на редовните училишта, наставниците, учениците и родителите за прифаќање на овие ученици. Ова се однесува и на стручните служби во редовните училишта, кои треба да бидат оспособени да обезбедат соодветна поддршка на наставниот кадар и на учениците со посебни образовни потреби.

Првиот и најважен чекор е изработката на индивидуални образовни програми. Подготовката на овие програми има значајна улога за учениците со посебни образовни потреби, бидејќи им овозможува индивидуализирана поддршка во училиштето. Исто така, потребно е да се обрне внимание на категоризацијата на ученикот, доколку таа претходно не е извршена. Кога велиме дека едно дете има одредени потешкотии, вниманието автоматски се насочува кон таа карактеристика или состојба, а останатите негови способности се занемаруваат. Стереотипниот пристап кон проблемот доведува до намалување на очекувањата за она што детето може да го постигне.

При изработката на Индивидуалната образовна програма (ИОП) се утврдуваат краткорочни и долгорочни цели. Под краткорочни цели се подразбираат помали целини што ученикот треба да ги совлада за да ги постигне годишните цели. Тие претставуваат показател за реализацијата на долгорочните цели и за точноста на проценката.

Потребно е тие почесто да се проверуваат, понекогаш и еднаш дневно, за да може навремено да се направи корекција на поставените задачи.

Долгорочните цели (најчесто за период од една година) покажуваат што може да се очекува од ученикот и колку тој може да совлада во текот на учебната година. При тоа, задолжително треба да се води сметка за неколку важни аспекти:nevoja momentale e mundësive të nxënësit dhe qëllimet vjetore

- по извршената проценка на ученикот да се постават годишни цели за секоја област на развој и учење која е идентификувана како помалку развиена или неразвиена;
- да се води сметка за приоритетните потреби на ученикот;
- годишните цели треба да бидат целосно јасни за сите членови на тимот што ја изработуваат и реализираат програмата, како и за родителите.

Родителот – партнер е концепт што ја зајакнува неговата улога и кредибилитет. Кога родителот располага со корисни информации за своето дете, тие значително му помагаат на наставникот. Само родител кој ја разбрал и ја прифатил состојбата на своето дете со посебни образовни потреби може да му помогне и да стане успешен соработник на наставникот во надминувањето на сите пречки што можат да се појават.

Во ООУ „Рељеп Вока“ нема запишани ученици со посебни образовни потреби (0), согласно табелата подолу:

Видови на посебни образовни потреби		Вкупно
Дефиниции.	Дисхармоничен развој, воспитна запоставеност, емоционални проблеми	
	Пречки во говорот – логопедски проблеми	
	Логопедски проблеми, дислалија, дислексија	
	Низок IQ	
	Даунов синдром	
	Психомоторни проблеми, проблеми со координација, перцепција, намалено интелектуално функционирање, фобии	
Вкупен број на ученици со посебни образовни потреби во училиштето.		

Во досегашната практика, за учениците за кои постои мислење од стручната служба дека имаат развојни потешкотии или други психофизички потешкотии, се постапува според следните чекори:

- Детето се распоредува во редовна паралелка со ученици со кои претходно било во контакт.
- Во генерациите каде што има поголем број ученици со посебни образовни потреби, тие рамномерно се распоредуваат во паралелките. Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните образовни потреби на учениците.
- Се организираат заеднички состаноци со дефектолог, психолог, наставник и родител, на кои се утврдува стратегија за работа со детето во училиштето и дома.

- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со потешкотиите што ги има нивниот соученик, со цел негово прифаќање и социјализација на ученикот со посебни образовни потреби.
- Наставникот планира примена на активни методи, групна работа и соодветно вклучување на учениците со посебни образовни потреби во воспитно-образовниот процес.
- Педагогот, наставникот и психологот ги следат постигањата на ученикот во согласност со неговите способности.
- Следењето и оценувањето на постигањата на учениците со посебни образовни потреби се врши со примена на методи и постапки кои му овозможуваат на ученикот да ги покаже своите потенцијали.
- Во случаи кога ученикот не постигнува образовни резултати или покажува непожелно однесување (агресивност, хиперактивност, нарушено внимание, изразена екстровертност или интровертност), се бара мислење од надлежната институција (Центар за ментално здравје за деца и возрасни, Центар за говор и слух, педијатар – невропсихијатар).

- Врз основа на мислењето добиено од надлежната институција, педагогот, психологот, наставникот и родителите донесуваат одлука за понатамошниот начин на работа, во согласност со потребите на детето, нивото на неговиот развој и ставовите на родителите.

Континуирано се следи реализацијата на активностите согласно договорените насоки.

Потребно е да се побара стручно мислење за учениците од претходно наведените институции, а за нив се реализира претходно наведената програма.

Поради специфичностите на предметната настава за учениците од VI до IX одделение, потребно е да се изработат дополнителни програми за работа со ученици со посебни образовни потреби во овие одделенија. Во продолжение е дадена програмата за работа со ученици со посебни образ

Програми за работа со ученици со посебни образовни потреби.

Конкретни цели	Активности	Реализатор	Период	Очекувани резултати
Откривање и евидентирање на ученици со посебни образовни потреби	- Евидентирање на ученици со посебни образовни потреби - Разговор со одделенските раководители - Формирање тим за соработка - Определување на временскиот период и начинот на соработка со: дефектолог, наставници, родители и институции со кои ќе се соработува за одредени проблеми	Стручна служба Одделенски раководител	IX-V	- Контрола на учениците и видот на посебните образовни потреби - Формиран е тим за соработка
Индивидуализација на наставата, прилагодување на методите за настава и оценување според потребите на ученикот	- Професионално-консултативна работа (ППК) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно - Примена на современи наставни форми - Изработка на индивидуален образовен план за секој ученик, со мислење од соодветна стручна институција	Стручна служба Наставници	X	- Планирање и организација на учењето - Поширок извори на податоци - Прилагодување на наставните единици според потребите на учениците
Потврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	- Следење на успехот и редовноста на ученикот - Пристап до ученичките трудови - Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците - ППК (професионално-консултативна работа) со учениците со посебни образовни потреби - ППК со родителите на учениците со посебни образовни потреби - ППК со одделенските раководители на учениците со посебни образовни потреби - Пристап до индивидуалниот образовен план за секој ученик	Стручна служба Наставници	XI, I IV, VI	- Реално вреднување на постигнувањата - Измени и дополнувања во индивидуалниот план за работа со ученикот - Определување соодветни форми и методи за работа со ученикот - Подобрена социјализација - Подобрување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби

Конкретни цели	Активности	Реализатор	Период	Очекувани резултати
Потврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	Следење на успехот и редовноста на ученикот** Пристап до ученичките трудови** Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците	Стручна служба Наставници	I-II	- Вреднување на постигнувањата - Измени и дополнувања во индивидуалниот план за работа со ученикот - Определување соодветни форми и методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус и развојот на учениците со посебни образовни потреби	- Социометриски метод - Разговор со заедницата на учениците - Учество на родителски состаноци	Стручна служба Наставници	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон учениците со посебни образовни потреби
Потврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	- Следење на успехот и редовноста на ученикот - Пристап до ученичките трудови - Пристап до инструментите за следење и оценување на учениците	Стручна служба Наставници	IV	- Вреднување на постигнувањата - Измени и дополнувања во индивидуалниот план за работа со ученикот - Определување соодветни форми и методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Определување критериуми за оценување на учениците со посебни образовни потреби во согласност со наставниот план и програма	Стручна служба Наставници	V- IX	Развивање на критериуми и индивидуални инструменти за оценување на учениците со посебни образовни потреби

Евалуација на програмата за работа со ученици со посебни образовни потреби	- Определување на позитивните/негативните страни од спроведувањето на програмата - Концепт на план за работа со ученици со посебни образовни потреби	Стручна служба Наставници	VI-IX	- Изработка на индивидуални планови за работа со ученици со посебни образовни потреби - Подобрување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби - Подобрување на социјализацијата на учениците со посебни образовни потреби

6.ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Оваа област ги опфаќа активностите што се реализираат надвор од редовната наставна програма.

Преку овие активности на учениците им се овозможува активно учество во училишниот живот, развивање на нивните интереси и способности, како и нивно морално, културно, физичко и интелектуално изградување.

Во нашето училиште во оваа област се организираат следните активности:

Воннаставни активности	➢ Секции и слободни активности за учениците ➢ Училишен спорт ➢ Училишни натпревари ➢ Еко-патроли ➢ Општествено-хуманитарна работа

6.1. Училишни спортски клубови

Во рамките на училиштето е формиран училишниот спортски клуб „Voka Sport“, а одговорни наставници се Гентијан Салихи и Леутрим Шефити. Во рамките на спортскиот клуб, во текот на оваа учебна година се очекува реализација на поголем број спортски активности.

За развојот на училишниот спорт се преземени бројни активности што ќе се реализираат во учебната 2026/2027 година. Во нив ќе бидат вклучени голем број ученици, кои ќе имаат можност да се натпреваруваат на училишни, регионални и општински натпревари.

На почетокот на учебната година, на учениците им се овозможува да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Преку спортските секции тие ги усвојуваат и усовршуваат техниките и тактиките што ќе ги применуваат за време на натпреварите. Со организирањето на училишните натпревари се врши селекција на учениците кои покажуваат најдобри техничко-тактички и психолошки способности. По формирањето на екипите, училиштето ќе учествува на регионални и општински натпревари.

ООУ „Рељеп Вока“ активно учествува на сите натпревари планирани и организирани од секторот за училишен спорт при Општина Тетово. Целта на училишниот спорт во оваа учебна година е преку разновидни спортови да се овозможи масовно и активно вклучување на учениците во спортските активности, нивно насочување кон одреден спорт, поттикнување на социјализацијата и меѓуетничката соработка со ученици од други етнички заедници, развивање фер-плеј однесување, натпреварувачки дух и градење здрава и силна личност.

Спортската сала овозможува реализација на сите предвидени спортски активности.

Во продолжение се дадени примерите на планираните активности и натпревари што ќе им бидат понудени на учениците во учебната 2026/2027 година

Видови спортови	Време на реализација	Систем на натпревари	Пол	Вид на натпревари	Одговорни наставници
Фудбал	Октомври – Мај	Лига	Машки	Општински	Гентијан Салихи Леутрим Шефити Хабил Лума
Кошарка	Октомври – Мај	Лига	Машки	Општински	
Фудбал	Февруари	Турнир	Женски	Општински	
Кошарка	Март	Турнир	Женски	Општински	
Ракомет	Март	Турнир	Женски	Општински	
Атлетика	Октомври – Мај	Крос	Машки и женски	Регионален	

6.2. Спортски секции и клубови

Слободните активности на учениците имаат за цел задоволување на нивните индивидуални интереси, развивање на самостојноста, самодовербата, како и создавање навики за правилно користење на слободното време.

Во слободните ученички активности можат да учествуваат сите ученици кои имаат интерес, без оглед на нивниот успех. Личниот интерес на ученикот е од примарно значење при изборот и определувањето на видот на слободните активности.

Слободните активности се поделени во следните групи:

- Слободни активности за проширување на знаењата по одделни наставни предмети;
- Технички слободни активности;
- Слободни активности од работно-производствен карактер;
- Слободни спортски активности;
- Слободни активности од областа на уметноста и културата.

Во рамките на слободните активности од областа на уметноста и културата функционира училишниот хор, со кој раководи наставничката Бесарта Узаири. Согласно наставниот план на Бирото за развој на образованието (БРО), за хорот се предвидени три часа неделно.

Во нашето училиште, во учебната 2026/2027 година, на учениците им се нуди голем број секции, а членувањето во нив, согласно Законот, е на доброволна основа.

Во табелата што следува се прикажани понудените секции, нивните цели, како и наставниците одговорни за нивната реализација.

Ред. Бр.	Секции	Наставници	Недели	Месеци
1.	Литературно-новинарска секција	Bjoca Имери, Фериде Мерџани	1	4
2.	Млади јазичари – англиски јазик	Шќипе Беќири, Фатиме Абдулахи, Дешира Етеми	1	4
3.	Млади математичари	Нецмедин Халиди, Семине Фазлија	1	4
4.	Млади физичари	Бељикза Шабани, Бидајет Ајдини	1	4
5.	Млади хемичари	Бељикза Шабани, Бидајет Ајдини	1	4
6.	Млади биолози	Хаќим Бафтјари	1	4
7.	Млади географи	Флорије Латифи, Илбер Омери	1	4
8.	Млади историчари	Јусуф Шабани	1	4

Ред. Бр.	Секции	Наставници
1.	Драмско-рецитаторска секција	Адем Абдулахи, Bjoca Имери, Фериде Мерџани
2.	Секција за ликовна уметност VI–IX одделение	Адем Абдулахи
3.	Секција за музичка уметност VI–IX одделение	Бесарта Узаири
4.	Ракомет, мал фудбал	Гентијан Салихи, Леутрим Шефити, Хабил Лума
5.	Рецитаторска секција I–V одделение	Сите наставници од одделенска настава
6.	Секција за ликовна уметност I–V одделение	Сите наставници од одделенска настава
7.	Секција за музичка уметност I–V одделение	Сите наставници од одделенска настава

6.3 Акции

Овој вид воннаставни активности опфаќа:

Акции за уредување на училниците и училишната зграда, со цел создавање естетски изглед и пријатна работна средина, развивање навики за одржување на хигиената, зачувување на училишниот имот и поттикнување на чувството за одговорност кај учениците.

.

- Одржување на спортските терени и зелените површини во училишниот двор.
- Организирање приредби, манифестации и настани од хуманитарен карактер.
- Акција за донирање книги на други институции.
- Помош за лица со социјални потреби и лица со попреченост.
- Соработка со Црвениот крст на Општина Тетово

План за активности

Обврска	Активност	Носител	Очекувани резултати	Одговорно лице	Време на реализација
Размена и поделба на учебници	Собирање, проверка и отстранување на оштетени учебници	Одделенски и предметни наставници	Обезбедување на учениците со учебници	Библиотекар Одделенски раководители	Септември
Одбележување на „Денот на мирот“	Садење дрвја	Одделенски и предметни наставници, претставници од Советот на родители	Зеленило и уредување на училишниот двор	Еколошки тим	Септември
Одбележување на „Детската недела“	Собирање финансиски средства	Одделенски наставници	Развивање на хуманитарни вредности кај учениците	Одделенски раководители на I одделение	Октомври

Хуманитарна акција по повод „Денот на гладта“	Собирање финансиски средства во форма на ваучери и собирање храна	Одговорни наставници во соработка со Црвениот крст на Општина Тетово и претставници од Советот на родители.	Помош за семејствата со социјални потреби во нашето училиште	Тим на Црвениот крст	Октомври
Собирна акција	Собирање хартија	Одделенски и предметни наставници,	Развивање на еколошката свест и одржување на хигиената во училишните простории	Одделенски и предметни наставници	Септември – Мај
Одбележување на Неделата за борба против болести на зависност	Предавање и работилница за борба против болести на зависност		Дијагностички тест и тест за евалуација	Сите наставници	Ноември
Одбележување на Неделата против СИДА	Предавање и работилница за борба против СИДА		Дијагностички тест и тест за евалуација	Сите наставници	Декември
Едукација на учениците за давање прва помош	Работилница со практични вежби	Учениците од VII, VIII и IX одделение во соработка со Црвениот крст на Општина Тетово	Ученици оспособени за давање прва помош при секојдневни повреди	Тим на Црвениот крст	Февруари

Одбележување на „Денот на екологијата“	Пролетен хепенинг – садење цвеќиња, трева и нивно одржување во текот на годината	Одделенски и предметни наставници, претставници од Советот на родители	Собирање финансиски средства за градинарско одржување на училишниот простор	Еколошки тим	Март
Одбележување на „Денот на хигиената“	Предавање и работилница		Стекнување навики за одржување на личната и домашната хигиена	Сите наставници	Април
Хуманитарна акција по повод „Неделата на солидарноста“	Собирање финансиски средства		Мотивирање на учениците за подигнување на свеста за солидарност	Тим на Црвениот крст	Мај

7. ОРГАНИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И НИВНО УЧЕСТВО

Преку функционирањето на ученичките тела, учениците имаат можност демократски да учествуваат во разгледувањето и донесувањето одлуки за сите прашања поврзани со училишниот живот. Тие учат да развиваат самодоверба и позитивна слика за себе, слободно да го изразуваат своето мислење, да го почитуваат мислењето на другите, да преземаат иницијативи, да прават промени и да донесуваат одлуки. Преку работата на Ученичкиот парламент се унапредува процесот на учење, развивањето на иницијативноста и активното учество на учениците.

На почетокот на учебната година, членовите на Ученичкиот парламент се избираат од класните заедници. До изборот на нов претседател на Ученичкиот парламент за учебната 2026/2027 година, претседател е Ера Сејди, а изборот на ученичкиот правобранител ќе се реализира во месец септември.

Содржини / цели:

- Формирање на Ученичкиот парламент;
- Изготвување на Програма за работа;
- Утврдување на приоритетите и преземање активности;
- Изготвување планови за иницијативи и нивна реализација;
- Вреднување и промоција на постигнатите резултати.

8. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ – ЕКСКУРЗИИ

9.1. План за реализација на екскурзии, настава во природа и еднодневни излети

Согласно Правилникот на Министерството за образование и наука, нашето училиште подготви план за реализација на екскурзии, настава во природа и еднодневни излети за учебната 2026/2027 година.

Рекреативно-спортски еднодневен излет
Место на реализација: Струга – Охрид
Одделенија: од IV до IX одделение

Пролетен еднодневен рекреативно-спортски излет

Место на реализација: Зоолошка градина и Природно-научен музеј

Одделенија: од I до III одделение

План за организација на еднодневна екскурзија за III одделение
Еднодневна екскурзија

Место на реализација: Маврово
Одделение: III одделение
Време на реализација и времетраење: Мај 2027 година, со почеток во 08:00 часот.

9.2 Податоци за учениците опфатени со воннаставните активности

По завршувањето на наставата, учениците имаат можност да се вклучат во воннаставни активности што ги нудат училиштата за странски јазици и спортските клубови.
Во текот на учебната година е планирано да се собираат податоци за бројот на ученици по одделенија кои посетуваат вакви активности.

10. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Училиштето кое континуирано инвестира во својот развој создава позитивна и стимулативна клима и ученици кои ќе го дадат својот максимум во развојот на своите лични афинитети и способности. Во изминатата учебна година учеството на учениците на училишните натпревари беше успешно. Оваа учебна година ќе се залагаме за уште поголемо учество на натпревари на сите нивоа.

Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со успесите со кои го претставува и го афирмира училиштето. Клучот на успехот е во поттикнувањето на мотивацијата и желбата за афирмација на учениците во општеството. Со таа цел, учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни области и на различни нивоа. Начинот на организирање на учениците за учество на предметни натпревари на државно, општинско и регионално ниво го утврдува Министерството за образование и наука, во соработка со Бирото за развој на образованието.

При организирањето и учеството на натпреварите во училиштето се почитуваат сите правила и прописи предвидени за таа намена.

Во согласност со можностите и со Правилникот за наградување на учениците, училиштето ќе обезбеди симболични награди, дипломи и благодарници за најуспешните ученици..

Календар на планираните натпревари во учебната 2026/2027 година

Наставен предмет / натпреварувачки области	Одговорни наставници	Општински одделенија	Училишен натпревар	Општински натпревари	Регионални натпревари	Државни натпревари	Меѓународни натпревари
Албански јазик	Вјоса Имери, Фериде Мерџани	VI;VII; VIII, IX	Март	Април – ЛАШ	Мај ЛА Ш	Мај ЛА Ш	
Англиски јазик	Шќипе Беќири, Фатиме Абдулахи, Дешира Етеми	VI; VII, VIII, IX	Февруари		Март - ELTAM	Февруари "Jahja Kemal"'	
Англиски јазик	Фатиме Абдулахи, Дешира Етеми	IV, V,	Мај				
Француски и германски јазик	Нухи Муса	VI; VII, VIII, IX	Февруари				
Математика	Нецмедин Халиди, Семине Фазлија	VI; VII, VIII, IX	Февруари		Март- април ЛАШ	Мај	plusi
Историја	Јусуф Шабани	VI; VII, VIII, IX	Март		Април ЛАШ	Мај	
Географија	Флорије Латифи, Илбер Омери	VI; VII, VIII, IX	Март		Април ЛАШ	Мај	
Биологија	Хаќим Бафтјари	VI; VII,			Април ЛАШ	Мај	

		VIII, IX					
Природни науки	Хаќим Бафтјари Бељкиза Шабани, Бидајет Ајдини	VI				април	
Хемија		VIII IX				Март "Jahja Kemal"	

Наставен предмет / натпреварувачки области	Одговорни наставници	Опфатени одделенија	Училишен натпревар	Општински натпревари	Регионални натпревари	Државни натпревари	Меѓународни натпревари
Ликовно образование	Адем Абдулахи	VI- IX				Декември: Флора и фауна	
Физичко и здравствено образование	Леутрим Шефити Гентијан Салихи Хабил Лума	VI, VII, VIII, IX	Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пинг-понг (машки и женски) Фудбал Кошарка Ракомет	Октомври – Мај Октомври-Мај			
Техничко образование	Адем Абдулахи	V, VI, VII	Октомври	Ноември	Април	Мај	

11.УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Односите во училиштето меѓу сите структури

Во досегашното работење на нашето училиште постои позитивна клима и добри односи меѓу сите вработени, без разлика на нивната хиерархија и работна позиција. Проблемите и конфликтните ситуации се решаваат преку конструктивен дијалог и меѓусебно почитување. Често се организираат дебати на кои се анализира меѓусебната комуникација со цел нејзино унапредување и подобрување на квалитетот.

