

## Годишна програма за работа на Општинско основно училиште

### „Лирија“ – с. Бузалково Велес за учебната 2025/2026 година



Велес , август 2025 год

## ПРЕАМБУЛА

Годишната програма на училиштето е документ за работа на училиштето. Во него се опфатени планови за работа на училиштето за учебната 2025/26 година. Истата е изработена врз основа на следниве документи:

### **1. Законот за основно образование Сл. Весник на РСМ, бр. 161/2019**

#### **Член 1**

(1) Со овој закон се уредува воспитно - образовниот процес кој се остварува во основните училишта, како и дејноста на основното образование како дел од единствениот воспитно-образовен систем..“

(2) Дејноста на основното образование е од посебен јавен интерес.

#### **Член 3**

Секое дете има право на бесплатно и квалитетно основно воспитание и образование во основно училиште .

#### **Член 24**

(1) Со актот за основање на основното училиште се утврдуваат: - името и седиштето на основното училиште, - програма за воспитно – образовна дејност, - бројот на учениците, - реонот, односно реоните од кои се опфаќаат учениците, - јазикот/јазиците на кој ќе се изведува наставата, - бројот на подрачни училишта, - потребниот наставен кадар, опремата, просторот според стандардите и нормативите, - програмата за воспитно - образовната дејност, - средствата кои основачот ги обезбедил за основање и почеток со работа на основното училиште и начинот на обезбедување на средствата и - започнувањето со работа на основното училиште.

### Член 30

- (1) Министерот на предлог на бирото ја утврдува Концепцијата за основно воспитание и образование, врз основа на која се донесуваат наставниот план и наставните програми за основно образование (во натамошниот текст: наставен план и програми).
- (2) Министерот, на предлог на Бирото, ги утврдува националните стандарди за учениците во основното образование, базирани на компетенции кои учениците треба да ги стекнат и усвојат на крајот на основното образование. Националните стандарди за учениците во основното образование го определуваат првото ниво на Националната рамка на квалификации.
- (3) Во основното училиште воспитно-образовната работа се организира и остварува според наставен план и програми од ставот (1) на овој член, кои на предлог на Бирото, ги утврдува министерот.
- (4) Наставниот план за основното образование содржи задолжителни и изборни предмети и часови за одделенската заедница, определени со годишниот и неделниот број на часови за наставата одделно по задолжителните и изборните предмети, нивната распределба по одделенија.
- (5) Со наставниот план се определува и дополнителна и додатна настава, вон наставни активности и јазикот на кој се изведува наставата.
- (6) Со наставните програми се определуваат резултатите од учењето, основните поими, активностите и методите во наставата, стандардите за оценување на постигањата на учениците, условите за реализирање на наставната програма и нормативот за наставен кадар.
- (7) Наставата за учениците со попреченост во основните училишта се реализира според Индивидуален образовен план на наставните програми од ставот (6) на овој член или модифицирана наставна програма.
- (8) Индивидуален образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.
- (9) Модифицираната наставна програма, наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секој воспитно – образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.

(10) за одделни категории на ученици со попреченост се развиваат програми за стекнување специфични вештини, како : мобилност ориентација во простор, изучување на Брајова азбука, развој на говорот, употреба на асистативна технологија за комуникација и друго.

### **Член 31**

(1) Дополнителна настава се организира за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител односно старател или проценка на наставникот.

(2) Наставникот кој ја планира дополнителната настава согласно со потребите на учениците.

(3) За потребите од посета на ученикот на дополнителната настава одделенскиот односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.

### **Член 32**

(1) Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети.

(2) Додатната настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

### **Член 49**

(1) Основното училиште изготвува развојна програма за работа.

(2) Врз основа на Развојната програма училиштето ја изготвува годишната програма за работа на основното училиште за секоја учебна година.

(3) Со годишната програма за работа се планира наставата согласно наставниот план, проширената програма и другата воспитно- образовна работа во училиштето.

(4) Училишниот одбор ја доставува годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година, за наредната учебна година.

(5) Годишната програма за работа, основачот ја донесува до 31 август.

(6) Ако годишната програма за работа не ја донесе основачот во рокот утврден во ставот (5) на овој член, се смета дека истата е донесена.

(7) Донесената годишна програма за работа основното училиште ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат до 15 септември, во тековната учебна година во електронска форма.

#### **Член108**

(1) Училишниот одбор на основното училиште: - донесува статут на основното училиште, - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, - донесува Развојна програма на училиштето, - предлага финансиски план до основачот, - предлага завршна сметка до основачот, - објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште, - врши интервју со кандидатите за директор, - предлага на градоначалникот на општината еден, кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор, - дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници, - одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште, - одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици, - врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште.

#### **Член 128**

Квалитетот на работата на училиштето се мери преку самоевалуација, интегрална евалуација и надворешни мерења на постигањата на учениците, како и оценување на работата на наставниците и директорите, кои се вршат согласно закон.

#### **Член129**

(1) На секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата.

(2) Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите односно старателите кои по предлог на директорот ја формира училишниот одбор .

#### **Член137**

(1) Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето.

Содржина	
<b>Вовед</b>	
1.	<b>Општи податоци за основното училиште ООУ „Лирија“ с. Бузалково Велес</b>
1.1	Општи податоци за ООУ „Лирија“ с. Бузалково Велес
1.2	Општи податоци за ООУ „Лирија“ ПУ с.Сливник
1.3	Општи податоци за ООУ „Лирија“ ПУ с.Клуковец
1.4	Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2	<b>Податоци за условите за работа на основното училиште</b>
2.1	Мапа на основното училиште
2.2	Податоци за училиштниот простор
2.3	Простор
2.4	Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5	Податоци за училишната библиотека
2.6	План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3	<b>Податоци за вработените и за учениците во основното училиште</b>
3.1	Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2	Податоци за раководните лица
3.3	Податоци за воспитувачите
3.4	Податоци за вработените административни службеници
3.5	Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6	Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7	Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8	Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9	Вкупни податоци за старосната структура на вработените



3.10	Податоци за учениците во основното училиште
4.	<b>Материјално-финансиско работење на основното училиште</b>
5.	<b>Мисија и визија</b>
6.	<b>„LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства</b>
7.	<b>Подрачја на промени, приоритети и цели</b>
7.1	Акционен план 2022/2023План за евалуација на акциските планови
7.2	План за евалуација на акциските планови
8.	<b>Програми и организација на работата во основното училиште</b>
8.1	Календар за организацијата и работата во основното училиште
8.2	Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3	Работа во смени
8.4	Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5	Проширена програма
8.6	Комбинирани паралелки
8.7	Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8	Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9	Изборна настава
8.10	Дополнителна настава
8.11	Додатна настава
8.12	Работа со надарени и талентирани ученици
8.13	Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14	Туторска поддршка на учениците
9.	<b>Воннаставни активности</b>
9.1	Училиштни спортски клубови

9.2	Секции/клубови
9.3	Акции
10.	<b>Ученичко организирање и учество</b>
11.	<b>Вонучилишни активности</b>
11.1	Екскурзии, излети и настава во природа
11.2	Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12.	Натпревари за учениците
13.	<b>Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција</b>
14.	<b>Проекти што се реализираат во основното училиште</b>
15.	<b>Поддршка на учениците</b>
15.1	Постигнување на учениците
15.2	Професионална ориентација на учениците
15.3	Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација
16.	<b>Оценување</b>
16.1	Видови оценување и календар на оценувањето
16.2	Тим за следење, анализа и поддршка
16.3	Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4	Самоевалуација на училиштето
17.	<b>Безбедност во училиштето</b>
18	<b>Грижа за здравјето</b>
18.1	Хигиена во училиштето
18.2	Систематски прегледи



18.3	Вакцинирање
18.4	Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19.	<b>Училишна клима</b>
19.1	Дисциплина
19.2	Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3	Етички кодекси
19.4	Односи меѓу сите структури во училиштето
20.	<b>Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар</b>
20.1	Детектирање на потребите и приоритетите
20.2	Активности за професионален развој
20.3	Личен професионален развој
20.4	Хоризонтално учење
20.5	Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21.	<b>Соработка на основното училиште со родителите/старателите</b>
21.1	Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2	Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3	Едукација на родителите/старателите
22.	<b>Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште</b>
23.	<b>Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште</b>
24.	<b>Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште</b>
25.	<b>Заклучок</b>
26.	<b>Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште</b>
27.	<b>Користена литература</b>

## ПРИЛОЗИ

Прилог 1	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОР
Прилог 2	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПЕДАГОГОТ
Прилог 3	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР
Прилог 4	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ
Прилог 5	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ
Прилог 6	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
Прилог 7	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО 2020/2021
Прилог 8	ГОДИШНА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ
Прилог 9	ГОДИШНА ПРОГРАМА АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ ДЕЦА
Прилог 10	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ
Прилог 11	АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР
Прилог 12	АКЦИОНЕН ПЛАН-СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ
Прилог 13	ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА
Прилог 14	ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА
Прилог 15	ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ
Прилог 16	ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО
Прилог 17	ПРОГРАМА ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО
Прилог 18	ПРОГРАМА ЗА ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО
Прилог 19	ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО
Прилог 20	ПРОГРАМИ ЗА НАТПРЕВАРИ
Прилог 21	ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА
Прилог 22	ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТАТА
Прилог 23	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРСИИ И ДРУГИ СЛОБДНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ
Прилог 24	ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕ
Прилог 25	ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ, УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ
Прилог 26	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА
Прилог 27	ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

## ВОВЕД

Програмата за работата на училиштето за учебната 2025/26 година е документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работење и во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручната служба, наставниците и административниот кадар и претставник од ученичкиот парламент.

Програмата на Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование / правилници / концепции;
- Закон за наставниците и стручните соработници во основното и средното образование;
- Закон за работни односи;
- Закон за јавни набавки;
- План и програми за воспитно-образовната дејност;
- Основи за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование;
- Календарот за организација на работата во учебната 2024/ 2025 година;
- Статутот на училиште;
- Годишниот извештај на училиштето;
- Програмата за развој на училиштето;

**1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ООУ „ЛИРИЈА“ – С. БУЗАЛКОВО ВЕЛЕС**

**Табела со општи податоци за училиштето**

Име на училиштето	ООУ „Лирија“ – с. Бузалково Велес
Адреса, општина, место	с. Бузалково б.б. Велес
Телефон	076 – 270 - 378
Факс	/
Е-маил	liriaveles@gmail.com
Web-site	/
Основано од	27.07.2020
Верификација-број на актот	12-7771/10 од 30.10.2020
Година на верификација	2020

Година на изградба	2004
Тип на градба	Тврда
Површина на објектот	975 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	4880 m <sup>2</sup>
Површина на спортските терени и игралишта	101,69 m <sup>2</sup>
Училиштето работи на смени	Прва и втора
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Број на одделенија	9
Број на паралелеки	19
Број на смени	Две
Јазик на кој се изведува наставата	Албански

**1.2 ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ООУ „ЛИРИЈА“ С. БУЗАЛКОВО ВЕЛЕС ПУ – С.СЛИВНИК**

**Табела со општи податоци за училиштето**

Име на училиштето	ООУ „Лирија“ – с. Бузалково Велес ПУ – с.Сливник
Адреса, општина, место	с. Сливник б.б. Велес
Телефон	076 – 270 - 378
Факс	/
Е-маил	liriaveles@gmail.com
Web-site	/
Основано од	27.07.2020
Верификација-број на актот	12-7771/10 од 30.10.2020
Година на верификација	2020

## Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

Година на изградба	2015
Тип на градба	Тврда
Површина на објектот	142 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	3500 m <sup>2</sup>
Површина на спортските терени и игралишта	400 m <sup>2</sup>
Училиштето работи на смени	Две смени
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Број на одделенија	5
Број на паралелеки	5
Број на смени	Две
Јазик на кој се изведува наставата	Албански



**1.3 ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ООУ „ЛИРИЈА“ С. БУЗАЛКОВО ВЕЛЕС ПУ С.КЛУКОВЕЦ**

**Табела со општи податоци за училиштето**

Име на училиштето	ООУ „Лирија“ – с. Бузалково Велес ПУ с.Клуковец
Адреса, општина, место	с. Клуковец б.б. Велес
Телефон	076 – 270 – 378
Факс	/
Е-маил	<a href="mailto:liriaveles@gmail.com">liriaveles@gmail.com</a>
Web-site	/
Основано од	27.07.2020
Верификација-број на актот	12-7771/10 од 30.10.2020
Година на верификација	2020

Година на изградба	1973
Тип на градба	Тврда
Површина на објектот	100 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	1000 m <sup>2</sup>
Површина на спортските терени и игралишта	0
Училиштето работи на смени	Две смени
Начин на загревање на училиштето	На дрва
Број на одделенија	5
Број на паралелеки	5
Број на смени	Две
Јазик на кој се изведува наставата	Албански

#### 1.4 ОРГАНИ НА УПРАВУВАЊЕ, СТРУЧНИ ОРГАНИ И УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Членови на училишен одбор (име и презиме)	<p><b>Од редот на наставниците</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Агим Муса (одделенски наставник);</li> <li>➤ Гзиме Лимани (одделенски наставник);</li> <li>➤ Зулејха Незири (предметен наставник)</li> </ul> <p><b>Од редот на родителите</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Селман Селмановски (претседател)</li> <li>➤ Алит Аметовски (потпретседател)</li> <li>➤ Африм Етеми</li> </ul> <p><b>Од локална самоуправа – општина Велес</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Азиз Џемаили</li> </ul>
Членови на совет на родители (име и презиме)	<p>ООУ „Лирија“ – с. Бузалково</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бурхан Адили</li> <li>2. Неџат Адили</li> <li>3. Мухамед Аметовски</li> <li>4. Агим Бакиовски</li> <li>5. Назиф Бајрамовски</li> <li>6. Осман Асановски</li> <li>7. Мухамед Сулејмани</li> <li>8. Локман Салија</li> <li>9. Алит Аметовски</li> <li>10. Неџат Селмани</li> <li>11. Бесар Селмани</li> <li>12. Самет Исаков</li> </ol> <p>ООУ „Лирија“ – с. Бузалково ПУ с.Сливник</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведат Имери</li> <li>2. Бајрам Мустафов</li> <li>3. Африм Етеми</li> <li>4. Фуад Емрулаи</li> <li>5. Шасим Муса</li> </ol> <p>ООУ „Лирија“ – с. Бузалково ПУ с.Клуковец</p>

	<p>13. Мухамед Џемаили</p> <p>14. Селман Селмани</p> <p>15. Шаип Џемаили</p> <p>16. Совет Имеров</p> <p>17. Џелал Исмаили</p> <p>18. Африм Мемиши</p> <p>19. Мевлуд Јакупи</p> <p>20. Рамуш Џемаиловски</p>	<p>1. Африм Таири</p> <p>2. Абдула Таири</p> <p>3. Џемал Скендеров</p> <p>4. Рами Тахири</p> <p>5. Семир Таири</p>
Стручни активи (видови)	<p>Актив на одделенски наставници</p> <p>Актив на предметни наставници</p>	

Одделенски совети (број на наставници)	44
Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)	Во септември
Заедница на паралелката (број на ученици)	30
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент, и ученички правобранител)	<p>30 членови</p> <p>Во септември</p>

## 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 2.1. Мапа на основното училиште



## 2.2. ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНИОТ ПРОСТОР ВО ООУ „ЛИРИЈА“ С. БУЗАЛКОВО ВЕЛЕС

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта /	2
Бруто површина на објектот	4250
Нето површина на објектот	250
Број на спортски терени	2
Број на катови	П+1
Број на училници	10
Број на помошни простории за наставни средства и помагала	/
Училишна библиотека	1
Кабинети	/
Наставничка канцеларија	1
Простории - директор; стручни соработници; секретар/домаќин; технички персонал и др.	3
Начин на загревање на училиштето	Пелети

**ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНИОТ ПРОСТОР ВО ООУ „ЛИРИЈА“ С. БУЗАЛКОВО, ВЕЛЕС ПУ С.СЛИВНИК**

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина на објектот	3582
Нето површина на објектот	142
Број на спортски терени	/
Број на катови	П
Број на училници	3
Број на помошни простории за наставни средства и помагала	1
Училишна библиотека	/
Кабинети	1
Наставничка канцеларија	1
Простории – директор; стручни соработници; секретар/домаќин; технички персонал и др.	/
Начин на загревање на училиштето	Нафта



**ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНИОТ ПРОСТОР ВО ООУ „ЛИРИЈА“ С. БУЗАЛКОВО, ВЕЛЕС ПУ С.КЛУКОВЕЦ**

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина на објектот	1100
Нето површина на објектот	100
Број на спортски терени	/
Број на катови	П+1
Број на училници	3
Број на помошни простории за наставни средства и помагала	/
Училишна библиотека	/
Кабинети	/
Наставничка канцеларија	/
Простории - директор; стручни соработници; секретар/домаќин; технички персонал и др.	/
Начин на загревање на училиштето	Огревно дрво и струја

## 2.3 ПРОСТОР

### ВО ООУ „ЛИРИЈА“ с. БУЗАЛКОВО, ВЕЛЕС

Просторија	Вкупен број	Површина ( м/2 )	Состојба (се оценува од 1 до 5 , согласно нормативот од 2019)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	10	530	4	Има потреба од две училници
Библиотека	1	10	1	Треба да се реконструира
Читална	0			Има потреба од читална
Кабинети	0			Има потреба од кабинети
Спортска сала	0			Има потреба од спортска сала
Канцеларии	3	12;16,5; 35		Има потреба од уште 2 канцеларии
Друго				

### ООУ „ЛИРИЈА“ с. БУЗАЛКОВО, ВЕЛЕС ПУ с.Сливник

Просторија	Вкупен број	Површина ( м/2 )	Состојба (се оценува од 1 до 5 , согласно нормативот од 2019)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	2	80	5	
Училници	1	56	1	Треба да се реконструират
Библиотека	0			Има потреба од библиотека
Читална	0			Има потреба од читална
Кабинети	1	40	5	Има потреба од кабинети
Спортска сала	0			Има потреба од спортска сала
Канцеларии	1	12		Има потреба од уште 1 канцеларија
Друго	1	6	3	

ООУ „ЛИРИЈА“ с. БУЗАЛКОВО, ВЕЛЕС ПУ с.Клуковец

Просторија	Вкупен број	Површина ( м/2 )	Состојба (се оценува од 1 до 5 , согласно нормативот од 2019)	Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	3	96	1	Треба да се реконструират
Училници	1	10	1	Треба да се реконструират
Библиотека	0			Има потреба од библиотека
Читална	0			Има потреба од читална
Кабинети	0			Има потреба од кабинети
Спортска сала	0			Има потреба од спортска сала
Канцеларии	0	0		Има потреба од 2 канцеларии
Друго	0			

**Забелешка:** Има потреба од нов објект, бидејќи објектот е дотраен.

## 2.4 ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА СОГЛАСНО „НОРМАТИВОТ И СТАНДАРДИТЕ ЗА ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНИ СРЕДСТВА“

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Физичко и здравствено образование	Кошеви -3 Топки - 10 Јажиња - 2 Обрачи - 16 Душеци – 1 Коњ за гимнастика - 1 Разбој за гимнастика - 1 Мрежа за мобилна одбојка - Конус за гимнастика - 20 Топка медицинка -2 Топка за одбојка – 10 Топка за кошарка – 10 Топка за фудбал - 10 Топка за ракомет - 10	Компјутери -30
Сите останати предмети	Микроскопи-1 Компјутери 12 Таблети -100 Глобуси-5 Географски карти и историски карти	Линијари , Шестари , Микроскопи-1 Дидактички материјали(комплети) разно
Останата опрема	Принтери - 6 Лап топ – 3 Графоскоп -1 Телевизор -1 ДВД -1 ЛЦД проектор-2 Смарт табли-16	

## 2.5 ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

Реден број	Библиотечен фонд	Количество
1	Лектури и детска литература	1500
2	Стручна литература	100

## 2. 6 ПЛАН ЗА ОБНОВУВАЊЕ И АДАПТАЦИЈА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО ОВАА УЧЕБНА ГОДИНА

Што се преуредува или обновува	Површина во м/2	Намена
За оваа година се планира да се поставува термоизолациона фасада на училишната зграда		Изолација
Уредување на училишниот двор	4880	Спортски терени, спортска сала, паркинг, одморалиште
Заградување на училишниот двор во сите училишта		
Нова училишна зграда во с.Клуковец		За училиште

### 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

##### Одделенски наставници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Исмаил Јакупи	1967	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	33
2.	Нафит Исмаили	1970	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	31
3.	Касам Касами	1986	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	15
4.	Ибиш Амзиу	1986	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	16
5.	Гзиме Лимани	1991	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	9
6.	Манушаке Касамовска	1987	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	13
7.	Ресул Салија	2000	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	3,5
8.	Елфати Тахири	2000	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	3
9.	Џенета Селмановска	1992	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	3,5
10.	Агим Муса	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	21
11.	Бесим Муса	1988	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	12
12.	Тасин Емрулаи	1993	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	8
13.	Ешрефа Атемовска	1995	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	7

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

14.	Шенаси Касамовски	1993	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	Одделенски наставник	/	8
15.	Сумије Тахири	2001	Студент по одделенска настава	ССС	Одделенски наставник	/	3
16.	Емина Атемовска	2002	Студент по одделенска настава	ССС	Одделенски наставник	/	3
17.	Сенад Сулејмани	1996	Студент по одделенска настава	ССС	Одделенски наставник	/	3
18.	Мерита Јонузи	2001	Студент по одделенска настава	ССС	Одделенски наставник	/	3
19.	Кујтима Мусова	2001	Студент по одделенска настава	ССС	Одделенски наставник		2

## Предметни наставници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/советник	Години на стаж
1.	Зулејха Неџири	1990	Дипломиран професор по албански јазик	ВСС	Предметен наставник	/	11
2.	Седат Бакиовски	1985	Дипломиран професор по албански јазик	ВСС	Предметен наставник	/	20
3.	Софија Шуркова-Синадиновска	1982	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	15
4.	Флорим Зејнели	1994	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	5
5.	Реџие Сулејмани-Елези	1992	Дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	3
6.	Амир Бакиовски	1996	Дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	7
7.	Игор Нојков	1984	Дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	9
8.	Неџија Лимановска	1994	Дипломиран професор по француски јазик	ВСС	Предметен наставник	/	7
9.	Исмет Фазлиу	1962	Дипломиран наставник по биологија-хемија	ВШС	Предметен наставник	/	36
10.	Хајрие Муса	1988	Студент по македонски	ССС	Предметен	/	1.9



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

Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

			јазик		наставник		
11.	Незиктере Рустеми Халими	1990	Дипломиран професор по информатика	BCC	Предметен наставник	/	1.9
12.	Арта Бајрами	1997	Дипломиран професор по географија	BCC	Предметен наставник	/	3
13.	Неваип Лимани	1987	Дипломиран наставник по информатика	BШС	Предметен наставник	/	14
14.	Фуад Мемети	1993	Студент по физичко и здравствено обр.	ССС	Предметен наставник	/	3
15.	Халит Салију	1988	Студент по ликовно обр.	ССС	Предметен наставник	/	13
16.	Бурхан Исмети	1996	Дипломиран професор по физ.изравствено обр.	BCC	Предметен наставник	/	7
17.	Невзат Муаремовски	1979	Дипломиран професор по веронауки	BCC	Предметен наставник	/	16
18.	Шема Сулејмани	1992	Дипломиран професор по економија	BCC	Предметен наставник	/	5
19.	Џенгис Касамовски	1992	Дипломиран професор по биологија	BCC	Предметен наставник	/	8
20.	Нехат Зејнели	1995	Дипломиран професор по албански јазик	BCC	Предметен наставник	/	3
21.	Орхан Муаремовски	2001	Апсолвент по англиски јазик	BCC	Предметен наставник	/	2,5

Наставници кои дополнуваат часови од други училишта во нашето училиште

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

Стручен соработник

1.	Мејлан Селмани	2004	Студент по психологија	ССС	Психолог	/	0,3
2.	Сафит Јакупи	1978	Дипломиран професор по економија	ВСС	Педагог	/	15

### 3.2 Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Амир Бакиовски	1996	Дипломиран професор по англиски јазик и литература	ВСС	директор	/	7

### 3.3 Податоци за воспитувачите

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

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

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

### 3.5 Податоци за вработените помошно -технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
-----------	---------------	------------------	-------	-----------------------	---------------	----------------

1.	Медаим Таировски	1972	Основно	ОО	хигиеничар	32
2.	Фатмир Џемаиловски	1973	Основно	ОО	хигиеничар	28
3.	Фета Салиевски	1975	Основно	ОО	хигиеничар	17
4.	Мустафа Мустафов	1972	Основно	ОО	хигиеничар	27
5.	Мурат Јакупи	1984	Основно	ОО	хигиеничар	2
6.	Сабедин Исаков	1985	Средно обр.	ОО	хигиеничар	2
7.	Решат Ибраими	1085	Основно	ОО	хигиеничар	2
8.	Алдин Мемети	2000	Средно обр.	ОО	Хаус-мајстор	2

### 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1.	/	/	/	/	/	/

### 7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Албанци		Македонци		Турци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	54	32	16	5	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Наставен Кадар	43	26	15	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на воспитувачи	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Број на Стручни соработници	2	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Административни работници	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	8	4	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Директор	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Помошник Директор	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

### 3.8 Извештај за вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Број на вработени	Образование
Последипломски студии – втор циклус	1
Високо образование	32
Виша стручна спрема	4
Средно образование	11
Основно образование	6

### 3.9. Извештај за вкупни податоци за старосната структура на вработените

Број на вработени	Години
20 – 30	23
31 – 40	11
41 – 50	11
51 – 60	7
61 – пензија	2

**3.10. Податоци за учениците во ООУ „Лирија“ с.Бузалково -Велес**

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на ученици															
			Албанци		Македонци		Турци		Срби		Роми		Бошњаци		Власи		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	4	60	37	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	3	44	22	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	4	45	18	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	4	58	29	29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	4	51	27	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	19	258	133	125	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	3	67	33	34	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	3	78	42	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	54	33	21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	3	68	35	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	11	267	143	124														
VI-IX	30	525	256	269	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ООУ „Лирија“ с.Бузалково

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на ученици															
			Албанци		Македонци		Турци		Срби		Роми		Бошњаци		Власи		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	32	21	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	24	11	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	32	14	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	28	14	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	29	15	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	9	136	76	60	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	3	67	33	34	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	3	78	42	36	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	54	33	21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	3	68	35	33	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI-IX	11	267	143	124	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Вкупно	20	403	219	184	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

ООУ „Лирија“ ПУ с. Сливник

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на ученици															
			Албанци		Македонци		Турци		Срби		Роми		Бошњаци		Власи		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	21	11	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	17	10	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	7	3	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	22	11	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	15	7	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	5	85	46	39	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ООУ „Лирија“ ПУ с. Клуковец

Одделение	Број на паралелки	Број на ученици	Етничка и родова структура на ученици															
			Албанци		Македонци		Турци		Срби		Роми		Бошњаци		Власи		Други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1	7	5	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	3	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	6	1	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	8	4	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	7	5	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	5	31	16	15														

#### **4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

Сите постапки поврзани со материјално финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства.

