ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „ЛИРИЈА“ - ТЕТОВО

УЧЕБНА 2026/2027 година



Тетово, август, 2026 год.

Содржина

Вовед.....5
1.Општи податоци за основното училиште.....7
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште
2. Податоци за условите за работа на основното училиште.....12
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште.....15
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. Податоци за учениците во основното училиште
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште.....22
5. Мисија и визија.....22
6. Веќе научено/стекнати искуства.....23
7. Подрачја на промени, приоритети и цели 23
7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во основното училиште.....26
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
8.15. План на образовниот медијатор
9. Воннаставни активности.....39
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Акции
10. Ученичко организирање и учество.....40
11. Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари за учениците.....42
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција.....43
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 44
15. Поддршка на учениците 45
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација
16. Оценување.....46
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4.Самоевалуација на училиштето
17. Безбедност во училиштето.....50
18. Грижа за здравјето.....55
18.1. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата
19. Училишна клима 57
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 58
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 59
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите/старателите
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....62
23.Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште.....64
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....65
25. Заклучок.....67
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.....70
27. Користена литература.....71

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- **-Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.**
- **-Распоред на часови**
- **-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања**
- **-Програми за воннаставни активности**
- **-Програма за додатна настава**
- **-Програма за дополнителна настава**
- **-Програми за вонучилишни активности**
- **Програма за реализација на ученички натпревари**
- **-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**
- **Проекти што се реализираат во основното училиште**

- **-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите**
- **-План за професионална ориентација на учениците**
- **-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација**
- **-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето**
- **-План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**
- **-Програма за самоевалуација на училиштето**
- **-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди**
- **Распоред на дежурни наставници**
- **План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето**
- **Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)**
- **-Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**
- **Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите**
- **-Програма за соработка со локална средина и локална заедница**
- **-Програма за грижа за здравјето на учениците**
- **-Програма за јавна и културна дејност на училиштето**
- **-Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

ВОВЕД

Годишната програма претставува краткорочен ,развоен документ за остварување на воспитно-образовниот процес, со кој е програмирана целокупната работа на училиштето. Овој документ треба да не води при: реализација на планираните активности, ефикасно следење на сите чинители од воспитно-образовниот процес, примена на сите методи и форми на работа, оптимално искористување на материјално-техничките, кадровски, финансиски и други услови во локалната заедница и пошироко.Максимално се ангажираат сите вработени во остварувањето на поставените цели во годишната програма.Со Годишната програма за работа на училиштето се планира обемот и распоредот на активности што произлегуваат од наставниот план и наставните програми за реализација на наставата и воннаставните активности. Исто така, во состав на Годишната програма за работа на училиштето, постои и програма за следење и вреднување на работата на училиштето, за реализирање на развојните цели. Следењето и вреднувањето на поставените цели се реализира преку интерна самоевалуација, а носители се наставниците, директорот, помошник директорот,наставник -ментор,учениците, родителите и стручните соработници. Наставните програми за задолжителните предмети и изборните ги подготвува БРО, а ги одобрува МОН.

Врз основа на програмите секој наставник изготвува своја наставна програма за предметот по кој изведува настава. За реализација на додатна и дополнителна настава исто така наставникот изготвува планирање. Наставните програми од сите наставници се чуваат кај училишниот педагог, кои се навремено доставени.

Тука се опфатени податоци од претходнта учебна година,согледувајќи ги предностите и слабостите,создавање на позитивна училишна клима и коректни меѓучовечки односи, грижејќи се за професионалниот развој на наставниците и нивно усовршување,ставајќи акцент на односот со родителите и локалната заедница. При работата на училиштето и изработката на годишната програма се почитувани сите законски прописи и правилници .

Документи кои се користени во изработката на годишната програма за работа на училиштето се:

Општинското основно училиште“Лирија” од Тетово ја изготви Годишната програма за работа на училиштето согласно:

- Законот за основно образование (пречистен текст) Службен весник на РСМ 161 од 5.8.2019 година Член 49,108,113
- Планот и програмата за воспитно образовна дејност на основно училиште;
- Календар за организација на работа за учебна 2026/2027 година;
- Статутот на училиштето;

При изработка на Годишната програма за работа на ООУ “Лирија” од Тетово се користени и одредби од други закони и подзаконски акти како :

- Закон за основно образование;
- Закон за работни односи;
- Статут на ООУ “Лирија” од Тетово
- Програма за развој на училиштето
- Концептот за деветгодишно образование;
- Кодексот на училиштето;
- Правилникот на Советот на родители;
- Деловниците за работа на Советот на родители и Училишниот одбор;
- Годишниот Извештај за работа на училиштето во учебната 2025-2026;
- Извештајот од Интегралната евалуација и самоевалуација;
- Извештајот од финансиското работење на училиштето;

- Записници од седници на Училишниот одбор, Наставничкиот совет и Советот на родители;
- Записници од стручни активи;

<u>При изработката се земени и следните појдовни точки:</u>

- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Промени во наставните планови според промената на предметите во седмо одд, промена на бројот на наставните часови и промена во наставните содржини;
- Промени и иновации кои ги планира училипштето;
- Планови и програми за работата на директорот, помошникот на директорот, педагогот, психологот, наставник-ментор на училиштето, на Есару администраторот на училиштето, наставниците, Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи, Училишен одбор, Центар за поддршка.[1]

1.Општи податоци за основното училиште

Зградата односно објектот е изграден во 1946-та година од минатиот век,што значи дека е многу стара и со неколку поправки и интервенции е интервенирано,но сепак условите не ги задоволуваат основните стандарди за изведување на наставата.