Исто така, редовно се организираат заеднички дружења и одбележување на значајни настани и датуми, екскурзии, организирани посети, како и спортски активности во кои учествуваат поголемиот дел од вработените. Покрај тоа, во многу од овие активности се вклучуваат и учениците, родителите и претставници на локалната самоуправа, што дополнително придонесува за зајакнување на соработката и промовирање на човечките вредности.

Сите овие активности се планираат надвор од работното време и не го попречуваат редовното одвивање на воспитно-образовниот процес.

Планираните активности за учебната 2026/2027 година се прикажани во табелата што следува.

Планирани активности за развивање на добри меѓучовечки односи

Месец	Активности	tЦелна група	Место на реализација
VIII	Формирање на тим од претставници на училишните структури за анализа на критичните точки во комуникацијата.	меѓу вработените	Училиште
IX	Изработка на план за активности и негово усвојување на заеднички состанок на сите вработени.	меѓу вработените	Училиште
X	Екскурзија со учениците и сите вработени. Традиционално организирање спортски натпревари помеѓу ученици и наставници во одбојка, народна топка и фудбал.	ученици – вработени	Училиште
XI	Спортски натпревар во одбојка и одбележување на верскиот празник Бајрам.	вработени	Училиште
III	Одбележување на Денот на жената – 8 Март.	вработени	Угостителски објект
IV	1 Април – Ден на шегата и маскенбал.	вработени – ученици – родители	Училиште, непосредна средина
	Спортски натпревар во одбојка помеѓу училиштата од Општина Тетово со учество на претставници од локалната самоуправа.	вработени – ученици – родители	Училиште

Програма за меѓуетничка интеграција во образованието:

Една од важните компоненти на воспитно-образовниот процес и на севкупниот развој на поединецот е заедничкиот живот и меѓусебното почитување на сите етнички заедници во општеството. Покрај содржините застапени во учебниците, во училиштето ќе се реализираат и разновидни активности посветени на оваа тема.

Со цел зачувување и унапредување на мултикултурализмот, се планира организирање на повеќе настани во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и со други училишта кои го реализираат овој концепт. Во нашето училиште ќе се организираат различни тематски настани, екскурзии, приредби и дружења.

Целта на овие активности е преку дружење, забава и креативност учениците да ги запознаат обичаите, традициите и културата на своите врсници од различните етнички заедници.

Во прилог е даден акцискиот план во рамките на оваа компонента на мултикултурализмот.

Цели	Активности	Реализатори	Време на реализација	Ресурси	Очекувани резултати
Продолжување на реализацијата на активностите од проектот ПИНА	Планирање на ИНА активностите во годишната програма	Тим за училишна интеграција	Август 2026	Годишна програма за работа на училиштето	Подготовка на акциски планови за меѓуетнички активности за ИНА во Годишната програма за работа на училиштето
Усогласување на СИТСОТ за планирање на активностите на училишно ниво	Заеднички состанок, активности и изработка на извештај	Училишен тим за реализација на проектот	Август 2026	Акциски планови и извештаи	Заеднички договор, соработка и усогласен план за дадените задачи
Состанок со тимот од партнерското училиште за планирање на заеднички активности	Конкретизирање на заедничките активности меѓу двете училишта	Тимови за училишна интеграција од двете училишта	Август 2026	Акциски план за заеднички активности	Обука и зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничката интеграција во образованието

Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничката интеграција во образованието	Реализација на сопствени активности, работилници од образованието за животни вештини и активности за демократско учество на учениците	- Тим за училишна - интеграција - Наставници - Ученици - Ученичка заедница - Тим за поддршка на училишната заедница	Септември 2026 – Јуни 2027	- Прирачник - Програма за работа на училишниот тим - Програма за работа на училишната заедница	Успешна реализација на планираните активности во училиштето
Координација на активностите меѓу партнерските училишта, учество на состаноци за размена на искуства со други училишта		- Тим за училишна интеграција Наставници Родители Ученици	Јануари – Јуни 2027	- Акциски планови - Програма за работа - Дневни и тематски подготовки - Правилници	Подготвеност за соработка и интеракција Успешна реализација на активностите за меѓуетничка интеграција со партнерските училишта
Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во меѓуетничката интеграција во образованието и координација на нивната реализација	Соработка со родителите и општината	- Тим за училишна интеграција - Наставници - Родители - Ученици - Совет на родители - Училишен совет	Септември 2026 – Јуни 2027	Акциски планови Програма за работа - Правилници	Активно вклучување и поддршка во имплементацијата и промовирањето на сопствените (самостојни) активности.

Одговорни лица: Тимот за училишна интеграција, педагошко-психолошката служба и директорот.
Координатор: Али Шефити

12. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Проект за имплементација на Еколошкото образование во образовниот систем на Македонија – поддржан од Здружението на граѓани ОХО и Министерството за образование и наука.
- Проект за меѓуетничка интеграција – проект на USAID, поддржан од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.
- Проект за користење на ИКТ во наставниот процес.

Проект	Цел	Реализатор	Време на реализација	Поддржано
Еколошко образование во образовниот систем на Македонија	Развивање на еколошката свест кај учениците, промовирање на заштитата на животната средина и примена на одржливи практики преку едукативни и практични активности.	Еколошки тим	Септември - јуни	МОН, ММЈРН
Меѓуетничка интеграција	Поттикнување на соработката, меѓусебното почитување, толеранцијата и разбирањето меѓу учениците од различни етнички заедници преку заеднички активности.	Тим за меѓуетничка интеграција	Септември - јуни	МОН
Употреба на ИКТ во наставниот процес	Унапредување на квалитетот на наставата и учењето преку ефективна интеграција на информатичко-комуникациската технологија (ИКТ) во воспитно-образовниот процес.	Сите наставници	Септември - јуни	МОН, BRO

13. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

13.1. Постигања на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети и за сите класификациони периоди. Се вршат споредби на средниот успех, поведението и изостаноците на учениците, како и анализа на постигањата според полот на учениците.

Просечниот успех на учениците во изминатите пет учебни години е прикажан во табелата што следува.

Одделение	Просечен успех – учебна 2021/2022 година	Просечен успех – учебна 2022/2023 г.	Просечен успех – учебна 2023/2024 г.	Просечен успех – учебна 2024/2025 г.	Просечен успех – учебна 2025/2025 г.
IV	4,20	3,97	4,27	4,37	4,16
V	4,43	4,26	4,50	4,27	4,64
Просек (IV-V)	4,41	4,23	4,24	4,32	4,40
VI	3,98	3,99	4,13	3,66	3,85
VII	3,88	3,74	3,93	3,78	3,70
VIII	3,95	3,86	3,78	3,74	4,00
IX	3,83	4,06	3,94	4,29	3,96
Просек (VI-IX)	3,91	3,91	3,95	3,87	3,87
Просек (IV-IX)	4,16	4,07	4,04	4,10	4,05

Училиштето го промовира ставот дека постигањата на сите ученици можат да се унапредат и организира дополнителна настава и слободни ученички активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на работа. На ниво на училиштето се изготвува распоред за реализација на овие програми, согласно планираниот број часови за дополнителна настава и слободни активности.

За дополнителната настава се подготвуваат и посебни известувања за родителите, во кои се укажува на потешкотиите што учениците ги имаат во совладувањето на наставните содржини по одделни предмети. Исто така, редовната настава континуирано се унапредува преку примена на нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со потешкотии во учењето, како и учениците со посебни образовни потреби, најпрво се идентификуваат при запишувањето во прво одделение (преку прашалници во кои родителите ги наведуваат евентуалните потешкотии на детето, мислења од Центарот за ментално здравје, лекарски потврди). Доколку потешкотиите се забележат подоцна, се разговара со наставникот, ученикот и родителот, а по потреба се консултираат и надлежните институции.

Талентираните ученици се идентификуваат преку набљудување од страна на наставникот, анегдотски белешки, оценки и личната педагошка евиденција што ја води секој наставник.

Во училиштето не се спроведува интерно тестирање во вистинска смисла на зборот, туку се организираат интерни натпревари по различни наставни предмети на ниво на генерација, со цел да се изврши избор на учениците кои ќе учествуваат на организираните натпревари.

Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и награди на учениците. Согласно Правилникот се избира најдобра паралелка, ученик на генерацијата, се наградуваат учениците кои постигнале континуиран одличен успех во текот на основното образование, како и учениците кои придонеле за афирмација на училиштето.

Информирањето на учениците и поширокатa јавност за работата и постигнатите резултати на училиштето ќе се реализира во текот на целата учебна година. Информирањето ќе се врши преку јавни обраќања на директорот или овластено лице од училиштето, списанија и весници, стручни публикации како „Просветен работник“ и други стручни списанија, како и преку радио, телевизија и социјалните мрежи.

Училиштето не ги следи постигањата на учениците по преминот од основното во средното образование. Во училиштето пристигнуваат информации за тоа во кои средни училишта учениците го продолжиле своето образование, но не и податоци за нивните постигања во новата средина.

Како поддршка при изборот на средно училиште, училишниот педагог изготвува и реализира Програма за професионална ориентација за учениците од деветто одделение. Доколку постојат можности, ќе се организираат посети на средни училишта или ќе се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со различни професии.

13.2. Програма за професионална ориентација на учениците

Активности	Ресурси	Соработници	Време на реализација
Анкета со учениците	Анкетни листи	Ученици – стручна служба	Март
Посета од средните училишта и презентација пред учениците	Пропаганден материјал за средните училишта, материјал за презентација	Претставници од средните училишта, професори, ученици и стручна служба	Март – Април
Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште	Конкурс	Ученици, родители, одделенски раководители и стручна служба	Април
Професионална ориентација	Тестови, анализа, извештај	Ученици, одделенски раководители и стручна служба	Април – Мај
Презентирање на добиените резултати – интервју со учениците	Тестови, анализа	Ученици, родители, одделенски раководители и стручна служба	Април – Мај
Разговор со учениците	Конкурс за запишување во средно училиште, пропаганден материјал	Ученици	Мај

Одговорни лица: Тимот за професионална ориентација во училиштето, педагошко-психолошката служба, директорот и класните раководители на IX одделение.

13.3 Промовирање на благосостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и занемарување, како и спречување на дискриминација

Содржините, целите и активностите во оваа област се опфатени во дополнителните програми за: здравствена заштита, превенција од насилно однесување и работа на Ученичкиот парламент. Дел од содржините и активностите ќе се реализираат и за време на часовите на одделенската заедница.

Протокол за постапување во случај на насилство во училиштето.

Акт на насилство

НАСТАВНИК	УЧЕНИК
➢ Наставникот, одделенскиот раководител, предметниот наставник или друго возрасно лице треба веднаш да реагира за да се прекине насилството ➢ Ги разделува учениците доколку станува збор за физичка пресметка ➢ Доколку наставникот процени дека нема да може сам да ја спречи ситуацијата, треба да побара помош од училишното обезбедување, полицијата, друго возрасно лице или стручниот соработник ➢ Повика или обезбедува прва помош во случај на повреда ➢ Доколку станува збор за малтретирање, се бара прекин и посредување меѓу вклучените страни	Ученик кој е жртва или сведок на насилство е должен да побара помош од одделенскиот раководител, наставникот или стручната служба.

Однесување по актот на насилство

Наставник	Ученик	Родител	Стручна служба	училиште
Наставник кој има информации за инцидент на насилство е должен да го извести директорот и стручната служба.	Ученик кој е вклучен во инцидент на насилство е должен да го пријави кај класниот раководител или кај стручната служба.	Родителот на ученикот вклучен во инцидент на насилство е должен да даде изјава на класниот раководител, стручната служба или директорот.	Стручната служба, по пријавувањето на инцидентот на насилство, е должна да го испита случајот, при што зема изјави од сите вклучени страни и од други релевантни субјекти (класната заедница, предметниот наставник, родителите, полицијата, центрите за социјална работа и др.). Стручната служба спроведува советодавни разговори со учениците и родителите, а доколку е потребно, соработува и со други институции. Стручната служба е должна да ги информира директорот, Наставничкиот совет и другите надлежни институции за преземените активности за решавање на инцидентот на насилство.	Училиштето изрекува педагошка мерка за учениците вклучени во инцидент на насилство, во зависност од тежината на стореното дело и согласно Правилникот за изрекување педагошки мерки на МОН.

ВАЖНИ ТЕЛЕФОНСКИ БРОЕВИ:	ПОЛИЦИЈА 192	БРЗА ПОМОШ 194

Одговорни лица: педагошката служба, директорот и класните раководители

Позитивна социо-емоционална клима

Во наставниот процес не е важно само постигнувањето добри оценки, туку и стекнувањето искуства кои ќе му помогнат на ученикот успешно да функционира во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во голема мера зависи од социо-емоционалната клима што владее во училиштето.

Во создавањето позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори кои меѓусебно се поврзани. Дел од нив се релативно објективни и потешко можат да се променат, како што се: големината на средината во која се наоѓа училиштето, бројот на ученици во паралелките, социо-демографската структура на учениците и слично. Другите фактори се субјективни и врз нив може да се влијае, а со тоа да се подобри климата во училиштето и во одделението. Меѓу сите овие фактори, клучна улога има наставникот.

Позитивната клима придонесува и за поголема ангажираност и поквалитетна работа на наставниците во остварувањето на поставените воспитно-образовни цели.

Воопшто, при создавањето на позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, посебно внимание се посветува на емоционалните и социјалните потреби на учениците. Развивањето на позитивно однесување во одделението зависи од способноста на наставникот да ги препознае и задоволи овие потреби. Посебно внимание им се посветува на учениците кои се препознаени како ранлива група, при што нашите наставници се водат според следните принципи:

- Наставникот е подготвен да ги сослуша учениците.
- Наставникот е подготвен да одговори на нивните предлози и сугестии.
- Наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства.
- Наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува за време на работата..

Овие компоненти, кои се дел од меѓучовечките односи во одделението, овозможуваат слобода во комуникацијата, активно учество во донесувањето одлуки, поттикнување на лидерството кај учениците, флексибилност и меѓусебна соработка. На тој начин се создава позитивна, поддржувачка и поттикнувачка емоционална клима во одделението.

Стручната служба во училиштето е задолжена за планирање и координирање на активностите во оваа област, кои се предвидени во Годишната програма за работа на училишниот педагог.

14. ОЦЕНУВАЊЕ

Во училиштето континуирано се следат, вреднуваат и оценуваат постигањата на учениците. Следењето на постигањата се врши индивидуално, групно и колективно, во зависност од педагошката ситуација. Оценувањето се реализира со соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени работи, контролни задачи, есеи, проекти и др.), при што се собираат, евидентираат и обработуваат податоци за напредокот на учениците. Оценувањето се врши согласно критериумите и стандардите утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Училишен план за унапредување на оценувањето во учебната 2026/2027 година

На планирањето на оценувањето на учениците во нашето училиште му се посветува особено внимание, бидејќи тоа претставува сложен и многу чувствителен процес. Во училиштето е воспоставена јасна политика за оценување, со која се дефинирани заложбите за обезбедување објективност, континуитет во оценувањето и поддршка на учениците во остварувањето на поставените цели. Со овие принципи се запознаени и учениците и родителите, а на ниво на училиштето се усвоени соодветни акти, како што се: Кодекс за оценување, Критериуми за оценување на ниво на училиште, како и стандарди и критериуми за секој наставен предмет.

И во оваа учебна година училиштето продолжува со реализација на нови цели и активности за понатамошно унапредување на процесот на оценување. Во продолжение посебно внимание се посветува на оценувањето како целосен и сеопфатен процес.

- Планирање на оценувањето;
- Избор на методи и изработка на инструменти за оценување;
- Спроведување и евалуација на процесот на оценување;
- Формирање на оценката;
- Информирање за резултатите од оценувањето.

Реализацијата на училишниот план за оценување започнува со дијагностицирање на состојбите, анализа на потребите и стручно усовршување на наставниот кадар, по што се утврдуваат приоритетите.

По завршувањето на соодветните анализи, со цел унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2026/2027 година се утврдени следните цели:

- Унапредување на континуитетот во оценувањето, со посебен акцент на сумативното оценување.

- Создавање база на податоци која ќе служи за долгорочно следење на успехот и напредокот на учениците. Остварувањето на планираните цели е прикажано во следната табела, преку активности за унапредување на оценувањето.

Обврски	УНАПРЕДУВАЊЕ НА ОЦЕНУВАЊЕТО																	
Активности	Временска рамка (месец)																Надзор	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на реализација (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Потребен буџет	Одговорно лице
Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаење, а не за оценки“ – подигнување на свеста кај учениците и родителите за вредноста на учењето, а не само на оценката.													Тим за оценување, психолог, ученици, родители	Презентации на наставници, ученици, дебати	Материјали засновани на светски искуства.	Промена на пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот.		
Следење на процесот на оценување – сумативно и формативно оценување и користење на формативните методи за сумативни цели.													Директор, психолог	Училишно планирање на оценувањето, планирање на професионалните материјали на наставниците.	Контролна листа	Континуитет и релабилитет на оценувањето.		

Планирање на сумативното оценување според теми и на крајот на наставните периоди.												наставници	Наставни планови и програми, учебници.	Тематско планирање, дневно планирање.	Ефективно планирање на сумативното оценување.				
Изработка на објективни тестови за проверка на знаењето.												наставници	Тематски цели, стручни материјали, критериуми и стандарди.	Чек-листа, содржина на објективниот тест.	Основа за објективни тестови, подобрување на постигањата на учениците.				
Примена на различни методи во сумативното оценување.												наставници	Материјал за писмена и усна проверка.	Забелешки, инструменти за оценување.	Подобрување на постигањата на учениците за 10%.				

14.1. Видови на оценување и календар на оценувањето

Во училиштето се применува интерно оценување на постигањата на учениците, кое се реализира континуирано во текот на целата учебна година, со анализа на состојбите во четири класификациони периоди и на крајот на учебната година.

Постигањата на учениците се оценуваат описно и бројчено.

Учениците од I до VI одделение во првото и третото тримесечје се оценуваат описно. На полугодието и на крајот на учебната година учениците од I до III одделение се оценуваат описно, додека учениците од IV до VI одделение се оценуваат бројчено (од 1 до 5). Учениците од VII до IX одделение се оценуваат бројчено, со оценки од 1 до 5.

Согласно прописите, ученик од I до V одделение не може да ја повторува учебната година.

Ученик кој поради подолго отсуство од наставата (болест, преселба или други оправдани причини) не ги совладал наставните содржини до крајот на учебната година, по предлог на родителот или одделенскиот раководител и педагошката служба, а со согласност на родителот, може да остане во истото одделение. Одлуката ја донесува Наставничкиот совет на училиштето.

Во текот на воспитно-образовниот процес наставниците се должни индивидуално да го следат напредокот на секој ученик. Примената на стандардите за оценување утврдени од Бирото за развој на образованието е задолжителна.

Основна задача на секој наставник во секој класификационен период е да го мотивира ученикот да стекнува знаења на повисоко ниво, во согласност со образовните стандарди. Од наставниците се очекува континуирано да спроведуваат писмени проверки на знаењата, при што ќе ги применуваат критериумите и стандардите за оценување. Наставниците го планираат и реализираат сумативното оценување (усно и писмено) со примена на различни методи, додека во текот на учебната година континуирано применуваат формативно оценување.

Со цел подобрување на знаењата на учениците, резултатите од формативното оценување, кога е соодветно, се користат и како поддршка на сумативното оценување, со цел да се обезбедат поголема објективност, сигурност и континуитет во процесот на оценување.

Во рамките на секоја паралелка ќе се формираат комисии кои ќе го следат процесот на оценување, неговата објективност, правилност и доследна примена на принципот на континуирано оценување.

Одделенскиот раководител е должен најмалку четири пати во текот на учебната година да ги информира родителите за успехот на учениците.

Информациите се однесуваат на педагошките показатели, општиот успех по предмети, редовноста во посетувањето на наставата и поведението на учениците.

Следењето и оценувањето на постигањата на учениците во учебната 2026/2027 година ќе се реализира согласно следниот п

Обврски		СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ																
Активности		Временска рамка (месец)															Надзор	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на реализација (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	
Интерна евалуација	Сумативно нумеричко оценување на постигањата на учениците во второто тримесечје (IV – VI)													Наставници	Писмени одговори, разговор, писмена проверка, проекти, активности, самооценување и меѓусебно оценување на учениците, оценување, ученичко портфолио.	Наставен лист, контролни тестови, проекти, квиз прашања, домашни задачи, чек-листа, аналитичка листа, холистичка листа.	Подобрување на наставата и учењето.	
	Сумативно нумеричко оценување со писмена форма на постигањата на учениците во третото тримесечје (VII, VIII и IX)													Наставници	Собирање на постигањата на учениците во текот на одреден период,	Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување.		