Во училиштето нема Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки.

Целиот буџет се користи наменски и за креативни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Во годишната програма има и прилог изготвен Финансиски план за учебната 2024/2025 година.

#### **5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

##### **5.1 Мисија**

Нашето училиште претставува здрава и пријатна средина во која учениците се образуваат преку истражувачки проекти, интеракција и добра организација на воспитно-образовниот процес, каде ученикот е главен субјект на сите активности.

##### **5.2 Визија**

Со заеднички сили и забрзани чекори се стремиме кон иднината преку модернизација на наставата, осовременување на наставните средства, усовршување на наставничкиот кадар и подобрување на училишната клима каде што секој од нас ќе се најде себеси во остварувањето на едукативниот процес.

**Наше мото** „Тука започнува знаењето“



### 5.3 Дејност на училиштето

Дејноста на училиштето е во функција на остварување на следните цели на основното образование:

- обезбедување целосен опфат во воспитно-образовниот процес и одговарање на разновидните потреби на сите ученици преку обезбедување суштинско учество на сите ученици во него,
- обезбедување системски пристап за поттикнување на когнитивниот, социоемоционалниот и психомоторниот развој на ученикот согласно со неговите развојни карактеристики, потенцијали и афинитети,
- постигнување на националните стандарди за учениците во основно образование од подрачјата: јазична писменост, изучување други јазичи, математика, природни науки и технологија, дигитална писменост, личен и социјален развој, демократска култура и граѓанство, претприемништво и финансиска писменост како и уметничко изразување, култура и мултикултура,
- развивање самодоверба и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки,
- воспитување за почитување на различностите, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права,
- развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на албанскиот јазик и неговото писмо
- развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување, покрај на албанскиот јазик и неговото писмо и македонски јазик и неговото кирилско писмо
- развивање свест кај учениците за припадност на Република Северна Македонија и негување на националниот, граѓанскиот, етничкиот и културен идентитет,
- подготвување на ученикот за одговорен живот во слободно, граѓанско и демократско општество, развивање на способности и вештини за истражување, експериментирање и решавање на проблеми,

- стекнување општи и применливи знаења и вештини што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование,
- оспособување за натамошно образование и доживотно учење,
- поддршка на талентирани и надарени ученици во различни области и
- унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина.

Работата на училиштето е утврдена со Закон за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр. 161/2019) и Закон за вработените во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 27/16, 142/16, 11/18, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19, 14/20). Врз основа на наведените закони донесени се и повеќе подзаконски акти со кои се доработуваат Законските одредби, односно попрецизно се определува начинот на извршување на надлежностите. Некои организациски служби имаат надлежности и од:

- Закон за јавен правобранител,
- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер,
- Закон за општа управна постапка,
- Закон за архивски материјал,
- Закон за јавни набавки,
- Закон за работни односи,
- Закон за заштита на личните податоци,
- Закон за наставници и стручни соработници.

## 6. " LESSONS LEARNED " – ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

### ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Успешноста во работата во училиштето се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Изведувањето на наставата со комбинирани методи ни даде подобри резултати и затоа истото ќе продолжиме да го реализираме.

Силни страни на училиштето се:

- Високи постигања на учениците во наставата и воннаставните активности;
- Примерно поведение на учениците;
- Почитување на правата на децата;
- Слободни ученички и воннаставни активности, застапени според интересите на учениците;
- Свкупна грижа за здравјето на учениците и вработените и здрава животна средина;
- Активен совет на родители (добра и отворена соработка на родителите);
- Училиштето поддржува политика за штедење на топлинска и електрична енергија;
- Негување на мултикултурализмот;

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Согласно констатираната состојба во учебната 2024/2025 година за унапредување на воспитно-образовната работа, ќе бидат опфатени следните приоритети во одделни подрачја:

Подрачје на промена	Цели
1. Унапредување на професионалните компетенции на наставниците заради подобра настава	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Учество во обуки за користење на разни видови платформи и начини за реализација на наставата и десиминација на сознанијата</li> <li>✓ Наставниците да стекнат подобри компетенции за воспоставување квалитетна настава со учениците</li> <li>✓ Поголема вклученост на родителите во реализација на наставата</li> </ul>
2. Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помагала и ИТ опрема	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Опременување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала и ИТ технологија</li> </ul>
3. Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Хортикултурно уредување на училиштето (уредување на училишниот двор со еко амбалажа)</li> </ul>
4. Унапредување на мултикултурализмот	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Запознавање со јазикот и културата на партнер училиштето преку изучување на јазикот на заедниците • Организирање заеднички работилници и прослави на значајни датуми</li> </ul>

### 7.1 АКЦИОНЕН ПЛАН 2025/2026

Активности	Временска рамка (месеци)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Унапредување на професионалните компетенции на наставниците заради подобра настава и учење на далечина	x				x					x		x	Наставници	Обуки за примена и користење на информатичка образовна технологија	-Извештаи - Листи за евалуација на обуките	- Користење на разни платформи за реализација на наставата на далечина Подобрените компетенции на наставниците за користење на ИТ технологија	Директор

Активности	Временска рамка (месеци)												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помага и ИТ опрема	x	x	x	x		x	x	x	x			x	директор ,педагог, наставници	Согледување на досегашниот начин на реализирање на наставата Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички ИТ помага Подобри услови за работа	Инструменти за следење на наставни часови	Мотивирани наставници за примена на нагледни помага во настава и ИТ опрема Зголемување на интересот кај учениците за следење на наставните часови Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес	директор ,педагог, наставници

Активности	Временска рамка (месеци)												Носители	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности		x	x	X			x	x	x				директор ,педагог, наставници	Информирање на стручните активи Превземање на активности за активирање на учениците во воннаставните активности Поделба на задолженија	Фотографии Извештај од реализирани активности	Зголемено задоволство кај учениците за време на претстој во училишниот двор Естетско уреден и функционален училишен двор и ботаничка градина	директор ,педагог, наставници

Активности	Временска рамка (месеци)												Носители	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Унапредување на мултикултурализмот	x	x	x	x		x	x	x	x				Наставник и ученик и педагог тим за МИО	Програма за работа на училишниот тим за МИО Договорање на разновидни проектни активности на разни теми со ученици од различни етнички групи Спроведување на низа на активности како што се: работилници, квизови, претстави, приредби, презентации	Извештаи Записници Фотографии Анализи и евалуација	Унапредување на свеста и знаењата кај сите учесници во училиштето за специфичноста на културата, фолклорот и историјата на различни етнички групи кои учат во училиштето и живеат во локалната заедница Прифаќање на различностите како предности и богатство на овие простори	Тим за МИО



## 7.2. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИОНИОТ ПЛАН

### Критериум за успех

- ✓ Над 90% реализација на планот за професионален развој;
- ✓ Над 90% реализација на планот за заеднички училишни активности со училиштето партнер преку тимско планирање и реализација;
- ✓ Хортикултурно и функционално уреден училишниот двор.

### Инструменти

- ✓ Формулари за проценка на планирањето;
- ✓ Протокол за следење на наставен час;
- ✓ Формулари за вреднување и самовреднување на часот;
- ✓ Формулари за вреднување на работата на стручните активи;
- ✓ Педагошка документација и евиденција/листи.

### Индикатор за успешност

- ✓ Наставничко портфолио;
- ✓ Ученичко е- портфолио;
- ✓ Училишна документација/извештаи, аудио и видео документација.

### Одговорен за следење

Директор; стручни соработници; одговорни наставници на стручни активи

### Повратна информација

Анализа и извештаи од работата на стручните активи и тимот за следење на реализацијата на акциониот план.

## 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа е во согласност со календарот за организација на учебната година, објавен од МОН.

### 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

Официјален календар за учебната 2025-2026 година

на ООУ „Лирија“ –с. Бузалково Велес

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	ВК
2025-2026	I Полугодие																				
Работни денови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					
Понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	16
Вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31	18
Среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		16
Четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		17
Петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		15
Вкупно денови	20					21					20					21					81

Седмица	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	ВКУПНО
2025-2026	II Полугодие																								
Работни денови	Јануари		Февруари				Март					Април					Мај					Јуни			
Понеделник	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		
Вторник	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		21
Среда	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			20
Четврток	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			19
Петок	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	6			20
Вкупно денови	10		20				20					21					21					7			99

Неработни денови во учебната 2025 – 2026

- 9 Септември - Ден на независноста на РСМ, (понеделник)
- 11 Октомври - Ден на народното востание, (петок)
- 23 Октомври- Ден на Македонската револуционерна борба (среда)
- 22 Ноември - Ден на Албанската азбука, (петок)
- 9 Декември - Ден на Македонската Револуционерна Борба, (петок)
- 31 Март - Рамазан Бајрам, (понеделник)
- 21 Април Втор ден Велигден (понеделник)
- 1 Мај- Ден на трудот ( четврток)

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

Одделенска и предметна настава ООУ „Лирија“ – с. Бузалково Велес

Одделение	Класен Раководител	Одделение	Класен Раководител
I-1	Манушаќе Касамовска	VI-1	Седат Бакиовски
I-2	Исмаил Јакупи	VI-2	Незија Лимановска
II-1	Ресул Салија	VI-3	Шабан Бектеши
III-1	Нафит Исмаили	VII-1	Зулејха Незири
III-2	Ибиш Амзовски	VII-2	Фуад Мемети
IV-1	Гзиме Лимани	VII-3	Халид Салија
IV-2	Сенад Сулејмани	VIII-1	Софија Ш. Синадинова
V-1	Касам Касамовски	VIII-2	Џенгис Касамовски
V-2	Џенета Селманова	IX-1	Невзат Муаремовски
		IX-2	Арта Бајрами
		IX-3	Бурхан Исмети

Одделенска настава

ПУ с. Сливник		ПУ с. Клуковец	
Одделение	Класен Раководител	Одделение	Класен Раководител
I	Тасин Емрулаи	I	Емина Атемовска
II	Мерита Јонузи	II	Ешрефа Атемовска
III	Реџеп Реџеми	III	Елфати Тахири
IV	Бесим Муса	IV	Шенаси Касамовски
V	Агим Муса	V	Сумије Тахири

### ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Ред. Бр.	Денови	Прва смена	Втора смена
1.	ПОНЕДЕЛНИК	1. Зулејха Незири 2. Софија Шуркова-Синадинова 3. Шенгис Касамовски	1. Касам Касамовски 2. Исмет Фазлиу 3. Ресул Салиевски
2.	ВТОРНИК	1. Хајрие Муса 2. Шабан Бектеши 3. Нехат Зејнели	1. Шејма Сулејмани 2. Нафит Исмаили 3. Сенад Сулејмани
3.	СРЕДА	1. Бурхан Исмети 2. Арта Бајрами 3. Фуад Мемети	1. Манушаке Касамовска 2. Флорим Зејнели 3. Сенад Сулејмани
4.	ЧЕТВРТОК	1. Седат Бакиовски 2. Халид Салиу 3. Реџие Сулемани-Елези	1. Џенета Селмани 2. Орхан Муаемовски 3. Ресул Салиевски
5.	ПЕТОК	1. Незија Лимани 2. Неваип Лимани 3. Невзат Муаремовски	1. Гзиме Лимани 2. Ибиш Амзовски 3. Исмаил Јакупи

**Препорака:** Дежурниот наставник е должен да биде на работното место 30 мин. пред почетокот на наставата. Исто така е должен да се придржи кон препораките и задачите за работа на дежурниот наставник за реализација на воспитно образовниот процес со физичко присуство на учениците во наставната 2025/2026 год.

### 8.3. Работа во смени

Училиштето работи во две смени

### 8.4. Јазик на кој се изведува наставата

Албански јазик

Наставен јазик	Македонски наставен јазик	Албански наставен јазик	Турски наставен јазик	Друг наставен јазик
Број на паралелки	/	30	/	/
Број на ученици	/	525	/	/
Број на наставници	/	43	/	/

### 8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците пред започнување на часовите во редовната настава и по завршувањето на редовната настава, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците пред започнувањето на часовите за редовната настава и по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот.

### **8.6. Комбинирани паралелки**

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки.

### **8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште**

Согласно Наставниот план, прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор странски јазик француски јазик.

### **8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение.**

Согласно наставниот план за работа по предметот физичко и здравствено образование, наставата се одвива во тандем со одделенските наставници од прво, второ, трето и четврто одделение, заедно со предметниот наставник по физичко и здравствено образование.

### **8.9. Изборна настава**

На крајот на минатата учебна година се спроведе анкетирање помеѓу учениците и согласно резултатите, а и според наставниот кадар кој работи во училиштето ќе се реализираат следните изборите предмети:

Етика на религии - 6 одд.

Религиозно и културно наследство - 6 одд.

Проекти од ликовно образование - 7 одд.

Вештини на живеење - 7 одд.

Програмирање - 8 одд.

Проекти од информатика - 9 одд.

Сите изборни предмети ќе се реализираат со по 1 (еден) час неделно.

#### **8.10. Дополнителна настава**

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена или континуирано помош во текот на наставната година. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Учениците кои послабо напредуваат по повеќе од два наставни предмети, во текот на еден месец ќе посетуваат дополнителна настава по два предмети по избор, во договор со родителот и предметните наставници.

#### **8.11. Додатна настава**

Додатна настава ќе се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети. Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава ќе се овозможи стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација и учество на натпревари. Дополнително, најдоцна до 20 септември, согласно распоредот за учебната 2025/26 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети и истиот ќе биде истакнат заедно со распоредот за дополнителна настава.

#### **8.12. Работа со надарени и талентирани ученици**

Програмски содржини-цели на работа:

- ❖ примена на методолошки постапки за препознавање и идентификација на надарените ученици: опсервација на процесите кои се одвиваат при учење на одредени содржини во или надвор од училиштето; опсервација на изведба или на продукти од одредена област; резултати од примена на психометриски инструменти; самопроценка на потенцијално надарените ученици, проценка од страна на родителите, наставниците и врсниците;
- ❖ планирање, реализација и вреднување на диференцирана настава;
- ❖ изготвување на програми за работа со надарени и талентирани ученици по одделени наставни предмети/ планирање и реализација на додатна настава;

- ❖ водење евиденција – педагошко досие за учениците;
- ❖ давање поддршка на учениците и нивните родители;
- ❖ стручното усовршување на наставниците;
- ❖ соработка со локалната заедница, институции и специјализирани здруженија.

### 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Програмски содржини-цели на работа:

- ❖ формирање на училишен тим за инклузија,согласно ЗОО;
- ❖ анализа на актуелната состојба во училиштето, идентификација на децата со потешкотии и потребите за додатна поддршка/планирање и реализација на дополнителна настава;
- ❖ планирање, реализација и вреднување на диференцираната настава;
- ❖ функционирање на инклузивни тимови за индивидуална работа со ученици / изготвувањето и примена на индивидуален образовен план (ИОП), следење на реализацијата на ИОП и евалуација;
- ❖ водење евиденција – педагошко досие на ученикот со посебни образовни потреби;
- ❖ давање поддршка на учениците со посебни образовни потреби и на нивните родители;
- ❖ стручното усовршување на наставниците;
- ❖ соработка со Општина, институции и специјализирани здруженија.

### 8.14. Туторска поддршка на учениците

Програмата за обезбедување туторство на ученици од основното и средното образование е проект на Министерството за образование и наука на Р. Северна Македонија (МОН), која што има за цел да ја поттикне социјалната одговорност на студентите и да им овозможи пристап до бесплатни дополнителни часови на учениците од основното и средното образование. Со оваа програма им се овозможува на студентите да развијат вештини за подучување на ученици, а учениците истовремено имаат можност за бесплатно и интерактивно подучување согласно своите индивидуални потреби. Доколку постои потреба училиштето ќе излезе во пресрет на родителите.



## 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Подрачјето воннаставни активности опфаќа содржини и активности што се реализираат надвор од наставата. Преку воннаставните активности им се дава можност на учениците за развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и желба за подобар физички и интелектуален развој.

Во рамките на воспитно-образовната дејност училиштето организира и реализира разновидни воннаставни активности и тоа: училишни спортски клубови, секции и акции.

### 9.1. Училишни спортски клубови

Програмата за спортски активности ќе се реализира во согласност со условите за спортување.

Учениците од нашето училиште се активно вклучени во голем број спортски активности кои ги организира нашето училиште или учествува надвор од него. Училишниот спорт во нашето училиште организира училишни натпревари во фудбал, одбојка, ракомет, шах, пинг-понг, атлетика итн. Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој на учениците, го подобрува нивното здравје и изградува навики за здрав живот.

Цели на училишниот спорт: правилен психофизички развој на учениците, јакнење на нивното здравје, изградување навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.

Конкретни цели: Стекнување и развивање на моторните способности (аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во просторот и спречување на појава на аномалии и деформитети).

### 9.2. Секции/Клубови

Преку секциите се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Со учество на учениците на секциите се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати. Задачи на секциите се :

- Да се поттикнува и негува љубопитноста и креативноста кај учениците;
- Учениците самостојно да се воведуваат во задачите;
- Ученичките обврски да се завршуваат доследно и истрајно;

- Да се создаваат навики кај учениците за правилно искористување на слободното време.

Според карактерот и содржината на работа секциите се застапени како:

- Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности.

**Математичка секција** - Оваа секција работи по своја програма . Може да се земат во предвид било кои содржини од редовната настава по Математика . Целите на оваа секција се: развивање на креативна љубопитност, поврзување на теоријата со природните реални појави и примена на математиката во секојдневието, учење преку истражувачка и проектна работа. Реализатори: Шабан Бектеши.

**Биолошко-еколошка секција** - Оваа секција своите активности ги програмира и реализира низ теоретски теми, практични работи и низ други облици на работа. Целта на оваа секција е унапредување и одржување на животната средина. Реализатори: Џенгис Касамовски.

**Географска секција** - Оваа секција своите активности ги програмира и реализира низ теоретски теми , практични работи и низ други облици на работа. Реализатори: Кадир Џемаили.

**Хемиска секција** - Овие секции работат со цел да се продлабочат знаењата и истовремено да се поттикнат учениците на научна работа. Преку работата на оваа секција учениците се оспособуваат за примена на знаењата во практиката и животот, а преку набљудување и експериментирање да донесуваат свои заклучоци. Реализатори: Исмет Фазлиу.

**Еколошка секција**- Целта на оваа секција е преку различни активности кои се одвиваат во училиштето и општината да се подигне нивото на еколошката свест. Реализатори: Исмет Фазлиу,

**Млади физичари** - Оваа секција работи според одредена програма која ги проширува знаењата на од областа на физиката но соодветствува на возраста на членовите на секцијата. При тоа е оставен простор за обработување на теми кои се актуелни во дадениот момент како и можност учениците сами да предложат и реализираат теми. Реализатори: Џенгис Касамовски.

**Природни науки**- Целта на оваа секција е проширување на знаењата , истражување, експериментирање, непосредно набљудување на природата и појавите кои се одвиваат во неа. Реализатори: Наставник по природни науки.

**Литературно-рецитаторска секција-** Целта на оваа секција е учениците кои пријавуваат интерес и афинитет кон создавањето прозни и поетски литературни творби да ги направат своите први обиди на полето на литературата и се оспособуваат за интерпретирање на уметничкиот збор. Реализатори: Зулејха Незири.

**Драмска секција-** Целта на оваа секција е да се открие талентот на учениците кон сценската уметност, движењата, говорот, импровизацијата и ја поттикнува нивната инвентивност и креативност. Реализатори: Седат Бакиовски

**Новинарска секција** - Целта на оваа секција е да ги здружува учениците кои се интересираат за актуелни теми и настани, кои трагаат за значајни и интересни информации. Учениците преку различни задачи се запознаваат со новинарството, со 47 новинарскиот стил на пишување- различните информативни и публицистички начини на пишување. Реализатори: Софија Шуркова- Синадиновска

**Јазична секција-** Оваа секција ќе се реализира по предметите Француски јазик и Англиски јазик. Целта на оваа секција е учење на англиски и француски јазик со помош на филмови музика (со корелација меѓу јазиците). Реализатори: Незија Лимановска и Игор Најдов.

**Јазична секција-** Целта на оваа секција е учење на англиски јазик со помош на филмови и музика. Реализатори: Реџије Елези Сулејмани.

#### **Културно-уметнички слободни активности**

**Музичка секција-** Оваа секција реализира значаен дел од културно-уметничкото живеење во училиштето. Реализирањето на програмата ќе биде преку активности на соло пејачи, дуети, пејачки групи, модерен танц итн. Музичката секција ќе настапи и по различни поводи како што се Патрониот празник на училиштето и сл. Реализатори: Наставник по Музичко образование.

**Ликовна секција-** На учениците кои пројавуваат интерес и љубов кон ликовната уметност ќе им се помогне во усовршувањето на нивниот талент. Презентирањето ќе биде преку организирање на изложби. Реализатори: Наставници по Ликовно образование.

**Спортски активности-** Спортските активности кои ќе се реализираат се следните: фудбал, одбојка, кошарка, атлетика, пинг понг, шах итн. Во програмите значајно место треба да заземе воспитната функција, спортскиот дух, натпреварувачкиот дух, соработката и дружењето помеѓу учениците. Реализатори: Наставници по Физичко и здравствено образование

## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

### Училишна заедница

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

Изборот на тела во заедницата на паралелката го спроведуваме секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја заедница избира претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела. Претседателот на заедницата се избира со мандат од една учебна година. Еден ист претседател на заедницата на паралелката може да има само два мандати: еден во одделенска настава (1 – 5 одделение) и еден во предметна настава (6 – 9 одделение).

На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител ги информира учениците за процедурите за избор на претседател, заменик-претседател и на другите постојани и повремени тела на заедницата и заедно со учениците ја формира листата на критериуми.

#### **Претседателот на паралелката ги извршува следните задачи:**

- Првата недела по изборот на постојаните тела претседателот свикува состанок.
- На првиот состанок изготвуваат план за работа, кој се однесува на периодот од една учебна година. Планот за работа содржи предлог-активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата. Планот го сочинуваат активностите што би ги воделе постојаните тела, а со тоа ќе се обезбеди поголема активност на овие тела.
- Претседателот свикува минимум еден состанок во месецот на кој ќе се разгледуваат тековните потреби и проблеми на учениците од одделението, ќе се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа и ќе се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците.
- На овие состаноци во согласност со потребите може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кои одделенската заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

### **Функционирање на заедницата на паралелката**

Работата на заедницата на паралелката ја води претседателот на одделението. Претседателот:

- ги претставува учениците од заедницата на паралелката во ученичкиот парламент и пред другите органи на училиштето;
- ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент;
- организира расправи во одделението за конкретни прашања и проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици/чки), како што се на пример одредени проблеми во наставата, проблеми во меѓусебната комуникација, но и на комуникацијата на учениците со наставниците, квалитетот на оценување на учениците, квалитетот на наставата, проблеми со конкретен наставник, итн.;
- присуствува на родителските средби со можност да ги објасни перспективите на учениците за работите за кои се разговара;
- се грижи за мирно решавање на спорите во паралелката;
- соработува со претседателите на другите заедници на паралелки;
- соработува со постојаните и повремени комисиии;
- учествува во работата на ученичкиот парламент;
- организира формирање на повремени тела по сопствена или по иницијатива на барем 5 ученици во одделението.