[1] **Изготвената предлог Годишна програма за работа на училиштето ќе се разгледа и усвои на седница на Училишниот одбор, а потоа се доставува како усвоен предлог на конечно усвојување до Советот на Општината Тетово односно до Секторот за основно образование и до Бирото за Развој на Образованието -Тетово.**

Во почетокот, овој објект бил изграден за капацитет од околу 600 ученика ,а денес имаме скоро дупло повеќе односно над 1100 ученика.Така секоја помошна просторија која порано била во функција на воннаставни активности,менза,кујна,кино сала и сл, сега е преадаптирана во училница.

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Име на основното училиште	**ООУ "ЛИРИЈА"**
Адреса, место, општина	**Ул."Дервиш Цара"бр.6, Тетово,Тетово**
Телефон	**044 -335 - 583**
Факс	**/**
Веб-страница	**www.liria-te.edu.mk**
Е-маил	**ou-liria-tetovo@schools.mk liria.te@gmail.com liria@tetova.gov.mk**
Основано од..	**Народен одбор на општина Тетово**
Верификација-број на актот	**16-6983/2 од 15.10.1984 г.**
Година на изградба	**1946**
Тип на градба	**Цврста градба**
Внатрешна површина на училиштето (m2)	**2799 м2**
Училиштен двор (m2)	**3992 м2**
Површина на спортски терени и игралишта	**22 / 42 м2**

Начин на загревање на училиштето	**Сопствено парно греење на течно гориво**
Училиштето работи во смени	**Две смени**
Број на паралелки	**51**
Број на комбинирани паралелки	**Немаме**
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	**Албански јазик и Македонски јазик**
Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	**Да имаме 3 паралелки**
Во основното училиште има паралелки од музичко училиште	**Немаме**
Во основното училиште има ресурсен центар	**Немаме**
Други податоци карактеристични за основното училиште	**/**

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

ОРГАН НА УПРАВУВАЊЕ - УЧИЛИШЕН ОДБОР:	Претседател: Флоријан Несими

ОРГАН НА РАКОВОДЕЊЕ:	ДИРЕКТОР – ФАРИЈЕ ИДРИЗИ КАСАМИ
ПОМОШНИК НА ДИРЕКТОР:	ВИОЛЕТА ТРАЈКОСКА
Секретар :	Јованка Ѓорѓеска
Стручни соработници:	Педагог на училиштето- Ермира Асани Психолог- Елвира Шаќири Библиотекар- Влера Сулејмани Библиотекар-Ајше Мујови Јусуфи Ајше Локи-дипло.спец.едука.и рехабилитор Наставник-советник-Јасмина Костовска
Стручни органи на училиштето: **Други:**	Наставнички совет Совет на одделенски наставници Совет на предметни наставници Хаусмајстор -Ривајет Изаири Ложач - Беким Хамзиќ Хигиеничар - Џавид Љоки Хигиеничар - Силвана Рафаилоска Хигиеничар - Лулзим Цека Хигиеничар - Нури Беќири

Членови на училишен одбор

Членови на Училиштен Одбор	Име и презиме
Председател на УО	ФЛОРИЈАН НЕСИМИ
Претставник од локална самоуправа	ИЛИР МУСТАФА
Претставник од Совет на Родители	БЛЕРТА АКИКИ
Претставник од Совет на Родители	МАРИЈА ЈОВЧЕСКА
Претставник од Наставници	МАМУДИЈЕ АМЕТИ
Претставник од Наставници	АЛЕКСАНДРА ЌИРОВА
Претставник од наставници	МИМОЗА БЕЏЕТИ

Членовите на Советот на родителите

Одделение	Одделенски раководител	Претседател на паралелката
I 1	Марија Димитровска	/
I 2	Александра Ќирова	/

I 3	Мерал Беќири	/
I 4	Самије Алили	/
I 5	Мирсада Идризи	/
I 6		/
II 1	Јасмина Костовска	Марија Столеска
II 2	Марина Симовска	Дијана Митреска
II 3	Лутвије Ризаи	Фериде Усеини
II 4	Флора Алити	Арта Шаини
II 5	Ардита Џеладини	/
II 6	Ферија Муртезани	Фатлинд Руфати
III 1	Наташа Павлоска	Бојана Апостоловска
III 2	Маја Димитроска	Јасмина Димитриевска
III 3	Илфете Емурли	Редона Беџети
III 4	Арјета Цека	Флутра Медии
III 5	Елида Алити	Ливета Латифи
IV 1	Гордана Блажевска	Дијана Ѓорѓевска
IV 2	Радица Ацевска	Александар Ѓорѓевски
IV 3	Ерзен Луши	Сенафет Рамадани
IV 4	Вјолца Хашими	Лулзиме Амети
IV 5	Мимоза Беџети	Лаутриме Лала
V 1	Гордана Томевска	Мелиса Ценовска
V 2	/	Гордана Доневска
V 3	Мелек Јонузи	Фиснике Бектеши Шаќири
V 4	Егзона Куртиши	Џејлане Цека
V 5	Џемазије Незирај	Нора Муареми
VI 1	Зорица Трпкоска	Сашка Таневска
VI 2	Славчо Јовановски	Силвиа Андоновска
VI 3	Греса Ибраими	Ардита Даути
VI 4	Мимоза Цека	Семира Хоџа
VI 5	Шпреса Исеини	Арта Хусеини
VI 6	Беким Османи	Шпензиме Шабани
VII 1	Милан Ристовски	Бојчева Зорица
VII 2	Лиљана Марковска	Марија Јовческа
VII 3	Рина Хајредини	Зехра Идризи
VII 4	Дрита Емини	Блерта Нуредини
VII 5	Шкурте Баланца Рахмани	Лирим Амити
VII 6	Џејлане Демири Арифи	Илзана Ајвази
VIII 1	Диана Стефановска	Невенка Аврамовска
VIII 2	Габриела Петроска	Кате Трпкоска
VIII 3	Теута Јашари	Аниса Селмани