														според стандардите и критериумите за оценување.				
	Сумативно писмено оценување на постигањата на учениците преку писмена проверка (писмени работи)												наставници	Собирање на постигањата на учениците во текот на одреден период, според стандардите и критериумите за оценување.	Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за постигања, оценување.			

Обврски		СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ																
Активности		Временска рамка (месец)															Надзор	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на реализација (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати		Одговорно лице
Интерна евалуација	Формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)													наставници	Писмени одговори, разговор, писмена проверка, проекти, активности, самооценување и меѓусебно оценување на учениците, оценување, ученичко портфолио.	Наставен лист, контролни тестови, проекти, квизови, прашања, домашни задачи, чек-листа, аналитичка листа, холистичка листа.	Подобрување на наставата и учењето.		
	Писмено сумативно оценување на постигањата на учениците од првото тримесечје (I–III)													наставници	Собирање на постигањата на учениците во текот на одреден период, според стандарди	Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување.			

													те и критериумите за оценување.				
	Писмено сумативно оценување на постигањата на учениците од второто тримесечје (IV–VI)											наставници	Собирање на постигањата на учениците во текот на одреден период, според стандардите и критериумите за оценување.	Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за постигања, оценување.			

Писмените проверки на постигањата на учениците се реализираат според однапред утврден план, во согласност со Законот за основно образование, при што се почитуваат утврдените ограничувања (најмногу една писмена проверка дневно и најмногу две писмени работи неделно во иста паралелка).
Овој план важи за учебната 2026/2027 година.

14.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со утврдените стандарди.
Во согласност со Законот за основно образование, усвоена е постапка за поднесување приговори на оценките, како и начин на информирање на родителите и учениците. Следењето, анализата и поддршката на усогласеноста на оценувањето со утврдените стандарди ги спроведуваат директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување.
Сите активности се реализираат во соработка со наставниците од стручните активи и одделенските раководители.

Стручната служба подготвува анализи на постигнатите резултати на учениците, кои претставуваат основа за анализа и унапредување на работата на наставниците.

14.3 Посети на стручната служба за следење и оценување на квалитетот на работата на наставниот кадар

За воспитно-образовната работа во текот на учебната година, директорот и педагогот ќе спроведат четири посети годишно (по две во секое полугодие) кај секој наставник, со цел следење на квалитетот на планирањето и реализацијата на наставата.

Набљудувањето ќе има пред сè информативен и советодавен карактер, со цел да му обезбеди целосна поддршка на наставникот во унапредувањето на квалитетот на неговата работа. Посетите ќе бидат насочени кон идентификување на компетенциите што наставникот ги поседува, областите што треба да се подобрат, како и утврдување на потребите за негов понатамошен професионален развој.

Следењето ќе се реализира според претходно подготвен план за мониторинг или според утврдена потреба, со користење на соодветен инструмент за следење и согласно утврдената постапка:

- Консултации пред реализацијата на наставниот час.
- Следење на наставниот час / Планирање и подготовка на наставата, организација, тек и реализација на наставниот час, комуникација со учениците, оценување на учениците и создавање безбедна и стимулативна средина за учење.
- Советување по спроведеното набљудување на наставниот час.

14.4 Самоевалуација на работата на училиштето

Согласно Законот за основно образование, училиштето спроведува самоевалуација на целокупната работа на секои две години. Самоевалуацијата се реализира согласно Правилникот за самоевалуација во основните училишта и Индикаторите за мерење на квалитетот на работата на училиштето, подготвени од Државниот просветен инспекторат.

Самоевалуацијата ќе ја спроведуваат седум тима составени од одделенски и предметни наставници, стручни соработници и родители, кои ќе работат во следните области: наставни планови и програми, постигања на учениците, учење и настава, поддршка на учениците, училишна клима, ресурси, раководење и креирање политики.

Самоевалуацијата на работата на училиштето беше спроведена за периодот 2021–2023 година. Врз основа на добиените резултати, училиштето продолжува да работи на реализација на целите и препораките што произлегуваат од самоевалуацијата.

15. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во нашето училиште се спроведуваат превентивни програми со цел да се обезбеди безбедна и позитивна работна средина за сите учесници во воспитно-образовниот процес. Посебно внимание се посветува на спречување на сите форми на насилство во училиштето. За таа цел, училишниот тим има изготвено **Протокол за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и несоодветно постапување во училиштето**. Одговорност на сите субјекти е доследно да ја спроведуваат политиката за спречување на насилството. Во текот на оваа учебна година се планира зголемување на активностите насочени кон превенција од различни видови насилство, во согласност со препораките на Министерството за образование и наука.

Во рамките на **Програмата за здравствена заштита** и **Програмата за животни вештини**, учениците се запознаваат со болестите на зависност и со мерките за нивна превенција. Дел од овие превентивни содржини се реализираат и во редовната настава, преку соодветните наставни предмети и содржини.

Заштитата од пожари, поплави и земјотреси е предвидена согласно следниот план:
Заштита од пожари, земјотреси и други елементарни непогоди

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Временски период
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистинскиот сигнал	Плански тим	План	Учениците го препознаваат знакот	Септември
Практична вежба против пожар за време на наставата по предметот	Оспособување на тимот за брзо дејствување	Тим за заштита од пожар	Противпожарни апарати	Тимот е подготвен за акција	Ноември
Практична вежба против пожар за време на наставата во училница	Оспособување на тимот за брзо дејствување	Тим за заштита од пожар	Противпожарни апарати	Тимот е подготвен за акција	Март
Евакуација при спроведена активност	Разгледување на пропустите	Наставнички тим	План и записник	Пропустите се разгледуваат и отстрануваат	Март
Практична вежба за давање прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	Мај
Евалуација на спроведените активности.	Разгледување на позитивните и негативните страни.	Наставнички тим	Записници	Разгледани се мерките за понатаму.	Мај

Одговорни лица: Али Шефити, Илбер Омери

16. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Во училиштето се постапува согласно препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената и заштитата од заразни болести.

Со реализацијата на Програмата за здравствена заштита и здравствено образование се придонесува кон развојот на здрава личност (психички, физички и социјално), способна да се грижи за сопственото здравје, за здравјето на своето семејство, непосредната околина и заедницата. За таа цел, покрај редовната вакцинација и систематските прегледи што ги спроведува Центарот за јавно здравје – Здравствената служба, во училиштето ќе се организираат предавања, стручни презентации и работилници на различни теми, како што се: превенција од туберкулоза, детска парализа, болести на зависност кај младите, ХИВ/СИДА, заразни болести, правилнаисхрана и други.

Грижата за здравјето на учениците ќе се унапредува и преку организирани излети, престој во природа и други активности, при што нивната реализација ќе зависи од потребите на училиштето и од актуелните услови.

Во ООУ „Рецеп Вока“ – Шипковица навремено и редовно се вршат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Особено значење има одржувањето на личната и училишната хигиена. Сите учесници во воспитно-образовниот процес се должни да го почитуваат куќниот ред и Кодексот на однесување, во кои, меѓу другото, се утврдени правилата за одржување на хигиената

Училиштето ќе се залага за обезбедување здрава и квалитетна исхрана за учениците и, согласно законските прописи, ќе овозможи организирана исхрана (училишна менза)

Во зависност од потребите на училиштето или од актуелната состојба (епидемии, пандемии и слично), ќе се преземаат дополнителни мерки за заштита на здравјето. Имајќи ги предвид искуствата од изминатите години со пандемијата на коронавирусот, грижата за здравјето останува еден од главните приоритети на училиштето. Посебен акцент ќе се стави на заштитата на здравјето на учениците и вработените преку доследно почитување на сите протоколи и препораки донесени од надлежните институции.

16.1 Хигиена во училиштето

Во текот на летниот распуст училиштето ги презеде сите потребни хигиенско-технички мерки за да биде подготвено за почетокот на новата учебна година, и тоа:

- Генерално чистење и уредување на двете училишни згради;
- Чистење и уредување на подрумските простории;
- Чистење и дезинфекција на санитарните јазли;
- Чистење и дезинфекција на училниците и училишниот инвентар.

Во текот на учебната година, активностите за одржување на хигиената во училиштето континуирано ги реализира техничкиот персонал.

Оперативна програма за хигиената во училиштето и здравјето на учениците					
Планирани активности на програмата	Време на реализација	Вклучени ученици	Одговорен субјект	Форма	Цели и очекувани ефекти
Обезбедување на учениците	Септември	Одделение 1-9	Училиште	Групна	Надомест при евентуални повреди
Недела на борба против туберкулозата	Септември	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Мерки за заштита и превенција
6 Октомври: Светски ден за грижа за старите лица	Октомври	Klasa 1-9	Наставник	Фронтална	Зголемување на грижата за старите лица во семејството и надвор од него
Предавање на тема – жолтица, заразни болести и заштита	Октомври	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Како да се заштитиме од жолтица, мерки и заштита
16 Октомври: Светски ден на храната: Разновидна и квалитетна исхрана – важна за здравјето на учениците	Октомври	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме
Пушењето, алкохолот и дрогата се штетни за здравјето	Ноември	Одделение 1-9	Наставник психолог – педагог	Фронтална	Заштита и превенција, оддалечување на учениците од овие пороци
Предавање на тема: Грип и превенција од грип	Декември	Одделение 1-9	Стручно лице	Фронтална	Мерки за заштита и превенција од грип
1 Декември – Светски ден на борба против СИДА	Декември	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест
Витамини – дополнителни и заштитни материи за здравјето на човекот	Декември	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Подобрување на здравјето на учениците преку внесување витамини во исхраната
Безбедност и прва помош	Февруари	Одделение 1-9	Наставник Стручно лице	Фронтална	Поголема безбедност на учениците во различни ситуации и помош на лицата на кои им е потребна.

Оперативна програма за грижата на училиштето за здравјето на учениците					
Планирани активности на програмата	**Време на реализација**	**Вклучени ученици**	**Одговорен субјект**	**Начин**	**Цели и очекувани резултати**
Недела на борба против срцеви заболувања 21 – 28.02	Февруари	Одделение 1-9	Наставник	Фронтален	Превенција и заштита
Недела на борба против ракот 01 – 08.03	Март	Одделение 1-9	Наставник	Фронтален	Сознанија за тоа како да се заштитиме од оваа болест
Чиста и здрава животна средина, работна акција	Март	Одделение 1-9	Училиште	Групен	Подигнување на еколошката свест кај учениците
Одбележување на Денот на екологијата	Март	Одделение 1-9	Училиште	Фрупен	Одржување на хигиената во училишниот двор, одржување на здрава и чиста животна средина
Одбележување на 24 Март – Денот на борбата против туберкулозата	Март	Одделение 1-9	Училиште	Фронтален	Како да се заштитиме од оваа болест
Учество на натпревари во кошарка и фудбал	Според распоредот	Одделение 1-9	Наставник	Групен	Правилен развој на телото, спречување на деформитети
Одбележување на 7 Април – Светски ден на здравјето	Април	Одделение 1-9	Наставник	Фронтален	Подигнување на свеста за тоа како да го чуваме и негуваме личното здравје
Учество на еколошки хепенинг на 22.04 – Денот на планетата Земја	Април	Одделение 1-9	Училиште	Групен	Како да ја зачуваме и да се грижиме за чистата животна средина
Еднодневна екскурзија со научно-образовен карактер.	Мај	Одделение 1-9	Училиште	Групен	Физички активности.

16.2 Систематски прегледи и вакцинација

Систематските прегледи и вакцинацијата ќе се реализираат во текот на учебната година, согласно Планот на Министерството за здравство. Со систематските прегледи и вакцинацијата се опфатени учениците од сите одделенија, а тие ќе се реализираат во здравствениот пункт во с. Шипковица.

План за имунизација и систематски прегледи					
Планирани активности на програмата	**Време на реализација**	**Вклучени ученици**	**Одговорен наставник**	**Реализатор**	**Цели и очекувани резултати**
Систематски преглед и ревакцинација со МРП вакцина.	Според распоредот на институцијата	Одделение 1	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии
Систематски преглед и ревакцинација со ДТ и Полио вакцина.	Според распоредот на институцијата	Одделение 2	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии
Систематски преглед.	Според распоредот на институцијата	Одделение 3	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии
Систематски преглед.	Според распоредот на институцијата	Одделение 5	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии
Систематски преглед и прва доза од ХПВ вакцината за девојчиња.	Според распоредот на институцијата	Одделение 6-7	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии
Систематски преглед и ревакцинација против тетанус и полиомиелитис.	Според распоредот на институцијата	Одделение 8	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на болести и евентуални аномалии

Вакцина против рубеола.	Според распоредот на институцијата	Одделение 8	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција
Контрола на вакцинацијата со БСЖ вакцина.	Според распоредот на институцијата	Одделение 1-9	Одделенски раководител	Дом на здравје, оддел за имунизација и систематски прегледи	Успешно спроведена претходна вакцинација.

Планирање на активности за превентивна стоматологија и едукација за орално здравје					
Планирани активности на програмата	**Времена реализација**	**Вклучени ученици**	**Одговорен наставник**	**Реализатор**	**Цели и очекувани резултати**
Работилница: „Правилна исхрана и контрола на внесувањето на шеќер“.	Ноември	Одделение 6-9	Одделенски раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Работилница: „Правилна орална хигиена“.	Февруари	Одделение 6-9	Одделенски раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Работилница: „Редовни посети на стоматолог и употреба на флуориди за превентивни цели“.	Март	Одделение 6-9	Одделенски раководител	Училиште	Едукација за орално здравје

16.3 Едукација за здрава исхрана во училиштето

Во рамките на Програмата за здрава исхрана на учениците се планирани активности за промовирање на правилната исхрана, како и предавања за здрава исхрана што ќе ги реализираат родители, здравствени работници и други стручни лица преку воннаставни активности.
Во рамките на редовната настава се обработуваат содржини поврзани со здравата исхрана и здравите животни навики, додека на часовите на одделенската заедница се реализираат теми посветени на правилната и здрава исхрана.

17. УЧИЛИШНА КЛИМА

ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица, иако е училиште кое функционира во рурална средина, е препознатливо по квалитетот на својата работа, постигнувањата на учениците во различни области и успешната реализација на својата визија и мисија. Училиштето континуирано се залага за унапредување на грижата за здравјето и безбедноста на учениците, меѓусебното почитување, родовата еднаквост и својот севкупен развој.

Дисциплината и редот во училницата се неопходни предуслови за успешно реализирање на планираните воспитно-образовни цели. За таа цел, училиштето има изготвено Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците. Исто така, доследно се почитува куќниот ред во училиштето.

Сите субјекти во училиштето активно работат на развивање добри меѓучовечки односи, ненасилна комуникација и меѓусебно почитување.

17.1 Дисциплина

Цели на дејствување:

- Континуирана работа со учениците за конструктивно решавање на сите училишни прашања, со цел промовирање на соработка и тимска работа (Ученички парламент, стручна служба, директор).
- Планирање и примена на форми и методи на активна настава кои поттикнуваат позитивна, мотивирачка и соработувачка атмосфера во училницата.
- Континуирана примена на Кодексот на однесување за вработените, учениците и родителите.

17.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Комисијата за уредување на училишниот простор функционира во следниот состав: наставник по ликовно образование, наставник по техничко образование, одговорните наставници од стручните активи и ученици.
Посебно внимание се посветува на промовирањето на работата и постигањата на учениците, преку нивно активно вклучување во работата на Комисијата, каде што можат да предлагаат идеи, иницијативи и решенија.
Одделенските раководители и учениците од секоја паралелка континуирано се грижат за уредувањето и одржувањето на училишниот простор.

17.3 Етички кодекс

Приоритетни активности:

- .

- Соработка за унапредување на процесот на градење атмосфера на меѓусебно почитување и соработка меѓу сите учесници во воспитно-образовниот процес, како основа за успешно реализирање на наставата, подобрување на дисциплината, работната атмосфера и безбедноста во училиштето.
- Примена на Правилникот за однесување на вработените, учениците, родителите и надворешните лица
- Примена и промовирање на моделот на тимска работа и соработка при пристапот кон решавање на различни прашања и проблеми од училишниот живот.

17.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Стратешка цел: Подобрување на системот на комуникација меѓу сите учесници вклучени во воспитно-образовниот процес.

- Да се унапреди процесот на информирање во училиштето.
- Да се зајакне соработката меѓу наставниците во стручните активи.
- Да се унапреди соработката меѓу одделенските раководители и останатите наставници.
- Да се унапреди демократското учество на учениците во училишниот живот.
- Да се воспостави, развива и промовира конструктивна комуникација и соработка меѓу сите учесници во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, родители и Општината како основач), со цел остварување на заедничките цели.

18. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

18.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Тимот за професионален развој на наставниот кадар спроведува анкета за стручното усовршување на наставниот кадар, со цел да се утврдат и дефинираат потребите за дополнителни обуки.
Наставниците и стручните соработници изготвуваат личен план за професионален развој, со цел самовреднување и утврдување на потребите за унапредување на нивните професионални компетенции.
Во рамките на стручните активи се вршат анализи и се планираат содржини за професионален развој.
Преку работата на стручните органи во училиштето, навремено се пренесуваат информации и се планира учеството на наставниот кадар на обуки и семинари организирани и одобрени од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и други релевантни институции.
Во училиштето редовно се ажурира професионалното досие за секој наставник.

18.2 Активности за професионален развој

Тимот за професионален развој, врз основа на извршените анализи, утврдените потреби и дефинираните содржини, изготвува план и програми за професионален развој (програми за стручните активи и програма за професионален развој), кои опфаќаат интерни обуки и работилници, како и обуки организирани од надлежните институции.
Во текот на оваа учебна година, согласно насоките на Бирото за развој на образованието, ќе се реализираат обуки за сите наставници.

18.3 Личен професионален развој

Наставниците и стручните соработници, согласно прописите на Министерството за образование и наука, изготвуваат личен план за професионален развој.
Во планот се определуваат компетенциите што треба да се стекнат или унапредат, активностите што ќе се преземат за нивно подобрување, потребните ресурси, временската рамка и очекуваните резултати.
На крајот од учебната година се подготвува извештај за реализацијата на личниот план.
Активностите за индивидуален професионален развој се реализираат и следат во соработка со Тимот за професионален развој и директорот.

18.4 Хоризонтално учење

Професионалниот развој во училиштето се реализира и преку хоризонтално учење, односно учење еден од друг. Тоа се остварува преку различни организирани форми на споделување знаења и размена на професионални искуства во рамките на училиштето, како и во соработка со други училишта.

Особено значење за хоризонталното учење има тимската работа, која овозможува рефлексија, вреднување на стекнатите искуства и размена на добри практики. Формите и методите за негова реализација се инкорпорирани во програмите за работа на стручните органи на училиштето, акционите планови и Програмата за професионален развој.

18.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Од самоевалуација на училиштето до визија за професионален развој на ниво на училиште

Резултатите од процесот на самоевалуација на училиштето, спроведен во периодот септември – јуни 2023 година, претставуваат основна основа за реално согледување на потребите за професионален развој на ниво на училиштето.

Во текот на самоевалуацијата беа утврдени и приоритетните активности што ќе се реализираат во наредниот период во оваа област:

- Соработка поврзана со имплементацијата на Новиот концепт за основно образование во I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII одделение.
- Едукација на сите наставници за користење на расположливите технички средства и опрема во училиштето.
- Едукација за примена на ефективни наставни техники и ресурси.
- Едукација на наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби.
- Едукација на наставниците за изработка на интегрални планирања со цел постигнување меѓупредметни цели.
- Примена на активни методи и форми на работа, со посебен акцент на предметната настава.
- Стекнување сертификати за професионално усовршување на наставниците.
- Планирање на формативното и сумативното оценување во тематските и дневните планирања, со акцент на оценување според утврдени критериуми.
- Ефикасна реализација на дополнителната и додатната настава во одделенската и предметната настава.
- Подобрување на квалитетот на работата на стручните активи, со акцент на меѓусебната поврзаност, постигнувањето на меѓупредметните цели и соработката меѓу активите во училиштето, како и со активите од други училишта.

- Унапредување на воннаставните активности и зајакнување на соработката на училиштето со локалната заедница.
- Поголемо учество на учениците на училишни натпревари.

19. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

19.1 Вклучување на родителите/старателите во работата на училиштето

Вклучувањето на семејството и локалната заедница во работата на училиштето претставува еден од клучните фактори за постигнување подобри резултати на учениците, како и за создавање поотворено и подемократско училиште. Врз основа на заедничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите активно да се организираат и да учествуваат во училишниот живот.

Советот на родители се формира со цел организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Родителите се организираат во Совети на родители на ниво на секоја паралелка и во Совет на родители на ниво на целото училиште. Од Советите на родители на паралелките се избира по еден претставник од секоја паралелка, кој се избира на родителска средба и станува член на Советот на родители на ниво на училиштето. Од редот на членовите на Советот на родители се избираат и претставници во Училишниот одбор.