### **Ученички парламент**

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Според тоа, ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на 30 паралелки). Датумот на одржување на конститутивната седница ја определуваме со годишниот план и програма за работа на училиштето. Со конститутивната

седница на ученичкиот парламент претседава директорот на училиштето. Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст.

На седниците на училишниот одбор се покануваат и во неговата работа учествуваат без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент. Претставниците на ученичкиот парламент во училишниот одбор, како и во сите други училишни тела, имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, да дискутираат за проблеми и да предлагаат решенија во насока на подобрување на севкупниот училиштен живот.

**Забелешка:** Името и презимето на учениците, членови на Ученичкиот парламент ќе бидат внесени во септември, после одржаните состаноци на Ученичката заедница и Ученичкиот парламент.

### **Ученички правобранител**

Улогата на ученичкиот правобранител е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија избираме и (најмалку) двајца негови заменици.

Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици е составена од две примарни компоненти:

#### ***1. Промовирање на детските права.***

Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфоденови итн.). Информациите за содржината на работилниците се обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која претставува партнер на ученичкиот правобранител. Исто така, учениците право бранители и замениците организираат информативни настани преку кои се промовираат детските права. Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето.

#### ***2. Поддршка за заштита на детските права.***

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

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

## **11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ**

### **11.1. Екскурзии, излети и настава во природа**

Нашето училиште согласно правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од министерот за образование формира стручен тим за подготовка на програми за екскурзии, излети и другите вонучилишни активности и назначува раководители кои имаат за задача да изработат програма за еднодневна екскурзија за учениците од прво до деветто одделение. Програмите за планираните екскурзии, излети и настава во природа следуваат во прилог.

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

## **12. Натпревари за учениците**

Ученички натпревари се составен дел од вон наставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Нашето училиште планира да учествува на:

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот.

### **13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУЛАРИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА**

Тимот за училишна интеграција на проектот го сочинуваат:

Амир Бакиовски- директор;

Невзат Муаремовски- наставник;

Халит Салија –наставник по ликовно образование;

Бурхан Исмети- наставник по физичко;

Незија Лимани- наставник по француски јазик;

Целта на проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“ е да се подигне свеста за меѓуетничка интеграција и толеранција кај учениците, наставниците и локалната заедница. Преку проектните активности во кои се вклучени ученици од сите етнички заедници, наставници и родители, се поттикнува почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот и вероисповедта, развивање на сопствената култура и прифаќање вредности на другите култури. Гостувањата, меѓусебните посети и заедничките активности кои ќе се спроведат во рамките на соработката со збратименото училиште партнер училиште „Стојан Бурчевски Буридан“ од с.Иванковци Велес, во кое наставата се одвива на македонски јазик.

Примарна цел на партнерството е оспособување на учениците за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни манифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. ќе овозможат запознавање на учениците и наставниците со културните вредности, обичаи и практики на другите етнички групи, надминување на стереотипните размислувања и предрасудите, прифаќање и почитување на етничките разлики.



#### 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

- **Јазична писменост во почетните одделенија**

**Цели:** Програмата има за цел преку квалитетна настава по мајчин јазик со примена нови стратегии да се подобрат постигнувањата кај учениците, во читањето и описменувањето. Учениците се поучуваат на вештините и концептите коишто ќе бидат практикувани во наставата за да станат учениците добри читатели и пишувачи.

Вклучени наставници: Сите одделенски наставници.

Временска рамка: Во текот на целата учебна година.

Средства за реализација: Средствата ги обезбедува училиштето и самите наставници.

- **Интеграција на еколошкото образование во редовниот образовен систем**

**Цели:** Рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина на учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Ќе се реализира преку интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и вон наставните активности, а ќе се вклучат сите субјекти во училиштето, родители, локалната самоуправа и други институции.

Вклучени наставници: Сите предметни и одделенски наставници

Временска рамка: Во текот на целата учебна година

Средства за реализација: Училиштето, Општината

- **Меѓуетничка интеграција во образованието**

**Цели:** Целта на проектот „Меѓуетничка интеграција во образованието“ е да се подигне свеста за меѓуетничка интеграција и толеранција кај учениците, наставниците и локалната заедница. Преку проектните активности во кои се вклучени ученици од сите етнички заедници, наставници и родители, се поттикнува почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот и вероисповедта, развивање на сопствената култура и прифаќање вредности на другите

култури. Гостувањата, меѓусебните посети и заедничките активности кои ќе се спроведат во рамките на соработката со збратименото училиште партнер училиште „Стојан Бурчевски Буридан од с.Иванковци Велес, во кое наставата се одвива на македонски јазик.

Вклучени наставници: Сите предметни и одделенски наставници

Временска рамка: Во текот на целата учебна година

Средства за реализација: Училиштето

• **Заедничка грижа за правилно насочување на учениците**

**Цели:** Преку разни активности да се зајакне врската родител-ученик-наставник, со што во образовниот систем ќе се започне со зајакнување на воспитната компонента во процесот на основното образование.

Вклучени наставници: Сите предметни и одделенски наставници

Временска рамка: Во текот на целата учебна година

Средства за реализација: Училиштето

• **Употреба на ИКТ во образованието**

**Цели:** Согласно целите и основните начела на дигиталната писменост и користењето технологија претставуваат основни начела кои што се вметнати во националните стандарди. Технологијата во нашето училиште се користи од различни аспекти: наставниците ја користат во планирањата на наставата преку изработка на дигитални содржини, но и учениците во стекнувањето нови знаења. Наставниците во планирањата предвидуваат наставни содржини кои ќе се реализираат со користење на ИКТ.

Вклучени наставници: Сите предметни и одделенски наставници

Временска рамка: Во текот на целата учебна година

Средства за реализација: Училиштето

\*Сите детали за сите проекти кои се планирани се како прилог документ на оваа Годишна програма.

## 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и наставни предмети. Стручниот соработник – психолог изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на квалификационите периоди, исто така изготвува и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 5 години наназад.

Со цел подобрување на резултатите во постигањата на учениците училиштето промовира уверување дека постигањата на сите учениците може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка.

Училиштето има изготвено процедура за откривање и грижа за учениците со потешкотии во учењето:

- На почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за работа со истите;

- Стручните соработници преку разговори со одделенските наставници/раководители ги идентификуваат учениците со потешкотии во учењето;

- Континуирано се следи емоционалниот, социјалниот и личниот развој на овие ученици преку советодавно консултативна работа со нив, наставниците и нивните родители/старатели;

- Во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период се следат индивидуалните постигања, односно успехот на овие ученици;

- Со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците тимот за поддршка редовно остварува соработка со релевантни институции (Центар за социјална работа, социјални патролни работници, Црвен крст на РМ...);

Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, од учебната 2022/2023 година, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки се повикуваат на советување кај психологот на

училиштето, а исто така и учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето. Покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал.

Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа . Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците и тоа им го овозможува , како преку редовната настава, така и преку вон наставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. Училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата во име на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Училиштето има развиен систем на наградување на учениците. За патрониот празник на училиштето секоја година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи резултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведуваат следната процедура за наградување ученици: пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка ,во текот и на крајот на учебната година;

- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија , а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;
- ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);
- пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;
- за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и презема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, со кои учениците ќе се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија.

Во соработка со АВРМ (Агенција за вработување на Република Македонија) стручниот соработник задаваа прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците, со цел на учениците да им се даде помош за правилен избор на струки и занимања. Стручниот соработник спроведува анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците.

Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование.

Според Законот за основно образование и Годишната програма за работата на училиштето, изготвена е програма за Професионалната ориентација. Основното образование, како комплексна, перманентна и општествено организирана дејност, му помага на поединецот во избирањето на професијата и занимањето, а потребите налагаат професионалната ориентација да биде присутна од почетокот на школувањето на учениците.

\*Во прилог на оваа Годишна програма е: „Програмата за професионална ориентација на учениците“.

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

Училиштето презема мерки за намалување на дискриминацијата на учениците, нивна заштита од насилство, злоупотреба и сл. Во тој контекст редовно се одржуваат работилници и тоа од страна на одделенските раководители за време на одделенските часови, од страна на стручната служба, но и од страна на други институции и центри со кои училиштето соработува. Во одредени случаи, родителите задолжително се повикуваат на советување и давање насоки за постапување во однос на воспитувањето на нивните деца и по потреба се упатуваат до соодветната институција. Во училиштето многу ретко се забележува вршење на меѓуврсничко насилство. При ваква појава стручната служба во соработка со наставниците и родителите на учениците преземаат активности, со цел надминување на ваквата појава.

Во текот на оваа учебна година планирано е реализирање на следните превентивни програми:

- ❖ програма за превенција од насилно однесување во основното училиште;
- ❖ програма за превенција од заразни болести, болести на зависност;
- ❖ програма Безбедни училишта;
- ❖ Вештини за адолесценција;
- ❖ Заедничка грижа за правилно насочување на учениците.

**Со цел заштита на учениците од злоупотреба, занемарување и запуштање, училиштето има институционална соработка со :**

- Центар за социјална работа;
- МВР - здружение на граѓани и полиција;
- Медицински центар - оддел за ментално здравје;
- Други органи и тела во општината;
- Основни и средни училишта;
- Невладини организации;
- Црвен Крст – Велес.

**Во текот на оваа учебна година ќе се реализираат следните програмски содржини за едукација:**

**УЧЕНИЦИ**

- 1) Едукативна работилница- Врсничко насилство;
- 2) Едукативна работилница- Стереотипи и предрасуди меѓу учениците ( кон ранливата категорија и ученици со ПОП);
- 3) Едукативни работилници – Позитивно управување со емоциите.

**РОДИТЕЛИ**

- 1) Улогата на родителите во превенирање на врсничкото насилство;
- 2) Комуникација и видови на комуникација.

**НАСТАВНИЦИ**

- 1) Наставниците и нивната улога во превенција на врсничкото насилство;
- 2) Комуникација и видови на комуникација;
- 3) Социјална интелигенција;
- 4) Улогата на наставникот во превенција на психофизичкото здравје на учениците.

Носители на сите овие активности се наставниците, стручната служба и директорот, по потреба и вклучување на соодветна институција, а времето на реализација е во текот на учебната година, според пројавените потреби, како и согледувањата од страна на наставниците и стручните служби.

## 16. ОЦЕНУВАЊЕ

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Постигањата на учениците во основното училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Бројчаните оценки се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1). Највисока оценка е одличен (5). Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото.

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано согласно законската регулатива. Од I до III одд. оценувањето е описно, Од IV – VI одд. постигањата по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно и бројчано, по класификационите периоди – тримесечја описно, на крајот на првото полугодие описно и крајот на учебната година оценувањето е бројчано. Учениците од VII, VIII и IX се оценуваат бројчано.

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Критериумите за оценување на постигањата на учениците се темелат на стандардите за оценување и Блумовата таксономија.

Секој наставник пред почетокот на учебната година изработува план за писмено оценување на учениците имајќи ги предвид законските ограничувања. Во рамките на годишното, тематското и дневното планирање секој наставник го планира формативното и сумативното оценување.

Оценувањето на постигањата на учениците ќе се следи и преку посетите на часови и увид во дневните подготовки од страна на стручните соработници и директорот.



Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката ќе биде должен да го извести родителот, односно старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

Основното училиште ќе има обврска за ученикот кој побрзо напредува да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети.

### **16.2. Тим за следење, анализа и поддршка**

Тимот за следење анализа и поддршка ќе го сочинуваат: стручни соработници, двајца предметни наставници и двајца одделенски наставници. Тимот ќе работи според програма која ќе ја изготви во месец септември, а која ќе содржи активности насочени кон поддршка на учениците во постигање на подобри резултати.

Во текот на учебната година, тимот ќе прави анализа на состојбите со оценувањето преку користење на инструменти за прибирање податоци, а ќе изготвува и извештаи за постигањата кои ќе бидат јавно презентирани пред наставниците.

Следење и вреднувањето на работата на наставниците се врши во училиштето од страна на директорот, како и од страна на Бирото.

Следење и вреднувањето се однесува на квалитетот на работата и постигањето на компетенциите и стандардите на наставниците. Врз основа на сознанијата од следењето и вреднувањето наставникот добива извештај со повратна информација и насоки за понатамошна работа, што се чува во досието на наставникот. Извештаите од следењето и вреднувањето на наставниците се користат за унапредување на работата на училиштето и за кариерно напредување на наставниците.

### **16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспино-образовниот кадар**

Следење и вреднувањето на работата на наставниците ќе се врши во училиштето од страна на директорот, како и од страна на Бирото. Следење и вреднувањето ќе се однесува на квалитетот на работата и постигањето на компетенциите и стандардите на наставниците. Врз основа на сознанијата од следењето и вреднувањето наставникот ќе добие извештај со

повратна информација и насоки за понатамошна работа, што ќе се чува во досието на наставникот. Извештаите од следењето и вреднувањето на наставниците ќе се користат за унапредување на работата на училиштето и за кариерно напредување на наставниците.

#### **16.4. Самоевалуација на училиштето**

Самоевалуација на училиштето веќе е изработено на крајот од наставната 2023/2024 год. и ќе ги опфати учебните 2022/2023 и 2023/2024 год.

### **17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Заштитата и спасувањето во Република Македонија се засновува на следниве основни начела:

- 1) Секој има право на заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;
- 2) Во заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи приоритет имаат животот и здравјето на луѓето;
- 3) При настанување на природни непогоди и други несреќи секој е должен да помага во рамките на своите можности;
- 4) Републиката, општините и образовните институции, навремено да ги организираат и преземат превентивните и оперативните мерки за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;
- 5) Секое физичко и правно лице, во согласност со закон, одговара за неспроведување на предвидените мерки за заштита и спасување;
- 6) При ангажирањето на силите за заштита и спасување се употребува моделот на постапност, при што најпрвин реагираат силите на сопственикот, потоа општината, Републиката и меѓународната заедница и
- 7) Податоците за опасностите и преземените активности за заштита и спасување, се јавни и мора транспарентно да се објават.

Мерките за заштита и спасување се остваруваат преку организирање на дејства и постапки од превентивен и оперативен карактер.

**Превентивни мерки** за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи се активности кои се планираат и спроведуваат со просторното и урбанистичкото планирање и со примена на техничките нормативи при проектирањето и изградбата на објектите.

**Оперативни мерки** за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи се:

- активности за откривање на непосредната опасност;
- активности за справување со природни непогоди и други несреќи; и
- активности за отстранување на последиците од прир. непогоди и други несреќи.

\*Училиштето има изготвено програма за заштита и спасување за секоја поединечна училишна зграда со планови и процедури при различна елементарна непогода, кое е доставено во прилог на оваа програма.

## 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

### 18.1 Хигиена во училиштето

Посебно внимание ќе се посвети на одржувањето на хигиената во училиштето. Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучени и учениците со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината.

Техничкиот персонал особено ќе се фокусира на:

- Бришење на прашината на работните површини;
- Бришење и миење на тврди подни површини;
- Собирање на пајажина;
- Бришење на рамки на прозорци и врати;
- Бришење на влезни и внатрешни врати;
- Бришење и миење на стаклени површини;
- Бришење на прашината на надворешен дел од мебелот;
- Бришење на санитарен простор.

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот. Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година ќе се води грижа за новата санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарии редовно ќе се дезинфицираат со дезинфекциони средства. Во тоалетите редовно ќе има течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простории, да ја одржуваат личната и колективната хигиена.

Ходниците и скалите ќе се чистат два - три пати во денот, училниците редовно ќе се метат, ќе се брише подот, ќе се отстранува отпадот и ќе се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории ќе се брише секојдневно. Еднаш месечно ќе се чистат, бришат, стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор ќе се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад. Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува интерни работни акции за средување на работниот простор и училишниот двор.

## 18.2 Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со Центарот за јавно здравје Велес.

За сите прегледи навремено се информирани родителите и одделенски раководител или предметен наставник кој ќе ги придружува учениците за време на прегледот. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

Возраст на вршење на систематски прегледи:

Задолжителни систематски прегледи се вршат во I, III, V, VII и IX одделение.

### Содржина на систематскиот преглед:

#### 1. Општ лекарски преглед:

- мерење на телесната тежина и висина;
- преглед на кожата;

- согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
- општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
- давање препораки за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
- прибирање на податоци од наставниците и психологот за успехот и однесувањето на ученикот и давање потребни совети;
- контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус.

## 2. Лабораториски преглед

- хемоглобин во крв и
- албумин и билирубин во урина

## 3. Стоматолошки преглед

- контрола и евиденција на состојбата на забите (млечни, трајни заби, кариес, екстакција и пломба индекс);
- откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците.

## 18.3 Вакцинирање

Вакцинирањето се врши во училиштето, а се опфатени учениците на возраст од:

- 6 години (I одделение) Мали сипаници, рубеола, заразни заушки (1 доза) – I ревакцинирање;
- 7 години (II одделение) Туберкулоза (со тестирање) (1 доза) Детска парализа (1 доза); дифтерија, тетанус (1 доза) - I ревакцинирање; II ревакцинирање; III ревакцинирање 12 години, 2 и 6 месеци после првата доза (VI одделение); Инфекции со хуман папилома вирус (HPV) (само за девојчиња) (3 дози) – вакцинирање;
- 14 години (завршна година на основно училиште) Рубеола (само девојчиња) (1 II ревакционирање доза); Детска парализа (1 доза); Дифтерија, тетанус (доза); III ревакцинирање; IV ревакцинирање.

Одговорни лица од училиштето се директорот (кој договара за времето на реализација) и одделенскиот раководител. Наведените активности ќе се реализираат според програма за грижа за здравјето на учениците.

## 18.4 Едукација за здрава исхрана

Се реализираат активности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ со цел едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите одбележувајќи го меѓународниот ден на храната на 16 Октомври. Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана.

Оброците во училиштето ги избираат советот на родители и училишниот одбор по претходно добиени понуди. При изборот се внимава на квалитетот и обемот на оброкот.

## 19. УЧИЛИШНА КЛИМА

### 19.1. Дисциплина

Училиштето има изградено углед кој е препознатлив по квалитетот на работа и постигањата на учениците, благодарение на тоа што води грижа за остварување на својата мисија и визија, водејќи сметка за целосната секојдневна дисциплина на учениците, а со тоа ја обезбедува и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. За непочитување на кодексот на однесување се пропишани соодветни процедури по кои се постапува зависно од прекршување на правилата на однесување. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето.

Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците, дворот и санитарните јазли и секојдневна евиденција за тековните збиднувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето.

### **19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето со свои изработки, проекти и презентации. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангажирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пофалници кои претставуваат мотивација и поттик за континуирано естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

### **19.3. Етички кодекс**

Нашето училиште има кодекс на однесување во кој се поставени принципите и правилата на однесување:

Етички кодекс за наставниците;

Етички кодекс за учениците;

Етички кодекс за родители;

Етички кодекс за останатите вработени.

Постојат пишани процедури – правилник за изрекување на педагошки мерки при прекршување на принципите на кодексот.

До колку се најде на потреба од дополнување или измени на некои од веќе одредените правила на однесување во кодексот, дополнително се определува временски рок, со што текстот на Етичкиот кодекс ќе биде иновирен и видоизменет.

Истите се поставуваат на видно место во училиштето и без исклучоци се почитуваат.

#### 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето никогаш не би можело да се издигне на ниво на вистинска институција изградена на темелот на правилни вредности и принципи доколку не би имало соработка меѓу сите фактори вклучени во него. За таа цел во нашето училиште се организираат многубројни активности и за секоја од нив се одржуваат заеднички состаноци каде се предлагаат комисији за реализација на активноста и давање идеи и предлози за подобрување на комунистичката соработка на сите структури во училиштето.

Училиштето ќе организира заеднички:

- Прослави ( Ден на Училиштето – 7 Март , Словенските просветители, Кирил и Методиј – 24ти мај, полуматурирање на деветтоодделенци – 10ти јуни);
- Екскурзии (есенски и пролетен излет за сите ученици и вработени, наставно-научни екскурзии за I - IX одделение за кои се изготвува соодветна програма планирана во Годишната програма за работа на училиштето);
- Разни видови свечености.

Сите горенаведени активности служат за одбележување на културни, верски и државни празници, а нивната цел е секако развивање на пријателски односи меѓу сите субјекти во училиштето.



## **20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

### **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

Преку развојот на вработените секоја организација го обезбедува и својот развој. Професионалниот развој на наставникот/стручниот соработник е предуслов за успешно унапредување на квалитетот во образованието. До квалитетно образование може да се постигне само со подигање на квалитетот на наставниците и професијата во која се тие ангажирани. Увидувајќи ја потребата од понатамошен професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководен кадар, БРО и МОН дадоа насоки за формирање на тим за професионален развој и области за развој на вработените. Во нашето училиште тимот за професионален развој е составен од појдовна основа за изготвување на училишниот план. За професионален развој ќе бидат потребни компетенциите на наставниците и анализата на училишно ниво: приоритетните потреби на наставниците за професионален развој, како и можностите за преземање на активности на училишно ниво. Врз основа на утврдените потреби за професионален развој се изработува план за професионален развој за тековната учебна година и врз основа на него и програмите за работа на стручните активи. Планот и програмите се дел од Годишната програма.

### **20. 2. Активности за професионален развој**

- Сите наставници ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници организирани од МОН, БРО и други институции;
  - Се планираат интерни обуки во рамките на стручните активи од страна на стручната служба и одредени наставници.
- ( подетално во програмите на стручните активи и стручните лица)

Дополнително зависност од материјално техничките ресурси во училиштето ќе се изработат акциони планови за посета на обуки, семинари (во училиштето и надвор од него) работилници на најразлични теми поттикнати од потребите на наставниците и за истите ќе се изработуваат извештаи. Целта на професионалниот развој на наставниците е да се подобрат постигањата на учениците преку континуирано осовременување на наставниот процес со нови форми, методи, стратегии и техники, со посебен акцент на активното учество на учениците во процесот на учење и поучување.

### **20.3 Личен професионален развој**

Секој наставник преку сопствениот актив непосредно ги изнесува личните потреби за професионален развој кои потоа по хоризонтала и вертикала се проследуваат. Директорот и педагошко-психолошката служба вршат следење на напредокот на наставниците, се води професионално досие за секој наставник, и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето. Се врши вреднување од страна на инспектори од ДПИ и советници од БРО и се врши вреднување преку екстерното и интерно проверување на знаењата на учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот професионалниот развој.

### **20.4 Хоризонтално учење**

Професионалниот развој на наставниците на ниво на училиште подразбира учење на наставниците едни од други, или хоризонтално учење. Размената на искуства помеѓу наставниците на ниво на училиште или на ниво на училишта се одвива преку размена на искуства базирани на сопствената пракса при реализацијата на воспитно - образовниот процес или пак различен начин на организирани средби и состаноци. Постојат повеќе активности преку кои се реализира хоризонталното учење во училиштето како начин за професионален развој на наставниците. Во училиштето може да се формираат и таканаречени групи на интерес, односно кружоци. Нивната цел е да работат на заеднички цели преку кои сметаат дека може да дадат допринос за подобрување на воспитнообразовната дејност. Дисеминацијата на одреден материјал во училиштето од посетени стручни обуки од страна на наставниците кои учествувале на стручни обуки организирани од други организации е од голема важност. Првенствено, треба да се создаде навика дека наставниците кои од училиштето се испратени на одредени стручни обуки, задолжително треба да извршат дисеминација на предадениот материјал на посетената стручна обука со цел и останатите наставници од училиштето да се стекнат со нови знаења и професионално да се усовршат.

### **20.5 Кариерен развој на воспитно образовниот кадар**

Во процесот на кариерен развој на наставниците проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, при што за постигнатоста на одредени стандарди најсоодветно е проценка да врши училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето треба да е запознаен со:

Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот

- Професионалните стандарди за наставник –ментор;
- Професионалните стандарди за наставник – советник.

## **21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

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

Училиштето од година во година забележува голем напредок во полето на соработката со родителите, која не се сведува само на информирање на родителите туку и на нивно поголемо активирање на организационо поле, учество во проекти, работилници, хуманитарни акции, донесување одлуки во работата на училиштето (Совет на родители на паралелки, Совет на родители на училиште).

Преку Училишниот одбор родителите имаат можност да влијаат на работата на училиштето во сите области.

Целта на соработката со родителите и локалната средина е истите да се поттикнат за интензивирање на соработката, приближување кон воспитно - образовниот процес кој се води во училиштата; Приближување на родителите кон работата на наставникот не само како предавач и оценувач туку и како воспитувач; Поголема меѓусебна поддршка која стреми кон формирање на ученикот како зрела, одговорна личност со високи морални и интелектуални квалитети.