VIII 4	Мејреме Емини	Сузана Есати
VIII 5	Лауриje Ибраими	Џемазије Незирај
IX 1	Виолета Трајковска	Мирјана Нацевска
IX 2	Милорад Мически	Марија Столеска
IX 3	Мамудије Амети	Шерифе Адеми
IX 4	Беким Хоџа	Адиле Алили
IX 5	Плеурат Беџети	Флорим Идризи
VI-K	Мимоза Тахири	Хатије Етеми
VII-K	Алмира Бакија	Ејуп Нуредини
VIII-K	Ниаре Сулејмани	Ќерим Мазлами

Одговорни наставници за стручните активи на училиштето

Категорија на актив	Област / Одделение	Одговорен наставник
Одделенска настава	I одделение	Мирсада Идризи
Одделенска настава	II одделение	Ферија Муртезани
Одделенска настава	III одделение	Маја Димитроска
Одделенска настава	IV одделение	Радица Аџеска
Одделенска настава	V одделение	Егзона Куртиши
Предметна настава	Природна група предмети	Олгица Јовановска
Предметна настава	Општествена група предмети	Славчо Јованоски
Предметна настава	Јазичари	Арлинда Несим
Предметна настава	Информатика и математика	Хирмизе Јусуфи
Предметна настава	Физичко и здравствено об.	Милан Ристовски

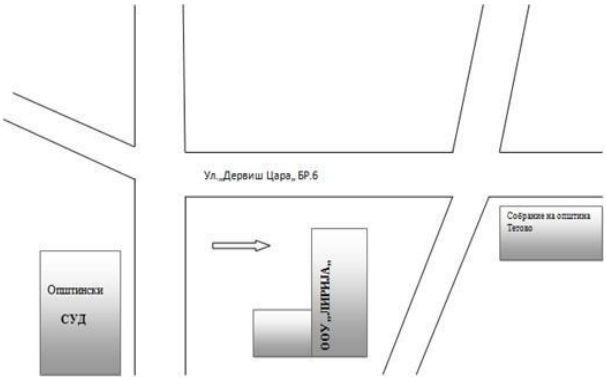
Табеларен преглед на тимови

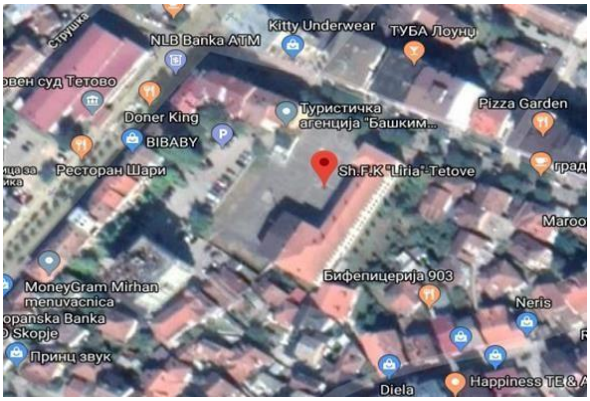
Инклузивен училишен тим **Членови на ученички парламент**

Тим	Функција / Улога	Име и презиме
Инклузивен училишен тим	Директор	Фарије Идризи Касами
Инклузивен училишен тим	Педагог	Ермира Асани
Инклузивен училишен тим	Психолог	Елвира Шаќири
Инклузивен училишен тим	Спец. едукатор и рехабилитатор	Ајше Љоки
Инклузивен училишен тим	Одделенски наставник	Марина Симовска
Инклузивен училишен тим	Предметен наставник	Рина Ајредини
Инклузивен училишен тим	Родител	Зинеп Куртиши
Инклузивен училишен тим	Родител	Александра Танеска
Ученички парламент	Претседател	Деа Зенуни
Ученички парламент	Потпретседател	Марија Таневска
Ученички парламент	Секретар	/
Ученички парламент	Дете - правобранител	/