Првата седница на Советот на родители ја свикува директорот на училиштето, а понатамошните седници ги свикува претседателот на Советот.

Согласно Законот, Советот на родители ги има следните надлежности:

- Дава мислење по предлог-програмата за развој на основното училиште и по Годишната програма за работа;
- Го разгледува извештајот за работата на училиштето;
- Предлага програми за подобрување на стандардите во наставата;
- Дава согласност на предлозите на директорот за постигнување повисоки стандарди во работата;
- Разгледува претставки и поплаки од родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- Избира претставници во Училишниот одбор;
- Врши и други работи утврдени со Статутот на училиштето.

Задача на претставникот на паралелката е да му помага на одделенскиот раководител во реализацијата на програмските задачи и другите активности поврзани со психофизичкиот развој на учениците.

Активностите на Советот на родители се реализираат согласно Програмата за работа на овој орган, која е составен дел од Годишната програма за работа на училиштето.

19.2 Вклучување на родителите/старателите во наставниот процес и воннаставните активности

Родителите континуирано ќе бидат вклучени во наставниот процес и ќе бидат информирани за наставниот план и програма, како и за текот на наставата, преку следните форми:

- Преку Советот на родители;
- Преку индивидуални и групни средби со наставниците;
- Преку стручната служба на училиштето;
- Преку електронскиот дневник (е-Дневник).

Во активностите на училиштето

Ќе се земаат предвид предлозите и сугестиите на родителите во врска со нивното учество во различни манифестации (различни училишни акции, изложби и сл.), како и при организирање посети на институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програма.

Во донесувањето одлуки

Како членови на училишните органи, родителите активно ќе учествуваат во давањето предлози поврзани со организацијата на екскурзиите, опремувањето на училиштето, организирањето презентации и трибини на теми од интерес за учениците и родителите, уредувањето на училишниот простор и други прашања.

19.3 Едукација на родителите/старателите

Ќе се организираат едукативни работилници за родителите во рамките на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите. Ќе се реализираат средби со стручната служба заради советување на родителите, како и индивидуални и средби во мали групи со едукативен карактер.

Изработка на брошури за родителите

Со цел родителите подобро да се запознаат со организацијата и работата на училиштето, ќе се изработи брошура која ќе им биде доставена на родителите и на сите заинтересирани за нашето училиште.

20. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

20.1 Комуникација со локалната заедница

Оваа програмска област се планира со цел сите ресурси на локалната заедница да бидат ставени во функција на училиштето и да придонесуваат за унапредување на воспитно-образовната работа. Преку оваа област се реализираат следните задачи:

- Користење на материјалните можности на локалната заедница за унапредување на работата на училиштето;
- Збогатување на воспитно-образовниот процес преку користење на ресурсите на институциите од областа на културата, спортот и други области;
- Организирање заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- Унапредување на воспитно-образовната работа преку размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар и со другите училишта во општината.

Со цел успешно реализирање на поставените цели, училиштето одржува високо ниво на соработка со локалната самоуправа и локалната заедница.
Комуникацијата најчесто се одвива усно и непосредно, додека официјалната комуникација се реализира по писмен и електронски пат.
Дел од културно-образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со локалната заедница, а преку Детската организација ќе се организираат разновидни акции од заеднички интерес за училиштето и локалната средина.
.

План за активности за соработка со локалната средина

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати
Средби со здруженија за уметност и литература	Се определува според потребата	Членови на секциите-групата и наставникот	Лични изработки според желбите и според барањата	Соработка, дружење
Соработка на ученичките заедници	Се определува според потребата	Членови на ученичката заедница и одговорни наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето
Соработка и средби со организации за деца од одделенската заедница	Се определува според потребата	Членови на организациите за деца и наставници	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштето
Професионална соработка меѓу училиштата	Ноември – март	Наставници, директор	Стручна литература според желбата	Подобрување на работата во училиштето
Учество на различни заеднички спортски манифестации	Се определува според потребата	Членови на секциите и наставник	Материјал според желбата на учениците	Соработка, дружење
Соработка со средните училишта и нивна промоција	Мај	Ученици, наставници, директор	Годишни програми на наставниците	Подобро информирање на учениците ќе им помогне при одлуката за продолжување на нивното образование
Училиштето и локалната средина	Според потребата	Училиштето и локалната средина	Програми и проекти	Зајакнување на соработката
Постојана соработка со установи и претпријатија	Континуирано	Директор и претседател на Училишниот совет	Програми	Подобрување на условите во училиштето
Учество и посети на манифестации од јавен интерес	Континуирано	Вработени и ученици	Документи и декларации	Подобрување на културното ниво
Презентација на постигањата на училиштето.	Јуни	Директор и стручни	Лични изработки според желбите и	Афирмирање на училиштето.

		соработници	според барањата	

20.2 Соработка со институции од областа на културата и образованието

Со цел поуспешна реализација на наставните планови и програми, како и полесно усвојување на наставните содржини, се планираат посети на институции и културни манифестации што ќе придонесат за збогатување на знаењата на учениците:

- Градски театар;
- Градски музеј;
- Универзитетите во градот;
- Градска библиотека и Саем на книгата;
- Изложби;
- Шарена џамија.

Соработката со други образовни и научни институции подразбира соработка со основните училишта од Општина Тетово, од градот и пошироко. Таа ќе се реализира преку активности поврзани со наставата и воннаставните активности, како што се: натпревари по знаење од различни области, уметнички хепенинзи, литературни читања и различни спортски натпревари.

Исто така, се планираат посети на институции од значење за наставниот процес:

- Пошта;
- Посета на Хидроцентралата Тетово;
- Посета на верски објекти;
- Посета на Општина Тетово.

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од I до IX одделение ги планираат наставниците во своите годишни програми за работа. Овие посети се планираат и реализираат со цел да се искористат како ефикасни ресурси за учење и стекнување поширoки знаења.

20.3 Соработка со други институции

Соработката на училиштето со здравствените институции најчесто се реализира со здравствениот дом, во рамките на предвидените активности за здравствена заштита на учениците.

Во рамките на реализацијата на планираните проекти ќе се остварува и соработка со невладиниот сектор и здруженијата на граѓани кои ги поддржуваат овие активности.

Училиштето е активен поддржувач на спортот, а нашите ученици постигнуваат значајни резултати во оваа област. Тоа придонесе за воспоставување соработка со спортските друштва и клубови кои функционираат на територијата на Општина Тетово. Најуспешна соработка се остварува и се планира со фудбалските клубови Шкендија и Ренова, кои на нашите ученици им овозможуваат бесплатно присуство на натпревари, средби со спортисти и членство во младинските клубови.

Програма за посети на учениците надвор од училиштето

Планирани посети	Цели	Активности	Реализатори	Учениците што учествуваат	Временска рамка	Очекувани ефекти
Посета на зоолошка градина	Поврзување на теоријата со практиката	Домашни, диви животни и птици	Одделенски наставник	Ученици од I–V одделение	Прво полугодие Октомври	Длабоки знаења за животните и птиците во зоолошката градина
Посета на театар	Запознавање со театарската уметност	Театар за деца и млади	Одделенски наставник	Ученици од I–V одделение	Прво полугодие Месец ноември	Љубов кон театарската уметност, создавање навика за посета на театар.
Посета на културно-историски споменици, значајни градби од минатото и	Да ја почитува традицијата и културното наследство на сопствената и другите заедници во родниот	Театарска или куклена претстава	Одделенски наставник	Ученици од I–IX одделение	Второ полугодие Месец април	Запознавање со различни луѓе и меѓусебно почитување Класификација на стари и нови градби.

денес	крај					
Посета на автобуска станица, железничка станица	Да ги познава и именува најзначајните објекти во непосредната околина	Културно-историски споменици	Одделенски наставник	Ученици од I–V одделение	Второ полугодие Месец мај	Ја знае важноста на најзначајните објекти во градот Сигурни учесници во сообраќајот.
Посета на етнолошки и природонаучен музеј.	Да ги познава и именува најзначајните објекти во непосредната околина.	Значајни градби некогаш и денес	Предметен наставник	Ученици од VI–IX одделение	Второ полугодие Месец април	Проширени и длабоки знаења за културните традиции, обичаи, народни носии и инструменти.

20.4 Соработка со медиумите

Со цел подобро информирање на заинтересираните страни, како и промоција и градење на позитивен имиџ на ООУ „Рејеп Вока“, училиштето соработува со печатените и електронските медиуми во регионот.

Националните и локалните телевизии се долгогодишни партнери на училиштето во оваа област, а соработката ќе продолжи и во текот на наредната учебна година. Исто така, дневниот печат и социјалните мрежи претставуваат значајни канали за промоција на работата и активностите на училиштето.

Творештвото и постигнувањата на учениците се промовираат и во списанија наменети за деца. Најчесто, како средство за промоција на работата и успесите на училиштето се користи интернетот. Училиштето има своја група на социјалните мрежи, каде што навремено се објавуваат информации и известувања.

На почетокот на секоја учебна година се изработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето, кој е наменет за родителите, учениците, локалната заедница, претставниците на локалната самоуправа и другите заинтересирани страни. Активностите во оваа област на соработка се прикажани во табелата што следува.

	Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Содржини за објавување	Очекувани ефекти
МЕДИУМИ	Објавување на материјал (текст и фотографии) во списанија	Во текот на учебната година	Одговорни наставници и ученици	Галерии на уметноста, хепенинзи, еколошки акции на младите и граѓаните, патронен празник, саем на книга, значајни манифестации и постигања на учениците	Афирмирање на училиштето
ЕЛЕКТРОНСКИ МЕДИУМИ	Национални и локални телевизии	За време на Денот на училиштето, по повод манифестации и одредени настани	Одговорни наставници и ученици	Забавни содржини посветени на Денот на училиштето, содржини поврзани со активности од актуелни настани	Промовирање на постигањата
	ИНТЕРНЕТ	Во текот на учебната година.	Адем Абдулахи Тим на ученици.	Училишен флаер, Годишна програма, Програма и извештај за полугодие.	Транспарентно информирање за работата на училиштето.

Одговорен наставник: Шќипе Беќири.

21. СЛЕДЕЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Следењето на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето се заснова на Планот за развој на училиштето, насоките од самоевалуацијата на училиштето, како и на законските и подзаконските акти врз кои се темели нејзината изработка и реализација.

Директорот на училиштето и стручната служба изготвуваат полугодишен и годишен извештај за реализацијата на Годишната програма, врз основа на извештаите на наставниците и стручните соработници одговорни за одделни области, како и врз основа на сопствените согледувања и следењето на реализацијата.

Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор. Копија од извештаите се доставува и до надлежната служба во секторот за образование на основачот.

22. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

Евалуацијата на реализацијата на активностите предвидени со Годишната програма ќе се спроведува во рамките на работата на стручните органи на училиштето, според утврдена динамика во текот на класификационите периоди (ноември, јануари, април и јуни).

Евалуацијата ќе се врши со користење на соодветна педагошка документација (чек-листи, извештаи, евиденција во дневниците за работа, анкети и друга документација), преку анализа на постигнатите резултати, донесување заклучоци и предлагање мерки за понатамошно унапредување на работата на училиштето.

23. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на училиштето претставува значаен документ, изработен врз основа на законските прописи, нормативните акти, Планот за развој на училиштето, самоевалуацијата, донесените одлуки, анализата на годишните извештаи за работата на училиштето, најновите измени и дополнувања на наставните планови и програми, како и други релевантни документи.

Со цел обезбедување јасност, логичност и прегледност во планирањето, воспоставен е јасен систем на цели, задачи и активности, како и соодветна стратегија за следење и евалуација на очекуваните резултати. Прецизно се утврдени временските рокови за реализација на активностите, носителите на програмите, како и очекуваните резултати.

При изготвувањето на Годишната програма беа земени предвид просторните услови со кои располага училиштето, како во централното училиште во с. Шипковица, така и во подрачното училиште во с. Бродец.

Програмата содржи општи податоци за училиштето, наставниот и ненаставниот кадар, органите на управување, учениците, приоритетните области за развој, наставните и воннаставните активности, екскурзиите, проектите што ќе се реализираат, грижата за здравјето и безбедноста на учениците, промовирањето на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција, поддршката на учениците, системот на оценување, самоевалуацијата на училиштето, следењето на наставата, училишната клима, професионалниот и кариерниот развој на наставниците, соработката со родителите, комуникацијата со јавноста и промоцијата на училиштето.

Вработените активно ќе бидат вклучени во реализацијата на сите активности предвидени со Годишната програма. Преку воспитно-образовниот процес ќе се стремиме да ги задоволиме и развиеме индивидуалните интереси и способности на учениците, вклучувајќи ги во секции, спортски клубови и други воннаставни активности што ги нуди училиштето.

Во согласност со интересите и способностите на нашите ученици, активно ќе учествуваме на сите натпревари организирани од општината, градот, други училишта, невладини организации, како и на натпревари организирани во рамките на самото училиште, со поддршка и менторство од наставниците.

Родителите ќе бидат активно вклучени во наставниот процес и редовно ќе бидат информирани за наставните планови и програми преку Советот на родители, индивидуални и групни средби со наставниците, стручната служба на училиштето и електронскиот дневник (е-Дневник).

Нивното учество ќе биде насочено кон давање поддршка при изработка на наставни и дидактички материјали, предлагање идеи и учество во различни манифестации, еколошки активности, изложби и хуманитарни акции кои се поврзани со воспитно-образовната програма.

Членовите на Советот на родители, Ученичката заедница и училишните органи активно ќе учествуваат во давањето предлози и иницијативи за уредување на училишниот двор и просторот на училиштето, како и за унапредување на целокупната работа на училиштето.

Училиштето ќе продолжи со успешната соработка со локалната заедница, Општина Тетово, меѓународните организации и невладиниот сектор преку реализација на различни проекти, хуманитарни акции и други активности.

Во нашата работа ќе продолжиме да бидеме транспарентни, отворени за соработка и посветени на постојано унапредување на партнерството помеѓу наставниците, учениците и родителите, како основа за успешно функционирање и понатамошен развој на училиштето.

24. ТИМ КОЈ УЧЕСТВУВАШЕ ВО ПОДГОТОВКАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

Директор: Мериде Саити

Стручна служба

Претседатели на стручните активи

25. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19 и 229/20), член 108 став (1).
2. Правилник за формата и содржината на Развојната програма и Годишната програма за работа на основното училиште (членови 1, 6, 7, 12, 13 и 14).
3. Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.
4. Правилници и подзаконски акти (Статут на училиштето, Етички кодекс, Деловник за работа на органите и други), како и: Правилник за начинот на водење и содржината на педагошката евиденција и документација во основните училишта, Правилник за работа на комисиите, Правилник за одделенско раководство, Правилник за работното време, Правилник за работата на наставниците и стручните соработници и други.
5. Наставни планови и програми за основното образование.
6. Развојна програма на училиштето.
7. Извештај за работата на училиштето за учебната 2025/2026 година.
8. Извештај од последната интегрална евалуација.
9. Извештај од самоевалуацијата на училиштето.
10. Извештај за финансиското работење на училиштето (записници од седниците на Училишниот одбор и Наставничкиот совет).
11. „Наставник – од наставник почетник до ментор“ – Водич за професионален и кариерен развој на наставниците во основните и средните училишта.
12. „Стручен соработник – од стручен соработник почетник до ментор“ – Водич за професионален и кариерен развој на стручните соработници во основните и средните училишта.
13. Национална програма за развој на образованието во Република Северна Македонија.
14. Закон за организација и работа на органите на државната управа.

Директор

Претседател на Училишниот одбор

_____

_____

ПРИЛОЗИ

- Програми за работа на: директорот, педагогот, библиотекарот, Училишниот одбор, Советот на родители, Наставничкиот совет и стручните активи.
- Програма за едукација против корупцијата.
- Програма за заштита и спасување од природни непогоди.
- Програма за инклузивниот тим.
- Кодекс за однесување на учениците, наставниците, другите вработени и родителите.
- Програма за работа на Ученичката заедница.
- Програма за реализација на училишните екскурзии.
- Програми за работа на стручните активи.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

1. ВОВЕД

Глобалниот годишен план за работа на директорот, пред сè, се заснова на поставените цели, задачи, насоки и упатства содржани во следните документи:

- Одредбите од Законот за основното образование, како и другите закони и подзаконски акти што се однесуваат на основното образование, правата и обврските на вработените во оваа област;
- Наставните планови и програми за основното образование.

2. РАСПРЕДЕЛБА НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ НА ДИРЕКТОРОТ (НЕДЕЛНО)

Во рамките на 40-часовната работна недела, директорот на училиштето своите работни активности, покрај другото, ги насочува кон следните активности:

1	Педагошко-инструктивна работа
2	Советодавна работа со родители и ученици
3	Соработка со потесната и поширокатa општествена средина
4	Соработка со стручните органи на училиштето и другите органи
5	Соработка со Училишниот одбор и другите совети
6	Соработка со ученичките организации и Советот на родители
7	Административно-правни работи
8	Аналитичко-истражувачка работа
9	Работа со педагошката евиденција и документација

3. ГЛОБАЛНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

Поаѓајќи од целите и задачите утврдени во претходно наведените документи, како и имајќи ги предвид условите и потребите на училиштето, директорот во текот на учебната година своите активности ги насочува кон следните задачи, со цел обезбедување квалитетна работа на училиштето и успешно остварување на поставените цели:

- Го претставува и застапува училиштето и е одговорен за законитоста на неговото работење;
- Ја организира, планира и раководи работата на основното училиште;
- Го следи и унапредува воспитно-образовниот процес во училиштето;
- Ги организира административно-техничките подготовки за успешен почеток на учебната година;
- Врши распределба на наставните часови по наставни предмети и наставници;
- Врши распределба на паралелките;
- Формира училишен инклузивен тим;
- Го следи и унапредува воспитно-образовниот процес;
- Организира активности поврзани со формирањето на паралелките во прво одделение;
- Врши избор на образовни асистенти;
- Се грижи за навремено пополнување на работните места;
- Одговара за остварувањето на правата на учениците;
- Го конституира Ученичкиот парламент;
- Ги контролира досиејата на наставниците и стручните соработници;
- Извршува други работи согласно Законот и Статутот на училиштето;
- Ги планира активностите од аналитичко-истражувачката работа;
- Организира активности поврзани со тимската работа на наставниците;
- Организира активности за санација и уредување на училиштето;
- Ги координира активностите на Детската организација;
- Ги координира активностите на Советот на родители;
- Развива соработка со други училишта, институции и организации за успешно функционирање на училиштето;
- Го следи воспитно-образовниот процес и активностите за професионален развој на наставниот кадар;
- Организира активности за соработка со средствата за јавно информирање, детските списанија и други медиуми;
- Посетува наставни часови и врши анализа на нивната реализација;
- Ги следи дневните подготовки на наставниците и дава насоки и совети за подобрување на квалитетот на наставата.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – АВГУСТ

1. Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа во училиштето согласно новите наставни планови и програми, како и иницирање заеднички состаноци на ниво на стручните активи при изработката на глобалните и тематските планирања и програмите на стручните активи.
2. Информирање на наставниците за измените во наставните планови и програми за учебната 2026/2027 година, за начинот на нивната реализација и обврската за навремено информирање на родителите.
3. Формирање комисија за прием и распределба на новопристигнатите учебници за учениците од I до IX одделение.
4. Подготовка и организација на седниците на Наставничкиот совет.
5. Подготовка на личната програма за работа на директорот.
6. Распределба на наставните часови по наставни предмети и наставници, определување на одделенски раководители, наставници одговорни за ученичките организации, слободните ученички активности и дополнителната и додатната настава..
7. Координирање на активностите за обезбедување на потребните техничко-материјални услови за успешен почеток на учебната година.
8. Организирање на наставниците за учество на семинари, обуки и други форми на стручно усовршување.
9. Преземање активности за обезбедување наставен кадар за сите наставни предмети и одделенија.
10. Учество на седниците на Училишниот одбор во врска со разгледувањето и усвојувањето на Годишната програма за работа на училиштето.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – СЕПТЕМВР

1.Прием на учениците од прво одделение и нивно распоредување по паралелки.
2.Грижа за распределбата на новопримените учебници за учениците од I до IX одделение.
3.Работа со наставниците почетници и нивно упатување кај наставникот – ментор, како и соработка со педагогот.
4.Следење на подготвените тематски и глобални планирања, нивно протоколирање и аналитички преглед на сите доставени планови до директорот, со посебен акцент на имплементацијата на стандардите за оценување на учениците во предметната настава.
5.Организирање на Наставничкиот совет и состанок на Училишниот одбор во врска со усвојувањето на Годишната програма за работа и приемот на вработените.
6.Разговори со одделенските раководители на првите одделенија во врска со организациските проблеми.
7.Учество во формирањето на ученичката заедница во училиштето.
8.Следење на активностите поврзани со утврдувањето на куќниот ред (кодексот).
9.Состаноци со одделенските раководители од предметната и одделенската настава кои преземаат паралелки.
10.Следење на изборот и реализацијата на изборните предмети.
11. Следење на реализацијата на активностите во рамките на проектите и програмите во кои е вклучено училиштето.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – ОКТОМВРИ