Училиштето иста така остварува соработка со родителите во разновидни активности и одбележување на манифестации: државни празници, јубилеи, Денот на училиштето и празнување на Денот на општината, спортски натпревари, ЕКО активности и сл.

Соработка со родителите се остварува на ниво родител- ППС во облик на советување пропишано со закон.

Стручните служби и наставниот кадар се отворени и спремни за соработка со родителите на било кое поле од заеднички интерес.

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

Соработката со родителите во врска со процесот на учење, напредокот и постигањата на учениците се реализира преку родителски средби, индивидуални разговори, отворени приемни денови, консултативна соработка.

### **21.3. Едукација на родителите/старателите**

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на Советување на родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.

## **22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

### **Соработка со другите основни училишта:**

Досегашната соработка со другите основни училишта од Велес училиштето планира да ја продолжи. Соработката и се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и вон наставните активности, при одбележувањето на значајни датуми, патрони празници, како и учество на ликовни и литературни конкурси, натпревари на знаења, како и манифестации од спортско -рекреативен и забавен карактер. Во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција нашето училиште продолжува со соработка со училиштето „Стојан-Бурчевски Буридан“ - с.Иванковци.

**Локална заедница:** (локална самоуправа, бизнис заедница, месното население).

Училиштето воспоставува соработка со локалната самоуправа и Градоначалникот на Општина Велес. Се предвидуваат состаноци, средби по однос на набавка на наставни средства и помагала, донација на училишни ранци и прибор за сите првоодделенци, стипендирање на одлични ученици како и учество во манифестации, проекти и приредби од страна на локалната самоуправа и училиштето. Се остваруваат и посети на институции и бизнис-компани во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето. Се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности и др.

### **Институции од областа на културата:**

Училиштето е редовно вклучено во одбележувањето на значајните датуми и манифестации кои се организирани од страна на локалната самоуправа. Учениците ќе учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично. На подрачјето на општина Велес функционира Ликовната колонија во Велес со која редовно се соработува сомагање со просторни услови и посета на постојаната изложба. Исто така редовно се остварува соработка со други културни институции како што се музеј, театар и други.

### **Институции од областа на образованието:**

Училиштето успешно соработува со сите основни и средни училишта на подрачјето на општина Велес, градинките, БРО, МОН и други организации. Училиштето има отворена соработка со МОН, БРО, ДПИ, Сојузот за грижи и воспитување на децата на Република Северна Македонија, со детските градинки, основни и средни училишта и Тетовскиот Универзитет. Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно-образовни активности и посети на отворени денови во рамките на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

### **Невладини организации:**

Училиштето остварува соработка и со други невладини организации како Црвениот крст, невладини организации од областа на екологијата и слично не само од општината туку и пошироко со учество во хуманитарни активности и проекти и сл.

### **Спортски друштва:**

Училиштето предвидува низа активности со спортските друштва од општината, соседните општини како и републиката со учество во спортски натпревари од натпреварувачки и забавен карактер како што е и учеството во отворените фудбалски школи.

### **Здравствени организации:**

Училиштето целосно ја остварува потребната комуникација и соработка со Здравствените домови, Медицински центар за јавно здравје и одделение за орално здравје стоматологија при градот Велес и други институции кои пружат здравствени и психолошки услуги и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на учениците.

### **Медиуми**

(со цел промоција на училиштето) Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Училиштето има професионално организирано претставување и афирмирање преку медиуми, доближувајќи ја на тој начин својата работа и активностите на учениците до локалната заедница.

Исто така училиштето има сопствена Веб страна од која можат да се обезбедат информации поврзани со работата и наставните програми, активности, проекти, учество на натпревари, литературни и ликовни творби и други активности на нашите ученици и наставници. Веб страната редовно се ажурира со објавување на фотографии „вести, настани, конкурси и соопштенија.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
1. Унапредување на професионалните компетенции на наставниците заради подобра настава и учење на далечина	во текот на целата учебна година	директор, педагог	директор, педагог и одговорни лица на тимови
2. Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помагала и ИТ опрема	во текот на целата учебна година	директор, педагог	директор, педагог и одговорни лица на тимови
3. Поголема вклученост на учениците во воннаставните активности	во текот на целата учебна година	директор, педагог	директор, педагог и одговорни лица на тимови
4. Унапредување на мултикултурализмот	во текот на целата учебна година	директор, педагог	директор, педагог и одговорни лица на тимови

## 24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Во текот на учебната 2024/2025 година, училиштето ќе ги реализира и спроведува планираните активности, а воедно ќе врши следење и евалуација на акциските планови.

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ																	
2022/2023 година																	
	Временска рамка (месец)																Следење
Активности од работатата на	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	очекувани резултати	одговорно лице
Детска организација	x												Претседател на тим	Начинот на спроведување и потребните ресурси за активности се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	Инструментите се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	Очекуваните резултати за активности и се наведени во посебните акциони планови за работата на тимовите	стручни соработници, директор
Тим за естетско уредување на училиштето и училишниот двор	x												Претседател на тим				
Ученичко-училишна заедница	x												Претседател на тим				
Стручен актив на одделенска настава	x												Претседател на тим				
Тим за организирање на ученички екскурзии	x												Претседател на тим				
Црвен крст	x												Претседател на тим				
Еко тим	x												Претседател на тим				
Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес	x												Претседател на тим				
Тим за подобрување на примената на стекнати знаења од обуките	x												Претседател на тим				
Програма за работа со надарени ученици	x												Претседател на тим				
Тим за подобрување на квалитетот на додатна и	x												Претседател на тим				

Општинско основно училиште „ Лирија “ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: [liriaveles@gmail.com](mailto:liriaveles@gmail.com)

[illegible]



## 25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа претставува краткорочен развоен документ која ги опфаќа сите активности во текот на годината и се заснова на повеќе валидни документи. Наставните планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН. Наставните планови и програми ќе се реализираат во пропишаниот обем, а според визијата на училиштето да бидат со современа ефикасна и квалитетна настава во 21 век со унапредување на наставниот процес и едукација на учениците и наставниците.

Наставните планови и програми како и годишната програма за работа на училиштето им се достапни на наставниците и тие можат навреме на подготват свои тематски планирања и да ги прилагодат според можностите и способностите на учениците, вклучувајќи и изработка на ИОП за децата со посебни потреби и инклузивни во редовна настава.

Насоките дадени во годишната програма за почитување на воспоставените процедури за реализација на изборна настава како и други воннаставни активности се почитуваат. Наставниот кадар е мотивиран за покренување на иницијативи и реализација на проектите со учениците, применуваат разновидни форми и методи за работа со што се зголемува интересот кај учениците за постигнување поголеми резултати, развивање на разни вештини и способности.

Примарна цел при остварувањето на поставените принципи во годишната програма е да се оспособат здрави генерации на ученици. Намерата е покрај образовната компонента, кај учениците да го поттикнеме и творечкиот креативен дух, да ги развиваме вештини на кооперативност, самодоверба, развивање на лични и колективна одговорност.

Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценувањето се јасно утврдени во планирањата, а наставниците ги користат тие информации за да ги идентификуваат потребите на учениците и да ги планира следните чекори.

Наставниците разменуваат искуства и идеи на средбите на стручни активи како и во соработка со стручните соработници. Преку реализација на поставените задачи во годишната програма настојуваме да создаваме клима на што ќе се промовира взаемна почитување, помош, соработка и разбирање. Начинот на кој се реализираат поставените задачи, начинот на кој ќе се работи и ќе се пренесуваат сите знаења и вештини, настојуваме да биде интересен и охрабрувачки за да можат учениците самостојно и критички да мислат, да бидат компетентни за да превземат сопствени акции и иницијативи. Училиштето низ разни форми треба да поттикнува и мотивира комуникација и соработка меѓу учениците и возрасните во

училиштето, да градат партнерски однос. Нашата заложба е учениците заеднички да работат на различни проекти во и надвор од наставата, во групи со хетероген состав и големина.

При реализацијата на програмските подрачја од годишната програма, наставниците користат различни методи и инструменти за оценување и следење на напредокот на учениците со што самите ученици се вклучуваат во оценувањето преку: самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолио и слично. Самооценувањето и самопроценката ја настојуваме да биде дел од нашата пракса како за учениците така за наставниците и родителите. Досегашните вакви искуства се позитивни и ќе настојуваме во иднина да ги реализираме и да го унапредуваме процесот на самопроценка за сопствените залагања.

Училишниот простор е безбеден за изведување настава, треба да се уредува инфраструктурата во училиштето во следните години за да добијат нов, убав лик, треба да се превземаат активности за опременувањето на холовите, влезот и други зафати, тоа би претставувала една здрава средина каде што ќе се води грижа за хигиената и здравјето. Овие промени ќе продолжат и во иднина, бидејќи имаат позитивен ефект во градење на култура на однесување, влијае на зголемување на работната дисциплина. Во текот на реализација на воспитно-образовната работа во целина ќе инсистираме на професионална соработка меѓу вработените. Раководниот и наставниот кадар играат клучна улога во одржувањето на постојана поттикнувачка атмосфера во училиштето. Сите наши постигања ќе ги промовираме во пошироката општествена средина.

Реализацијата на активностите и плановите од годишната програма ќе се реализираат преку унапредување на тимската работа, меѓусебната соработка и ангажирање на раководниот орган кој има стратешка определба што ги содржи гледиштата и потребите на сите вклучени страни во животот на училиштето. Раководниот орган иницира и успешно раководи со промените во образовниот систем, идентификува и се фокусирана јасни приоритети во развојниот план.

**Комисија за изработка на годишната програма за работа на училиштето**

Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

1. Амир Бакиовски – директор;
2. Неваип Лимани - предметен наставник;
3. Исмаил Јакупи - одделенски наставник;
4. Халит Салију – одделенски наставник
5. Зулејха Незири - предметен наставник;
6. Медине Османи - претставник од училишниот парламент.

## **27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА**

- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2023/2024);
- Концепција за воннаставните активности;
- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
- Програма за развој на училиштето;
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите правилници);
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од оваа учебна година, извештаи од интегрална евалвација, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници);
- Наставните планови и програми;
- Законот за основно образование.

14.08.2025 година

Место: с.Бузалково - Велес

М.П.

ВД Директор,

---

Амир Бакиовски

Претседател на училиштен одбор,

---

Селман Селмановски

## ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### ПРИЛОГ БР. 1

#### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Носители на образовната и просветната политика во училиштето се водечките тимови: Директорот, Претседателите на активите и стручните работници во наставата. Директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

Воспитувањето и образувањето се општествени категории кои се организираат во училиштето како специфична општествена дејност чии претставник и застапник е Директорот. По природата на својата функција Директорот е најодговорен за реализацијата на сите задачи што општеството му ги поставува на училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на воспитно-образовниот процес, а индиректно и работата на наставниците како и успехот и напредувањето на учениците. Должноста и обврските на Директорот стануваат сè посложени, поделикатни и специфични и заради динамичните и интензивни промени во општеството кои имаат силен одраз и на воспитно-образовниот систем. Работата на директорот е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитно-образовниот процес. Улогата на директорот на училиштето е, да биде иницијатор, организатор па дури и реализатор во сите активности во училиштето, да ги подобрува компетенциите на наставниците, со цел подигањето на квалитетот на работата, особено квалитетот на наставниот процес, императивно ги поставува новите насоки во кои треба да се движи креирањето на образовната политика во училиштето.

Програмата за работа на Директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека Директорот е главниот носител на таа програма сосема е јасно дека таа програма е камен темелник на кој се потпираат сите други програми. Годишните програми, годишните извештаи како и развојните училишни програми се

документи кои помагаат во организацијата на работата во училиштето. Овие документи треба да се сфатат како основа за развојно планирање кои помагаат за унапредување на воспитно-образовниот процес. Сите документи се меѓусебно поврзани и се дополнуваат. Годишните програми се планираат врз основа на долгорочните развојни, училишни планови. Завршен дел од годишната програма е годишниот извештај. Годишната програма за работата на директорот е изработена врз основа на:

- ❖ Законот за основно образование;
- ❖ Анализа на реализацијата на Годишната програма од претходната учебна година;
- ❖ Анализа на препораките на Извештајот од Биро за развој на образованието, по извршениот увид во работата на училиштето;
- ❖ Планот за работа и соработка со родителите и Советот на родители;
- ❖ Планот за работа на педагошко-психолошката сужба во училиштето, како и со стручните активи на наставниците;
- ❖ Програмата за работа на Училишниот одбор;
- ❖ Планот за грижа за здравјето на учениците;
- ❖ Реализација и примена на тековните проекти и проектите кои веќе се реализираат а поврзани со осовременување на наставниот процес.

**Приоритетни цели:**

- ✓ Подобрување на условите за работа;
- ✓ Интензивирање на соработката со родителите;
- ✓ Намалување на бројот на изостаноците на учениците.

**Работата на Директорот на училиштето ќе се изведува низ две подрачја:**

- административно - организациско и
- педагошко - инструктивно подрачје

<b>А</b>		<b>Административно-организаторска работа</b>
	<b>I.</b>	Административно-организаторска работа
	<b>II.</b>	Организациско-техничка работа
	<b>III.</b>	Административно-правна работа
	<b>IV.</b>	Документација и евиденција
<b>В</b>		<b>Педагошко-инструктивна работа</b>
	<b>I.</b>	Концепциско – програмско
	<b>II.</b>	Следење на организацијата и реализацијата на наставно-образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето
	<b>III.</b>	Работа со наставници - педагошки увид во наставата
	<b>IV.</b>	Работа со стручни органи во училиштето
	<b>V.</b>	Работа со ученици и ученички организации
	<b>VI.</b>	Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето
	<b>VII.</b>	Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето
	<b>VIII.</b>	Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар
	<b>IX.</b>	Работа со наставници и стручни соработници
	<b>X.</b>	Соработка со родителите на учениците
	<b>XI.</b>	Други работни задачи на директорот

По потреба годишната програма за работа на директорот може да претрпи промени во зависност од актуелни тековни проблематики и информации од воспитно - образовната дејност.



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

ВОДСТВО			
р.б.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Изготвување на годишна програма за работа на директорот	август	
2.	Подготвување на концепција за прераспределба на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставни предмети;</li> <li>• Фонд на часови;</li> <li>• Одделенски раководства;</li> <li>• Одговорни на стручни активи;</li> <li>• Тимови и комисии за реализација на подрачја од воспитно-образовната работа</li> </ul>	август	стручна служба, наставници
3.	Координирање при изготвување на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред на часови;</li> <li>• Распоред на дополнителна настава;</li> <li>• Распоред на воннаставни ученички активности</li> </ul>	август	стручна служба, наставници
4.	Следење, контрола и координирање на процесот на самоевалуација на училиштето	Во периодите кога се работи самоевалуацијата	стручна служба, наставници, секретар
5.	Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација	континуирано	стручна служба, секретар
6.	Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници, според потребите од програмата за професионален развој на ниво на училиште	август	стручна служба,

СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА			
ред. бр	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	<p>Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на реализацијата на наставата</li> <li>• Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)</li> <li>• Следење на примената на формативното и сумативното оценување</li> <li>• Следење на квалитетот на наставничките портфолија</li> <li>• Анализа со констатации за реализација на училишното оценување</li> <li>• Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на: дефектологија, психологија, методика, социологија, дидактика и андрагогија;</li> <li>• Следење и вреднување на воспитно-образовната работа;</li> </ul>	континуирано	стручна служба, наставници
2.	Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници	континуирано	стручна служба, наставници
3.	Увид во планирањата и реализацијата на дополнителна настава и воннаставните активности	континуирано	стручна служба, наставници
4.	Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги	континуирано	стручна служба, наставници,
5.	<p>Посета на наставни часови со цел утврдување на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Примена на активни форми на работа во одделенска настава;</li> <li>• Примена на активни форми на работа во предметна настава;</li> <li>• Дефинирање и реализирање на целите на часот;</li> <li>• Примена на нагледни средства во наставата;</li> </ul>	континуирано според план за посета на часови	стручна служба, наставници

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Примена на диференцирани цели во наставата</li> <li>• Следење на активност на определени ученици;</li> </ul>		
6.	<p>Анализа на податоците од следењето:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор со наставникот;</li> <li>• Изготвување записник- протокол;</li> <li>• Давање на задолженија, инструкции</li> <li>• Следење на изработените студии на случај</li> <li>• Изготвување на мислења за сертификација на наставници по компоненти</li> </ul>	според план за посета на часови	стручна служба, наставници
7.	<p>Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење на реализацијата на наставата</li> <li>• Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)</li> <li>• Следење на квалитетот на наставничките портфолија</li> <li>• Анализа со констатации за реализација на училишното оценување</li> </ul>	континуирано	стручна служба, наставници
8.	<p>Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следење и вреднување на воспитно-образовната работа;</li> <li>• Следење на семинари, вебинари, литература, работилници од областа на педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, инклузија;</li> </ul>	континуирано	стручна служба, наставници, Институции МОН на РСМ БРО на РСМ ПЕ на Општина

РАБОТА НА СТРУЧНИ ОРГАНИ			
ред.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски	континуирано	стручна служба, наставници секретар
2.	Планирање, водење на работата на Одделенските совети, Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет	континуирано	стручна служба, наставници
3.	Следење на сочуввање и учество во работата на стручниот актив	континуирано	стручна служба
4.	Соработка и следење на работата на стручните соработници	континуирано	стручна служба Н-Р-У
5.	Соработка и следење на работата на одделенските раководители	континуирано	стручна служба, секретар
6.	Измени и усвојување на постоечките интерни акти во училиштето и изработка на нови, согласно потребите	по потреба	стручна служба, наставници, административнотехнички персонал, родители, УО, Општина Велес, МОН, ДПИ

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА			
ред.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби	континуирано	стручна служба, наставници, одделенски раководители
2.	Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, работилници, индивидуални средби	континуирано	стручна служба, наставници, одделенски раководители
3.	Соработка со Ученичката заедница, паралалки, групи или индивидуално	континуирано	стручна служба, наставници, ученици
4.	Соработка со МОН и БРО на РСМ, одговорен советник на училиштето	континуирано	МОН, БРО на РСМ, советник
5.	Соработка со основни и средни училишта	континуирано	Средни училишта
6.	Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Велес	по потреба	Општина Велес, Урбана заедница
7.	Соработка со институции од интерес на воспитно-образованата дејност: Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, ОКЦ Велес, библиотеки, кина, театри, музеи		Институции

АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА			
ред.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за:	континуирано	стручна служба, наставници
2.	Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето	континуирано	наставници техничкоадминистративна служба стручна служба
3.	Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година	континуирано	стручна служба, наставници
4.	Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети	континуирано	стручна служба, наставници, одговорни по подрачја
5.	Следењето на реализацијата на проектите во училиштето	континуирано	стручна служба, наставници, одговорни на проекти
6.	Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	континуирано	стручна служба, наставници,
7.	Анализа на тематски и дневни подготовки	континуирано	стручна служба, наставници,
8.	Подготовка на формулар за потребни учебници за учебната 2024/2025	јуни- август, 2024	педагог, наставници

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ КАДАР			
ред. бр.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари	континуирано	стручна служба, наставници,
2.	Опременост на училишната библиотека со стручна литература	септември, 2024 и по потреба	стручна служба, наставници,
3.	Реализација на програмата на стручниот актив	континуирано	одговорен на стручен актив, наставници
4.	Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите	континуирано	стручна служба, наставници, Родители

ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ			
ред.	Програмска содржина	Период	Соработници
1.	Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето	август, 2024	стручна служба, наставници, административнотехнички персонал, МОН, општина Велес
2.	Следење и увид во работата на административната служба во училиштето	континуирано	секретар
3.	Следење и увид во финансиското работење на училиштето	континуирано	секретар, сметководител
4.	Активно учество во работата на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Советот на родители во училиштето;</li> <li>• Училишниот одбор</li> <li>• Ученички парламент</li> </ul>	континуирано	стручна служба, наставници, родители
5.	Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор	континуирано	технички персонал, наставници, родители, општина
6.	Грижа за безбедноста во училиштето	континуирано	обезбедување наставници технички персонал

ВД Директор;

Амир Бакиовски



## ПРИЛОГ БР. 2

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

#### 1. Вовед

Годишната програма за работа на училишниот педагог е изработена во согласност со следниве документи:

- ❖ Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година;
- ❖ Статут на ООУ „Лирија“ с.Бузалково Велес;
- ❖ Програмата за развој на училиштето за период од 2021/2025 година;
- ❖ Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2024/2025 година;
- ❖ Закон за основно образование (печистен текст);
- ❖ Правилници за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште, како и начинот на нивно водење;
- ❖ Календар за организација на учебната 2025/2026 година во основните училишта;
- ❖ Правилник за оценувањето, изрекување на педагошки мерки;
- ❖ Концепција за деветгодишно основно образование;
- ❖ Основи за програмирање на работата на стручните работници во основните училишта.

#### 2. Приоритетни задачи

- Координација на наставниот кадар и стручниот тим на училиштето со претставници од МОН и БРО за поуспешна реализација на наставниот процес со воведувањето на новата концепција на деветгодишното основно образование;
- Следење на начинот на имплементација на програмите според Кембриџ;
- Следење на примената на иновираната квалитетна настава прилагодена спрема потребите и можностите на учење;
- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација, тестирање и објективно оценување;
- Информирање и соработка со родителите во наставата и воннаставните активности;
- Подршка на проектите кои се имплементираат во училиштето;

- Координирање со работата на стручните активи.

## 2.1. Непосредно следење на воспитно – образовната работа

- Следење на формите, методите, планирањата на редовната, додатната, дополнителната и изборната настава;
- Следење и почитување на законската регулатива во основното образование;
- Следење на воннаставните и слободните ученички активности и ученичката заедница;
- Следење на Годишната програма за работа на училиштето;
- Следење на планирањата на наставниот кадар;
- Следење на континуираност и објективност при оценувањето и напредувањето на учениците во редовната настава и воннаставните активности;
- Следење на педагошката евиденција и документација и Е – дневник;
- Следење на стручно усовршување на наставниците;
- Следење на функционирањето на органите и телата на училиштето;
- Следење, вреднување и унапредување на сопствената работа;
- Следење на имплементацијата на програмите според Кембриџ. Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи;
- Следење на организацијата и реализацијата на наставата воопшто и поконкретно во деветто одделение, како и реализацијата на изборните предмети по одделенија;
- Следење на примената на квалитетот на наставата – настава прилагодена според потребите и можностите на учениците и зголемување на нивната мотивација;
- Следење на оценувањето во функција на реално и објективно вреднување на знаењата на учениците и зголемување на нивната мотивација;
- Следење на професионалниот развој и организирање на практичните интерни работилници на стручните активи на сите нивоа (одделенска и предметна настава), по однос на истражување и проектирање на истата од страна на учениците и наставниците;

- Следење на планирањата на наставниците и взаемна соработка и едукација од проблематиката на процесуирана настава и интегрирање на наставни и проектни активности во наставните содржини;
- Следење на реализација на проектни активности од кои со посебен акцент на лидерство и менаџирање во паралелката, мултикултура и надминување на конфликтни ситуации, следење на талентирани ученици и деца со потешкотии во напредувањето.

## 2.2. Советодавно – консултативна работа

- ✚ Консултативно – советодавна работа со наставниот кадар;
- ✚ Консултативно – советодавна работа со Директорот на училиштето и стручните соработници;
- ✚ Консултативно – советодавна работа со одговорните на стручните тимови и активи;
- ✚ Советодавна работа со членовите на органите и телата во училиштето;
- ✚ Советодавна работа со наставници – приправници;
- ✚ Советодавна работа со родители;
- ✚ Советодавна работа со ученици (талентирани, со потешкотии во учењето и сл.);
- ✚ Советодавна работа во контекст на унапредување и усовршување на воспитно – образовниот процес.

### Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:

- ✚ Советодавна работа со наставниците што реализираат настава во деветто образование;
- ✚ Советодавна работа со наставниците од одделенска настава;
- ✚ Советодавна работа со раководствата на одделенската заедница и раководствата на ниво на Ученичката заедница од шесто до деветто одделение по однос на успехот, истражување и проектирање на настават. Почитување на нивните права, позитивно експонирање, партиципирање во сите сфери на училишниот живот и прилагодување на демократските интеракции со наставниците и раководството на училиштето, почитување на мултикултурата помеѓу сите субјекти во училишната средина;
- ✚ Советодавна работа со наставниот кадар и родителите на учениците кои имаат потешкотии во учењето, дисциплината и нередовноста во наставата;

- ✚ Соработка со локалната средина и инструктивна работа со надворешни фактори (ЕЛС, Медиуми) во контекст на афирмација на училиштето.