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште

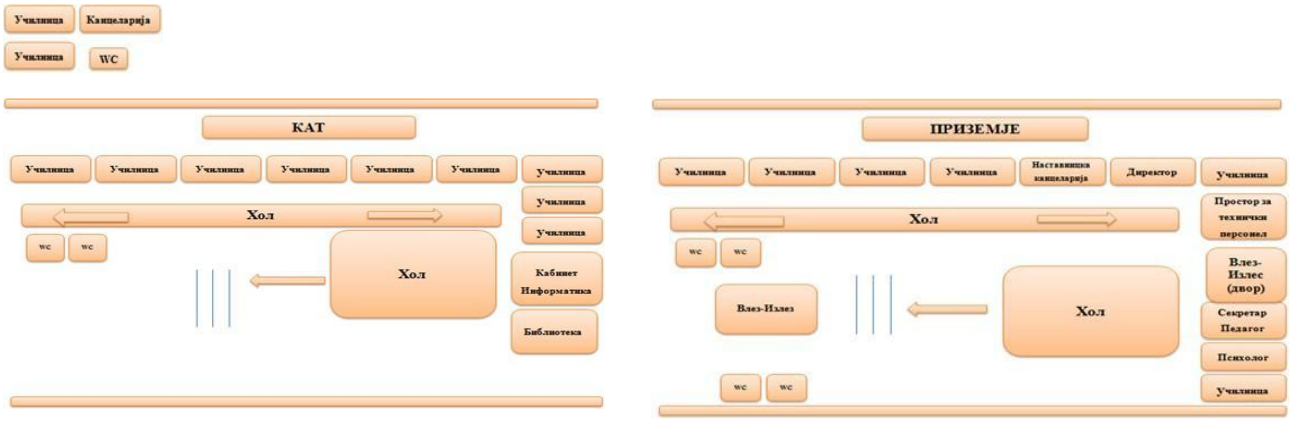




2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Училишен двор	да
Број на подрачни училишта	нема
Бруто површина	2799 м2
Нето површина	933 м2
Број на спортски терени	2
Број на катови	3
Број на училници	24
Број на помошни простории	7
Училишна библиотека	1
Начин на загревање на училиштето	Сопствено парно греење на течно гориво

2.3. Простор



2.4. Опрема и наставни средства согласно

„Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Потребна опрема и наставни средства Наставен предмет (одделенска и предметна настава	Постоечка опрема и наставни средства
Одделенска настава	Вага, линијар, триаголници, модел на дропки, модели на геометриски тела, часовник
Историја	Историска карта за Балканот во ран среден век Историска карта за Балканот во развиен и доцен среден век од XII-XV век Историска карта Прва светска војна Историска карта за Европа на почеток на XX век Историска карта за Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војна
Математика	Рамнокрак правоаголен триаголник - Правоаголен триаголник – Шестар линијари
Географија	Физичко географски глобус Модел за Земјина револуција Слика за Земјината револуција Компас Физичко – географска карта на Македонија. Стопанска карта на Македонија Физичко географска карта на светот Западна Земјина полутопка (стара карта). Источна Земјина полутопка (стара карта) Физичко географска карта на Европа Политичка карта на Европа Физичка - географска карта на Средоземјето(стара) Физичко - географска карта на Балканскиот Полуостров Физичко - географска карта на Азија Физичко - географска карта на Африка Политичка карта на Африка Физичко – географска карта на Австралија со Океанија.
Биологија	Микроскопи, лупи, микроскопски, препарати, модели (торзо, бубрег, цвет, скелет, бубрег, срце,кожа,бел и дробови,стебло,растителни органи,мозок), слики.

Хемија	Атомски модели, периоден систем на елементите, лабораториски прибор (епрувети, ерленмаери, лабораториски чаши, мензури, колби,тиквички, спиртна ламба, триножник, азбестни мрежи, , дрвени штипки, заштитни очила) Супстанци: индикатори, киселини (H2SO4, HCl,HNO3), бази (NaOH, NH 4 OH) соли, фелингови, раствори, лакмус
Физика	Термометри Амперметар Мензури Магнети Волтметар Струјни кола

Информатика	Принтери 6, Фотокопир 5, Телефонски уред 1, ЛЦД Проектор 12, Компјутери за администрација 7 Смарт табли 4, Компјутери за ученици 20 Монитори 3, Лаптопи за ученици 40 Лаптопи за наставници 40 Касетофони 10 Телевизор 3, Таблети за ученици 30.
Физичко и здравствено образование	табли шах, Комплет реквизити за вежбање според норматив

2.5. Податоци за училишната библиотека

Реден број	Библиотечен фонд	количини
1	Лектири и детска литература на албански јазик	**7067**
2	Лектири и детска литература на македонски јазик	**4947**

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

Што се преуредува или обновува	Површина во m 2	Намена
За оваа година не се планира преуредување	/	/

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

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

Бр.	Име и презиме	Звање	Степен на об.	Работно место	Год. стаж
1	Наташа Павлоска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	31
2	Маја Димитровск а	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	15
3	Самије Алили	Магистар по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	29
4	Илфете Емурли	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	27
5	Елида Алити	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	16
6	Душка Ристовска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	9
7	Радица Ацевска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	29
8	Ерзен Луши	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	7
9	Вјолца Хашими	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	30
10	Мимоза Беџети	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	31
11	Гордана Томевска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	36
12					
13	Мелек Јонузи	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	11
14	Егзона Куртиши	Магистар по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	6
15	Џемазије Незирај	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	17
16	Марија Димитроска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	2
17	Александра Ќирова	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	19
18	Мерал Беќири	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	21
19	Ардита Џеладини	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	5

20	Мирсада Идризи	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	28
21	Арјета Цека	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	12
22	Јасмина Костовска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник **Ментор/ советник**	31
23	Марина Симовска	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	31
24	Лутфије Ризаи	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	32
25	Ферија Муртезани	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	12
26	Диана Стефановск а	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	Нас.по макед.јазик	23
27	Марија Стефанова	Наставник по математика	ВСС	Нас.по математик а	8
28	Теута Јашари	Магистар по информатика	ВСС-	Нас.по информати ка	23
29	Мејреме Емини	Дипломиран професор по историја	ВСС	Нас.по историја	32
30	Лауриј е Ибраими	Дипломиран професор по музичко	ВСС	Нас.по музичко обр	20
31	Виолета Трајкоска	Дипломиран професор по биологија - хемија	ВСС	Нас.по биологија	22
32	Милорад Мически	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	Нас.по макед.јазик	11
33	Мамудије Амети	магистар по хемија	ВСС	Нас.по хемија	11
34	Беким Хоџа	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по ФЗО	18
35	Плеурат Бећети	Дипл.проф.по анг.јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	24
36	Зорица Трпкоска	Дипл.проф.по анг.јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	35
37	Снежа Спировска	Дипл.по географија	ВСС	Нас.по географија	25
38	Греса Ибраими	Дипломиран проф.по математика	ВСС	Нас.по математик а	4
39	Мимоза Цека	Дипломиран проф.по фран.јазик	ВСС	Нас.по фран. јазик	20
40	Шпреса Исеини	Дипл.проф.по албански јазик	ВСС	Нас.по алб.јазик	30
41	Милан Ристовски	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по ФЗО	23
42	Лиљана Марковска	Дипломиран проф.по математика	ВСС	Нас.по математик а	17
43	Мелиха Кабаши	Магистар по ликовно образ.	ВСС	Нас.по ликовно образ.	24
44	Дрита Емини	Дипломиран проф.социологиј А	ВСС	Нас.по граѓ.образ	15