1. Посета на часови во прво одделение (следење на адаптацијата на првачињата)
2. Следење на примената на нови образовни форми, методи и средства
3. Учество во работата на Советот на родители
4. Следење на организацијата и работата на слободните, дополнителните и додатните активности
5. Посета на часови во шесто одделение (следење на нивната адаптација кон предметната настава)
6. Следење на редовноста и квалитетот на дневните подготовки
7. Организација и прием на првачињата во Детската организација
8. Следење на евиденцијата, одделенските дневници и главната книга
9. Следење на започнувањето на системот за греење во училиштето
10. Следење на имплементацијата на стандардите за оценување на учениците во предметната настава.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – НОЕМВРИ

1. Средби со родители и одделенски раководители, разговор за подобрување на дисциплината
2. Посета на часови во паралелки по избор (според потребите) и консултации за посетените часови со наставниците и стручните работници
3. Организација и подготовка на Советите за првото тримесечје и учество на состаноци со посебен акцент на оценувањето
4. Следење преку посети на подрачното училиште во с. Бродец
5. Следење на реализацијата на активностите во рамките на проектите и програмите во кои е вклучено училиштето.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – ДЕКЕМВРИ

1. Следење на работата на слободните ученички активности
2. Разговори со стручната служба за следење на квалитетот на оценувањето на знаењата на учениците и понуда на решенија за подобрување на успехот кај учениците, како и работа со ученици со посебни потреби и талентирани ученици
3. Следење на работата на стручните активи во предметната и одделенската настава
4. Учество на родителски состаноци (според потребите)
5. Следење на педагошката и административната евиденција
6. Посета на часови по предметна настава во рамките на слободните ученички активности
7. Следење на комисијата за запишување
8. Следење на организацијата на натпревари во училиштето по сите наставни предмети
9. Присуство на состаноци на Ученичките заедници

МЕСЕЧЕН ПЛАН – ЈАНУАРИ

1. Организација и одржување на состаноци на одделенските совети од I–IX одделение по завршувањето на првото полугодие
2. Подготовка на извештај за работата во првото полугодие на училиштето
3. Организација на подготовките за почетокот на второто полугодие
4. Одржување на Наставнички совет и анализа на успехот во првото полугодие со акцент на реализацијата на стандардите за оценување
5. Реализација на новиот концепт на основното образование во одделенијата I–VI.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – ФЕВРУАРИ

1. Посета на часови каде се реализира изборна настава
2. Следење на работата на стручните активи
3. Следење на редовноста на дневните подготовки и нивниот квалитет
4. Учество во активности од областа на професионалното информирање на учениците
5. Посета на часови во одделенска настава со консултативна цел
6. Следење на реализацијата на активностите во рамките на проектите и програмите во кои е вклучено училиштето.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – МАРТ

1. Следење на реализацијата на проектите и програмите во кои е вклучено училиштето
2. Следење на водењето на педагошката евиденција и документацијата
3. Следење на редовноста и квалитетот на дневните подготовки
4. Следење на неоправданите изостаноци кај учениците
5. Соработка со одделенските раководители за подобрување на успехот на учениците
6. Организација и одржување на одделенски совети
7. Анализа на постигнатите резултати во третото тримесечје и резултатите од примената на стандардите за оценување.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – АПРИЛ

1.Следење на работата на училишната библиотека
2.Посета на часови по АТ со информатика
3.Посета на часови во одделенска настава и консултации со наставниците
4.Координација на активностите за ученички екскурзии
5.Учество во работата на одделенската заедница
6.Учество во областа на професионалната ориентација
7.Организација за запишување на ученици во прво одделение.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – МАЈ

1. Организација на запишувањето на учениците во прво одделение (насочување од педагогот, комисија)
2. Учество на родителски состаноци со учениците од деветто одделение во врска со изборот на професија
3. Следење на програмите за научни екскурзии на учениците
4. Разгледување на резултатите од општинските натпревари на учениците и предлагање мерки
5. Следење на реализацијата на активностите во рамките на проектите и програмите во кои е вклучено училиштето.

МЕСЕЧЕН ПЛАН – ЈУНИ

1. Организација на одделенските совети на крајот на учебната година
2. Информација за учениците запишани во прво одделение
3. Подготовка на анализи, информации и статистички податоци за целокупната работа на училиштето
4. Следење на педагошката евиденција и документацијата
5. Организација и одржување на Наставнички совет
6. Информација за состојбата на учениците запишани во прво одделение.

Забелешка: Програмата може да се дополнува и менува според потребите што ќе се појават во текот на реализацијата на воспитно-образовната работа.

Директор
Мериде Саити.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Учебна 2026/2027 година

ВОВЕД

Училишната библиотека претставува составен дел од целокупниот воспитно-образовен процес што се реализира во нашето училиште. Преку библиотеката се остварува поврзаност меѓу наставниот процес, наставниците и учениците.

Училишната библиотека ги насочува учениците кон доживотно учење и придонесува за развојот на нивната имагинација. Истовремено, таа нуди бројни можности не само за учениците, туку и за наставниците, со што придонесува за унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето.

Библиотеката на нашето училиште располага со голем број задолжителни лектири, како и со стручна литература потребна за учениците и наставниците. Основна обврска и цел на библиотеката е нејзиното континуирано збогатување со современа литература и други наставни и информативни материјали кои ќе ги задоволат потребите на учениците и наставниците.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Бидејќи работата на училишната библиотека е тесно поврзана со целокупната воспитно-образовна дејност што се реализира во училиштето, нејзините цели и задачи се непосредно поврзани со целите и задачите утврдени во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Покрај општите воспитно-образовни задачи, библиотеката има и специфични цели кои се однесуваат на учениците, наставниците, родителите и поширокаата заедница.

Главните цели и задачи на училишната библиотека се:

- Училишната библиотека функционира како составен дел од училиштето.
- Обезбедува библиотечен фонд, информации и други стручни услуги во функција на воспитно-образовниот процес и развојот на компетенциите на учениците и наставниците.
- Библиотечниот фонд се формира во согласност со наставните планови и програми и потребите на наставниците.
- Библиотеката обезбедува позајмување на книги и други материјали, како и информативни услуги преку печатени и електронски извори.

- Училишната библиотека соработува, во рамките на својата дејност, со јавните и другите библиотеки.
- Го поттикнува развојот на навиките за доживотно учење кај учениците.
- Остварува соработка со учениците, наставниците и родителите со цел успешно реализирање на воспитно-образовните цели на училиштето.
- Врши систематско информирање на корисниците (ученици, наставници и други) за нови книги, весници и списанија.
- Соработува со наставниците, особено со наставниците по мајчин јазик и литература, при организирање предавања и средби со личности од различни области (театар, филм, музика, уметност и др.), како и литературни читања и средби со писатели, поети, актери и други културни дејци.

СТРУКТУРА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Структурата на Годишната програма за работа на библиотеката ги опфаќа најзначајните задачи преку кои се реализираат библиотечните активности во училиштето. Таа е организирана во следните програмски области:

1. Воспитно-образовна работа со учениците;
2. Соработка со учениците, наставниците и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно работење и други стручни работи;
5. Професионално усовршување.

Воспитно-образовна работа со учениците

Воспитно-образовната работа со учениците ги опфаќа секојдневните активности на библиотеката, и тоа:

- Запишување на учениците во училишната библиотека;
- Развивање на читачките навики кај учениците;
- Оспособување на учениците за правилен избор на литература;
- Развивање навики за внимателно користење и зачувување на библиотечниот материјал;
- Грижа за навремено враќање на позајмените книги;
- Соработка со автори на учебници и друга соодветна литература.

Соработка со учениците, наставниците и родителите

Оваа програмска област ги опфаќа следните активности:

- *Соработка со наставниците за примена на современи форми и методи во воспитно-образовниот процес;*
- *Користење на стручна литература;*
- *Соработка со учениците, наставниците и родителите за збогатување на библиотечниот фонд;*
- *Реализација на акцијата „Донирај книга за училишната библиотека“.*

Културна и јавна дејност

Оваа програмска област ги опфаќа следните активности:

- *Организирање и реализација на културни активности и посети на културни настани;*
- *Посета на Саемот на книгата – Тетово 2026 и набавка на училишни лектири за библиотеката;*
- *Организирање изложби по повод училишните и националните празници;*
- *Одбележување на Месецот на книгата;*
- *Соработка со издавачки куќи;*
- *Соработка со Градската библиотека во Тетово.*

Библиотечно работење и други стручни работи

Оваа програмска област се темели на следните активности:

- *Организирање и реализација на проектот „Бесплатни книги“;*
- *Планирање и реализација на активности за збогатување на библиотечниот фонд и други библиотечни материјали;*
- *Соработка со учениците, наставниците и родителите во реализацијата на професионални активности поврзани со севкупната работа на училиштето и поширокаата заедница;*
- *Информирање за современата литература и можностите за нејзина набавка.*

Професионално усовршување

Како и сите носители на воспитно-образовната дејност во училиштето, и училишниот библиотекар во текот на учебната година планира активно учество на семинари, стручни состаноци и други форми на обука организирани од надлежните институции, здруженија и невладини организации, со цел континуирано професионално усовршување и унапредување на квалитетот на својата работа.

Куќен ред на училишната библиотека

Библиотеката служи како место за користење на книги и други библиотечни материјали. Затоа, од сите корисници се очекува да придонесуваат за одржување на тивка, пријатна и уредна атмосфера.

Во библиотеката не е дозволено:

- *Консумирање храна и алкохолни и безалкохолни пијалаци;*
- *Пушење;*
- *Користење мобилни телефони;*
- *Гласно разговарање и нарушување на редот и тишината.*

Начин на користење на библиотечниот фонд

- *Книгите од кои библиотеката располага со повеќе примероци можат да се позајмат на период до 14 дена.*
- *Учебниците и наставните материјали од кои библиотеката има само еден или неколку примероци можат да се користат само еден ден, со цел да бидат достапни и за другите ученици и наставници.*

Позајмувањето на книгите се врши лично од страна на учениците.

Во училишната библиотека не се води азбучен каталог. Книгите ги пронаоѓа библиотекарот и лично му ги предава на корисникот.

Во случај на оштетување на книга, корисникот е должен да ја надомести причинетата штета. Доколку книгата е значително оштетена, неупотреблива или изгубена, корисникот е должен во рок од 30 дена да обезбеди нов ист или соодветен примерок. Доколку тоа не е можно, должен е да ја надомести вредноста на книгата според нејзината пазарна цена.

Користење на компјутерската опрема

Во библиотеката има еден компјутер и печатач.

Компјутерот може да се користи за:

- *Пристап до интернет;*
- *Користење на електронска пошта (e-mail);*
- *Подготовка и презентирање на едукативни содржини и други потребни активности.*

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ

АКТИВНОСТ	**НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ**
Подготовка на Годишната програма за работа на училиштето и Годишната програма за работа на училишната библиотека.	Директор, библиотекар, педагог
Евидентирање и класификација на библиотечниот фонд (лектири, списанија, енциклопедии, DVD, CD, литература за наставници, брошури и друга литература).	библиотекар,
Распределба на учебниците во рамките на проектот „Бесплатни учебници за секој ученик“. “	библиотекар, комисија Одделенски раководители
Запишување на новите членови во училишната библиотека.	библиотекар,
Издавање и прием на лектири и друга литература за учениците и наставниците.	библиотекар,
Соработка со наставниците и учениците за набавка на потребната дополнителна литература.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за септември.	библиотекар, наставниците
Формирање тим за подготовка и издавање на училишниот весник.	библиотекар, наставниците, учениците

ОКТОМВРИ

АКТИВНОСТ	**НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ**
Соработка со тимот за подготовка на материјалите за издавање на училишниот весник.	Библиотекар, комисија Одделенски раководители
Реализација на акцијата „Да дониграме книга за училишната библиотека“.	библиотекар, наставниците, учениците
Координација на активностите за одбележување на Денот на училиштето.	библиотекар, наставниците, учениците
Збогатување на библиотечниот фонд со нови лектири и друга стручна литература.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за октомври.	библиотекар, наставниците, учениците

Одбележување на Месецот на книгата со организирање изложба посветена на книгата.	библиотекар, наставниците, учениците

НОЕМВРИ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Организирање и реализација на изложба по повод Денот на училиштето и Денот на албанското знаме.	библиотекар, ученици, стручни активи
Соработка со тимот за подготовка на материјалите за издавање на училишниот весник.	библиотекар, комисија, одделенски раководители
Координација на активностите за одбележување на Денот на училиштето и Денот на албанското знаме.	библиотекар, наставниците, учениците
Збогатување на библиотечниот фонд со нови лектири и друга стручна литература.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за ноември.	библиотекар, наставниците, учениците
Реализација на активности со читателите на тема „Нашиот однос кон книгата“ – правилен избор на литература, правилно читање, внимателно користење и чување на книгите, како и нивно навремено враќање во библиотеката.	библиотекар, наставниците, учениците

ДЕКЕМВРИ - ЈАНУАРИ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Реализација на активности за правилно користење на речници и енциклопедиски изданија.	библиотекар, наставниците, учениците
Соработка со тимот за подготовка на материјалите за издавање на училишниот весник.	библиотекар, комисија, одделенски раководители
Организирање активности по повод Новогодишните празници.	библиотекар, наставниците, учениците
Давање насоки и препораки за активностите на учениците за време на зимскиот распуст (прво полугодие).	библиотекар, наставниците, учениците
Збогатување на библиотечниот фонд со нови лектири и друга стручна литература.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на најчитана книга и најдобар читател за првото полугодие.	библиотекар, наставниците, учениците

ФЕВРУАРИ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Активности за украсување на училишните простории со ученички изработки.	библиотекар, наставниците, учениците
Запознавање на учениците со библиотечниот фонд и можностите за негово користење.	библиотекар, наставниците, Совет на училиштето
Запознавање со писателите и поетите од локалната средина и нивните литературни изданија.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за февруари.	библиотекар, наставниците, учениците

МАРТ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Реализација на активности по повод празниците 7 Март – Ден на наставникот и 8 Март – Меѓународен ден на жената.	библиотекар, наставниците, учениците
Објавување конкурс за избор на најдобра ученичка поезија.	библиотекар, наставниците, учениците
Реализација на активности на тема „Запознавање со видовите литература и позитивното влијание на литературата врз воспитно-образовниот процес кај учениците“.	библиотекар, наставниците, учениците
Издавање и прием на лектири и друга литература за учениците и наставниците.	библиотекар, наставниците, учениците
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за март.	библиотекар, наставниците, учениците

АПРИЛ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Организирање изложба по повод 1 Април – Денот на шегата.	Библиотекар, ученици
Соработка со родителите и нивно информирање за работата на училишната библиотека и библиотечниот фонд.	Библиотекар, родители
Реализација на активности за подготовка и издавање на училишниот весник.	Библиотекар, наставници, ученици

Издавање и прием на лектири и друга литература за учениците и наставниците.	Библиотекар
Избор на „Најдобар читател на месецот“ за април.	Библиотекар, наставници, ученици
Подготовка и издавање на училишниот весник	Директор, библиотекар, наставници, ученици

М А Ј

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Соработка со Градската библиотека. Учество на литературниот конкурс организиран од Градската библиотека.	Библиотекар, наставници, ученици
Активности за уредување и организација на просторот на училишната библиотека.	Библиотекар, наставници, ученици
Издавање и прием на лектири и друга литература за учениците и наставниците.	Библиотекар, наставници, ученици
Избор на „Најдобар читател“ и „Најчитана книга“ за учебната 2026/2027 година.	Библиотекар, наставници, ученици

ЈУНИ

АКТИВНОСТ	НОСИТЕЛ НА АКТИВНОСТ
Собирање на учебниците во рамките на проектот „Бесплатни учебници за секој ученик“.	Библиотекар, одделенски раководители, ученици
Реализација на активности по повод завршувањето на учебната година – евидентирање на книгите и останатиот библиотечен материјал.	библиотекар
Спроведување анкета на тема „Што ќе читаме за време на летниот распуст?“	наставници, ученици
Подготовка на статистички извештаи за работата на библиотеката по повод завршувањето на учебната година.	Библиотекар, наставници
Подготовка на Годишниот извештај за работата на училишната библиотека за учебната 2026/2027 година.	библиотекар

Библиотекар, Назлије Демири.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Управен орган на училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се утврдени со Законот за основното образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор се состои од седум членови, и тоа:

- Три претставници на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- Три претставници на родителите на учениците;
- Еден претставник на основачот.

Членови на Училишниот одбор се:

- Лулзим Илјази, Нијази Османи и Мусанив Фејзулахи – претставници на родителите;
- Фатмир Амзаи – претставник на Општина Тетово;
- Вјоса Имери, Шќипе Беќири и Хаќим Бафтјари – претставници на наставниот кадар.

Во работата на Училишниот одбор учествуваат и двајца претставници од Ученичкиот парламент:

- Ера Сејди
- Луан Адили

Согласно Законот за основното образование, Училишниот одбор:

- Го донесува Статутот на основното училиште;
- Предлага Годишна програма за работа и Годишен извештај за работата на училиштето до Советот на Општината;
- Донесува Програма за развој на училиштето;
- Донесува Програма за воведување повисоки стандарди и други програми;
- Му предлага финансиски план на основачот;
- Му предлага завршна сметка на основачот;
- Објавува јавен оглас за избор на директор на основното училиште;
- Спроведува интервјуа со кандидатите за директор;
- Му предлага на градоначалникот еден, односно двајца кандидати за директор од пријавените кандидати на јавниот оглас;
- Дава мислење до директорот при изборот на наставници, стручни соработници и воспитувачи;
- Му предлага на директорот престанок на работниот однос на лицата согласно член 96 став (1) од Законот;
- Одлучува по жалби и приговори на вработените во училиштето;
- Одлучува по жалби на учениците, односно нивните родители/старатели;
- Врши и други работи утврдени со Статутот на основното училиште

Координирајќи ги своите активности со директорот на училиштето и училишните тимови, Училишниот одбор континуирано ќе поттикнува и поддржува активности кои обезбедуваат квалитет во работата на училиштето, унапредување на воспитно-образовниот процес, ефикасно управување и создавање позитивна и безбедна училишна средина.

Нашата цел, како членови на Училишниот одбор на ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица, е заеднички да работиме и да придонесуваме за промоција, модернизација и развој на воспитно-образовната дејност во училиштето, затоа што заедништвото е почеток, напредокот е достигнување, а заедничката работа е успех.

Табеларен преглед на активностите на Училишниот одбор

АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учествува во подготовката на Годишната програма за работа на училиштето.	Членови на Советот	Директор, стручен соработник	Август
Донесува Програма за развој на училиштето.	Членови на Советот	Директор	Август
Ја предлага Годишната програма за работа до основачот.	Членови на Советот	Директор	Август
Распишува јавен оглас за вработување согласно потребите на училиштето.	Членови на Советот	Правник	Декември
Дава мислење за изборот на наставници.	Членови на Советот	Директор	Декември
Му предлага финансиски план на основачот.	Членови на Советот	Директор	Ноември
Го разгледува и усвојува полугодишниот извештај за работата на училиштето.	Членови на Советот	Директор на служба	Јануари
Му ја предлага завршната сметка на основачот.	Членови на Советот	Сметководител, директор	Февруари

Врши надзор над постапките за јавни набавки.	Членови на Советот	Секретар, директор	Во текот на годината
Разгледува жалби и приговори од вработените, родителите и учениците.	Членови на Советот	Директор	Во текот на годината
Врши анализа на реализацијата на поставените цели во текот на учебната година.	Членови на Советот	Директор	Јуни
Ги утврдува приоритетите за наредната учебна година.	Членови на Советот	Директор	Јули, Август
Го разгледува и усвојува Годишниот извештај за работата на училиштето и извештаите за реализираните училишни екскурзии.	Членови на Советот	Директор	Јуни, Јули, Август
Обезбедува финансиски средства преку донации и спонзорства.	Членови на Советот	Директор	Во текот на годината
Врши и други работи во согласност со Статутот на училиштето.	Членови на Советот	Директор	Во текот на годината

Претседател на Советот: Лулзим Илјази.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Наставничкиот совет е стручен орган на училиштето. Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските наставници, предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него раководи директорот на училиштето.

Активностите на Наставничкиот совет се прикажани во табеларниот преглед што следува.

АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
➢ Разгледување на Предлог-годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.	Директор, наставници, стручна служба	Август
➢ Распределба на работните задачи што произлегуваат од Годишната програма за работа на училиштето.	Директор, наставници, стручна служба	Август
➢ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците по првото тримесечје.	Директор, наставници, стручна служба	Ноември
➢ Тековни активности и донесување одлуки произлезени од родителските средби.	Директор, наставници, стручна служба	Ноември
➢ Усвојување на успехот и поведението на учениците по првото тримесечје.	Директор, наставници, стручна служба	Јануари
➢ Разгледување на извештајот за работата во првото полугодие од учебната година.	Директор, наставници, стручна служба	Јануари
➢ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците по третото тримесечје.	Директор, наставници, стручна служба	Април
➢ Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот на учебната 2026/2027 година.	Директор, наставници, стручна служба	Јуни

➢ Разгледување на извештајот за реализацијата на училишните екскурзии и проектите во училиштето.	Директор, наставници, стручна служба	Јуни
➢ Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето.	Директор, наставници, стручна служба	Јуни
➢ Врши и други работи во согласност со Статутот на училиштето.	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на годината

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Работата на Советот на родители во основните училишта е регулирана со Законот за основното образование и Статутот на училиштето. Заради организирано остварување на интересите на учениците, во основното училиште се формира Совет на родители составен од родители на учениците. Во Советот на родители членува по еден претставник од секоја паралелка, избран од родителите на родителска средба.