### **2.3. Аналитичко – истражувачка работа**

Тековни работни задачи од ова подрачје:

- ❖ Степен на усвоеност на техниката читање во прво одделение и изработка на извештај;
- ❖ Социјална и емоционална прилагоденост на децата во прво одделение;
- ❖ Испитување на читање и разбирање на текст во второ одделение;
- ❖ Испитување на совладаност на техниката на ракописните букви во трето одделение (диктат);
- ❖ Техника на читање во четврто одделение;
- ❖ Анкета во седмо одделение – причини за неоправдано изостанување од настава;
- ❖ Анкета за објективност во оценувањето во осмо и деветто одделение;
- ❖ Анкета за професионално ориентирање и информирање;
- ❖ Изготвување на анализи и извештаи.

### **2.4. Стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар**

Тековни работни задачи од ова подрачје:

- ✓ Стручно усовршување на наставниот кадар за функционирање на училишните тимови за поддршка на проектите кои се реализираат во училиштето;
- ✓ Стручно усовршување преку стручни теми – семинари и работилници;
- ✓ Извештаи и анализи од извршените тестирања;
- ✓ Стручно усовршување преку извештаите и анализите од следењето на наставата и воннаставните активности;
- ✓ Стручно усовршување преку следење на стручна литература;
- ✓ Стручно усовршување преку примена на современи техники и методи на работа;
- ✓ Лично стручно усовршување преку следење на семинари, советувања и стручна литература;
- ✓ Стручно усовршување на наставници почетници;

*Во ова подрачје ќе се реализираат следниве конкретни задачи:*

- ✓ Стручно усовршување на наставниот кадар преку интерни семинари и работилници за нови методи, техники за успешна имплементација на целите на проектите;
- ✓ Стручно усовршување и анимирање на одговорните наставници на стручните активи и наставниот кадар од посетени обуки и примена на иновации и квалитет во наставата (иновирани програми), истражување и проектирање во наставата, иновирање во годишните планирања; - Обука на наставници за подготвување на тестови на знаења;
- ✓ Стручни консултативни разговори со наставници и ученици (талентирани ученици и ученици со потешкотии во напредувањето, активната настава и социјална и емоционална прилагоденост на учениците и други соодветни теми;
- ✓ Усовршување на начините на транспарентна комуникација на училиштето и локалната средина, меѓусебна соработка на стручната служба, наставниците, родителите, локални медиуми.

## **2.5. Педагошка евиденција и документација**

*За работата на педагогот од педагошка евиденција и документација се водат следните документи:*

- Планер – дневник за консултативно педагошка работа на педагогот во училиштето;
- Годишна програма за работа на педагогот;
- Годишна оперативна програма за работа на педагогот;
- Хронолошки дневник за работа;
- Дневник за советодавна работа со ученици, наставници, родители;
- Дневник за следење на наставни часови;
- Евиденција за учество на учениците на натпревари и постигнатите резултати;
- Дневник за евиденција на новодојдени и заминати ученици;
- Евиденција за запишани ученици во прво одделение;
- Евиденција за запишани ученици во шесто одделение;
- Водење на професионално досие на наставници;
- Евиденција, извештаи, презентации на приоритетните цели и активности што ќе бидат предмет на следење.

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**  
**МЕСЕЦ АВГУСТ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Распоредување на ученици во прво одделенија	Формирање на паралелки	список, дијалог, разговор	Директор, психолог,	Распоредување По критериум хомогени одд.
2.	Изработка на Годишна програма за работа на училиштето и сопствена програма за работа	Определување на приоритетите и инструментите за нивна реализација	разговори, консултации	Директор, психолог, наставници	изготвена Годишна програма за работа на училиштето
3.	Учество на состаноци на Наставнички совет и стручни активи на училиштето	Одредување на часови, одделенски раководства, формирање на тимови	Индивидуална, фронтална	Директор, психолог, наставници	Успешна организација на наставата
4.	Советодавно – консултативни разговори со наставниците за тековни потреби и наставници почетници	Квалитетна изработка на Годишни планирања	разговор	наставници	Добивање на точни информации
5.	Советодавна работа со реализаторите во сите одделнија за иновирани програми (квалитет во наставата)	Измени во програмите и наставниот план за работа	консултации	наставници	Ефективни годишни планирања

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Прием на првачиња	Создавање на позитивна клима и однос кон училиштето	разговор, групна работа, индивидуална	Директор, наставници, психолог	Успешен почеток на учебната годин
2.	Анализа на Годишните распределенија на наставниците	Усогласување на истите според современите концепции	разговор, текст, групна, индивидуална	наставници	Изработка на годишни планирања
3.	Советување за правилно водење на педагошка евиденција и документација и Е-дневник	Усогласување на содржините	разговор, информирање	наставници	Уредно пополнета евиденција и документација
4.	Советодавна работа со родители на почетокот на учебната година	Приод кон прилагодување кон едукација на нивните деца	состаноци, разговори	Психолог, родители	Успешна соработка со родителите
5.	Советодавна – консултативна работа со наставници – почетници	Воведување на воспитно – образовниот процес и практика	индивидуално	Директор, психолог,	Успешен наставник

**МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Активности за избор на раководства на паралелките и претседателство на ниво на училишна заедница	Избор на претседателство и планирање на активности	разговор, состаноци, анализи	Ученици, одделенски раководител	Очекуван ефект, лидерство во паралелката, ефикасна работа во сите нивоа
2.	Прием на првачињата во Детската организација – недела на детето	Запознавање со Детската организација	групна, фронтална	Раководство, ученици, родители, наставници	Свечен прием и програма
3.	Учество на родителски средби во 6 одделение	Информации полезни за учениците во совладувањето на содржините од новиот начин на одржување на настават	фронтална, информирање	родители, ученици, наставници	Процентуален скор на совладување на наставата, зголемен успех во наставата
4.	Консултации со наставниците за потребите од додатната и дополнителна настава	Идентификација, надминување на проблемите со организација на наставата	фронтална, информирање	родители, ученици, наставници	Навремено организирање на додатна и дополнителна настава
5.	Анкетирање на учениците во врска со слободните ученички активности	Почитување на желбите и афинитетите на учениците	анкета, разговор	Ученици, одговорни наставници	Формирање на секции



**МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Следење на часови во наставата (активна настава)	Методска осмисленост на наставен час	набљудување , разговор	Наставници	Усовршување на концепцијата на часот
2.	Посета на час во прво одделение – час по англиски јазик (активна настава)	Интересот и активноста на учениците	Набљудување, разговор	Наставници, ученици, психолог	Добивање показатели
3.	Работилници со родители (зајакнување на соработката со родителите, локалната заедница и промовирање во медиумите)	Работилници со родителите од прво одделение	групна	родители, наставници, психолог	реализација на проект
4.	Учество во одделенските совети	Следење на успехот и редовноста на учениците	текст, дијалог, фронтално	наставници, директор, психолог	преку анализа до собирање показатели
5.	Советодавна работа со ученици	Давање инструкции за полесно учење	разговор, дијалог	ученик, психолог	подобар успех и поведение
6.	Следење на стручна литература	Осознавање на нови теоретски содржини	текст	лично	стручно усовршување

**МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Уредување на дидактички материјали (тест, наставно ливче ...)	Осознавање на нивото на знаења кај учениците	тест, дијалог, разговор	наставници, психолог успешно	тестирање
2.	Проверка на брзина на читање во второ одделение	Осознавање на ниво на совладани техники	тест, дијалог	ученици, наставници, психолог	добивање на барани показатели
3.	Проверка на читање на непознат текст во трето одделение	Осознавање на ниво на совладаност	тест	ученици, наставници	добивање на барани показатели
4.	Типизирани предавања за одделенскиот час во седмо и осмо одделение (борба против болестите на завист)	Едукативни работилници со ученици	текст, работилница	одделенски раководители, наставници, психолог	Успешна вклученост во една димензија
5.	Работилница – презентација на тема СИДА, за ученици од деветто одделение	Едукативни работилници со ученици	Powerpoint презентација, работилница	одделенски наставници, психолог	Реализација на проектна активност

**МЕСЕЦ ЈАНУАРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Обработка на податоци од одделенските совети за прво полугодие	Анализа на успех	состанок, фронтална	наставници, психолог	Добивање на показатели за унапредување на воспитно – образовн
2.	Изготвување на полугодишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај	Евалуација на полугодишната работа	текст, индивидуално	Директор, психолог	Добивање на индикатори за сопствената работа
3.	Увид во педагошката евиденција и документација и Е-дневник	Согледување на пропустите во бележењето на одделенските дневници	текст, разговор	наставници, психолог, директор	Уредна педагошка евиденција и документација
4.	Втора етапа од истражувачката работа	Добивање на показатели	анкета, интервју	ученици, наставници, родители	Спроведување на истражувањето
5.	Следење на наставниот кадар при употреба на интернет на наставен час	Зачестена употреба на комуникација по електронски пат	кабинетска настава	ученици, наставници, психолог	Реализација на стратешка цел

**МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Посета на часови	Дефинирање на цели и задачи	дијалог, текст	наставници на знаењата	Подобрување на квалитетот на знаењата
2.	Запознавање со содржини од проект	Работилница по проектна содржина	работилница	наставници од одд. настава	реализација на проект
3.	Следење на часови од дополнителна и додатна настава	Констатирање на состојбата	групна, фронтална, разговор	наставници, ученици	Подобрување на квалитетот на знаењата
4.	Средба со актив по однос на стручни теми – интерно усовршување	следење на планираните содржини	групна, разговор	наставници	реализација на програма
5.	Состанок со актив од одделенска настава	следење на планираните содржини	групна, разговор	наставници	реализација на програма
6.	Спроведување на анкета во осмо и деветто одделение	Причини за анкета напуштање на настават	анкета	ученици	добивање на показатели

**МЕСЕЦ МАРТ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Втора етапа од следење на брзина на читање во второ одделение	Проверка на читањето после изучување на ракописните букви	тест, анализа	ученици, наставници	Надминување на грешките при читањето
2.	Подготовка за патронен празник	Подготовки, припреми, сценарија	групна	групна	програма
3.	Состаноци на ниво на ученичка заедница	останоци на ниво на ученичка заедница Проценка на задоволството кај учениците од новитетите имплементирани преку програмите	разговор, интервју	ученици, психолог	Подобрен успех, испочитувана ученичка личност, чувство на еднаквост и партиципација
4.	Средба со родители	Проценка за целокупната дејност и работата на училиштето	Анкетирање, неформално интервјуирање	ученици, родители, психолог	Подобрена интеракција на училиштето и локалната заедница
5.	Одбележување на денот на екологијата 21 март	Запознавање со содржини од екологијата	групна	наставници, ученици, родители	Подигнување на еколошката свест кај учениците

**МЕСЕЦ АПРИЛ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Советодавна работа со родители и ученици, после добиената трета оценка	Констатирање на успехот и поведението после третото тримесечие	индивидуална, групна, разговор	ученици, родители, наставници, психолог	Подобрување на успехот
2.	Средба со родители – работилница	Промовирање на училиштето	Предлог за брошура, училишен весник, осмислени приредби	родители, наставници, ученици	Поддршка од локалното население, ЕЛС во морално и материјално напредување на училиштето
3.	Советодавна работа со наставници за дидактичка осмисленост на ученичките екскурзии	Планирање на ученичките екскурзии	план, анализа, текст	наставници, родители	Успешно изведена ученичка екскурзија
4.	Работа со деветто одделение во однос на професионалната ориентација	Работилница со ученици	анкета, групна	ученици	Избор на занимање

**МЕСЕЦ МАЈ**

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Консултации со наставниците во однос на ученичките натпревари	Припреми за учество на натпревари	тест, информирање, индивидуална	ученици, наставници	учество на натпревари
2.	Консултации во однос на проектите и развојните цели со стручни тимови и активи	Сумирање на показателите од сработеното	групна, анализа, синтеза	наставници, стручни	Избор на приоритети за следната година
3.	Уписи во прво одделение	Опсервација и евидентирање на законските обврзници	Формирање комисија, евидентирање	родители, ученици, психолог	Целосен опфат на законските обврзници
4.	Посета на часови во редовната настава	Критериумот на оценување на крајот на учебната година	набљудување, анализа	ученици, наставници	Објективност во наставата
5.	Состаноци на ниво на училишна заедница	Евалуација на реализираните активности	групна, разговор, презентација	ученици	Избор на приоритети за наредната учебна година
6.	Одбележување на 24 Мај денот на македонските просветители	Информирање на учениците за животот и делото на просветителите предавање ученици Уважување на празникот	предавање	ученици	Уважување на празникот

МЕСЕЦ ЈУНИ

Р.б	Содржина	Цели – задачи	Постапки, форми, методи	Соработници	Очекувани ефекти
1.	Учество на одделенски совет	Констатирање на успехот на учениците на крајот на учебната година	фронтална, групна	наставници, директор, психолог	добивање на барани показатели
2.	Изготвување на Годишен извештај за работата на училиштето и сопствен извештај	Анализа на работата на училиштето и анализа на сопствената работа и реализираност на програмата	Изготвување на документација, извештај	психолог	Правилно и навремено подготвување на Годишниот извештај
3.	Разгледување на Годишниот извештај на Наставнички совет	Разглеување на Годишниот извештај на Наставнички совет Комплетирање и содржајност на Годишниот извештај	презентирање	Наставници, директор, психолог	Продуктивна работа
4.	Средување на педагошката документација и евиденција	Увид, анализа и работа во целокупната педагошка евиденција и документација	текст, разговор		Уредна педагошка евиденција и документација
5.	Административни активности на крајот на учебната година	Крај на учебната година според законските рамки	увид, анализа	менаџерски тим	

Училишен педагог,



### ПРИЛОГ БР. 3

#### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на УО се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор на училиштето е составен од седум члена, и тоа: тројца претставници од наставниците, стручните соработници и воспитувачите од училиштето, тројца претставници од родителите на учениците, еден претставник од основачот

Тие се : Агим Муса , Гзиме Лимани, Зулејха Незири, Селман Селмановски, , Алит Аметовски, Африм Етеми,Хазиз Цемаили. Во училишниот одбор има двајца претставници од училишниот парламент

Согласно Законот за основно образование, Училишниот одбор:

- донесува статут на основното училиште;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината;
- донесува програма за развој на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- предлага финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за избор на директор на основно училиште;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- предлага на градоначалникот на општината еден, односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор;
- дава мислење до директорот за избор на наставниците, стручните соработници и воспитувачите;
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата по членот 96 став (1) на овој закон;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;
- одлучува по жалбите на учениците, односно старатели на ученици;
- врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште;

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано ќе поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето. Наша цел како членови на УО во ООУ „Лирија“ – с. Бузалково Велес е заеднички да работиме и да дадеме допринос во унапредувањето, осовременувањето и развојот на воспитно - образовната дејност во училиштето, бидејќи здружувањето е почеток, остварувањето – прогрес и работењето - успех.

Табеларен преглед на активностите на Училишниот одбор:

АКТИВНОСТИ	НОСИТЕЛИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА
Учествува во изработка на Годишната програма на училиштето	Членови на УО	директор, стручна служба	Август
Донесува програма за развој на училиштето	Членови на УО	Директор	Август
Предлага годишна програма до основачот	Членови на УО	Директор	Август
Распишува оглас за вработување на лица според потрбите на училиштето	Членови на УО	Правник	во текот на целата учебна година
Дава мислење за избор на наставници	Членови на УО	Директор	во текот на целата учебна година
Предлага финансов план до основачот	Членови на УО	Сметководител	Јануари
Разгледува и усвојува полугодишен извештај за работа на училиштето	Членови на УО	директор, стручна служба	јануари
Предлага завршна сметка до основачот	Членови на УО	сметководител, директор	јануари, февруари
Врши надзор врз јавни набавки	Членови на УО	секретар, директор	во текот на целата учебна година
Разгледува жалби, приговори од вработени, родители и ученици	Членови на УО	Директор	во текот на целата учебна година
Врши анализа на реализираните цели во учебната година	Членови на УО	Директор	јули

Определува приоритети за учебната година	Членови на УО	Директор	јули, август
Разгледува и усвојува годишен извештај за работа на училиштето, за реализираните екскурзии	Членови на УО	Директор	јуни,јули,август (по секоја релизирана екскурзија)
Обезбедува финансиски средства од донации, спонзорства	Членови на УО	Директор	во текот на целата учебна година
Врши други работи утврдени со статутот на училиштето	Членови на УО	Директор	во текот на целата учебна година

**ПРИЛОГ БР. 4**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Време на реализација	Соджини / активности	Носители соработници
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на Совет на родители за 2025/2026</li> <li>➤ Разгледување Годишната програма за работа на ООУ „Лирија“ 2025/2026</li> <li>➤ Разгледување на програмата за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2025/2026</li> <li>➤ Формирање на Комисија за разгледувањена понуди за екскурзии по објавени огласи</li> </ul>	Директор членови на Советот на родители
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Известување за осигурување</li> <li>➤ Информација за училишното обезбедување</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разгледување успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од првото тримесечје во учебната 2025/2026 година</li> <li>➤ Известување за тековните активности во училиштето</li> <li>➤ Давање предлози и иницијативи за унапредување на соработка на родителите со наставниците</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разгледување на успехот и поведението пред крајот на полугодieto</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Запознавање со полугодишниот Извештај од работата на училиштето на крајот од првото полугодие во учебната 2024/2025 година</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот

II	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Активности по повод 7 Март патрониот празник на училиштето, со учество во подготовките и прославата во координација со колективот на училиштето</li> <li>➤ Разговори за состојби со учениците со родителите и стручната служба</li> </ul>	на родители
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Запознавање со извештајот од работата на училиштето во третото тромесечие во учебната 2023/2024 година Априлијада, организиран маскембал на училиштето, координирани активности со колективот на училиштето</li> <li>➤ Акција за собирање стари книги, алишта и др и можност за хуманитарно донирање на истите до лица/институции на кои им е потребно</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разгледување предлози за работа на Советот на родители за следната учебна 2024/2025година</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Запознавање со Годишниот извештај од работата на училиштето во учебната 2024/2025година</li> <li>➤ Информација за успехот и поведението пред крајот на учебната година</li> <li>➤ Разгледување на Извештајот од реализираните екскурзии во учебната 2024/2025година</li> </ul>	Претседател на Совет на родители, Директор, членови на Советот на родители

**ПРИЛОГ БР. 5**

**ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

Време на реализација	Содржини / активности	Носители соработници
август 2025	1. Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2025/2026 година, програмите за работа на директорот, стручните соработници, училишниот одбор, советот на родители, наставнички совет; 2. Разгледување на Програмите за екскурзии изготвени од страна на Стручниот тим за екскурзии и други слободни активности; 3. Разно	Директор Педагог Наставници
август 2025	1. Информирање за организација на наставата во учебната 2025/2026 година; 2. Организација на работа во одделенска и предметна настава, паралелки, распоред на училници и кабинети; 3. Организирање свечена приредба за првачињата; 4. Разно	Директор Педагог Наставници
септември 2025	1. Договор за одржување на родителски средби; 2. Насоки за пополнување на педагошката документација; 3. Одредување на наставници одговорни за преглед на Е-дневникот; 4. Формирање на тимови по подрачја одговорни за реализација на воспитно-образовниот процес; 5. Разно	Директор Педагог Наставници
ноември 2025	1. Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тромесечие од учебната 2025/2026 2. Реализација на наставниот план и програма	Директор Педагог Наставници
декември 2025	1. Информирање за задолженија по наставници	Директор Педагог Наставници

јануари 2026	1. Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие од учебната 2025/2026 година.	Директор Педагог Наставници
јануари 2026	1. Давање на мислење за Извештајот од работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2025/2026 година	Директор Педагог Наставници
Февруари 2026	1. Организација и план за одбележување на патрониот празник на училиштето.	Директор Педагог Наставници
април 2026	1. Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во трето тромесечие од учебната 2025/2026 2. Реализација на наставниот план и програма	Директор Педагог Наставници
мај 2026	1. Запознавање со критериумите за вреднување работата на наставниците и стручните соработници во училиштето за добивање на награда од страна на Општина Велес 2. Запознавање со критериумите за избор на најдобар ученик во училиштето за добивање на награда од страна на Општина Велес	Директор Педагог Наставници
мај 2026	1. Избор на наставник за добивање на награда од страна на Општина Велес	Директор Педагог Наставници
јуни 2026	1. Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од прво до седмо одделение на крајот од учебната 2025/2026 2. Реализација на наставниот план и програма	Директор Педагог Наставници
јуни 2026	1. Давање на мислење за Годишниот извештај од работата на училиштето во учебната 2024/2025 година	Директор Педагог Наставници

## ПРИЛОГ БР. 6

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

во учебната 2025/2026 година

Работата на стручниот актив во учебната 2025/2026 година ќе биде насочена кон планирање, изготвување на програмата на воспитно-образовната работа со учениците и континуирано следење на реализацијата на наставните планови и програми. Подготовка и реализирање на стручно усовршување и доедукација на наставниот кадар, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, пратење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата и вреднувањето на учениците. Непрекинато следење на иновациите во наставата, нивно имплементирање за унапредување на воспитно-образовниот процес. Унапредување на воннаставните активности. Планирање на набавка на наставни средства и помагала со цел за современа и квалитетна настава. Одржување на успешна работа, тимска работа и координираност во работата.

Цели	Содржини и активности	Инструменти	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и изготвување на Годишна програма за работа на активите и нејзино усвојување.</li> <li>Планирање на ресурси за потреби во наставата</li> <li>Разгледување и избирање на приоритетни компетенции</li> <li>Избор на одговорен наставник на активот по паралелки</li> <li>Разгледување на наставните планови и програми за настава и воннаставни активности</li> <li>Да се изедначи методологијата за водење на педагошка евиденција на училиштето</li> <li>Организирање активности по повод Свечен прием на првачиња.</li> </ul>	Формирање на стручниот актив. Разгледување на новите наставни програми. Изготвување програма за работа на стручен актив. Изработка на годишно планирање на наставата и воннаставните активности. Договор за координација на годишните, тематските и дневните планирања. Изработка на распоред на часови. Ученички приредби.	Наставна програма, Годишен календар за работа	Претседател на стручен актив Наставници од одделенска настава со Стручните соработници  Одделенски наставници и ученици	август	Реализација и унапредување на воспитнообразовниот процес Ефикасност во работењето Осовременување на наставата Успешна работа и соработка на Активот во тековната учебната година Потребни ресурси за изведување на наставата. Реализација на планираните активности



<ul style="list-style-type: none"> <li>Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми и упатства за наставата за I, II, III, IV и V одделение по Природни науки и Математика –Cambridge</li> <li>Планирање на еколошките содржини од еколошки теми по предметите</li> <li>Договор за годишен план на часови со примена ИКТ • Договор за годишен план за примена на МИО</li> <li>Договор за годишен план за воннаставни ученички активности</li> <li>Договор за годишен план за домашни задачи</li> <li>Изработка на брошура за тековната учебната година</li> <li>Навремено, континуирано пополнување на педагошки картон и професионално досие</li> </ul>	<p>Тимска работа и координираност во работата</p> <p>Соработка и планирање за успешна реализација на програмата</p> <p>Изготвување на план за МИО активности</p> <p>Изготвување план за активности со примена на ИКТ</p>	<p>Наставна програма</p> <p>Годишен календар за работа</p> <p>Кембриџ програма, правилници, проекти, закони</p> <p>педагошка документација</p>	<p>Сите наставници од одделенска настава (прво, второ, трето, четврто и петто одделение)</p>	<p>Август</p> <p>во текот на целата учебна година</p>	<p>Реализација и унапредување на воспитнообразовниот процес</p> <p>Реализација на планираните активности</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Да се детектираат потребите на наставниците за професионален развој</li> <li>Да се подготват инструменти за прибирање на податоци за работата на воннаставни активности (дополнителна и додатна настава, ученички секции...) натпревари за учениците во текот на оваа учебна година</li> <li>Планови на професионален развој на наставниците</li> <li>Учество во активности за одбележување на Детска недела</li> </ul>	<p>Споделување на информации од одржани советувања и семинари. Подготовки за прием на првачињата во „Детската организација“.</p> <p>Договор за собирање на податоци за работата на воннаставните активности, натпревари и др.</p> <p>Дискусија и размена на искуства за прибирање на докази и инструменти за следење на учениците.</p> <p>Разгледување и избирање на приоритетни компетенции</p>	<p>Педагошки документи за планирање на воннаставните активности</p> <p>Ученички творби и приредба</p> <p>Потребен материјал за реализација.</p>	<p>наставници, стручни соработници</p>	<p>септември октомври</p>	<p>Реализација на планираните активности</p> <p>Реализација на приредба со учениците.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усовршување на планирањето, напредувањето и оценувањето на успехот на учениците;</li> <li>Разгледување на можностите за</li> </ul>	<p>Споделување на искуства од водење на портфолио на учениците.</p> <p>Континуирано следење,</p>	<p>Прирачници и насоки од БРО</p> <p>Чек листи, интервју,</p>	<p>одделенски наставници</p> <p>директор</p> <p>стручни</p>	<p>во текот на целата учебна</p>	<p>Реализација на планираните активности</p> <p>Унапредување на</p>