45	Бехаре Халили	Дипломиран професор по биологија	ВСС	Нас.по биологија	10
46					
47	Мимоза Демири	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	ВСС	Нас.во посебни паралелки	4
48	Алмира Бакија	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	ВСС	Нас.во посебни паралелки	6
49	Нијаре Сулејмани	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	ВСС	Нас.во посебни паралелки	12
50	Џејлане Демири Арифи	Наставник по математика	ВСС	Нас.по математик а	7
51	Хикмете Ќазими	Дипломиран проф.по географија	ВСС	Нас.по географија	19
52	Антигона Фетаху	Дипл.проф.по албански јазик	ВСС	Нас.по алб.јазик	20
53	Дијана Митревска	Дипл.проф.по англиски јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	17
54	Хана Кулику	Дипл.проф.по англиски јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	15
55	Хирмизе Јусуфи	Дипломиран проф.по математика	ВСС	Нас.по математик а	32
56	Беса Река	Дипл.проф.по англиски јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	11
57	Беким Османи	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по ФЗО	12
58	Олгица Јованоска	Дипломиран професор по биологија - хемија	ВСС	Нас.по природни науки	8
59	Рина Ајредини	Дипл.проф по физика	ВСС	Нас.по физика	2
60	Сара	Дипл.проф по историја	ВСС	Нас.по историја	1
61	Пларент Салихи	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по ФЗО	7
62	Славчо Јованоски	Дипломиран професор по историја	ВСС	Нас.по историја	14
63	Арлинда Несими	Дипл.проф.по албански јазик	ВСС	Нас.по алб.јазик	15
64	Маја Столеска	Магистар по информатика	ВСС-	Нас.по информати ка	14
65	Зана Каса	Проф,по анг.јазик	ВСС	Нас.по анг. јазик	10
66	Габриела Петровска	Дипломиран Професор по ликовно образ.	ВСС	Нас.по техничко образ.и изборни предмети	5
67	Мирјана Војтикив	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по физичко и здр.обра	13
68	Бурим Јонузи	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по физичко и здр.обра	3
69					
70	Татјана Дојчиноска	Дипломиран професор по биологија - хемија	ВСС	Нас.по хемија	22

71	Марина Блажеска	Дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	Нас.по макед.јазик	19
72	Шкурте Баланца	Дипломиран проф.по географија	ВСС	Нас.по природни науки	8
73	Филип Павловски	Дипл.проф.по физичко и здравствено образование	ВСС	Нас.по физичко и здр.обра	8
74	Лилјана Иваноска	Дипломиран проф.по француски јазик	ВСС	Наст по француски јазик	30

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. бр	Име и презиме	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Фарије Идризи Касами	Дипломиран Професор по оделенска настава	ВСС[2]	Директор	19
2.	Виолета Трајкоска	Дипломиран професор по биологија- хемија	ВСС	Помошник на директор	22

3.3. Податоци за воспитувачите

Установата во моментот не располага со вработен кадар во воспитната дејност (воспитувачи).

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Јованка Ѓорѓеска	Дипломиран правник	ВСС	Секретар	13

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Ривајет Исљами	Угостителски техничар	ССС	Хаус мајстор	2
2	Беким Хамзиќ	Текстилен работник	ССС	ложач	10
3.	Нури Беќири	Гимназија	ССС	хигиеничар	19
4.	Силвана Рафајлоска	Трговски техничар	ССС	хигиеничар	36
5	Љуљзим Цека	Трговски техничар	ССС	хигиеничар	8
6	Џавид Љоки	/	основно	хигиеничар	4

[2] Високата стручна спрема (ВСС) означува завршено високо образование, најчесто еквивалентно на VII/1 степен (дипломиран) или најмалку 240/300 ЕКТС кредити според Болоњската декларација.

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Установата во моментов нема ангажирано образовни медијатори. Постапката за избор и ангажирање на образовните медијатори е во надлежност на Министерството за образование и наука.

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Наставен и ненаставен кадар	**Вкупно**	**Етничка и полова структура**									
		Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Роми**		**Друго**	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	89	3	14	8	40	/	/	/	/	/	/
Број на наставен кадар	75	5	25	6	39	/	/	/	/	/	/
Број на стручни соработници	5	/	/	/	5	/	/	/	/	/	/
Административ ни работници	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Техничка служба	6	/	1	4	/	1	/	/	/	/	/
Директор	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
Пом.директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

Образование	**Број на вработени**
Магистри	**10**
Високо образование	**76**
Виша стручна спрема	**0**
Средно образование	**4**
Основно образование	**2**

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	8
31-40	24
41-50	26
51-60	24
61-пензија	7

3.10.

Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Бр.на паралелки		Бр.на ученици		Етничка и родова структура на учениците									
					Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
	Мак	Алб	Мак	Алб	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
II	2	4	28	89	16	12	42	47	/	/	/	/	/	/
III	2	3	28	89	14	14	30	59	/	/	2	6	/	/
IV	2	3	38	96	19	19	41	54	/	/	/	/	/	/
V	2	3	36	93	17	19	34	59	/	/	/	1	/	/
VI	2	4	32	94	19	13	44	50	/	/	/	1	/	/
VII	2	4	26	100	8	18	52	48	/	/	/	/	/	/
VIII	2	3	29	87	17	12	52	35	/	/	/	/	/	/
IX	2	3	32	88	17	15	39	49	/	/	/	/	/	/
VI- IX									/	/	/	2	/	/
I- IX	18	29	304	818	155	149	371	447	/	/	/	/	/	/
Специјални паралелки														
VI-К	/	1	5											
VII-К	/	1	1											
VIII-К	/	1	4											

	Наставен јазик - македонски	**Наставен јазик албански**	**Наставен јазик турски**	**Наставен јазик српски**
Број на паралелки	18	32	/	/
Број на ученици	304	818	/	/
Број на наставници	30	46	/	/

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. Училишниот Одбор е запознаен со планирањето и реализацијата на средствата од сопствената сметка на училиштето. 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 има 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 конструктивни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина, како и за подобрување на условите за работа и нормално одвивање на образовниот процес.Се планираат средства за материјали за ситни поправки за тековно одржување во оваа учебна година. Исто така, се планираат средства за канцелариски материјал, средства за хигиена и нагледни средства. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за Финансискиот план за секоја учебна година.

Напомена: Финансискиот план се изготвува согласно предвидени состојби за нормално функционирање на училиштето, истиот може да претрпи измени доколку одреден простор на училиштето нема да може да се издава поради специфични околности

5. Мисија и визија

Мисија на училиштето- Нашето училиште претставува отворена институција за нови, напредни и современи облици на учење и примена на новите методологии и го стимулира индивидуалниот развој на сите ученици и вработени без разлика на етничката припадност, ја развива свеста за правата и одговорностите на ученикот, градењето на личноста на ученикот –поединец и неговото вклучување во колективната заедница и со живот во училиштето и го развива чувството за толеранција и почитување на различностите.

Изјава за мисија: Во училиштето почувствувајте ја вредноста на знаењето!

Визија на училиштето- Се стремиме кон негување на слободата на мислењето и говорот, почитување на ученикот, пред се како личност без разлика на неговата етничка припадност, настава во која ќе се користи современа образовна технологија и методологија, и истата да биде применета во
корист на остварување на целите на учењето, опремени кабинети ,наставата да биде предизвик и учениците да го разберат учењето како сопствена потреба и нужност и да градат систем на позитивни вредности,а со тоа ќе ги подготвиме да се оформат како возрасни зрели личности кои ќе придонесат за градење на демократско граѓанско општество.

Изјава за визија: Нашето училиште место кај што ќе се почитуваат различностите, кај што има позитивна клима, извор на знаења, ефикасно и современо учење!

6. Веќе научено/стекнати искуства

- Во изработка на Годишната програма за работа на училиштето ги користевме поуките и искуствата од работата на училиштето во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во нашето училиште. Годишната програма за работа на ООУ “Лирија”-Тетово е изработена врз основа на:
- Анализи и заклучоци од Самоевалуацијата на работата на училиштето и План за звој на училиштето;
- Анализи и препораки од Училишниот одбор;
- Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, и реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Искуства стекнати при реализација на Наставните планови и програми, позитивните искуства со реализиција на концептот за деветгодишно образование
- Искуство од избраните изборни предмети.
- Искуствата од неделните планирања, сценаријата според Новата Концепција за основно образование.
- Новите стекнати знаења ги имплементиравме во планирање, подготовки и реализација на наставата и воннаставните активности, во редовните и изборните предмети во нашето училиште;
- Имплементација на: Програми за имплементација на еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните Кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Придобивките од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности беа патоказ во подготвувањето и техничката изведба на Годишната програма на ООУ “Лирија”-Тетово за работа во учебната 2025/2026 година;
- Придобивките од активното, искуствено учење со чии знаења остануваат трајни.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритети

Стратешка цел 1

- Подобрување и обновување на инфраструктурно-техничките и хигиенските услови
- Подобрување и обновување на инфраструктурата
- Подобрување на хигиената во училиштето

Стратешка цел 2

- Подобрување на материјалните услови
- Збогатување на библиотечниот литературен фонд
- Набавка на нагледни средства, дидактички материјали за подобрување на условите за работа во одделенска и предметна настава

Стратешка цел 3

- Унапредување на воспитно-образовниот процес преку едукација на наставниците
- Учество на семинари и обуки за новите наставни програми
- Имплементирање на проектни активности