Советот на родители:

- Дава мислење по Предлог-програмата за развој на основното училиште и Годишната програма за работа;
- Предлага програми за унапредување на стандардите во наставата;
- Дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;
- Разгледува претставки и жалби од родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- Избира претставници во Училишниот одбор;
- Врши и други работи утврдени со Статутот на училиштето.

Соработката помеѓу училиштето и семејството претставува важна педагошка и психолошка категорија. За успешно реализирање на воспитно-образовниот процес неопходна е континуирана и взаемна соработка помеѓу училиштето и семејството.

ООУ „Рецеп Вока“ – с. Шипковица ќе се стреми кон активно вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес, нивно навремено и целосно информирање, како и запознавање со воспитно-образовните цели, наставните задачи и сите промени и реформи во образованието.

Што може да направи Советот на родители во училиштето?

- Да ги согледува реалните потреби, услови и проблеми во училиштето;
- Преку доброволно ангажирање активно да учествува во реализацијата на различни училишни активности во следните области:

  - наставен процес;
  - воннаставни активности;
  - грижа за здравјето на учениците;
  - соработка со локалната заедница;
  - придонесување согласно своите можности, способности и интереси за унапредување на работата на училиштето.

- Да им помага на наставниците во работата со учениците во одделението и во училиштето.
- Да организира и поддржува различни училишни активности, манифестации, презентации, кампањи и слични настани.
- Активно да учествува во решавањето на различни прашања и проблеми во училиштето.
- Да учествува во донесувањето на важни одлуки што се однесуваат на работата и развојот на училиштето.

На тој начин, Советот на родители ќе придонесе за:

- унапредување на работата на училиштето;
- подобрување на постигањата на учениците;
- афирмација и промоција на училиштето во локалната заедница.

Со ваквиот начин на работа ќе се создадат услови учениците да го доживуваат училиштето како свој втор дом.

Бр.	Програмски задачи	Активност	Носител	Соработка	Период
1	Дава мислење по Предлог-годишната програма за работа на училиштето.	Консултации и користење на самоевалуацијата од претходната година	Членови на Советот	Директор , стручна служба	Август
2	Учествува во изготвувањето и донесувањето на Програмата за работа на Советот на родители.		Членови на Советот		Септември
3	Учествува во организацијата и реализацијата на училишните екскурзии.	Учесници во реализацијата на екскурзиите	Членови на Советот	Наставници	Октомври, април, мај
4	Се запознава со успехот, поведението и редовноста на учениците по првото, второто и третото тримесечје, како и на крајот од учебната година.	Анализа на успехот	Членови на Советот	Членови на Советот	Ноември, јануари, април, јуни
5	Дава иницијативи и предлози за успешно остварување на целите и задачите на училиштето.	Помош на училиштето	Членови на Советот	Директор	Во текот на годината
6	Учествува во процесот на евалуација на работата на училиштето.	Подготовка на критериуми за успех	Членови на Советот	Стручна служба	Јуни

7	Делегира свои претставници во Училишниот одбор.	Учество во работата на Училишниот совет	Членови на Советот	Членови на Училишниот совет	Во текот на годината
8	Учество во работата на комисиите за јавни набавки.	Учество	Членови на Советот	Членови на комисијата	Во текот на годината

Претседател на Советот на родители: Лулзим Илјази.

ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКО ОБРАЗОВАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Конкретни цели и активности:

Содржина	Цели	Активности	Временска рамка	Носители
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата.	Да се проверат предзнаењата на учениците.	Прашалници за ученици	Септември	Наставници по Граѓанско образование и ученици од VIII одделение
Причини и последици од корупцијата.	Да се запознаат со поимите корупција и антикорупција, интегритет и социјален притисок, да ги препознаваат облиците во кои може да се појави корупцијата и начините за нејзино спречување. Да го разберат штетното влијание на корупцијата врз општеството.	Работилница	Октомври	Наставници по Граѓанско образование и ученици од VIII одделение
Стекнување основни знаења за корупцијата и антикорупцијата.	Учениците да се запознаат со поимите корупција и антикорупција, интегритет и социјален притисок, да ги препознаваат облиците во кои може да се појави корупцијата и начините за нејзино спречување; Да го разберат штетното влијание на корупцијата врз општеството; Да ја разберат улогата на Државната комисија за спречување на корупцијата во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа дејствува.	Предавања и вежби	Ноември	Наставници по Граѓанско образование и ученици од VIII одделение

Активна борба против корупцијата.	Учениците да знаат што значи „спротивставување на социјалниот притисок“; Да ги познаваат облиците во кои може да се појави корупцијата, начините за нејзино спречување и заштита од неа; Да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; Да го разберат штетното влијание на корупцијата врз општеството.	Работилница	Февруари	Наставници по Граѓанско образование и ученици од VIII одделение
Активна борба против корупцијата преку изработка и презентација на постери.	Да се анализира како и кога може да се појави корупцијата и како може да се спречи; да се стават во ситуации во кои ќе имаат активна улога, преку која ќе ја разберат антикорупцијата и потребата од едукација; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесуваат за развој на граѓанската култура во современото општество.	Работилница	Март	Наставници по Граѓанско образование и наставници по ликовно образование, ученици од VIII одделение
Продлабочување и зајакнување на знаењата на учениците за корупцијата и антикорупцијата	Да се зајакнат знаењата на учениците; да се утврди што научиле учениците од проектот: „Програма за антикорупциско образование на учениците во основните училишта“.	Прашалник за учениците и активности за повторување.	Април	Наставници по Граѓанско образование и ученици од VIII одделение

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА ОД ЗЕМЈОТРЕСИ И ДРУГИ ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ

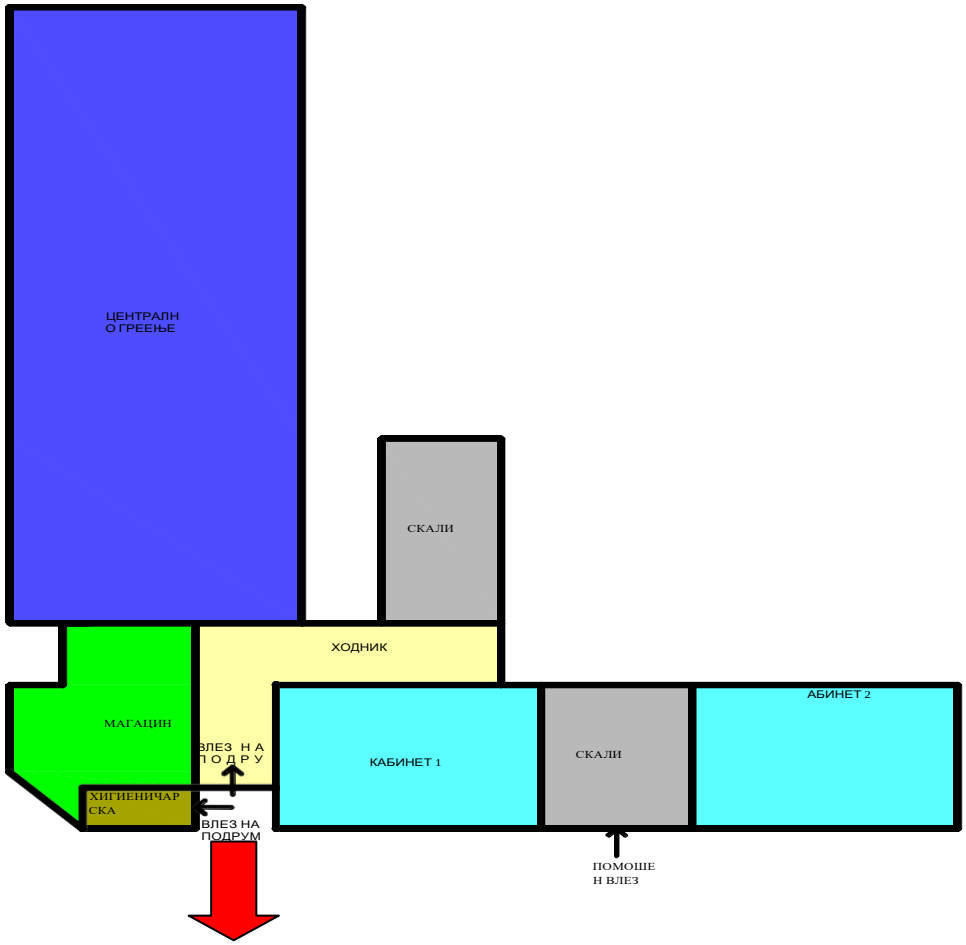
СОДРЖИНА – АКТИВНОСТИ	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Време на реализација
Тестирање на сигналите за опасност.	Утврдување и препознавање на алармниот сигнал за опасност.	Тим за планирање.	План.	Учениците го препознаваат и правилно го разбираат алармниот сигнал.	Септември
Практична вежба за брза евакуација – предметна настава.	Оспособување на тимот за брза и ефикасна реакција.	Тим за брза евакуација.	Шематски план.	Тимот е оспособен за брзо и ефикасно дејствување.	Октомври
Практична вежба за брза евакуација – одделенска настава.	Унапредување на подготвеноста на тимот за навремено дејствување при вонредни ситуации.	Тим за брза евакуација.	Шематски план.	Тимот е оспособен за брзо и организирано спроведување на евакуација.	Ноември
Евалуација на реализираните активности.	Анализа и разгледување на утврдените пропусти при спроведените активности.	Тим на наставници.	План и записник.	Утврдените пропусти се навреме забележани и отстранети.	Февруари
Практична вежба за укажување прва медицинска помош.	Оспособување на тимот за укажување прва помош.	Тим за прва помош.	Медицински материјали.	Успешна и практична интервенција при укажување прва помош.	Април

Евалуација на реализираните активности.	Анализа на позитивните и негативните аспекти од реализираните активности, со цел нивно понатамошно унапредување.	Тим на наставници.	Записници.	Разгледани се понатамошните мерки.	Мај

СОДРЖИНА – АКТИВНОСТИ	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани резултати	Време
Тестирање на сигналите за опасност.	Утврдување и препознавање на алармниот сигнал за опасност.	Тим за планирање.	План.	Учениците го препознаваат и правилно го разбираат алармниот сигнал.	Септември
Практична вежба за брза евакуација при пожар – предметна настава.	Оспособување на тимот за брзо и ефикасно дејствување при пожар.	Тим за заштита од пожари.	Противпожарни апарати.	Тимот е оспособен за брзо и ефикасно дејствување при пожар.	Ноември
Евалуација на реализираните активности.	Анализа и разгледување на утврдените пропусти.	Тим на наставници.	План и записник.	Утврдените пропусти се навреме забележани и отстранети.	Ноември
Практична вежба за брза евакуација при пожар – одделенска настава.	Унапредување на подготвеноста на тимот за брза интервенција при пожар.	Тим за заштита од пожари.	Противпожарни апарати.	Тимот е оспособен за брза и организирана интервенција.	Февруари
Евалуација на реализираните активности.	Анализа и отстранување на утврдените пропусти.	Тим на наставници.	План и записник.	Утврдените пропусти се анализирани и отстранети.	Февруари
Повторно тестирање на сигналите за опасност.	Проверка на ефикасноста на алармниот систем.	Тим за планирање.	План.	Учениците го препознаваат алармниот сигнал и знаат како да постапат при опасност.	Април
Практична вежба за укажување прва медицинска помош.	Оспособување на тимот за укажување прва медицинска помош.	Тим за прва помош.	Медицински материјали.	Успешна и практична интервенција при укажување прва медицинска помош.	Мај
Евалуација на реализираните активности.	Анализа на позитивните и негативните аспекти од реализираните активности, со цел нивно понатамошно унапредување.	Тим на наставници.	Записници.	Разгледани се понатамошните мерки за подобрување на заштитата и безбедноста.	Мај

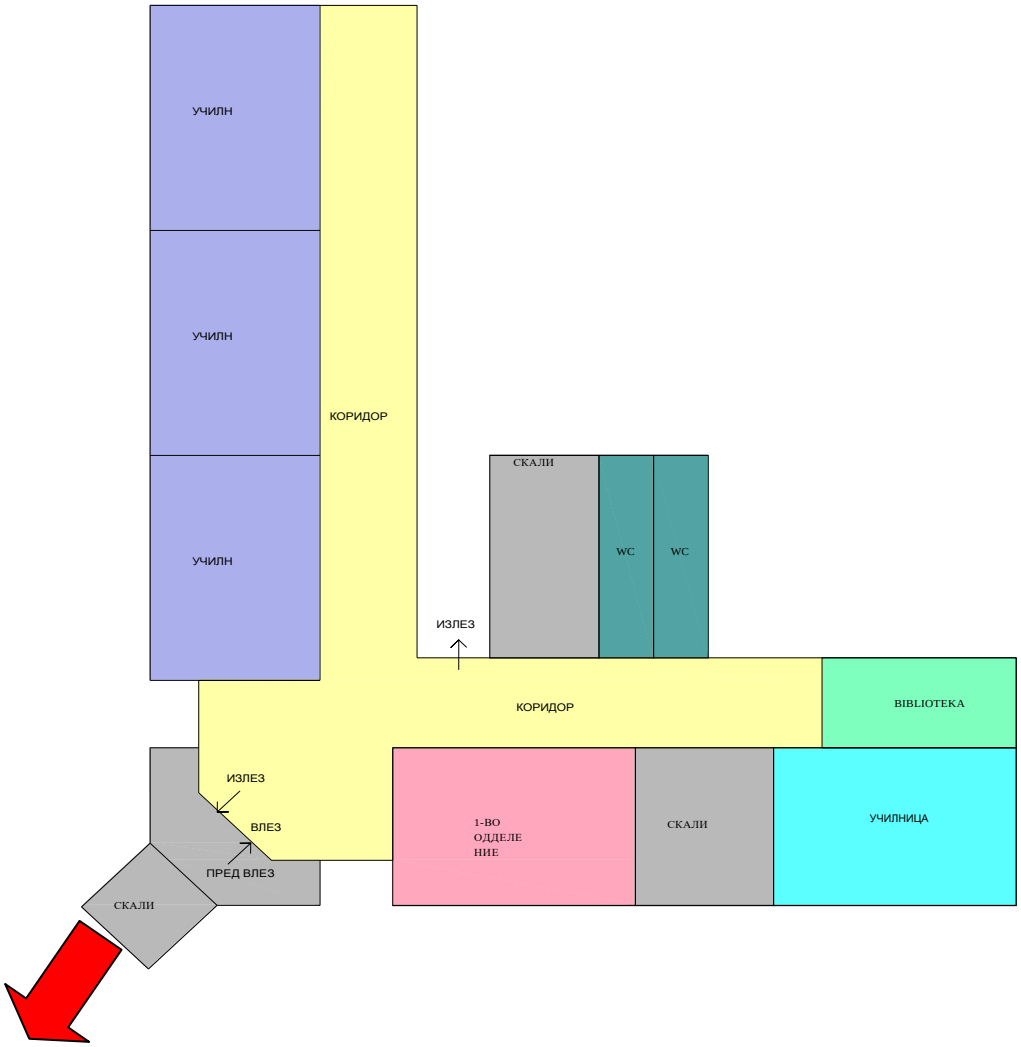
ПЛАН ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАР

Скица на училишните простории – Шипковица
ПОДРУМСКИ ПРОСТОРИИ И ПРИЗЕМЈЕ;



ИЗЛЕЗ И ЕВАКУАЦИЈА

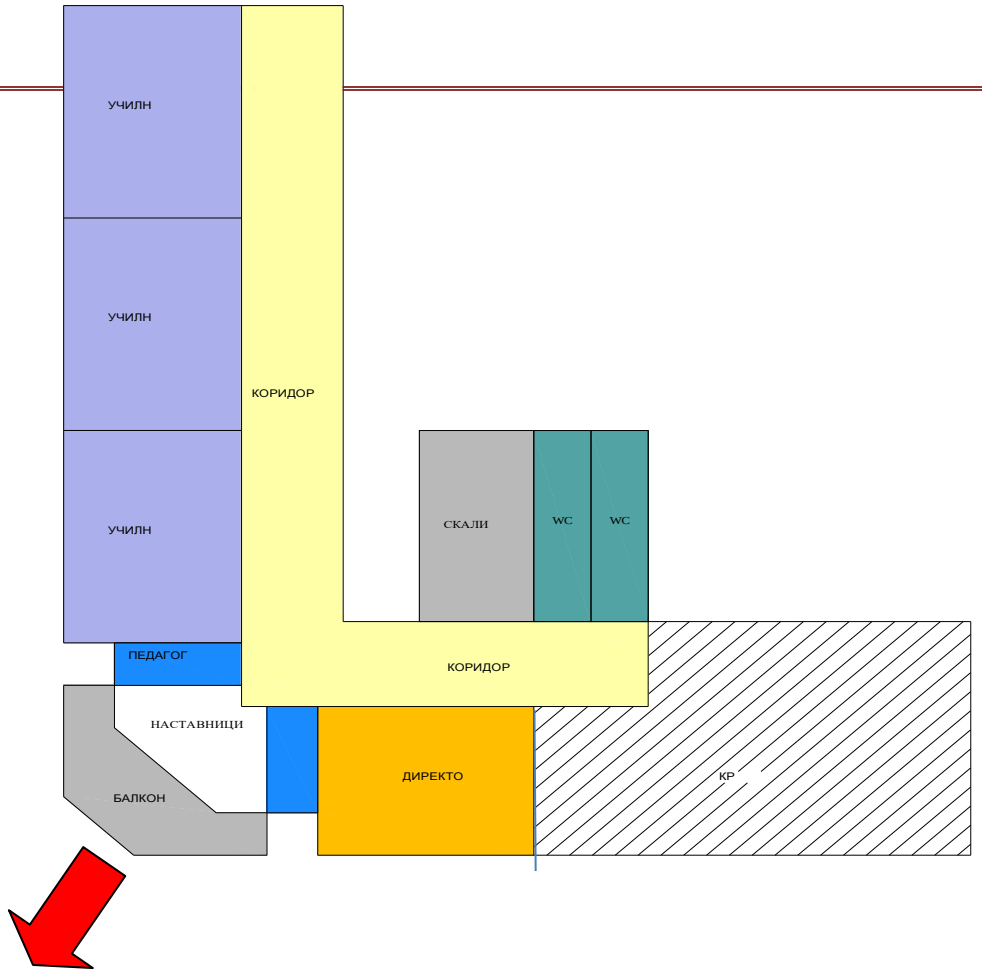
во случај на природна елементарна непогода – земјотрес, пожар или поплава.



ИЗЛЕЗ И ЕВАКУАЦИЈА

во случај на природни елементарни непогоди – земјотреси, пожари или поплави.

ПРОСТОРИИ НА ВТОРИОТ КАТ



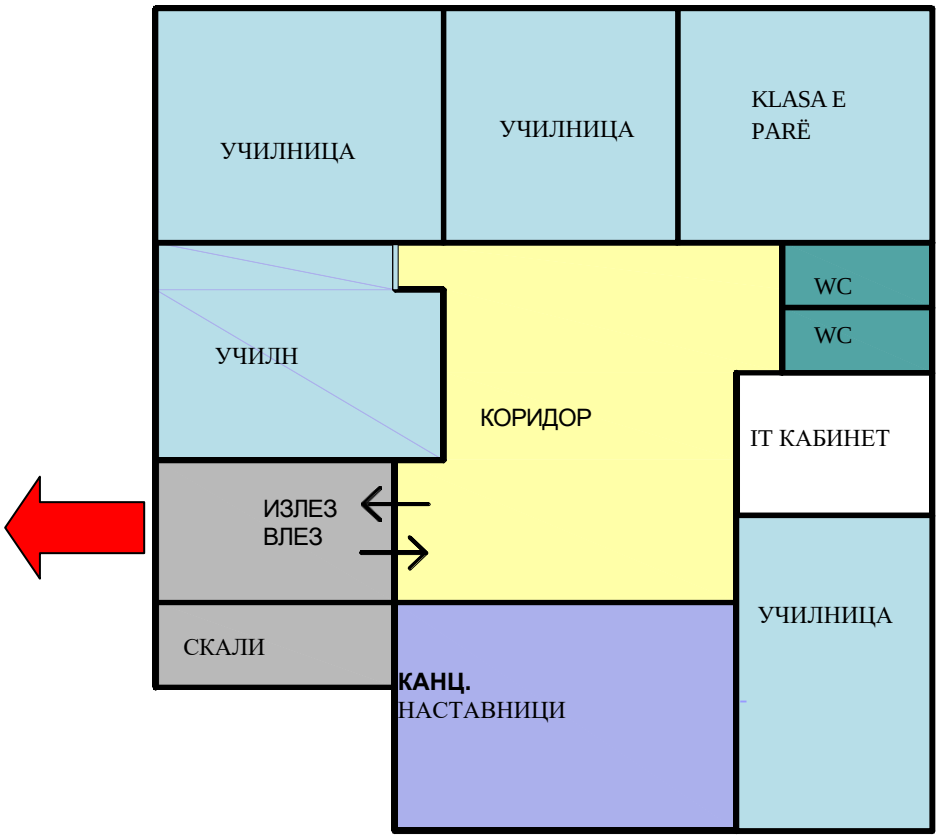
ЕВАКУАЦИЈА И ИЗЛЕЗ ОД ВТОРИОТ КАТ ПРЕКУ ПРВИОТ КАТ И ПОМОШНИОТ ИЗЛЕЗ

Во случај на елементарни непогоди, како што се земјотрес, пожар или поплава, евакуацијата на учениците и вработените од вториот кат се врши преку првиот кат и помошниот излез, согласно Планот за евакуација и безбедносните процедури на училиштето.