реализација на планираните посети и набљуденија • Употреба насовремени средства вонаставата	проверување и оценување на напредувањата на учениците. Изготвување на стандарди и критериуми за оценување и инструменти за следење и вреднување на постигањата. Примена на формативнот оценување во одделенска настава. Одредување на термини и план за посети и набљуденија. Водење евиденција за број на часови во пишаниот дневник согласно Календарот за работа	самооценување , анегдотски белешки, опсервациони листи, евидентни листови, холистички, аналитички листи Правилник за реализација на екскурзии. Наставна прог.	соработници	година	воспитно – образовниот процес
• Да се утврди успехот и поведението во првото тримесечје; • Да се подобри успехот на учениците; • Да се воспостави соработка со стручната служба; • Работилница; • Формирање на комисија за организирање на училишни натпревари; • Активно учество на конкурси, натпревари и манифестации	Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје. Предлози за подобрување на истите Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии во совладување на знаењата и превземање мерки за подобрување на нивниот успех. Водење на ученички портфолија Активности за подготовка на учениците за натпревари Учество на училишен, општински и регионален натпревар по природни науки и математика	Конкурси и организирани натпревари	одделенски наставници директор стручни соработници	ноемвр и  во текот на целата учебна година	Објективно вреднување на постигањата на учениците. Подобрен успех и повисоки резултати. Индивидуализација на наставата, подготовка за учество во ученички натпревари
• План и подготовка за реализирање на работилници за новогодишна прослава во соработка со родителите	Изработка на предмети со новогодишни мотиви за продажба, изработка на новогодишен плакат ,покана на локалните жители за посета на базарот	Работилници Базар од рачни изработки	сите наставници и ученици од одделенска настава	Декември	Успешна организација и посетеност на базарот Подобрување на комуникацијата,разв и вање креативни вештини кај учениците и наставниците

## ПРИЛОГ БР.7

**ПРОГРАМА ЗА ИНКЛУЗИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО**  
**ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби	Формирање на тим за поддршка Изготвување на годишна програма за	стручни соработници одд. наставници одд.раководители	август 2025	Успешна реализација на планираните активности
Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	Разговори со одд.наставници од I одделение и одд. раководители VI одд. Соработка со други институции	стручни соработници одд. наставници ЗМЗ, Завод за слух, говор и глас, МКФ	септември 2025	Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби Помош на учениците со ПОП од стручните лица во соработка со училиштето
Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби</li> <li>Диференциран пристап во работата</li> </ul>	одд. наставници одд. раководители стручни соработници	октомври 2025	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици Континуирано следење на постигањата
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евиденција на успехот и редовноста</li> <li>Користење на инструменти за следење и вреднување</li> </ul>	одд. наставници одд.раководители стручни соработници	ноември 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проценка на постигањата</li> <li>- Дополнување на индивидуалниот оперативен план</li> <li>- Определување на соодветни форми/методи за работа</li> </ul>
Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето Едукација на наст.кадар	Советодавни и консултативни разговори со родителите, одд.наставници, одд.раководители и учениците.	стручни соработници, родители, одд.наставници одд.раководители и предметни	декември 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Подобрување на постигањата</li> <li>- Подобрување на социјализацијата на овие ученици</li> <li>- Стекнување на нови методи</li> </ul>

		наставници		и техники, знаења за деца со ПОП
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие)	Евиденција на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување	одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници	јануари февруари 2026	- Проценка на постигањата - Дополнување на индивидуалниот оперативен план - Изноаѓање на соодветни форми и методи за работа
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби	Разговори со учениците на одд. часови Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	стручни соработници, родители, одд.наставници одд.раководители и предметни наставници	март 2026	- Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби - Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (трет квалификационен период)	Следење на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување Непосредна работа со ученици	одд. наставници одд.раководители стручни соработници	април 2026	- Проценка на постигнувањата и однесувањето - Изноаѓање на соодветни форми и методи за работа
Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби	Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови	одд. наставници одд.раководители стручни соработници	мај 2026	Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици
Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби	- Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови - Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година	стручни соработници одд. наставници одд.раководители	јуни 2026	Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца

**ПРИЛОГ БР.8**

<b>АКЦИОНЕН ПЛАН</b> <b>НА ТИМОТ ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО</b> <b>ООУ „ЛИРИЈА“ -С. БУЗАЛКОВО ВЕЛЕС ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025</b>								
Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорно лице	Потреб - буџет
1. Креирање политика за работа со ученици со посебни образовни потреби	Изработка на акционен план и годишна програма за работа на УИТ	VIII	УИТ	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето	/	Успешно реализирање на планираните цели	УИТ	
2. Идентификација на ученици со посебни образовни потреби, со посебен акцент на оние ученици кои се запишуваат во прво одделение	Разговори со одд. наставници и раководители Пополнување идентификациски листи, идентификување на учениците со посебни образовни потреби запишани во I одделение,	IX	Одделенски наставници УИТ	Идентификациски листи, дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП	/	Евидентција на учениците со посебни образовни потреби и градење на соодветна стратегија за работа со нив	УИТ	
3. Запознавање на предметните наставници од VI одделение со учениците со	Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со	IX	Стручни соработници, одд. наставници и наставници	дискусија	Регистар на ученици, досие на секој	Подобро адаптација и полесен премин на учениците со ПОП од	, УИТ	

ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна настава	ученичко досие)		од предметната настава		ученик со ПОП	одделенска во предметна настава, континуирано следење на нивниот развој и обезбедување на континуитет во работата со нив		
4.Изготвување на индивидуален образовен план	Ревидирање на ИОП (форма, содржина...) Изготвување на ИОП-долгороченсреднорочендневно планирање на диференцирани цели Изготвување на ИОП за учениците со ПОП од прво одделение	континуирано по теми за соодветен предмет IX-X	Наставници, Стручни соработници Родители Директор	Годишна програма за соодветно одделение Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, Клиника за детски болести, Ортопедија	Формулар за ИОП	Успешна реализација на наставната програма со сите ученици	УИТ	
5.Континуирана поддршка на учениците со посебни образовни потреби	Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските и предметните наставници, раководители и родители Советодавно консултативна работа со учениците	Во тек на учебната година	стручни соработници одд. наставници одд.раководители предметни наставници родители ученици	Консултативносоедовавна работа со наставници, со родители со ученици	Досие на ученик со ПОП	Подобрување на постигањата Вклучување во животот на паралелката,училиштето и локалната заедница Зајакнување на	УИТ	

	со ПОП, асистенција на час, индивидуална работа по потреба					родителски е вештини и капацитети		
6. Соодветен одговор на учениците со ПОП	Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со посебни образовни потреби Следење и проценка на постигањата на учениците со ПОП и ревидирање на ИОП	Квартално тековно во тек на учебната година	УИТ Стручни соработници Одделенски наставници Предметни наставници одделенски раководител	Евидентни листови за оценување	евидентен лист за следење на учениците сред. ИОП	Проценка на постигањата Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности Подобрување на инклузивната пракса	УИТ	
7. Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, ученичката заедница, и родителите	во тек на учебната година	стручни соработници одделенски наставници предметни наставници одделенски раководител и предметни наставници родители	Консултативно - советодавна работа, Групно советување, работилници, состаноци на одделенските заедници	Досие на ученик со ПОП	Подобрување на постигањата Подобрување на социјализацијата на овие ученици	УИТ	

**ПРИЛОГ БР. 9**

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ ДЕЦА**

Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорн
Да се ревидира училишниот тим за работа со надарени ученици	Формирање на тим за поддршка (акционен план)	септември октомври	Училишен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители	Утврдување на нови членови во тимот Изготвување акционен план		Успешна реализација на планираните активности	Училишен тим и стручни соработници
Идентификација на надарените ученици	Евидентирање на надарените ученици Разговор со одделенските наставници, предметни наставници и родители	октомври	Училишен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници	Евиденција на надарени ученици	Прашалници за логичкоматематичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик	Преглед на евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците	стручни соработници
Утврдување на IQ и специфичните способности на учениците	Советодавно консултативн и разговори со одделенските раководители и наставници, предметни наставници и	октомври	стручни соработниц и одделенски наставници одделенски раководите ли предметни наставници родители,	Евиденција на ученици со високо IQ	Тестови за утврдување на IQ и специфичните способности на учениците преку батеријата	Проценка на специфичните способности на надарените ученици Примена на соодветни форми/методи за работа со	стручни соработници



	родители		ученици		ДАТ	овие ученици	
Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности	Примена на современи наставни методи и форми Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	во текот на годината	одделенски наставници одделенски раководители предметни наставници	Планирања на наставниците за додатна настава и воннаставни ученички активности	Задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици	- Планирање и организација на поучување на овие ученици -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици	стручни соработници
Следење на индивидуалните постигања на надарените ученици(на крајот од секој квалификационен период)	- Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето - Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатна настава	ноември јануари април јуни	стручни соработници одделенски наставници Ученичко досие раководители предметни наставници родители	Ученичко досие	Иструменти за следење	- Проценка на постигањата на овие ученици -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа - Подобрување на постигањата на надарените ученици	стручни соработници

**ПРИЛОГ БР. 10**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

Планирана активност (содржина)	Цели	Реализатор	Форми	Време на реализација	Извори (ресурси)	Очекувани ефекти
Избор на раководство на ученичкиот парламент	Да се избере раководство на ученичкиот парламент	Педагог/психолог ученици	Фронтална	Септември	предлози	Избрани членови на предлог на учениците
Разгледување и усвојување на програма за работа	Да се разгледа и усвои програма за работа	Педагог/психолог ученици	Фронтална	Септември	Ученици	Усвоена програма за работа
Детска недела – прием на првачиња	Да се одбележи детската недела – прием на првачиња	Наставник, ученици	Фронтална	Октомври	Беџови, флаери дефиле	Свечен прием на првачињата
Активности по повод 11ти октомври	Да се одбележи 11ти октомври	Наставник, ученици	Фронтална	Октомври	реферат	Одбележување на 11ти Октомври
Анализа на успехот и редовноста на учениците	Да се направи анализа на успехот и редовноста на учениците	Наставник, ученици	Фронтална	Во тек на учебната година	Ученици	Информации за успехот и редовноста
Организирање на новогодишно украсување на училниците и училиштето	Да се обележат новогодишните празници	Наставник, ученици	Фронтална	Декември	Ученици и родители	Одбележување на новогодишните празници
Денот на училиштето 7ми Март	Да се одбележи денот на училиштето	Наставник, ученици	Фронтална	Март	Ученички спортски натпревари	Активности по повод денот на

					литературно читање ,ликовна изложба, приредба	училиштето
Одбележување на денот на жената 8ми Март	Да се одбележи денот на жената 8 ми Март	Наставник, ученици	Фронтална	Март	Наставник, ученици, литературни и ликовни творби	Запознавање со улогата на женатаво
Одбележување на денот на екологијата 21ви Март	Да се одбележи денот на екологијата 21ви март	Наставник, ученици	Фронтална	Март	Разновидни садници	Запознавање со важноста за зачувување на чиста животна средина
Одбележување на 24 Април Рамазан Бајрам	Да се одбележи денот на 24 Април Рамазан Бајрам	Наставник, ученици	Фронтална	Април	Литературни творби	Одбележување на денот на Рамазан Бајрам
Одбележување на 24ти Мај со литературно читање	Да се одбележи 24ти Мај денот на словенските просветители	Наставник, ученици	Групна	Мај	Литературни творби	Одбележување на денот на словенските просветители и ниво чествување
Избор на ученик на генерацијата	Да се вклучат учениците во избор на ученик на генерација	Училишна комисија	Групна	Јуни	Потребна документација доставени од кандидатите	Учество на учениците во избор на ученик на генерација
Извештај за работата на ученичкиот парламент	Да се поднесе извештај за работата на ученичкиот парламент	Одговорни ученици	Фронтали, диалогски	Јуни	Записници од одржани состаноци и изработка на годишен извештај	Согледување на работата на детската заедница

ПРИЛОГ БР. 11

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорн
Идентификација на потребите наставниците за професионално усовршување	Создавање тим од наставници за поддршка на нивните интереси	август	Тим за поддршка наставници	Самопроценка на компетенциите на наставникот	Скала за самопроценка	Наставниците да извршат самопроценка на нивото на на кое се развиени нивните компетенции, вештини	Тим за поддршка
Да се планира личниот професионален развој на наставникот	Секој наставник да изготви личен план за професионален развој	октомври	наставници стручен актив	Според предвидената процедура	Литераура Прирачници	Секој наставник професионално да се развива според личниот план	Тим за поддршка
Утврдување на компетенциите кои поголем дел од наставниците сакаат да ги усовршат	Следење на обуки за усовршување на одредените компетенции	Септември, мај	Тим за поддршка	Провајдери на обуки Презентации Литература	Провајдери на обуки Презентации Литература	Усовршување на определените компетенции	Тим за поддршка
Применување на современи наставни средства и помагала, ИТопрема и	Соодветна примена во реализацијата на наставните содржини	Септември мај	Надворешен предавач, одделенски и предметни наставници	Индивидуален: проучување стручни извори. Колаборативен, консултации, заедничко	Планови за час, смарт табли, интернет пристап, ЛЦД проектори,	Осовременување на наставата во духот на светските трендови	Тим за поддршка

технологија				учење, следење на обука	компјутери		
Унапредување на професионалните компетенции на наставниците заради подобра настава и учење на далечина	Соработка помеѓу наставници, стручни соработници и родители	септември - мај	одделенски и предметни наставници стручни соработници	Обука дисеминација	Прирачници, стручна литература	Компетентни наставници кои ја поминале обуката Microsoft teams и размена на искуствата со примена на други платформи за учење на далечина	Тим за поддршка
Евалуација	Изготвување извештај од извршената евалуација	јуни	Тим за поддршка	Инструмент за евалуација	Извештај од извршената евалуација	Подобрување на квалитетот на наставата	Тим за поддршка

ПРИЛОГ БР. 12

АКЦИОНЕН ПЛАН - СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ

Задача	Активност	Временска рамка (месец)	Носител	Начин на спроведува ње (ресурси)	Инструме нти	Очекувани резултати	Следење Одговорн
1. Запознавање со планот и програмите кои ќе се реализираат во текот на годината (кои учебници ќе се користат, наставни помагала, наставен прибор и др.). Информирање за сите новини активности во новата у.г.	Реализирање родителска средба	септември	одделенски раководители родители	Наставен план и програми		Поголема ефикасност во воспитнообразовната работа и реализација на поставените цели според планот и програмата	одделенски раководители
2. Информирање на родителите за образовните постигања на учениците, однесувањето, одговорноста и соработката со наставниците и со учениците. Советување за полесно прилагодување на ученикот.	Реализирање индивидуални средби со родители	Во текот на целата учебна година	одделенски раководители Родители	Листи за бележење на постигањата на учениците Писмени проверки Изработки Анегдотски белешки		Целосна слика за ученикот и подобри постигања	одделенски раководители
3. Учество на родителите во организацијата на	Партиципирање во Советот на	септември - јуни	Совет на родители Училишен	Совет на родители Училишен		Зголемена соработка со училиштето и	директор претседател на Совет на

училишниот живот	родители и Училишни от одбор		одбор	одбор Записници		заедничко реша- вање на многу прашања	родители и Училишен одбор
4. Соработка при реализирање на активности во училиштето	Реализира ње хуманитар ни и еколошки акции	Повремено во текот на учебната година	Родители Наставници Ученици	Активна вклученост, подршка и партиципира ње со идеи и предлози за реализирање на активно.		Поддршка на учениците за стекнување навики за заштита на животната средина и чувство за хуманост.	Совет на Родители Детска организација Ученичка заедница
5. Едукација на родителите за актуелни теми	Учество во работилни ци	Повремено во текот на учебната година	Одбор на родители во рамките на паралелката наставници стручни лица	Презентации Интерактивн и средби		Поголеми сознанија за теми поврзани со учениците	директор наставници педагог стручен актив
6. Соопштување на успехот и поведението на учениците во секој класификационен период	Реализира ње Родителска средба	Ноември	Одделенски раководители Родители	Групни и индивидуалн и средби	Евидентни листови збирка на докази (ученичко досие) ученички трудови листи за следење	Подобри постигања во воспитнообразовн иот процес.	одделенски раководители
7. Реализација на Програма за советување на родители	Реализира ње советување на ученици и родители	Во текот на целата учебна година	педагог родители	Презентациј а на програмата и дискусија	Записници	Унапредување на родителските вештини за полес- но справување со предизвиците од детскиот развој како и подобрува ње на квалитетот на животот на детето и неговите	педагог

						училишни успеси.	
--	--	--	--	--	--	------------------	--

**ПРИЛОГ БР. 13**  
**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА**

Содржина	Активности	Реализатор на активностите	Време на реализација	Потребни средства и услови
- Конституирање на ученичка заедница; - Изготвување на Програма за работа	- Запознавање со целите на Ученичката заедницата - Избор на претседателство (тајно гласање), - Предлози со кои ќе се мотивираат учениците активно да учествуваат во подобрување на училишниот живот	одговорен наставник одделенски наставници ученици	Септември	хартија хамери фломастери
Еко програма на училиштето	- Запознавање со целите и активностите на програмата - Предлог идеи за активности на поддршка - Изработка на постери за позитивно влијание на еколошката свест	одговорен наставник одговорни наставници за реализација на Еко програмата/ ученици	Октомври континуирано	хартија ,хамери фломастери ,лепак
- Успехот и поведението на учениците	- Анализа на работата и постигнатите резултати - Разговор за причините кои ја нарушуваат дисциплината во одделенијата и училиштето; - Предлог активности за решавање на проблемите	одговорен наставник	ноември 2025 февруари 2026 април 2026	Хартија хамери фломастери
- Конструктивно решавање на конфликтите во меѓусебната комуникација	- Изготвување и реализација на анкети за идентификација на постоечките проблеми - Анализа на резултатите и презентација - Изготвување на материјал за промоција на конструктивна и	одговорни наставници одделенски раководители ученици	ноември 2025 април 2026	Хартија Хамери фломастери



	позитивна комуникација - Работилници на тема комуникација			
Нова година Одбележување на Денот на училиштето	- Просторна и временска организација на забави	одговорни наставници одделенски раководители ученици	декември 2025 март 2026	Хартија Хамери Фломастери лепак
Вреднување на работата на Ученичката заедница	- Анализа на реализираните активности - Прегдлог идеи за подобрување на функционирањето на УЗ	одговорни наставници ученици	мај 2026	хамери фломастери

## ПРИЛОГ БР. 14

### ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Ова програмско подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно-образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатување на воспитно - образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот, здравство и сл.;
- организирање на заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општина Велес;
- збогатување на воспитно-образовната работа како резултат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта на општината;

Задача	Активност	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент и	Очекувани резултати	Одговорно лице	Временска рамка
Соработка со општина Велес	Соработка со општина Центар, установи и претпријатија	Директор, Училишен одбор	Програми и проекти	Полугодишни и годишни извештаи	Подобри услови за работа во училиштето	директор, наставници	09. 2025-08. 2026
Соработка со БРО	Соработка со секторот за образование при општина Велес	Наставен кадар, стручна служба на училиштето, директор,	Годишни програми, стручна литература, закони, правилници	Записници и извештаи	Унапредена воспитнообразовна дејност на училиштето, дадени информации за	директор, стручна служба	09. 2025-08. 2026

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

		стручен тим од општината			реализација на програмата и постигнатите резултати		
Приредба по повод Денот на општината	Учество во одбележување на Денот на општина Велес	ученици, наставници, претставници од локалната самоуправа	Крос натпревар, пригодна програма, свечена академија	Дискусија, мислење на публиката	Унапредена и зајакната соработка со Општината	директор	11. 2025
Семинари за усовршување на воспитнообразовниот процес	Соработка со општествените основни училишта и со други воспитно – образовни установи и институции	директор, стручна служба на училиштето, наставници	Стручна литература, годишни програми на наставниците	Анализа за реализирани годишни програми	Разменети знаења и искуства, унапредена воспитнообразовна дејност	директор	11. 2025-04. 2026
Состанок на ученичката заедница	Соработка со Ученичките заедници на другите општински основни училишта	членови на Ученичките заедници, одговорни наставници	Изготвени програми	Записници за реализирани активности	Подобрена работа и меѓусебна соработка на Ученичките заедници	претседател на Ученичка заедница	09. 2025-08. 2026
Соработка со општината	Посета на општина Велес и подарување на честитки и украси изработени од учениците	ученици, одговорни наставници, градоначалник, вработени во Општината	Подготвени изведби на учениците, изработени честитки и украси	Изработки од учениците	Подарени честитки и украси со искрени желби за понатамошни успеси во работата	одделенски наставници	10. 2025-04. 2026
Спортски активности	Учество на спортски манифестации	Членови на спортските секции и одговорни наставници	по избор	Извештаи за постигнати резултати	Развиен спортскиот дух кај учениците, соработка и дружење	наставници по физичко и здравствено образование	10. 2025-05. 2026

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

Соработка со писатели	Средби на литературни, ликовни и музички дружини	Талентирани ученици, одговорен наставник	Материјали за литературно творештво	Документирање на настанот (фотографии, снимки),	Развивање на креативниот дух кај учениците, изработени	одделенски наставници	05. 2025
Соработка со Црвен Крст	Учество во акции од јавен интерес и манифестации организирани од Општината	ученици, одговорни наставници, одговорни лица од Општината	Акционен план за акцијата и манифестацијата	извештаи, записници	Развиена еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка, толеранција, мултикултура	одделенски наставници	09. 2025 - 05. 2026
Соработка со здравствени установи	Соработка со здравствен дом Велес (активностите ќе се заведуваат во извештајот за грижа за здравје	Стручни лица од здравствен дом Велес	Предавања, ситематски прегледи, флаери	Соопштение, записник, извештај	Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести и пороци	одделенски наставници	09. 2025 - 05. 2026
Безбедност во сообраќајот	Соработка со полицијата за безбедност во сообраќајот на општина Велес	Претставници од полициската станица Велес	Предавања од стручни лица за безбедност, флаери, слики	Записник, слики, цртежи изработени од учениците	Едуцирани ученици, грижа за безбедноста на учениците во сообраќајот за време на престојот во училиштето и надвор од него	директор наставник по техничко образование, одделенски наставници	09. 2025 - 08. 2026
Приредби	Учество на прослави на празници, јубилеи со академии и манифестации од јавен интерес	ученици, наставници и претставници од Општината	Пригодни програми	Записници, слики, годишен извештај	Подигнато културнообразовното ниво и развиени патриотски чувства кај	директор	09. 2025 - 05. 2026

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

					учениците,		
Информативен состанок	Информирање на Градоначалникот и раководните служби во другите установи за Денот на училиштето	директор, Совет на родители, Училишен одбор	Програма	Записник	Финансиска и друга помош	Директор, Претседател на Совет на родители	11. 2025
Состанок разгледување и презентирање за постигањата на училиштето	Презентирање на постигнатите резултати на училиштето остварени во текот на наставната година	директор, стручни соработници, претставници и стручен тим од општината	Документи и извештаи Записник, извештај	Документи и извештаи Записник, извештај	Афирмирано училиште	директор	06. 2026

**ПРИЛОГ БР. 15**  
**ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЛНОСТ**

Задача	Активност	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	Временска рамка
Организирање на свечена Приредба за првачињатан овата генерација ученици	Пригодна програма	учениците и наставниците од активот до петто одделение	Планирање на содржините од сценариото	Аудиовизуелни средства, озвучување, материјали и слики за естетско уредување	Развојна позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата	Наставници од одделенска настава	септември
Одбележување на 8 Септември Ден на Самостојноста на Република Северна Македонија	Литературно и ликовно творење	ученици и наставници	Творење	Литературни творби, Изложба	Развивање на патриотска свест и љубов кон татковината.	одговорни наставници од одделенска и предметна настава	септември
Одбележување на 11 Октомври – Ден на Востанието на македонскиот род	Одбележување на 11 Октомври – Ден на Востанието на македонскиот род Литературно и ликовно творење ученици и наставници Творење	ученици и наставници	Творење	Литературни творби, Изложба	Развивање на патриотска свест и љубов кон татковината	Комисија од одговорни наставници од одделенска и предметна настава	октомври
Приредба по Повод прием	Ритмичка точка	ученици и наставници	Увежбување На точката	Музика, ЦД	Стекнување Знаења За	Комисија од	октомври

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

на првачиња во Детската организација					Значењето На Детската организација,	одговорни наставници од одделенска настава	
Одбележување на Детска недела, ПЦК	Собир на акција	ученици и наставници	собирање парични средства – доброволен прилог	Записник	Развојна чувство за припадност во ДО и ПЦК	Комисија од одговорни наставници од одделенска настава	октомври
Одбележување на 9 Ноември – ден на ослободување на Велес одделенска и предметна настава ноември	Запознавање со историјата на градот и неговите позначајни знаменитости	ученици и наставници	Творење на песни и ликовни творби на тема “Мојот слободен Велес”	Литературни творби, изложба	Развојна чувство за почит кон личности од минатото и историјата на градот Велес	наставници од одделенска и предметна настава	ноември
Одбележување на 22 Ноември – ден на албанската азбука	Запознавање со историјата и почетоците на албанската азбука	ученици и наставници	Творење на песни	Литературни творби, изложба	Развојна чувство за почит кон албанската азбука	наставници од одделенска и предметна настава	ноември
Одбележување на 8 Декември ден на Св. Климент Охридски	Запознавање со животот и делото на Св. Климент Охридски	ученици и наставници		Литературни творби	Развојна чувство за почит кон личности од минатото и историјата на македонскиот народ	учениците и наставниците од одделенска и предметна настава	декември
Прослава на	Уважување на	ученици и	Увежбување	Свечена	Развивање на	Комисија	март