Приоритетно подрачје: Осовременување на наставата

- **Цели и очекувани исходи** Главната цел на ова приоритетно подрачје е подигање на севкупниот квалитет на наставата преку интензивна примена на современи методи, техники и дидактички пристапи. Преку опремување на училниците и кабинетите со потребните материјално-технички ресурси, целта е да се создадат поквалитетни услови за работа, кои директно ќе придонесат за поголема мотивација и подобар напредок на учениците во нивните образовни постигнувања.
- **Задачи и планирани активности** Во рамките на ова подрачје, клучни задачи се системско подобрување на квалитетот на наставата и збогатување на библиотечниот фонд со соодветни лектири и нагледни средства.
- **Конкретните активности вклучуваат:** Набавка на нагледни средства: Обезбедување на приоритетни ресурси (компјутери, лектири, паметни табли и друга опрема) согласно пропишаните нормативи за уредување на училниците.
- **Административно спроведување:** Спроведување на транспарентна постапка за јавна набавка со цел навремено обезбедување на потребните материјали.
- **Реализација и следење** Активностите се планирани за учебната 2026/2027 година. Носители на активностите се директорот, наставниот кадар и стручната служба. Успешноста на овие мерки ќе се мери преку степенот на опременост на училниците, како и преку показателите за зголемена мотивација и постигнувања на учениците. Целиот процес на реализација ќе биде предмет на мониторинг од страна на директорот и стручната служба, а како основа за планирање на потребите ќе послужат спроведените анкети меѓу наставниот кадар.

Приоритетно подрачје: Подигање на квалитетот на наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниците.

- **Цели и очекувани исходи** Клучната цел на ова подрачје е интензивирање на професионалниот развој на наставниот кадар и стручните соработници преку нивно поголемо учество во специјализирани обуки. Очекуваниот исход е суштинско подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, директно произлезено од унапредените професионални компетенции на наставниците, кои ќе бидат подобро оспособени да одговорат на современите предизвици во наставата.

- Задачи и планирани активности Главната задача е усогласување на училишниот план за професионален развој со стандардите за професионални компетенции на наставниците. Активностите се насочени кон практична примена на стекнатите знаења преку:
- **Обуки за асистивна технологија:** Специјализирана едукација со цел подобрување на условите за учење и инклузија на учениците со посебни потреби. Оваа активност ја реализираат специјални едукатори, наставници и стручната служба.
- **Обуки за иновативна технологија:** Едукација наменета за наставниците од одделенска и предметна настава за користење на современи ИКТ алатки, со цел унапредување на методологијата на предавање и зголемување на дигиталните компетенции.
- **Реализација и следење** Сите активности се предвидени за учебната 2026/2027 година. Потребните ресурси за реализација вклучуваат ИКТ опрема (компјутери, ЛЦД проектори, печатачи), како и соодветна асистивна технологија и материјали за работа. Следењето на ефикасноста и реализацијата на овие активности е во надлежност на директорот и стручната служба на училиштето, кои ќе ја оценуваат успешноста врз основа на зголемените компетенции на наставниот кадар и подобрувањето на квалитетот на наставата во пракса.

7.1. План за евалуација на акциските планови

1. Евалуација на работата на наставниците (Современи методи)

- Законот предвидува дека наставникот е должен континуирано да се усовршува и да применува современи дидактички и методички пристапи.
- Критериум: Примена на активни методи на учење кои го стават ученикот во центарот на процесот (индивидуализација, диференцијација, тимска работа).
- Инструмент: Протокол за следење на час, кој треба да биде усогласен со стандардите за работа на наставник.
- **Законски контекст:** Стручните соработници (педагог/психолог) и директорот имаат обврска за педагошко-инструктивна работа. Евалуацијата тука не е само контрола, туку поддршка на наставникот преку дијалог и совети за унапредување на наставата.

2. Евалуација на успехот и мотивацијата на учениците

- Новиот закон става акцент на следењето на напредокот на ученикот во текот на целата учебна година, а не само на крајните оценки.
- **Критериум:** Зголемување на постигнувањата на учениците преку континуирано следење и вреднување, како и развивање на нивните компетенции.
- **Индикатори:** Споредба на резултатите од формативното оценување (следење на активности, проекти, портфолија) со сумативното оценување (тестови, проверки на знаење).
- **Законски контекст:** Училиштето е обврзано да води педагошка документација која овозможува увид во индивидуалниот развој на ученикот. Мотивацијата се евалуира преку вклученоста на учениците во училишниот живот и развојот на нивните меки вештини.

3. Тим за следење и известување

- Согласно законските одредби за внатрешна евалуација, училиштето формира тим за самоевалуација.
- Одговорност: Директорот и стручните соработници го организираат тимот, кој врз основа на податоците од следењето, подготвува годишен извештај за работата на училиштето.

- Повратна информација: Извештајот за реализација на акцискиот план треба да биде разгледан од страна на Наставничкиот совет и Училишниот одбор. Овој извештај станува дел од документацијата која ја подлежи на надворешна евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието.