Евакуацијата од спортската сала во Шипковица се реализира преку посебен излез. Спортската сала претставува посебен објект кој ги исполнува сите технички услови за безбедна евакуација и заштита, во согласност со важечките стандарди и прописи.

СКИЦА НА УЧИЛИШНИТЕ ПРОСТОРИИ
ПРИЗЕМЈЕ – ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ с. БРОДЕЦ

КАБИНЕТ



ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ТИМ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Општа цел

Подобрување на квалитетот на животот на учениците со потешкотии во учењето и поттикнување на нивниот развој, согласно мотото „Училиште прилагодено на детето“.

Специфични цели

1. Спроведување, развивање и следење на моделот на добра инклузивна практика во училиштето.
2. Обезбедување и унапредување на квалитетот на наставата за учениците со потешкотии во учењето и посебни образовни потреби.

Задачи за реализација на инклузивното образование

- Донесување на план и програма за работа.
- Организирање активности согласно Програмата за работа.
- Соработка со институции кои обезбедуваат поддршка и придонесуваат за унапредување на инклузивното образование.
- Анализа на моменталната состојба во училиштето и идентификација на учениците со потешкотии во учењето и потреба од дополнителна образовна поддршка.
- Поддршка при изготвување, спроведување, следење и евалуација на индивидуалните образовни планови.
- Следење и оценување на постигнувањата на учениците и квалитетот на реализацијата на програмата.
- Водење педагошка документација и досие за секој ученик.
- Обезбедување дополнителна поддршка за учениците со посебни образовни потреби.
- Обезбедување дополнителна поддршка за наставниците при планирањето, реализацијата и нивниот професионален развој.
- Следење на воспитно-образовниот процес и обезбедување дополнителна поддршка за родителите на учениците со посебни образовни потреби.

АКТИВНОСТИ	СОДРЖИНА	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ	РЕЗУЛТАТИ
Подготовка на програмата за работа на Инклузивниот тим	Планирање и организација на работата со деца со потешкотии и пречки	Инклузивен тим	Август – Септември	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Анализа на актуелната состојба во училиштето на почетокот на учебната година	Идентификација на сите деца со потешкотии и пречки	Стручна служба	Септември – Октомври	Прилагодување и подобрување на успехот на учениците
Вклучување на децата со посебни потреби во прво одделение	Идентификација на сите деца со потешкотии и пречки	Инклузивен тим	Септември	Прилагодување на учениците кон новата средина
Планирање на работата со ученици со посебни потреби	Подготовка на индивидуална програма	Инклузивен тим	Септември – Октомври	Знаења според нивните можности и способности
Дополнителна помош и поддршка на учениците со посебни потреби и способности	Опсервација на ученикот	Стручна служба	Септември – Октомври	Запознавање со нивните можности и способности
Следење на успехот на учениците со посебни способности и потреби.	Досие за постигањата на учениците.	Инклузивен тим	Во текот на годината.	Мотивација, зголемување на самодовербата и афирмација на учениците.

Соработка со наставниците кои имаат вклучени деца со посебни потреби	Подготовка на индивидуални планови и нивна реализација	Инклузивен тим	Во текот на годината	Подобри можности за напредување на учениците со посебни потреби.
Поддршка и помош на родителите на учениците со посебни потреби	Вклучување на родителите во работата со учениците	Инклузивен тим, Родители	Во текот на годината	
Информирање на родителите за постигањата на нивните деца	Одржување на редовна комуникација	Инклузивен тим, родители	Во текот на годината	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Сензибилизација на родителите и другите ученици за инклузијата во училиштето	Одржување на работилници	Инклузивен тим	Во текот на годината	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Едукација на редовните ученици за надминување на предрасудите кон учениците со посебни потреби	Подготовка на оперативен план и негова реализација	Инклузивен тим	Во текот на годината	Подобрување на климата во училиштето и вклучување на учениците со посебни потреби
Зголемување на професионалните компетенции на другите наставници за работа со овие деца	Учество на семинари, работилници и консултации	Инклузивен тим	Во текот на годината	Подобрување на климата во училиштето и успехот на учениците
Евалуација на постигањата.	Постигнат успех.	Инклузивен тим	Септември – Октомври	Подобрување на развојот на децата со посебни потреби.

КОДЕКС НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Сите вработени во училиштето се должни совесно и одговорно да ги извршуваат работните задачи што спаѓаат во нивните надлежности, во согласност со важечките законски прописи.
- Да го почитуваат куќниот ред на училиштето.
- Техничкиот персонал е должен редовно и навремено да ги одржува чисти училниците, ходниците и останатите простории на училиштето.
- Техничкиот персонал треба да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да постапува согласно потребите на наставниот процес.
- Секој вработен е должен навремено да пристигнува на своето работно место.
- Вработениот треба совесно, одговорно и самостојно да ги извршува своите работни задачи. Во текот на работата не смее да врши дискриминација врз другите вработени или учениците по основ на вера, раса, возраст, пол или економски статус, ниту да влегува во каков било вид конфликт.
- Вработениот е должен да одржува коректна и професионална комуникација со другите вработени, без навреди, омаловажување или вербални конфликти.
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часови, освен кога тоа е неопходно поради службени обврски предвидени за тој ден.
- Вработениот е должен да одржува коректна комуникација и да биде достапен за родителите и учениците во текот на работното време или во термините определени за прием.
- Со своето однесување, професионалност, личен пример и култура на комуникација, вработениот треба да биде пример за учениците и за останатите вработени во училиштето.

ДИРЕКТОР

Мериде Саити

КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ

ОБВРСКИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

1. Учениците се должни да пристигнат во училиштето 5 минути пред почетокот на наставата.
2. По завршувањето на наставата и воннаставните активности, ученикот е должен да се упати дома.
3. Отсуствата на учениците се евидентираат во дневникот, а нивното оправдување го врши одделенскиот раководител.
4. Облекувањето на учениците треба да биде пристојно, скромно и соодветно на училишната средина.
5. За време на малиот одмор учениците треба да се подготват за следниот наставен час и да не се движат без потреба низ ходниците.
6. Доколку наставникот од која било причина не е присутен на часот, учениците не смеат да ја напуштат училницата без дозвола од одделенскиот раководител или друг наставник.
7. За време на наставниот час учениците се должни да бидат во училницата, освен ако наставникот не одлучи поинаку.
8. Учениците се должни да ја одржуваат хигиената во училиштето.
9. Не се дозволува неоправдано отсуство или напуштање на наставните часови.
10. Во училиштето е строго забрането пушење.
11. Учениците се должни да го чуваат училишниот инвентар. Секоја намерно предизвикана штета ќе биде надоместена.
12. Забрането е користење на санитарните јазли наменети за спротивниот пол.
13. Во училиштето е забранета употребата на мобилни телефони за време на наставата, освен ако наставникот не дозволи нивно користење за образовни цели.
14. Во училиштето е забрането носење и истакнување верски и партиски обележја.

КУЌЕН РЕД НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ ООУ „РЕЏЕП ВОКА“ – с. ШИПКОВИЦА, ТЕТОВО

Со Куќниот ред на училиштето се уредуваат редот, дисциплината, односите меѓу учениците, наставниците и воспитно-образовниот процес во училиштето. Согласно Законот за основното образование и Статутот на училиштето, учениците имаат права кои ги остваруваат преку наставата и другите форми на воспитно-образовна работа, но истовремено имаат и обврски кои се должни да ги почитуваат и исполнуваат.

- Наставата во училиштето се реализира во една смена во двата училишни објекти. Првата смена започнува во 07:30 часот.
- Главниот влез на училиштето е наменет за влез на наставниците, учениците и другите службени лица и посетители.
- Главната порта на училишниот двор ја користат учениците.
- Наставничката канцеларија е наменета исклучиво за наставниците, а не за учениците и родителите.
- Во секоја паралелка, на видно место, е истакнат Кодексот на однесување на учениците.
- На видно место во двата училишни објекти е истакнат распоредот на часовите.
- За училишниот инвентар се одговорни дежурните ученици, одделенските заедници, како и одделенските и предметните наставници.
- Движењето низ ходниците треба да биде мирно, без трчање, туркање и скокање.
- Учениците се должни личните работи да ги чуваат во училницата или да ги носат со себе и самите се одговорни за нив.
- За секое намерно оштетување на училишниот имот се изрекуваат соодветни педагошки мерки.
- Строго е забрането пишување, цртање или оштетување на ѕидовите и другите делови од училиштето.
- Во училиштето строго е забранета секоја форма на насилство.
- Ниту еден од субјектите во училиштето нема право да го оштетува училишниот имот, да внесува надворешни лица без оправдана причина или да внесува недозволени супстанции (дрога, алкохол, запаливи материи и други опасни средства) со кои би се загрозило здравјето и безбедноста на учениците и вработените.
- Строго е забрането пушење во училиштето и во училишниот двор.
- Дежурните наставници ја извршуваат својата должност во училишните ходници според распоред утврден од директорот.

- За време на наставните часови, редот во ходниците го одржуваат дежурните наставници.
- Доколку е потребна замена на наставен час, наставникот е должен навремено да го извести директорот.
- Секој вработен е должен навремено да го извести директорот за своето отсуство.
- Родителите се примаат во однапред утврдени термини кај предметните и одделенските наставници, а кај стручната служба според потребите и договорот. Секој наставник има определен ден и термин за соработка со родителите, кој е јавно истакнат.
- Не е дозволено наставниците без оправдана причина да го напуштаат наставниот час за разговор со родители. Исклучок се само итни случаи. За време на наставата не е дозволена употреба на мобилен телефон, освен кога тоа е неопходно за службени потреби.
- Наставниците се должни навремено да ги информираат учениците за распоредот на дополнителната, додатната настава и слободните ученички активности.
- Вработените, учениците и родителите се должни во училиштето да доаѓаат со пристојна и соодветна облека.
- Во училиштето е забрането носење и истакнување верски и партиски обележја.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ

Планирана активност	Цели	Реализатори	Време	Ресурси	Очекувања
Избор на раководство на ученичкиот парламент	Да се избере раководството на ученичкиот парламент	Педагог, ученици	Септември	Предлози	Избрани членови предложени од учениците
Разгледување и усвојување на програмата за работа	Да се разгледа и усвои програмата	Педагог, ученици	Септември	Ученици	Усвоена програма за работа
Недела на детето – прием на учениците од прво одделение	Одбележување на Неделата на детето	Наставници, ученици	Октомври	Флаери, дефилеа	Свечен прием на учениците од прво одделение
Активности за 11 Октомври	Одбележување на 11 Октомври	Наставници, ученици	Октомври	Реферат	Одбележување на 11 Октомври
Активности за 28 Ноември – Денот на училиштето и Денот на знамето.	Одбележување на 28 Ноември.	Наставници, ученици	Ноември	Претстава	Одбележување на 28 Ноември.

Анализа на успехот и редовноста на учениците	Да се направи анализа на успехот и редовноста	Педагог, ученици	Во текот на годината	Ученици	Информирање во врска со успехот и редовноста
Организирано уредување на училниците за Нова година	Одбележување на новогодишните празници	Наставници, ученици	Декември	Ученици, родители	Одбележување на новогодишните празници
Одбележување на празникот 7 и 8 Март.	Одбележување на 7 и 8 Март.	Наставници, ученици	Март	Ученици, родители	Одбележување на 7 и 8 Март.

Одбележување на Денот на екологијата – 21 Март	Одбележување на 21 Март	Педагог, ученици	Март	Наставници, ученици	Запознавање со важноста на зачувувањето на животната средина
Ден на шегата – 1 Април.	Одбележување на 1 Април.	Педагог, ученици	Април	Ученици	Одбележување на 1 Април.

Одбележување на 1 Мај и 24 Мај	Одбележување на празници	Наставници, ученици	Мај	Флаери, дефилеа	Одбележување на празници
Избор на ученик на генерацијата	Вклучување на учениците во избори	Училишна комисија	Јуни	Реферат	Учество на учениците во избори
Извештај за работата на ученичкиот парламент.	Одговорни ученици	Наставници, ученици	Јуни	Претстава	Разгледување на работата

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ВОВЕД

Годишната програма за работа на училишниот педагог претставува основен документ за професионалните активности на стручната служба, односно на педагогот. Таа е отворен документ кој континуирано, во текот на учебната 2026/2027 година, се надополнува и усовршува со актуелни содржини, во функција на успешно реализирање на воспитно-образовниот процес.

Планирањето на активностите во Годишната програма за работа на педагогот се темели на документот „Основи на програмата за работа на стручниот соработник“, издаден од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието, на Годишната програма за работа на училиштето, како и на актуелните состојби и потреби во наставно-воспитниот процес.

ОСНОВИ ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Педагогот својата работа ја реализира во следните воспитно-образовни подрачја:

- Дава стручна помош при изготвувањето и конечната подготовка на Годишната програма за работа на училиштето.
- Континуирано ги следи воспитно-образовните содржини и програмските активности.
- Спроведува педагошки, дидактичко-методски консултации со наставниците, учениците и родителите.
- Реализира истражувачки проекти, педагошки анализи и стручни согледувања.
- Планира и организира активности за професионално усовршување на наставниот кадар.
- Реализира советодавни програми со родителите на ученици кои имаат потешкотии во учењето, неоправдани изостаноци или несоодветно однесување.
- Се вклучува во активностите за следење и вреднување на постигањата на учениците.
- Планираните активности ги реализира самостојно и во соработка со наставниците, директорот, родителите и Бирото за развој на образованието.

Работата на училишниот педагог е отворен процес кој се реализира врз основа на планираните активности, но и според актуелните потреби што произлегуваат во текот на воспитно-образовниот процес.

Воспитно-образовната дејност е сложена и сеопфатна област, поради што стручната педагошка служба секоја учебна година планира и реализира соодветни активности во сите програмски подрачја.

Во текот на учебната 2026/2027 година ќе се стремиме успешно да ги реализираме професионалните обврски во функција на квалитетно одвивање на воспитно-образовниот процес. Посебно внимание ќе се посвети на соработката со наставниците од I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII одделение при реализацијата на новите наставни програми донесени од Бирото за развој на образованието.

Во текот на оваа учебна година ќе биде посветено особено внимание и на реализацијата на програмата за советување и консултации со родителите на учениците кај кои се забележуваат потешкотии во учењето, неоправдани изостаноци и несоодветно однесување.

И понатаму ќе се посветува внимание на процесот на оценување како составен дел од воспитно-образовниот процес. На седниците на Наставничкиот совет континуирано ќе се нагласува значењето на различните видови оценување, со посебен акцент на формативното оценување.

На седниците на Наставничкиот совет и во учебната 2026/2027 година ќе биде разгледуван Етичкиот кодекс за оценување на постигањата на учениците, бидејќи неговото почитување претставува значаен елемент во наставниот процес.

Ќе работиме на тоа:

- Да се создаде култура на правично, објективно и транспарентно оценување во училиштето.
- Да се познаваат и применуваат дијагностичкото, формативното и сумативното оценување.
- Да се почитува правото на приватност на учениците во процесот на оценување.
- Да се спречи евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето.
- Да се обезбеди правична постапка за поднесување и разгледување приговори поврзани со оценувањето.
- Да се почитува Етичкиот кодекс при организацијата и реализацијата на училишните екскурзии.

И понатаму ќе се работи на успешна реализација на програмата „Интегрирано еколошко образование“. Во текот на оваа учебна година посебно внимание ќе се посвети на програмата „Интеграција на еколошкото образование во образовниот систем“. Еколошките активности ќе се реализираат во рамките на наставните предмети како што се географија, биологија, природни науки, математика и други наставни предмети, согласно планирањата на наставниците.

Во текот на оваа учебна година особено внимание ќе се посвети и на професионалното усовршување на наставниците. Ќе се иницираат професионални активности во рамките на стручните активи на интерно ниво, а ќе се следат и реализираат семинари, обуки и други активности организирани од Бирото за развој на образованието и од други надлежни институции.

ПРОГРАМСКИ ПОДРАЧЈА

1. Следење на воспитно-образовниот процес.
2. Консултации и советување со наставниците.
3. Анализи и истражувања.
4. Професионално усовршување.
5. Педагошка евиденција и документација.
6. Соработка.
7. Работа со учениците.
8. Други училишни активности.

СОДРЖИНА	ЦЕЛИ	СОРАБОТКА	ВРЕМЕ	ОЧЕКУВАЊА
Распоредување на учениците во прво одделение	Формирање на паралелки.	Директор	Август	Критериуми за распределба
Подготовка на годишна програма за работа на училиштето и програмата на педагогот	Определување на приоритети	Директор, наставници	Август	Подготвена програма
Учество на состаноци на Наставничкиот совет и стручните активи	Распределба на часови и паралелки	Директор, наставници	Август	Организација на наставата
Советодавни разговори со наставниците за евентуални потреби	Подготовка на планови	Наставници	Август	Информации
Советодавна работа со сите одделенија за иновативни програми	Измени во плановите	Наставници	Август	Ефективни планови
Прием на ученици во прво одделение	Позитивна клима	Директор, наставници	Септември	Успешен почеток на учебната година
Анализа на распоредувањето на наставниците	Прилагодување според новиот концепт	Наставници	Септември	Подготовка на планови
Советување за редовно водење на педагошката евиденција и документација	Редовно водење	Наставници, директор	Септември	Редовно пополнување на евиденцијата
Советодавна работа со родителите за почетокот на учебната година	Прилагодување на работата на училиштето	Родители	Септември	Соработка со родителите
Советодавна работа со наставниците почетници	Адаптација во работата на училиштето	Наставници	Октомври	Успешен наставник
Активности за избор на Ученичката заедница	Избор на претседател на ученичката заедница	Ученици	Октомври	Ефикасна работа со учениците
Прием на учениците од прво одделение во Детската организација.	Запознавање со Детската организација.	Ученици, родители	Октомври	Свечена програма

Учество на родителски состаноци со родителите на учениците од VI одделение	Информирање за организацијата на наставата	Директор	Октомври	Прилагодување кон предметната настава
Консултации со наставниците за дополнителна и додатна настава	Идентификација и решавање на проблеми	Директор, наставници	Октомври	Организација и реализација на дополнителна и додатна настава
Анкетирање на учениците во врска со слободните активности	Почитување на нивниот избор	Наставници	Октомври	Формирање на секции
Следење на наставните часови	Пристап во наставниот час	Наставници, директор	Ноември	Подобрување на наставата
Посета на час во прво одделение (англиски јазик)	Интересирање и активности на учениците	Наставници	Ноември	Добивање показатели
Работилница со родители – продлабочување на соработката	Работилница со родители на учениците од прво одделение	Родители	Ноември	Реализација на проектот
Учество во Одделенските совети	Следење на успехот	Наставници	Ноември	Анализа на показателите
Одбележување на Денот на училиштето – 28 Ноември	Нови знаења	Наставници, ученици, родители	Ноември	Ден на училиштето
Средување на дидактички материјали	Знаења на учениците	Наставници	Декември	Реализирано тестирање
Проверка на читање на непознат текст со учениците од трето одделение	Техники за запознавање	Наставници, ученици	Декември	Добивање информации
Консултации за реализација на одделенски час со учениците од VI, VII и VIII одделение	Работилница	Наставници, ученици	Декември	Активно учество
Работилница – презентација на тема СИДА за учениците од IX одделение	Едукативна работилница	Ученици, наставници	Декември	Реализација на проектот
Подготовка на податоци за Наставничкиот совет за првото полугодие.	Анализа на успехот.	Наставници	Јануари	Добивање информации.