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

патронатот на нашето училиште	делото на наставниците	наставници	на точките Творење Натпревари	програма	љубов кон училиштето, поделба на дипломии пофалници за најуспешните	од одговорни наставници од одделенска и предметна настава	
Одбележување на Денот на пролетта и Денот на екологијата	Пишување текстови со еколошки содржини, уредување на училишниот двор и училниците, садење садници	ученици и наставници Еколошки пароли	Презентирање на еколошките изработки	Еколошки пароли	Развивање на свеста за еколошко и правилно однесување кон природата	учениците и наставниците од одделенска и предметна настава	март
Прослава на Бајрам	Начин на зработка на баклава	ученици и наставници	Пригодна поезија и песни по повод Бајрам	Развојна Позитивно Расположение по повод Бајрам	собирање Финансиски средства за потребите на училиштето	учениците и наставниците од одделенска и предметна настава	април
Одбележување на 1 Мај Меѓународен ден на трудот	Читање на реферат за значењето на празникот	наставници и ученици	Творење на темата	Читање преку ученици	Будење на свеста за работничките права	одговорни наставници	мај
Проектни активности од проектот “Меѓуетничка интеграција на младите во образованието” Проектна USAID	Различни активности на нашето и збратименото училиште	ученици и наставници	Меѓучилишни натпревари, спортски активности, заедничко творење на литературни и ликовни творби	Презентација на дел од заедничките активности	Меѓуетничко интегрирање, соработка и зацврстување на односите меѓу учениците и наставниците од различна етничка припадност	учениците и наставниците од предметна и одделенска настава	мај



Заедничка свечена приредба по повод завршување на учебната година	Ритмички точки	ученици, наставници и родители од одделенска и предметна настава	Подготовки за учество	Музика, ЦД, текстови	Развивање на радосно расположени е и социјализација меѓу учениците	ученици и наставници од одделенска и предметна настава и оние кои реализираат проектни активности	јуни
---	----------------	--	-----------------------	----------------------	--	---	------

**ПРИЛОГ БР. 16**

**ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ВО УЧЕБНАТА 2024/25 ГОДИНА**

Активности	Очекувани резултати / продукти	(пред) услови	Реализатори	Време на реализација
Одредување приоритети за унапредување на МИО за учебната 2023/24 година во Годишната програма за работа на училиштето	Планирани конкретни активности по активи од I до IX одд. за одржливост на постигнатите промени	Усвоена Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година со МИО заложбите; Усвоена Годишната програма со план и дефинирани цели на конкретни активности –прилог табела:Приоритети за планирање на активност	Тим за училишна интеграција со одговорните наставници по активи	Август септември
Планирање на заеднички активности со партнер училиштето: за одбележување на значајни датуми во текот на учебната година 1. Работилници 2. Спортски активности	Подобрување на соработката за унапредување на МИО активностите меѓу двете училишта	Формирање тимовиреализатори по возрастни групи Работни средби со тимовитереализатори од партнер училиштата	Тим за училишна интеграција од двете партнер училишта Тим од наставници	Септември ноември

Планирање на самостојни активности: Работилници, истражување, еко работилница; забавна игра; ликовна работилница; спортски игри	Подобрување на тимската работа за унапредување на МИО активностите во училиштето	Формирање тимови реализатори по возрастни групи; Работни средби со тимовите реализатори	Тим за училишна интеграција ,Тим од наставници: од I до IX одд	септември мај
Изготвување на апликација со партнер училиштето за добивање грант по распишан конкурс од МОН	Унапредување на меѓуетничката интеграција, почитување на мултикултурализмот и развој на интеркултурниот дијалог, интеракција	Работни средби со тимовите	Тим за училишна интеграција	октомври
Водење професионално портфолио	Утврдување на критериуми и спроведување на процедура за сертификација на членовите на тимот за училишна интеграција и на наставниците во училиштето;	Изработка на професионално портфолио во кое наставниците собираат успешни практики, прават рефлексција и анализа на реализираните активности	Тим за училишна интеграција	септември
Реализација на планираните активности	Планираните активности ќе се спроведуваат според акциони планови; -Состаноци на стручни активи за разгледување на успешни практики; - Евиденција и докази за спроведените активности со партнер училиштата	Користење на прирачници од МИО за планирање и спроведување на активностите; Портфолио за собирање на успешни практики со рефлексција и анализа на реализираните активности	сите вработени, ученици и родители	октомври
Следење на реализацијата на активностите	- Месечни извештаи од реализираните активности од тимовите-реализатори доставени до МИО- тимот; - Континуирано истакнување на информации од реализираните активности Огласна табла во наставничка канцеларија	- Инструменти (клучни точки за следење) за мониторинг од реализираните активности подготвени од ПМИО; - Редовни средби на тимовите на кои се дискутира за реализираните самостојни и заеднички активности	Тим за училишна интеграција училишните тимови	октомври – мај
Промоција на реализираните активности	Промотивен настан за презентација на активностите	Изработка на промотивен материјал (покани, флаери,	Училишните тимови	Ноември-мај

	за: ученици, родители и претставници од општина-Центар; Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб страна;	постери, презентации) за прикажување на процесот и резултатите од реализираните активности; -поканети гости на настанот; - отворен МИО портал на веб страната на училиштето;		
Евалуација на активностите	- Извештај за резултатите од реализираните активности за унапредување на МИО, кои ја подобриле состојбата во училиштето	Анализа на реализираните активности	Тим за училишна интеграција и училишните тимови	Декември - јуни

Програмата ја изработи тимот за меѓуетничка интеграција: Амир Бакиовски (директор), Исмаил Јакупи (одделенски наставник) - координатор на тимот, Исмаил Јакупи (одделенски наставник) - член на тимот, Касам Касамовски (одделенски наставник) - член на тимот и Бурхан Исмети (предметен наставник) и Халит Салија (предметен наставник) - член на тимот

### ПРИЛОГ БР. 17 ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

Активност	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Носители	Временска рамка
Изработка на план за писмени проверки на постигнувањат а на учениците по предмети	Наставните програми Годишни глобални и тематски планирања	табели за планирање на писмените проверки	изготвен прецизен план за писмени проверки на постигнувањата	одговорни наставници од 1 до 9 одделение одговорни наставници на стручни активи во предметна настава: стручни соработници	септември 2020 тековно, согласно класификационите периоди
Реализација на планот Анализа на ефектите од планирањето	план за писмени проверки на постигнувањата	дневници на паралелките анкети со ученици	доследна примена на планот ефикасна информираност ученици, родители намалување на оптеретеноста на учениците	одделенски раководители одговорни наставници по активи од 1 – 9 одделение стручни соработници	јануари - јуни

**ПРИЛОГ БР. 18**

**ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор Извори	ресурси	Методи и постапки при реализација	Очекувани ефекти
Уредување и одржување на паноа во училниците	во текот на целата учебна година	одделенски наставници и одговорни ученици	изработки од учениците	разговор, практична работа	креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа
Истакнување на ученички изработки во училишниот ходник	во текот на целата учебна година	одделенски наставници и одговорни ученици	изработки од учениците, дипломи, пофалници	разговор, практична работа	Увид во состојбата во училишниот ходник и наведена интервенција
Уредување и одржување на училишниот двор	по потреба	техничка служба	алат за работа и садници	разговор, практична работа	Естетско уреден и функционален училишен двор

**ПРИЛОГ БР. 19**  
**ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО**

Задача	Активност	Носител	Начин на спроведу	Инструмент и	Очекув. резултати	Одговорно лице	Следење Одговорн
Грижа за здравјето на учениците преку одржување на хигиена на рацете и соодветно растојание, носење на соодветна заштитна опрема согласно препораките на СЗО за заштита од КОВИД-19	Организација на наставата и однесувањето во паралелките согласно дадените препораки и протоколи	наставници надворешни стручни лица	Организирано миене на рацете, дезинфекција на просторијата на одредено време, држење на растојание, почесто проветрување на просторијата	соодветен материјал	континуирана грижа за здравјето и превенција	наставници	септември Континуирано согласно препораките од СЗО
Грижа за безбедноста на учениците	Осигурување на учениците Организирано обезбедување на училишниот простор	Осигурителна компанија комисија од родители и наставници	Осигурителни полиси	документација Потврди за докажување на повредата	Надомест при евентуални повреди	Училиштето Осигурителната компанија	септември континуирано
Грижа за здравјето на учениците преку правилна исхрана	Организирање на исхрана во училишната кујна во согласност со Правилникот за стандарди за исхрана во основно училиште	Оператор комисија од родители и наставници директор	ефикасно функционирање на училишната кујна	Листа на јадења Договор склучен помеѓу родителот и добавувачот контрола на квалитетот анкета со учениците и	- Квалитет на исхраната според правилникот за стандардите за исхрана - Развивање навики за	Училиштето Добавувачот Комисија за исхрана	континуирано

				родителите	правилна исхрана		
Грижа за здравјето на учениците преку редовни лекарски прегледи	Систематски прегледи и редовна имунизација на учениците	Здравствен дом Велес	Организирано одење на закажани прегледи	Здравствен картон, здравствена книшка, картон за имунизација	Континуирана грижа за здравјето и превенција од заразни болести	Училиштето, Здравствениот дом	Согласно планот од Министерството за здравство
Изградување на правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование	Предавање на теми - Заразни болести и превенција од нив - Болести на зависност - Лична хигиена и превентива против вошливост - Промени во пубертетот - Обуки за прва помош и заштита	надворешни стручни лица наставници стручни соработници	работилници презентации	Соодветен материјал и технологија	одговорност Самостојна грижа за своето здравје и превентивна заштита од заразни болести	- наставниците - стручни лица	Октомври декември март-април
Грижа за здравјето на забите	- Редовна контрола на забите во стоматолошка амбуланта - Залевање на фисули - Предавање на тема Орална хигиена	Здравствен дом Велес Стоматолошка амбуланта	Организирано одење во стоматолошка амбуланта	Стоматолошки картон и здравствена книшка	Превентива на болести на забите и устата	- училиштето - наставниците - стоматологот	Согласно планот на стоматолошката ординација
Екскурзии од рекреативен карактер	Организирана есенска и пролетна еднодневна екскурзија	Туристичка агенција	Организирано одење во некој претходно избран локалитет	организирано согласно Правилникот од МОН	- развивање навики за одење во природа развивање љубов кон природата	наставниците и училиштето	Согласно планот за екскурзии

					-меѓусебно другарувањ е и рекреац		
--	--	--	--	--	---	--	--

**ПРИЛОГ БР. 20**

**ПРОГРАМИ ЗА НАТПРЕВАРИ**

**Програма за натпревари за одделенска настава учебната 2025/26 година**

Задача	Активност	Носител	Начин на спроведу	Инструмент и	Очекув. резултати	Одговорно лице	Следење Одговорн
Училиштен натпревар по природни науки	Просторна и временска организација на натпреварот, избор и подготовка на задачи, избор на ученици од IV одделение	Актив на IV одделение	Претходно Подготвен тест од наставникот	Бодовна скала	Одредувањ е на најдобри ученици за понатамошно натпреварување	одговорни наставници на активи	декември
Училишен натпревар по математика	Просторна и временска организација на натпреварот, избор и подготовка на задачи, избор на ученици од IV до IX одделение	Актив на IV до IX одделение	Однапред подготвени задачи од збирки, нумеруси	Бодовна скала	Мотивирање продлабочување и Проширување на стекнатите знаења	одговорни наставници на активи	февруари
Училишен натпревар по англиски јазик	Просторна и временска организација на натпреварот, избор и подготовка на задачи, избор на ученици од IV до IX одделение	Наставници по англиски јазик	Однапред подготвени задачи од збирки,	Бодовна скала	Мотивирање продлабочување и Проширување на стекнатите знаења	Наставниц и по англиски јазик	февруари
Меѓународен натпревар по математика, Кенгур	Просторна и временска организација на натпреварот, избор	Актив на IV до IX одделение	Поделба на готови задачи од Сојуз на Математичари	Бодовна скала	Мотивирање продлабочување и	одговорни наставници на активи	март

	и подготовка на задачи, избор на ученици од IV до IX одделение		наМакедонија		Проширување на стекнатите знаења		
Општински натпревар по математика	Подготовка на одбрани ученици од IV до IX одделение	Актив на IV до IX одделение	Поделба на готови задачи од Сојуз на Математичари наМакедонија	Бодовна скала	Освојување на награди: пофалници, сертификати и дипломи	одговорни наставници на активи	март
Општински натпревар по англиски јазик	Просторна и временска организација на натпреварот, избор и подготовка на задачи, избор на ученици од IV до IX одделение	Наставници по англиски јазик	Однапред подготвени задачи од збирки,	Бодовна скала	Освојување на награди: пофалници, сертификати и дипломи	Наставници и по англиски јазик	март
Општински натпревар по природни науки	Подготовка на одбрани ученици од IV до IX одделение	Актив на IV до IX одделение	Поделба на готови тестови од македонско биолошко друштво	Бодовна скала	Освојување на награди: пофалници, сертификати и дипломи	одговорни наставници на активи	март
Тековни Литературни конкурси на општинско, градско и Државно ниво	Творење поетски и прозни творби	наставник по Албански и Македонски јазик	Избор на најдобри творби	Бодовна скала	Освојување на награди: пофалници, сертификати и дипломи	одговорни наставници по Албански и Македонски јазик	Септември мај



## ПРИЛОГ БР. 21

### ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИТАРНА РАБОТА

**Цели и задачи:**

- Основни приоритети на оваа програма е да се развиваат кај учениците позитивниот однос кон работата, негување и одржување на заедничкиот инвентар и простор, почитување на човечкиот труд, средствата за производство како и резултатите од вложениот труд.
- Преку реализација на активностите учениците треба да се стекнат со основни знаења, навики и нивна примена во производствените и другите општествено-корисни работи, одржување на хигиената во училиштето и во неговата околина.
- Активностите ја поттикнуваат хуманоста и солидарноста кај учениците и влијаат на развивање на нивната еколошката свест.

Задача	Активност	Носител)	Начин на спроведување (ресурси)	Очекувани резултати	Одговорно лице	Временска рамка
Размена и поделба на учебници	Собирање, проверување и отстранување на оштетени учебници	одделенски наставници	учебници	Снабдување на учениците со учебници	Невзат Муаремовски	септември
Собирна акција за електричен отпад	Редуцирај, сел екти рај и рециклирај за почиста планета - под мотото Биди Еко херој	Нула Отпад	Собирање на електричен отпад во специјални контејнери и организирање Еко едукации за учениците	Развивање на еколошка свест и грижа за планетата Земја и животната средина преку едукативна мисија	Невзат Муаремовски Халит Салију Ибиш Амзиу	септември
Одбележување на „Ден на мирот“	Засадување на дрва	одделенски и предметни наставници и претставник од советот на	Садници на дрва и потребни алати за нивно засадување	Раззеленување на училишниот двор и разубавување на училишниот	Агим Муса Шенаси Касамовски Џенгис Касамовски	септември

# Општинско основно училиште „Лирија“ – с. Бузалково Велес

тел: 071-359-257, 076-270-378 e-mail: liriaveles@gmail.com

		родители		двор		
Собирна акција	Собирање на пластична амбалажа	одделенски и предметни наставници	Училница и обележани корпи за пластика	Развивање на еколошката свест и одржување на хигиената во училишните простории	одделенски и предметни наставници	Септември-мај
Собирна акција	Собирање на хартија	одделенски и предметни наставници	Училница и обележани корпи за хартија	Развивање на еколошката свест и одржување на хигиената во уч. простории	одделенски и предметни наставници	Септември-мај
Одбележување на Детска недела	Прием на првачињата во “Детската организација”	” одделенски наставници	Касички за штедење на пари	Развивање на хуманитарни вредности кај учениците	Нафит Исмаили Кадир Џемаили	октомври
Хуманитарна акција по повод „Денот на гладта”	” Собирање на парични средства/ собирање на конзервирана храна и храна во амбалажа со назначен подолг рок на траење	Одговорните наставници во соработка на Црвен крст на општина Центар и претставник од Советот на родители	Конзервирана и спакувана храна	Помагање на социјално загрозени семејства од нашето училиште	Седат Бакиовски Касамовски	октомври
Одбележување на „Денот на Екологијата”	Пролетен хепенинг садење цвеќе, трева и нивно одржување во текот на год.	предметни и одделенски наставници и претставник од советот на родители	Потрошен материјал за изработките на учениците, садници, трева, алат и друго	Собирање на парични средства хортикултурно уредување на уч. простор	одговорните на активи	Март
Собирна акција по повод одбележувањето на "Денот на	Собирање облека	предметни и одделенски наставници и претставник од	Училница, облека, кутии	Подигање на хуманитарната свест кај учениците и	одделенски и предметни наставници	Март

училиштето”		советот на родители		возрасните		
-------------	--	---------------------	--	------------	--	--

**ПРИЛОГ БР.22**  
**ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТАТА**

Задача	Активност	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструмент и	Очекувани резултати	Одговорно лице	Временска рамка
Заедничко (ре)дефинирање на кодексот на однесување во училиштето	Анализа на постоечките правилници и нивното почитување	одделенски раководите и одделенски заедници, Совет на родители	Работилници следење и евидентирање	Пишани документи евидентни листи извештаи	Активна партиципација на сите чинители во образовниот процес Изготвени и усвоени правилници	Комисии	септември октомври
Идентификација на состојбата во училиштето чинители	Анкетирање на учениците, наставниците и родителите за состојбите во училиштето во однос на соодветноста во однесувањето на сите чинители	одговорни наставници стручни соработници, одделенски заедници	Анкетирање дискусии презентации	Анкетни листови материјално -техничка поддршка	Листа на конкретни согледувања и предлози за акција	Тим	ноември мај
Ефикасно делување против насилството во моментот кога се случува	Определување на конкретни точки за акција Реализација и вреднување	одговорни наставници стручни соработници одделенски заедници	Анализирана анкета презентации работилници	План за превентивни активности	Навремено и соодветно делување за спречување на насилен начин на однесување	Одговорни наставници на одделенска и предметна настава	во текот на учебната година

						стручни соработници и	
Јакнењена професионалните компетенции на наставниците за решавање на конфликтни ситуации	Презентација на вештини конструктивно решавање на конфликтите и подобрување на комуникацијата	стручни соработници одговорни наставници на стручни активности	Презентации работилници	Материјално техничка поддршка	Подобрени професионални компетенции Подобрена училишна клима Соработка	стручни соработници	октомври февруари
Намалување на булинг во училиштето Работилници предавања соработка со родител од соодветната област	Намалување на булинг во училиштето Работилници предавања соработка со родител од соодветната област	педагог директор наставници родители	Работилници дебати предавања	Анкетни прашалници Деделени на Совет на родители Интернет ресурси	Подобрена клима помеѓу учениците	стручни соработници	во текот на учебната
Имплементација на теми „Первенција од насилство“ во годишните планирања на одделенските раководители	Проширување на годишните планирања со соодветни теми за „Первенција од насилство“	одделенски раководител	Дебати предавања изработка на постери и нивно истакнување низ училиштето	Годишните планирања на одделенскиот раководител и Интернет ресурси	Намалување на насилството помеѓу соучениците во училиштето	одделенски раководители стручна служба	во текот на учебната година
Намалување на сајбер (интернет) насилство	Презентации предавања дебати изработка на флаери и постери	наставници педагог директор родители	Дебати предавања изработка на постери и нивно истакнување низ училиштето	Презентации за соодветната област, интернет ресурси	Безбедно користење на интернет	стручна служба одделенски раководители	ноември 2022 април 2023

## ПРИЛОГ БР.23

### ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

**на учениците од I - IX одделение ООУ „Лирија“ - с.Бузалково Велес во учебната 2025-2026 година**

План за изведување на еднодневна екскурзија до Скопје

- Време на реализација: месец април – мај
- Место на реализација: Централна РС Македонија
- Времетраење: еден ден
- Место: Скопје
- Раководител на екскурзијата: Касам Касамовски
- Медицинско лице
- Одговорни наставници: Одделенски и класни раководители
- Воспитно –образовни цели

Учениците:

- да се запознаат со природно – географските, биолошко – еколошките и други особености во Централна Р. Северна Македонија
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- да ги запознава и осознава основните законитости и поими за природата околу себе;
- да се запознае со културата во одделни краеви;
- да се запознава со основните природни и географски карактеристики во пошироката околина и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
- да ја увиди пошироката просторна ориентација на својата околина и општините во Република Северна Македонија;
- да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во локалната заедница; во учебната 2022/2023 година
- да ги создава и почитува културните и верските различности на луѓето во пошироката околина (општината);

- да гради чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување;
- да се поттикнуваат и манифестираат позитивни емоции;
- подобро меѓусебно запознавање на учениците;
- продлабочување на другарството и социјалните и другите разлики;
- да се елиминираат негативните навики, а да се негуваат позитивните навики ;
- да покажува толеранција;
- да покажува подготвеност да му помогне на другиот;

Содржини:

- Запознавање на природата и екологијата
- Запознавање со културно – историските знаменитости
- Етнологија и културно наследство во Централна Р. Северна Македонија
- Запознавање со географските одлики, природните богатства стопанството и индустријата
- Проширување на знаењата за животинскиот и растителниот свет застапен во Република Северна Македонија

Активност на денот :

Тргување од с. Бузалково , посета на скопската тврдина –Кале, посета на Мустафа пашина Џамија, посета на театарска престава во Албанскиот национален театар- Скопје, посета на стара скопска чаршија и запознавање на старата градска архитектура, посета на плоштад Македонија со неговите знаменитости, спомен куќата на Мајка Тереза, Зоолошка градина во Скопје,

Враќање во Бузалково во 19 часот.

Техничка организација

Вид на превоз: Високо квалитетен климатизиран, безбеден туристички автобус

Медицинско лице

Носители на активности: Одделенски , класни раководители и ученици.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.

## ПРИЛОГ БР. 24

### ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПОСТАВУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТО

#### *Интервентни активности*

За да се планира и реализира на најдобар начин интервенцијата за заштита на децата потребно е да се земат во предвид следните критериуми :

- Дали насилството се случува или постои сомнеж за насилство;
- Каде се случува - дали во училиште или надвор од него;
- Кои се учесниците во насилството, злоупотребата и запоставувањето;
- Обликот и интензитетот на насилството, злоупотребата и запоставувањето;

Согласно проценката на нивото на ризик се донесува одлука за начинот на реагирање:

- ❖ се решава во училиштето;
- ❖ случајот се решава во училиштето во соработка со други релевантни установи;
- ❖ случајот се проследува на други надлежни служби;

**СЕКОЈА ЛИЧНОСТ КОЈА ИМА СОЗНАНИЈА ЗА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ Е ДОЛЖНА ДА РЕАГИРА**

#### *Чекори - редослед во постапките во интервенцијата*

Чекорите се прикажани во однос на следните ситуации:

- Во случаите на насилство или сомнеж дека насилството се случува **ПОМЕЃУ УЧЕНИЦИТЕ**;
- Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност **ВРАБОТЕНА** во училиштето;
- Во случаите кога ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на **ВОЗРАСНА** личност која **НЕ Е ВРАБОТЕНА** во училиштето.

1. **СОЗНАНИЕ ЗА НАСИЛСТВО - ОТКРИВАЊЕ** е првиот чекор за заштита на ученикот од насилство.

Тоа во училиштето најчесто се одвива на два начина:

- набљудување или добивање на информација дека насилството е во тек;
- сомнеж дека насилството се случува врз основа на:
  - идентификација на надворешни знаци, или специфично однесување на ученикот и семејството или
  - доверување, непосредно од страна на самиот ученик и/или од страна на трета личност (врсник, родител, старател)

2. **ПРЕКИНУВАЊЕ, ЗАПИРАЊЕ НА НАСИЛСТВОТО** - секој возрасен кој има сознанија за насилство (дежурниот наставник, наставник, одделенски раководител, секој вработен во училиштето) е должен да реагира така што ќе го прекине насилството или ќе побара помош (доколку процени дека самостојно не може да го прекине насилството);

3. **СМИРУВАЊЕ НА СИТУАЦИЈАТА** - се подразбира обезбедување на ученикот, раздвојување, разговор со учесниците....

4. **КОНСУЛТАЦИИ** се остваруваат непосредно по појавата на сомнеж и/или по добиена информација за насилство.

Консултациите се вршат во училиштето:

- ❖ со колегите;



- ❖ тимот за заштита на ученикот од насилство;
- ❖ со директорот, педагогот, психологот;

во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: со ЦСР, Здравствена установа, УВР и сл. Консултациите се важни за:

- ✓ Да се разјаснат околностите и на прав начин да се анализираат фактите;
- ✓ Да се процени нивото/степенот на ризик;
- ✓ Да се направи план за заштита;
- ✓ Да се избегне конфузијата и да се спречат некоординираните активности, кои можат да водат до повторно насилство;

Во консултациите треба :

- ✓ Да се даде детален, објективен опис, без оценка и интерпретација, водејќи грижа за приватноста на ученикот и другите учесници во насилството;
- ✓ се дефинираат улогите, задачите и одговорностите;
- ✓ Да се донесе одлука за начинот на реагирање и следење на ефектите од превземените мерки;

**ВАЖНО:** Во текот на консултациите со колегите во училиштето или надвор од него битно е да се почитува принципот на доверливост, како и принципот на **заштита на ученикот**.

По откривање на насилството и консултирањето со релевантните стручни лица или установи, можно е во зависност од тежината, да се **превземат следните активности**:

- Преземање на неопходни мерки на ниво на училиште (информирање на родителите за насилството или личност од доверба) во случај на сомнеж за насилство во семејството, договор за заштита на ученикот

- По потреба се вклучуваат надлежни служби: здравствена установа, УВР, ЦСР и сл. Поднесување на пријава на надлежни служби е обврска на директорот на училиштето. Пријавата се поднесува во усна и писмена форма.

**ВАЖНО:** Во воспитно-образовните установи нема место за истрага и докажување на злоупотребата и занемарувањето. Тие задачи се во надлежност на други служби.

## УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО

### Раководен кадар:

1. Запознавање со Протоколот за постапување во случај на насилство;
2. Избор на членови во Тимот за заштита на децата од насилство;
3. Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над учениците;
4. Поднесување на пријави до надлежни институции;
5. Следење и вреднување на преземените мерки за заштита на учениците преку постојана соработка со тимот;

### Членови на тимот:

- Учествуваат во обука за заштита на учениците од насилство;
- Запознавање на учениците и родителите со Протоколот за заштита на учениците од насилство и злоупотреба;
- Ја координираат изработката и реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство;
- Организираат консултации во училиштето и го проценуваат нивото на ризик за безбедноста од насилство;

- Соработуваат со релевантни установи;
- Евидентирање на појава на насилство.

**Одделенски наставници:**

- ❖ Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, прибирање на информации, информирање на родителите, договор за заштитни мерки, следење на ефектите на преземените мерки, следење на однесувањето на потенцијалните ученици)
- ❖ Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу учениците;
- ❖ Задолжително на одделенскиот час запознавање на учениците со куќниот ред на училиштето, кодексот за однесување на учениците, како и со протоколот;
- ❖ Разговори со учениците од паралелката и проценка на нивото на ризик од насилство над нив;

**Дежурни наставници:**

- ❖ Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;
- ❖ Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, информирање на одд.раководител)
- ❖ Задолжително водење на евиденција за појава на насилство во евидентна книга на дежурните наставници;

**Други вработени во училиштето:**

- ❖ Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;

- ❖ Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, информирање на одделенскиот раководител)

**Ученици:**

- ❖ Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;
- ❖ Дежурните ученици го известуваат дежурниот наставник за насилство меѓу учениците во училиштето;
- ❖ Одделенската заедница го известува одделенскиот раководител, предметниот наставник во случај на насилство во паралелката.

**ПРИЛОГ БР.25**

**ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ  
( ВО УЧИЛИШТЕТО И ВО УЧИЛИШНИОТ ДВОР )**

**КУЌЕН РЕД ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Наставата во Училиштето се одвива во две смени, наставата започнува во 07:00 часот, додека во подрачните училишта наставата почнува во 8.00 часот
- Учениците навреме да бидат на настава во спротивно секое доцнење на час ќе биде евидентирано.
- Храна е дозволено да се купува и да се користи само на големиот одмор.
- Не е неопходно да не се носи мобилен телефон во училиште. Доколку родителот одобри да се носи, да не се користи за време на настава, и доколку се случи да се користи, ќе биде одземен од наставникот, а вратен на родителот. Доколку се случи да се изгуби мобилниот телефон, училиштето нема обврска да го бара
- За време на часовите не е дозволено непотребно излегување и движење низ ходниците, исклучоци има само доколку наставникот оцени дека е неопходно.

- Учениците се должни да го чуваат инвентарот на училиштето . За секоја штета предизвикана по нивна вина, должни се да ја надоместат учениците, односно родителите.
- За учениците не е дозволено :
  - да шараат по клупите, столчињата, сидовите или вратите ;
  - да ги оштетуваат проектите, постерите, штековите и чешмите во тоалетот;
  - да кршат столчиња, прозорци и врати ;
  - да им дофрлаат на минувачите од отворен прозор од училницата ;
  - некултурно да се однесуваат во училишниот двор.
- Во случаите кога е направена штета кога виновникот и покрај сите преземени мерки не може да се пронајде, штетата ја надоместува паралелката.
- Во училниците со компјутери се води секојдневна евиденција за примо-предавање на просторијата од една паралелка на друга.
- Учениците треба посебно да обрнат внимание на личната хигиена, изгледот и хигиената во просториите на училиштето, како и училишниот двор.
- Особено, заради опасност од инфекции и заразни болести, да обрнат внимание при употребата на тоалетите и да ги затвораат чешмите по употреба.
- Отпадоците не смее да се фрлаат на друго место, освен во корпите за отпадоци.
- Училиштето не е должно да им ги надоместува на учениците изгубените предмети. За време на одморите и часовите по спорт, дежурните ученици се одговорни за личните предмети на учениците.
- По завршување на последниот час учениците излегуваат од зградата пристojно, без трчање и врева.
- Дежурните ученици од паралелките се должни последни да ја напуштаат училницата, да проверат и да пријават евентуално изгубени работи или материјални штети кај одделенскиот раководител или стручниот соработник.
- Не е дозволено присуство на ученици од други училишта за време на настава.

- Секој наставник има ден за прием на родители и не е дозволено да се повикува наставникот за време на настава.
- Секој ученик е должен да се придржува на куќниот ред во училиштето, во спротивно ќе се изрече педагошка мерка.
- За родителите за време на настава не е дозволено групно да престојуваат пред училници и во училишниот хол.
- Доколку имате потреба како родител да се обратите за поплака и сугестија, обратете се во просториите на стручните соработници и директорот.

### **КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

- Ученикот доаѓа редовно и навремено на училиште;
- Ученикот се грижи за училишниот простор и имот;
- Ученикот се грижи за личната хигиена и хигиената во училиштето;
- Ученикот е совесен и одговорен;
- Ученикот се облекува и изгледа пристојно и уредно;
- Ученикот не користи непристојни зборови и не се однесува насилно;
- Ученикот не предизвикува и не учествува во караници и физички пресметки;
- Ученикот се движи тивко и примерно низ училишните простории;
- Ученикот ги почитува своите наставници и останатите ученици;
- Ученикот го кажува своето мислење, но го слуша и почитува и туѓото мислење кое може да биде различно од неговото;
- Ученикот ги исполнува своите училишни задолженија најдобро што може;
- Ученикот е внимателен и активен на часовите;
- Ученикот редовно носи училишен прибор;
- Ученикот може да ги праша своите наставници за сè она што не го разбира;
- Ученикот разговара со своите наставници за она што му се случува во училиштето и надвор од него;
- Ученикот разговара со своите родители за она што го учи во училиштето, што му се случува и како се чувствува во училиштето;

- Ученикот не користи мобилен телефон за време на часовите;
- Ученикот не носи вредни предмети и повеќе пари во училиштето, бидејќи одговорноста е на ученикот доколку се загубат;
- На часовите не е дозволено да се цвакаат мастици и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Ученикот го отпоздравува наставникот кога ќе влезе во училницата;
- Кога времето е убаво, ученикот секогаш го поминува големиот одмор во училишниот двор;
- Ученикот не приговара на опомените од дежурните наставници;
- Ученикот ги фрла отпадоците исклучиво во корпа за отпадоци;
- Ученикот влегува во училницата веднаш штом го слуште свончето за почетокот на часот;
- Ученикот го почитува соговорникот – не го прекинува додека зборува;
- Ученикот ги почитува различните од себе;
- Ученикот ги истакнува своите позитивни особини со постапки, а не со зборови;
- Ученикот задолжително ги пренесува информациите до своите родители по барање на наставникот.

### **КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

1. Родителот го почитува куќниот ред на училиштето;
2. Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
3. При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
4. Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
5. Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
6. Родителот ја почитува личноста на наставникот;
7. Родителот е активен соработник на училиштето, со цел постигнување повисоки резултати на своето дете и разрешување на евентуално настанатите проблеми;
8. Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
9. Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставник;
10. Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
11. Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;

12. Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски кон училиштето (исхрана, екскурзии и сл.);
13. Родителите кои ги земаат своите деца од училиште, ги пречекуваат во училишниот двор.

## **КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

Наставникот треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности, да биде флексибилна личност која умее да работи со поединци и со групи, да се приспособува на нивните барања и да го користи своето професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа, наставникот се обврзува:

- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието на учениците да му претставуваат највисок императив во неговото професионално однесување;
- да ги чува и негува благородните традиции на професијата просветен работник;
- при вршење на своите должности да не прави дискриминација врз основа на пол, раса, националност, политичко и верско убедување и општествено-економска положба;
- да се залага и бори за достоинството на професијата просветен работник.

## **НАСТАВНИКОТ И УЧИЛИШТЕТО**

Наставникот треба:

- да има соодветно образование, т.е. да биде високостручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
- да се ангажира за што поквалитетна настава и успешно реализирање на наставата со точност, сигурност, одговорност и прецизност;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето;
- навремено да го започне часот;
- редовно да врши евиденција на часот и отсутните ученици;



- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои работи;
- да биде личност во која може да се има доверба;
- постојано да работи на своето стручно и педагошко усовршување;
- да биде достапен за консултации и прашања од страна на учениците, родителите и вработените во училиштето.

## **НАСТАВНИКОТ И УЧЕНИКОТ**

Наставникот треба:

- да се однесува професионално, чесно, праведно, хумано и објективно кон секој ученик;
- да го поттикнува секој ученик да учи употребувајќи различни форми и методи за работа;
- да ги оспособува учениците за самостојно учење;
- да ги оценува реално знаењата на учениците со изградени критериуми и да ги информира за нивните постигнувања;
- да бара од ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- да бара од ученикот уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесува;
- да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош или да го упати на стручна помош кај соодветните лица во и надвор од училиштето;
- меѓу учениците постојано да гради однос на другарство, почитување и соработка.

## **НАСТАВНИКОТ И РОДИТЕЛОТ**

Наставникот треба:

- да остварува редовна соработката со родителите непосредна;
- да поттикнува интерес кај родителите за решавањето на проблемите на учениците;
- навремено и објективно да ги информира родителите;
- да упатува на помош кај стручни лица кога тој не е во состојба да помогне.

## **ЕКО КОДЕКС**

- **За да се промени светот прво почни да се менуваш себе.**
- **Во природата не оставај ништо освен трагите од твоите стапала.**
- **Не фрлај отпадоци насекаде!**
- **Вклучи го мозокот - исклучи ја струјата.**
- **Штеди ја водата денес за да можеш да живееш утре.**
- **Штедејќи ја околината се заштитуваш себеси. Редовно одржувај ја околината чиста!**
- **Развивај активна свест за значењето и важноста на здрава и чиста средина!**
- **Еко - цвет за подобар свет.**
- **Засади дрво, засади цвет, направи го поубав својот свет.**
- **Уреден и чист двор заменува и најубав збор.**
- **Стара хартија и пластика збирајте и редовно рециклирајте.**
- **Училницата моли за воздух чист и свеж, зелен лист.**
- **За капка вода светот плачи, нас тоа треба да не мачи.**

## **РЕУПОТРЕБА!**

- ✓ **Затворај ја чешмата кога не е во употреба!**
- ✓ **Поправи сè што капе! Тоа е најлесниот начин да заштедете вода.**
- ✓ **Зиме, кога греењето е вклучено, затворај ги вратите и прозорците!**
- ✓ **Не пали светло ако природното осветлување е доволно!**
- ✓ **Секогаш гаси го светлото кога ја напуштате училницата!**

- ✓ Исклучи ги од струја апаратите кои не ги употребуваш! Многу од нив користат енергија и кога не работат.
- ✓ Одвој ги пластичните шишиња од другиот отпад.
- ✓ Чувај го зеленилото во училишниот двор!

### **ПРАВИЛНИК**

За однесувањето на вработените, учениците, родителите во  
ООУ „Лирија“ – с.Бузалково Велес

#### **Член 1**

Со овој правилник се утврдуваат основните правила на однесување на вработените, учениците, родителите и други лица.

#### **Член 2**

Со почитување на правилата се обезбедува:

- успешно одвивање на воспитно- образовната работа;
- подобрување на работната дисциплина;
- безбедност во училиштето и заштита на училишниот имот.

#### **Член 3**

Во училиштето се изградуваат и развиваат меѓусебни односи на разбирање и почитување.

#### **Член 4**

Во училиштето не се дозволени активности со кои се загрозуваат, омаловажуваат или дискриминираат поединци или групи по било каков основ.

#### **Член 5**

Ученикот има право да ја посетува наставата и да учествува во воспитно- образовната работа во училиштето.

#### **Член 6**

Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план.

#### **Член 7**

Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.

#### Член 8

За учениците кои ги прекршуваат правилата на воспитно-образовната работа се применуваат мерки што се утврдени со Законот за основно образование (чл.72).

#### Член 9

Учениците се пофалуваат и наградуваат на начин утврден со Законот за основно образование (чл.75).

#### Член 10

Вработените имаат обврска со својата работа, однесување и изглед да придонесуваат за угледот на Институцијата.

#### Член 11

- вработените имаат обврска да се грижат за остварување и почитување на правата, обврските и одговорностите на учениците;
- наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот;
- секој училишен проблем наставниците треба да го решаваат навремено, конструктивно, постапно (наставник-ученик, наставник-ученик- одделенски раководител, наставник-ученик-родител, наставникученик-стручна служба);
- одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира, да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите;
- не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот;
- наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира;
- вработените имаат обврска редовно и на време да доаѓаат на работа;
- наставниците се должни да дојдат во училиште најмалку 30 мин. пред почетокот на часот;
- дежурните наставници се должни да дојдат во училиште најмалку 30 минути пред почетокот на наставата;
- за секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот;
- вработените треба да доаѓаат на работа прикладно облечени (не е дозволено носење на кратки здолништа и маици, длабоко деколте, прозирна облека и сл.), водејќи сметка дека со својот надворешен изглед придонесуваат за угледот на својата професија и воспитно делуваат на учениците;

- наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон;
- наставниците и стручните соработници се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето;
- непочитувањето на правилата од чл.10/11 на овој Правилник ќе биде санкционирано согласно Законот за работни односи на РСМ.

#### Член 12

- ученикот треба да дојде во училиште најмалку 10 минути пред почетокот на часот;
- ученикот кој задоцнил, има обврска да влезе на часот и без да попречува да се вклучи вработата;
- за секое отсуство од часовите ученикот е должен навреме да го извести одделенскиот раководител (или предметниот наставник, стручната служба, директорот);
- ученикот не смее без одобрение од наставникот да го напушти часот;
- ученикот треба културно и коректно да се однесува кон другите ученици, наставниците и вработените во училиштето;
- ученикот треба да се воздржува од употреба на навредливи зборови, поттикнување и учество во тепачки;
- за решавање на проблемите во односот со другите ученици, наставниците или други лица ученикот треба да побара помош од одделенски раководител, наставник, педагог, психолог, директор;
- ученикот треба да биде прикладно облечен, да се грижи за личната хигиена и уредност;
- ученикот не смее да носи опасни предмети и средства кои може да ја загрозат безбедноста во училиштето (спрејови, петарди, камења, шипки, т.н.боксери, ножиња, запалки и др. Слични предмети);
- ученикот треба да се грижи за училишниот инвентар;
- за време на часовите ученикот не треба да користи мобилен телефон;
- по завршување на училишните активности и обврски ученикот треба мирно да замине од училиштето и училишниот двор.

#### Член 13

Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето.

#### Член 14

Родителите и другите надворешни лица при влегување во училиштето имаат обрска да се пријават кај дежурното лице .

#### Член 15

Родителите на учениците и други надворешни лица треба да се однесуваат културно и коректно кон учениците и вработените во училиштето.

#### Член 16

- родителите треба редовно да се интересираат за учењето и однесувањето на своето дете;
- родителите треба да соработуваат со одделенскиот раководител и предметните наставници и редовно да доаѓаат на родителските средби;
- родителите треба училишните проблеми да ги решаваат низ директна и конструктивна комуникација, исклучиво со одделенскиот раководител, наставниците, стручната служба, директорот.

#### **Не е дозволено родителите да се расправаат со соучениците на своето дете.**

- родителите се должни навремено да ги најавуваат и оправдуваат отсуствата на своето дете;
- родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата;
- родителите се должни да го земат своето дете најдоцна до 17 часот, кога завршува дежурството на наставниците од одделенска настава;
- секоја намерно направена штета од страна на ученикот, родителот е должен да ја надомести.

## ПРИЛОГ БР.26

### ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

#### Септември

- Изготвување на годишна програма за работа
- Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето
- Откривање и идентификација на ученици со потешкотии во учењето
- Повикување на родителот и информирање откривање на причините од страна на наставникот

#### Октомври

- Соработка со стручна служба – разговор со учениците
- Соработка со родителите стручна служба – наставник
- Вклучување во дополнителна настава

#### Ноември - Декември

- Соработка со надворешни институции ЗМЗ и МФК
- Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците
- Следење и помош во самостојната работа
- Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие

#### Февруари – Март

- Следење на работата на наставниците – реализација на дополнителните часови
- Изнаоѓање начини за подобрување на успехот – употреба на формите, методите и наставните средства за работа
- Следење и помош во работата
- Соработка со родителите и стручната служба.

#### Април –Мај

- Следење на постигнатиот успех
- Работа на дополнителни часови

➤ Предлог за вклучување на учениците во работа со надворешни институции

Програмата ја изготви директорот и педагогот во соработка со наставниците кои работат со овие деца

### АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Согледување на реалната состојба и потреба за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Изготвување на годишна програма за работа</li> <li>✓ Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето</li> <li>✓ Повикување на родителот и информирање откривање на причините од страна на наставникот</li> <li>✓ Откривање и идентификација на ученици со потешкотии во учењето</li> </ul>	Одделенски наставници Предметни наставници Родители и Ученици Стручни соработници	Септември	Мотивирање на учениците за постигнување на подобри резултати
Соработка и доверба меѓу ученик-наставник наставник- родител	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Соработка со стручна служба- разговор со учениците</li> <li>➤ Соработка со родителите стручна служба – наставник</li> <li>➤ Вклучување во дополнителна настава</li> </ul>	Стручна служба Родител	Октомври	Оспособување за самостојна работа
Стручно усовршување и унапредување на работата на наставниците	-Соработка со надворешни институции Стручни соработници ЗМЗ, МКФ - Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците. - Следење и помош во самостојната работа - Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие.	Стручно усовршување и наставници директор	Ноември Декември	Унапредување на наставата
Примена на методи и средства според можностите на учениците	- Следење на наставниците – реализација на дополнителни часови - Изнаоѓање начини за подобрување на успехот - употреба на форми, методи и наставни средства за работа – помош и - Соработка со родителите и стручната	Одделенски наставник Предметен наставник Одделенски раководител Стручна служба	Февруари Март	Индивидуална работа и развој на индивидуалните карактеристики на учениците
Анализа на	Следење на успехот	Одделенски наставник	Април –	Оспособување за



постигнатите резултати заради превземање на соодветни активности во иднина	- Работа на дополнителни часови -Предлог за вклучување на учениците во со надворешни институции	Предметен наставник одделенски раководител Стручна служба	Мај	самостојна работа и практична примена на усвоените знаења
--	--	---	-----	---

**ПРИЛОГ БР.27**

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА  
во учебната 2025/2026 год.**

**Септември**

1. Изготвување на годишна програма за работа;
2. Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето;
3. Примена на анкетни прашања или разговор со учениците во врска со нивниот интерес кон одреден предмет;
4. Следење на програмата за работа за дододатна настава по одделни предмети.

**Октомври**

1. Следење на работата на наставниците;
2. По потреба – Соработка со родителите и учениците.

**Ноември – Декември**

1. Соработка со надворешни институции – вклучување на учениците во работата на одредени курсеви, клубови, специјални училишта и сл.;
2. Оспособување на учениците за самостојно учење – стекнување на знаења;
3. Оспособување на учениците за истражувачка работа;
4. Следење и помош во самостојната работа.

**Февруари – Март**

1. Изложување на ученичките трудови – по повод патрониот ден на училиштето;
2. Работа на проекти;
3. Презентација од работата на учениците што посетуваат додатна настава;
4. Следење и помош во работата;
5. Соработка со родителите и стручната служба.

#### Април

1. Публикација на збирки – поезија;
2. Демонстрација на нови техники и методи на работа;
3. Ликовна изложба;
4. Компјутерска презентација;
5. Изработка на рекламен материјал;
6. Организирање на спортска манифестација и сл.

#### Мај

1. Презентација на индивидуални и групни изработки;
2. Учество на натпревари и др. манифестации - ликовни изложби - јазични друштва - спортски натпревари - математички друштва, здруженија, и училишта Програмата ја изготви директорот, педагогот во соработка со наставниците кои работат со овие деца.

### АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Согледување на реалната состојба и потреба  Можност за развој на потенцијалите и можностите	-Изготвување на годишна програма за работа – Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето – Примена на анкетни и разговор со учениците во врска со интересот кон одреден предмет. – Следење на програмата за работа за дододатна настава по одделни предмети	Предметни наставници Родители и Ученици Стручни соработници	Септември	Развивање на индивидуалните способности и нивно правилно насочување
Примена на современи методи и техники	-Следење на работата на наставниците По потреба – Соработка со родителите и учениците	Примена на современи методи и техники	Октомври	Соработка меѓу Наставник-родител,

	Стручна служба, директор			наставник-ученик
Оспособување на учениците за самостојно учење – стекнување на знаења	- Соработка со надворешни институции - вклучување на учениците во работата на одредени курсеви, клубови, специјални училишта и сл.	Советници и стручни лица	Ноември	Учење со разбирање
Развој на интересот и мотивација за учење	Оспособување на учениците за истражувачка работа. Следење и помош во самостојната работа	Одделенски наставник Предметен наставник Класен раководител	декември	Самостојно доаѓање до одредени информации
Развивање на самодовербата и сигурноста на учениците	Работа на проекти - Презентација од работата на учениците што посетуваат додатна настава	Одделенски наставник Предметен наставник Класен раководител	Февруари	Постигнување на поголеми резултати
Помош во совладување на одредени проблеми	- Следење и помош во работата - Соработка со родителите и стручната служба	Стручна служба Одделенски наставник Предметен наставник Класен раководител	Март	Совладување и решавање на одредени проблеми
Развивање на креативноста	Изложување на ученичките трудови • Публикација , • Демонстрација • Компјутерска презентации • Изработка на рекламен материјал • Организирање на спортска манифестации и сл.	Одделенски наставник Предметен наставник Класен Раководител	Април	Усовршување на креативните способности кај учениците
Развој на интелектуалните	- Учество на натпревари и др. манифестации	Одделенски наставник Предметен наставник	Мај	Правилно насочување за

способноости		Класен раководител		понатамошен професионален развој
--------------	--	--------------------	--	--

14.08.2025 година

Место: с.Бузалково - Велес



ВД Директор,

Амир Бакиовски

Претседател на училиштен одбор,

Селман Селмановски

Бр./Nr.: 05-296/3

08.08.2025

с. Бузалково

Врз основа на член 108 став 1 алинеја 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ“ бр.161/2019, 229/20, 3/25 и 74/25), Училишниот одбор при ООУ „Лирија“ с.Бузалково- Велес на седница одржана на ден 08.08.2025 година ја донесе следната

## ОДЛУКА

За усвојување на Годишната програма за работата на ООУ „Лирија“ с.Бузалково-Велес за учебната 2025/2026 година

### Член 1

Се усвојува Годишната програма за работата на ООУ „Лирија“ с.Бузалково- Велес за учебната 2025/2026 година врз основа на поднесениот предлог од в.директорот на ООУ „Лирија“ с.Бузалково- Велес за учебната 2025/2026 година.

### Член 2

Годишната програма е составен дел на оваа одлука и е заведена под дел.број 05-301 на ден 15.08.2025 година.

### Член 3

Годишната програма да се предложи до Советот на Општина Велес најдоцна до 15.08.2025 година за нејзино одобрување.

### Член 4

Донесената Годишната програма да се достави до БРО и ДПИ до 15.09.2025 година, во електронска форма и да се објави на интернет страната на училиштето и на Општина Велес.

### Член 5

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето.



Претседател на Училишен одбор

  
Селман Селмановски