Подготовка на извештај за работата на училиштето за првото полугодие	Евалуација на работата	Директор, наставници	Јануари	Индикатори за работата
Контрола на педагошката евиденција и документација	Идентификација и решавање на проблеми	Директор, наставници	Јануари	Педагошка евиденција и документација
Следење на работата на наставниците за користење на ИКТ во наставата	Користење на ИКТ во наставата	Наставници	Јануари	Реализација на стратешката цел
Посета на наставни часови	Пристап во наставниот час	Наставници, директор	Февруари	Подобрување на работата
Следење на реализацијата на дополнителната и додатната настава	Интересирање и активности на учениците	Наставници	Февруари	Подобрување на реализацијата на овие часови
Консултации со активите за одделенска настава	Следење на планирањата	Наставници	Февруари	Реализација на програмата
Втора фаза на следење на брзината на читање	Следење на читањето по изучувањето на буквите	Наставници, ученици	Март	Надминување на проблемите
Состанок со Ученичката заедница	Имплементација на нови програми	Разговор	Март	Подобрување на успехот
Средби со родители	Увид во состојбата во училиштето	Родители, ученици	Март	Подобрување на соработката со родителите
Одбележување на Денот на екологијата – 21 Март	Запознавање со содржини од околината	Наставници, ученици	Март	Подигнување на еколошката свест
Советодавна работа со наставниците за организација на екскурзии	Планирање на екскурзии	Наставници, ученици	Април	Реализација на екскурзијата
Консултации со ученици и родители по третото тримесечје.	Успех на учениците.	Ученици, наставници	Април	Подобрување на успехот.

Работа со учениците од деветто одделение во врска со професионалната ориентација	Работилница	Директор, наставници	Мај	Избор на професија
Консултации со наставниците за натпревари	Учество на натпревари	Директор, наставници	Во текот на годината	Учество на натпревари
Консултации за проекти и развојни цели	Сумирање на постигнувањата	Наставници, ученици	Мај	Реализација на стратешката цел
Запишување на учениците во прво одделение	Евидентирање во соодветни формулари	Наставници, директор	Мај	Примена на законот
Посета на наставни часови	Критериуми за оценување	Наставници	Мај	Објективно оценување
Учество во Наставнички совет	Констатирање на успехот	Наставници	Јуни	Собирање на показатели
Подготовка на годишен извештај за работата на училиштето	Анализа на реализацијата на програмата	Наставници, ученици	Јуни	Навремена подготовка на извештајот
Разгледување на Извештајот на Наставничкиот совет	Комплетирање на извештајот	Директор, наставници	Јуни	Реализација на активности
Средување на документацијата и педагошката евиденција	Анализа на педагошката евиденција и документација	Наставници, директор	Јуни	Реализација на активности.
Административна работа на крајот од учебната година.	Крај на учебната година.	Наставници, ученици		

Педагог Фјола Ибраими.

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање на тимови	Учество на натпревари	Изборни натпревари	Терен – топка, атлетска патека	Септември	Наставници по физичко образование
Планирање на оценувањето и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август и во текот на целата година	Наставници и педагошка служба
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Наставници по физичко и здравствено образование
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Наставници по физичко и здравствено образование
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници на соодветните предмети
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставник по физичко образование
Подготовка на фудбалска секција	Подобрување на наставата по фудбалска техника	Обуки	Спортски терени, топки	Ноември – Април	Наставник по физичко образование
Подготовка за работа во зимски услови	Подобрување на условите во зимскиот период	Разгледување на условите за реализација	Душек, касетофон	Декември – Февруари	Наставник по физичко образование
Мултиетничка интеграција во образованието	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Соодветни наставници
Обука за работа со деца со посебни способности	Поквалитетно планирање и работа со учениците со	Семинар	Таблет.	Септември – Јуни	Наставник по физичко образование

	посебни способности				
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар	Терен – топка, атлетска патека	Септември – Јуни	Наставник по физичко образование
Учество на натпревари.	Подобри знаења	Организација на општински натпревари		Април – Мај	Наставник по физичко образование
Собирање на резултатите.	Стимулирање на активноста.	Разгледување на извештаи.		Јуни	Наставник по физичко образование.

Координатор: Леутрим Шефити.

ПЛАН И ПРОГРАМА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Конституирање на активот и подготовка на програмата со новиот концепт за VI одделение	Подобра организација на работата	Состаноци		Септември	Наставници по историја и географија
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Наставници по историја и географија
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Наставници по историја и географија
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по соодветните предмети
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по географија и историја
Мултиетничка интеграција во образованието	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината.	Септември – Јуни	Соодветни наставници
Обука за работа со деца со посебни способности	Поквалитетно планирање и работа со учениците со посебни способности	Семинар		Септември – Јуни	Наставници по географија и историја
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава	Организиран семинар.	Таблети	Септември – Јуни	Наставници по географија и историја

Изработка на историски и географски катче	Ефикасна настава, подобри знаења	Истражување, собирање на материјали и нивна систематизација и презентација на пано	Стручна литература	Ноември и Мај	Наставници по географија и историја и ученици
Примена на стекнатите знаења од ИКТ	Поттикнување на учениците за индивидуална истражувачка работа	Истражување на интернет	Компјутери	Октомври – Јуни	Наставници по предметна настава
Следење на реализацијата на новиот концепт за VI одделение	Realizimi i konceptit	Имплементација на концептот во наставниот процес	Стручна литература, интернет	Ноември – Мај	Наставници по историја и географија, педагошка служба
Посета на планетариум, градот и биолошкиот музеј во Скопје.	Проширување на знаењата.	Посети и предавања.		Октомври	Наставник по историја, географија и ученици
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Стекнување нови знаења	Посети, предавања		Јануари	Соодветни наставници
Посета на Музејот на Тетовскиот регион	Проширување на знаењата	Групни, индивидуални		Февруари	Наставници по историја и географија и ученици
Подготовка за изложба по повод патрониот празник на училиштето	Зајакнување и презентација на наученото	Индивидуални	Стручна литература, фотографии, материјали	Април – Мај	Наставници по историја и географија и ученици
Училишни натпревари.	Поттикнување на натпреварувачкиот дух кај учениците и подобра мотивација.	Посети, предавања	Стручна литература	Мај	Наставник по географија и историја и ученици.

Координатор: Јусуф Шабани

ПЛАН И ПРОГРАМА
на Стручниот актив по математика.

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Изработка на глобални и тематски планирања – нов концепт за VI одделение	Поквалитетна настава и подобрување на квалитетот на наставниот процес	Контакт со педагог	Следење на општиот фонд на часови, искуствата и плановите од советниците	Август – Септември	Наставници по математика
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Наставници по математика
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Наставници по математика
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по предметите
Писмени контролни работи и контролни тестови.	Намалување на психичкиот товар кај учениците.	Договор со ученици и педагог.	Стручна литература, составот и способностите на учениците.	Според потребата.	Наставници по математика, педагог и ученици.

Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по математика
Мултиетничка интеграција во образованието	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Соодветни наставници
Обука за работа со деца со посебни способности	Поквалитетно планирање и работа со учениците со посебни способности	Семинар	Таблет	Септември – Јуни	Наставници по математика
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар	Стручна литература	Септември – Јуни	Наставници по математика
Примена на математиката во проект	Подобри знаења	Собирање на податоци, средување	Компјутери	Октомври – Јуни	Наставник по математика и проектен тим
Примена на стекнатите знаења од ИКТ	Оспособување за примена на наученото во текот на истражувањето	Истражување на интернет	Стручна литература, соодветни материјали	Октомври – Јуни	Наставници по предметна настава
Работилница за примена на нови техники во наставата по математика – нов концепт за VI одделение	Модернизација на наставата	Договор и планирање со педагог, тестови и писмени работи	Стручна литература, хамер, листови, други материјали	Според договор	Наставник по математика, педагог и ученици
Истражувачки активности	Поголема мотивација, олеснување при изразувањето на учениците и подобри резултати	Презентација на најинтересните, најестетските и најфункционалните изработки	Идеи, прирачници, литература	Постојано	Наставник по математика, педагог и ученици
Изложби.	Поттикнување на интересот, развој на креативни и функционални способности	Презентација на изработени проекти, тема за патрониот празник	Стручна литература.	Мај	Наставник по математика, педагог, ученици

Натпревари	Желба за афирмација, подготовка за приемни испити, мотивација.	Училишни и регионални натпревари.	Програма за работа и зависно од содржината	Март – Јуни	Наставници и ученици.

Координатор: Неџмедин Халиди.

ПЛАН И ПРОГРАМА
на Стручниот актив по мајчин јазик.

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Средства за реализација	Време на реализација	Реализатор
Планирање и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август и во текот на целата година	Наставници и педагошка служба
Подготовка на годишна програма – нов концепт за VI одделение	Реализација на работните задачи и програмата	Работа во групи	Стручна литература	Септември	Соодветни наставници по мајчин јазик
Избор на литература	Реализација на работните задачи и програмата	Работа во групи	Книги од различни автори	Септември	Соодветни наставници по мајчин јазик
Унапредување на инклузивното образование во училиштето	Напредок на учениците со ПОП според нивните способности	Прилагодување на плановите и пристапите согласно со учениците	Стручна литература, консултации со инклузивниот тим и со родителите	Од септември до јуни	Инклузивен тим и наставници
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Соодветни наставници по мајчин јазик
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Соодветни наставници по мајчин јазик
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Соодветни наставници по мајчин јазик
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање	Онлајн обуки	Обуки.	Декември	Наставници по предмети

Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар.	Таблети	Септември – Јуни.	Соодветни наставници по мајчин јазик.
Примена на стекнатите знаења од ИКТ.	Подобри знаења	Истражување на интернет	Компјутери	Во тек на годината	Наставници по предметна настава
Анализа на работата на активот според новиот концепт за VI одделение.	Утврдување на позитивните и негативните страни.	Разговори, извештаи.		Јуни	Наставници по мајчин јазик.

Координатор: Вјоса Имери.

ПЛАН И ПРОГРАМА
За работа на стручниот актив по странски јазици.

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Планирање на оценувањето и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август и во текот на целата година	Наставници и педагошка служба
Подготовка на годишен план за работа – нов концепт за VI одделение	Успешна реализација на работните задачи	Дискусија	Стручна литература	Септември	Соодветни наставници
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Соодветни наставници

Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по предмети
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Соодветни наставници
Изработка на годишен распоред	Правилна распределба на наставните содржини	Дискусија.	Стручна литература.	Септември.	Соодветни наставници.
Организирање разговори за реално индивидуално оценување на учениците	Доделување награди и поттикнување.	Дискусија	Стручна литература	Цела година	Соодветни наставници.
Примена на стекнатите знаења од ИКТ	Модернизација на наставата	Истражување на интернет	Компјутери	Ноември - јуни	Предметни наставници
Интеграција на ЕКО-стандардите.	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање	Програма на работа	Септември - јуни	Предметни наставници
Меѓуетничка интеграција во образованието	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината.	Септември – Јуни	Предметни наставници
Обука за работа со деца со посебни образовни потреби	Поквалитетно планирање и работа со учениците со посебни способности	Семинар		Септември – Јуни	Предметни наставници
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар.	Таблети	Септември – Јуни.	Предметни наставници

Координатор: Шќипе Беќири.

ПЛАН И ПРОГРАМА
За работа на стручниот актив по Музичко образование и Ликовно образование.

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Конституирање на стручниот актив и донесување на програма за работа – нов концепт за VI одделение	Подобра организација на работата	Состаноци, договори	Стручна литература	Септември	Наставници по музичко и ликовно образование
Планирање и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Обуки.	Август и во текот на целата година	Наставници и педагошка служба
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки.		Декември.	Наставници по предмети.
Презентација на слики како ученички творби и музичка подготовка на приредби по повод Детската организација	Поттикнување на креативноста кај учениците				Наставник по предмет
Унапредување на инклузивното образование во училиштето.	Напредок на учениците со ПОП според нивните способности	Индивидуална и групна работа	Пластични материјали, музички инструменти	Ноември	Наставник по предмет
Посета на музичка претстава – опера или балет	Запознавање на учениците со вакви дела.	Прилагодување на плановите и пристапите	Стручна литература, консултации со инклузивниот тим и	Од септември до јуни	Инклузивен тим и наставници

		согласно со учениците	родителите		
Изложба на ликовна уметност	Презентација на творби од	Посета	Цртежи, бои.	Ноември	Наставници по предмети
	талентираните ученици	Презентација од ликовната уметност			
Примена на знаењата од ИКТ	Модернизација на наставата	Групна и индивидуална работа	Компјутер	Во текот на годината	Наставник по предмет и наставник по информатика
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Интеграција на мултиетничкото образование.	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
ано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик.	Следење на работата.	Протоколи за евидентирање.	Август, Септември, Октомври	Соодветни наставници по мајчин јазик
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување.	Подобрување на објективноста во оценувањето.	Следење на работата.	Обука	Декември.	Соодветни наставници по мајчин јазик.

Кординатор: Бесарта Узаири

ПЛАН И ПРОГРАМА
За работа на стручниот актив по Биологија.

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Средства за реализација	Време на реализација	Реализатор
Планирање на оценувањето и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август и во текот на целата година	Наставници и педагошка служба
Формирање на активот и договор	Реализација на програмата	Планови, договори	Реферати, конкретни средства	Септември	Наставници по биологија
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Октомври	Соодветни наставници по биологија
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по предмети
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука	Декември	Соодветни наставници по биологија
Еднодневна екскурзија во Скопје, Биолошки музеј и Зоолошка градина.	Совладување на наставната програма.	Посета на Ботаничка градина и Градски музеј.	Превозно средство.	Октомври.	Наставник по биологија.
Избор и подготовка на ученици за натпревари	Постигнување успех на општинско ниво	Индивидуална, групна работа	Стручна литература,конкретни средства, интернет	Ноември	Наставник по биологија
Анализа на работата на активот	Реализација на програмата	Анализа	Извештај	Декември	Наставник по биологија

Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Интеграција на мултиетничкото образование	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето.	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава Подобри знаења	Организиран семинар	Таблет	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Избор и подготовка на учениците за меѓуопштински натпревари	Развивање на натпреварувачкиот дух и афирмација на ученикот и училиштето	Тестирање, групна и индивидуална работа и давање сугестии и литература	Тестови, литература	Април, Мај, Јуни	Наставници по биологија
Еднодневна екскурзија до Струга и Охрид.	Зајакнување на знаењата од биологија.	Посета.	Финансии, автобус.	Мај.	Наставници по биологија и ученици.

Кординатор: Хаќим Бафтјари

ПЛАН И ПРОГРАМА I

За работа на стручниот актив по Хемија и Физика.

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Изработка на глобални и тематски планирања	Квалитетна реализација на програмата	Групна работа	Книги	Септември	Наставници по предмети
Планирање на оценувањето на учениците и примена на стандардите за оценување	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август и во текот на целата година	Наставници и Педагошка служба
Избор на литература од физика и хемија	Квалитетна реализација на програмата	Групна работа	Книги, стручна литература	Септември	Наставници по предмети
Унапредување на инклузивното образование во училиштето	Напредок на учениците со ПОП според нивните способности	Прилагодување на плановите и пристапите согласно со учениците	Стручна литература, консултации со инклузивниот тим и родителите	Од септември до јуни	Инклузивен тим и наставници
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по предмети
Изработка на програми за секции	Квалитетна реализација на програмата	Групна работа	Книги и стручна литература	Септември	Наставници по предмети
Договор за реализација на програмите	Оспособување на учениците да стекнуваат знаења	Групна и индивидуална работа.	Книги, стручна литература.	Септември.	Наставници по предмети.

	и правилно да ги разбираат природните појави и процеси				
Избор на задачи и активности за реализација на програмските содржини и наставните единици	Оспособување на учениците да стекнуваат знаења и правилно да ги разбираат природните појави и процеси.	Групна, индивидуална работа	Книги, стручна литература итн.	Октомври	Наставници по предмети
Посета на фабрика или лабораторија	Проширување на знаењата	Групна, индивидуална работа		Октомври	Наставник по предмет
Примена на стекнатите знаења од ИКТ	Модернизација на образованието	Групна и индивидуална работа	Компјутер	Во текот на годината	Наставници по предмети
Преглед на изработката на наставни и помошни средства.	Полесно усвојување на знаењата и правилно нивно разгледување, толкување и коментирање	Групна и индивидуална работа.	Книга, хамер итн. материјали	Ноември – Декември	Наставници и ученици
Интеграција на ЕКО-стандардите.	Развивање на еколошката свест кај учениците.	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината.	Септември – Јуни.	Наставници по предмети.
Интеграција на мултиетничкото образование	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Средства за реализација	Септември – Јуни	Наставници по предмети

Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Програми за работа и зависно од содржината	Август, Септември, Октомври	Наставник по предмет
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување.	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата.	Протоколи за евидентирање	Декември.	Наставници по предмети
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар	Обука	Септември – Јуни	Наставници и ученици
Анализа на работата на активот.	Подобри знаења	Анализа.	Таблет	Јуни.	Предметен наставник

Кординатор: Бидајет Ајдини

ПЛАН И ПРОГРАМА I
За работа на стручниот актив по Техничко образование.

Содржина на активноста	Цел на активноста	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Договор за изработка на глобален и тематски план на стручниот актив	Подобра реализација на програмата	Договор	Книги, стручна литература	Август	Наставници по предмети
Планирање на оценувањето и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Стручна литература	Август, во текот на целата година	Наставници и Педагошка служба
Формирање секции, соработка со народната техника и договор за реализација на практични вежби	Подобра реализација на програмата	Договор	Книги, стручна литература	Септември	Наставници по предмети

Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Протоколи за евидентирање	Август, Септември, Декември	Наставници по предмети
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Обуки	Декември	Наставници по предмети
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Обука.	Ноември	Наставници по предмети
Проблеми при реализација на практичните вежби.	Правилно користење на материјалите и средствата за работа	Соработка со соодветни наставници		Декември.	Наставници по предмети
Анализа на работата за првото полугодие	Следење на ефектите од работата.	Извештаи.			Наставници по предмети.
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Интеграција на мултиетничкото образование	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Наставници по предмети
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава Ефикасна настава, подобри знаења	Организиран семинар.	Таблет.	Септември – Јуни.	Наставници и Педагошка служба
Анализа на работата.	Следење на ефектите од работата.				

Кординатор: Адем Абдулахи

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКАТА НАСТАВА (I–V ОДДЕЛЕНИЕ)

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Средства за реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
Конституирање на активот	Избор на претседател на активот	Состанок	Стручна литература	Август – Септември	Одделенски наставник во прво одделение
Реализација на новиот концепт на основното образование од I–V одделение	Подготовка за реализација на концептот	Консултации	Протоколи за евидентирање	Во текот на учебната година	Наставници
Планирање на оценувањето и примена на стандардите за оценување на учениците	Поголема објективност при оценувањето	Состаноци, консултации, практична примена	Обуки	Август, во текот на целата година	Наставници и Педагошка служба
Рано откривање на деца со посебни потреби	Инклузија за секој ученик	Следење на работата	Обука	Август, Септември, Октомври	Одделенски наставник во прво одделение
Учество на обуки за користење на онлајн платформи	Оспособување на наставниците за брзо дејствување и реагирање и продолжување на онлајн наставата	Онлајн обуки	Книги, стручна литература	Декември	Наставници по предмети
Учество на обуки за формативно и сумативно оценување	Подобрување на објективноста во оценувањето	Следење на работата	Различни материјали, текстови, фотографии и друго.	Декември	Одделенски наставник во прво одделение
Договор за подготовка на глобални и	Подобра реализација на	Групна работа		Август – Септември	Одделенски наставник во прво одделение

тематски планирања и распоред на часови	програмата				
Договор за уредување на училниците.	Подобра средина за поуспешно учење.	Заедничка работа со учениците.	Стручна литература	Август – Септември.	Одделенски наставник во прво одделение.
Договор за организирање на набљудување на просторот околу нас	Настава преку набљудување	Насочено набљудување		Октомври	Одделенски наставник во прво одделение
Разгледување на напредокот на учениците, со посебен акцент на оние со потешкотии	Изнаоѓање начини за подобрување	Размена на искуства		Октомври	Одделенските наставници во прво одделение
Листа за следење на учениците и наставниците	Општ начин на следење на учениците	Индивидуална и групна работа	Стручна литература	Октомври	-//-
Анализа на реализацијата на набљудувањето и користењето на природни материјали во наставата	Подигнување на квалитетот на наставата	Анализа	Самопроценка	Ноември	Одделенски наставник во прво одделение
Микросумативно оценување	Информирање на родителите и учениците за постигнувањата	Индивидуална и групна работа	Стручна литература	Ноември	-//-
Интеграција на ЕКО-стандардите	Развивање на еколошката свест кај учениците	Планирање и реализација на наставни единици и активности	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Одделенски наставник во прво одделение

Интеграција на мултиетничкото образование	Подобрување на мултиетничката клима во училиштето	Преку содржини, натпревари, посети итн.	Програма за работа и зависно од содржината	Септември – Јуни	Одделенските наставници во прво одделение
Учество на обука за користење на таблети во наставата	Современа настава, ефикасна настава	Организиран семинар.	Таблет.	Септември – Јуни	Одделенски наставник во прво одделение
Анализа на работата на активот.	Подобри знаења			Јуни	Одделенските наставници во прво одделение

Координатор: Хирмизе Рагиби

ЗАБЕЛЕШКА

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година е подготвена под претпоставка дека наставата ќе се реализира во нормални услови. Доколку наставниот процес не може да се одвива во редовни услови поради вонредни околности, Програмата може да претрпи соодветни измени и дополнувања, во согласност со насоките и одлуките на надлежните институции.