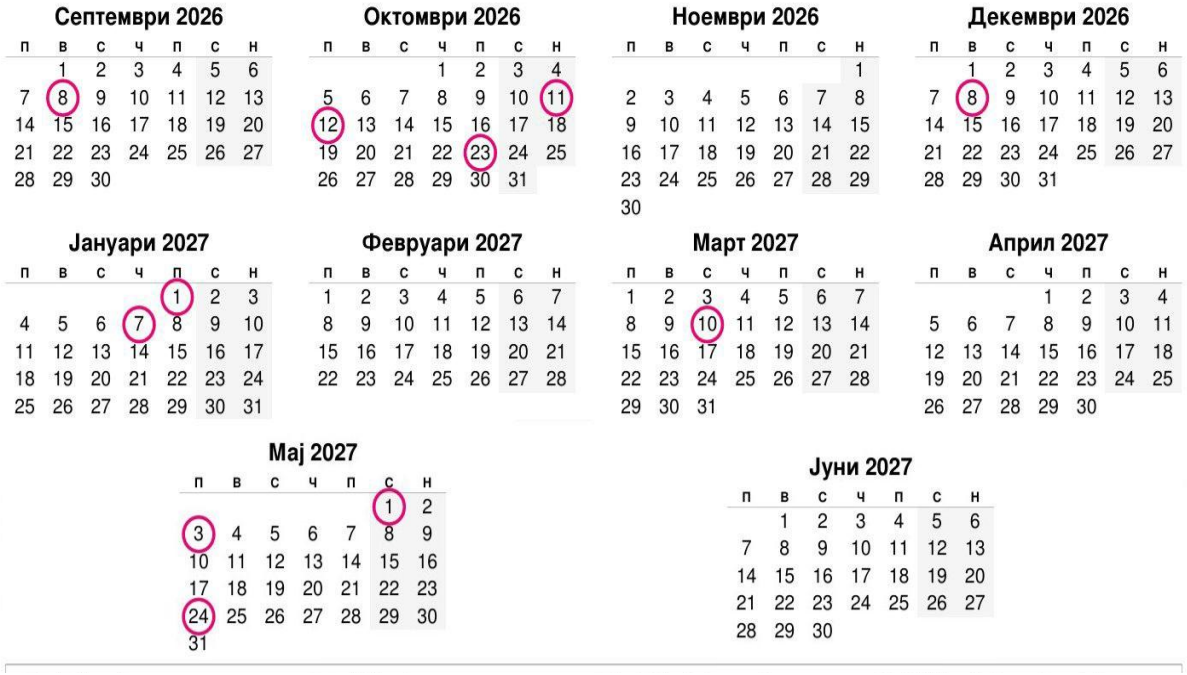
4. Поврзување со училишниот развојен план

- Евалуацијата на вашиот акциски план мора да биде во функција на Развојниот план на училиштето. Законот нагласува дека целта на следењето е подобрување на квалитетот на наставата и училишната клима. Доколку резултатите од евалуацијата покажат незадоволително ниво, законот предвидува обврска за преземање мерки за професионален развој на наставниците (обуки, менторство, внатрешна размена на искуства).
- **Заклучок:** Според новиот закон, вашиот план за евалуација треба да се темели на докази (педагошка документација), да биде транспарентен (извештај до соодветните тела) и да биде насочен кон постојано подобрување на квалитетот на наставата, со цел да се обезбеди современо, квалитетно и инклузивно образование за сите ученици.

8. Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште

ООУ. ЛИРИЈА - ТЕТОВО



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

I 1	**Марија Димитроска**	**Одд. професор**
I 2	Александра Ќирова	Одд. Професор
I 3	Мерал Беќири	Одд. Професор
I 4	Самије Алили	Одд. Професор
I 5	Мирсада Идризи	Одд. Професор
I 6		Одд. Професор
II 1	Јасмина Костовска	Одд. Професор
II 2	Марина Симовска	Одд. Професор
II 3	Ардита Џеладини	Одд. Професор
II 4	Флора Алити	Одд. Професор
II5	Љутвие Ризаи	Одд. Професор
II 6	Ферија Муртезани	Одд. Професор

III 1	Наташа Павлоска	Одд. Професор
III 2	Маја Димитровска	Одд. Професор
III 3	Иљфете Емурли	Одд. Професор
III 4	Арјета Цека	Одд. Професор
III 5	Елида Алити	Одд. Професор
IV 1	Душка Ристосвска	Одд. Наставник
IV 2	Радица Ацевска	Одд. Наставник
IV 3	Ерзен Луши	Одд. Професор
IV 4	Вјолца Хашими	Одд. Наставник
IV 5	Мимоза Бецети	Одд. Наставник
V 1	Гордана Томевска	Одд. Наставник
V 2		Одд. Наставник
V 3	Мелек Јонузи	Одд. Наставник
V 4	Егзона Куртиши	Одд. Наставник
V 5	Џемазије Незирај	Одд. Наставник
VI 1	Зорица Трпкоска	Проф по англиски јази
VI 2	Славчо Јованоски	Проф по историја
VI 3	Греса Ибраими	Проф.по математика
VI 4	Мимоза Цека	Проф.по француски
VI 5	Шпреса Исеини	Проф.по албански
VI 6	Беким Османи	Проф.по физичко образ.
VI I1	Милан Ристовски	Проф. Физичко и здрв. Об.
VII 2	Лиљана Марковска	Проф. Математика
VII 3	Рина Ајредини	Проф. физика
VII 4	Дрита Емини	Проф. Граѓанско обр. / Етика
VII 5	Шкурте Баланца	Проф. По географија
VII 6	Џејлане Арифи Демири	Проф по математика
VIII1	Диана Стефановска	Проф. Македонски јазик
VIII2	Габриела Петроска	Проф. По техничко образование
VIII 3	Теута Јашари	Проф. Информатика
VIII 4	Мејреме Емини	Проф. Историја
VIII 5	Лауриј Ибраими	Проф. Музичко образование
IX1	Виолета Трајкоска	Проф. Биологија/хемија

IX2	Милорад Мичевски	Проф. Македонски јазик
IX3	Мамудије Амети	Проф. Хемија
IX4	Беким Хоџа	Проф. Физичко и здрв. Об.
IX5	Плеурат Беџети	Проф. Англиски јазик
Спец.пар.VI	Мимоза Демири	Специјален едукатор и рехабилитатор
Спец.пар. VII	Алмира Бакиа	Специјален едукатор и рехабилитатор
Спец.пар. VIII	Нијаре Сулејмани	Специјален едукатор и рехабилитатор

Наставници кои не се одд раководители, а се вработени во ООУ"Лирија"-Тетово

	Име и презиме на наставникот	**Предмет**
1	Арлинда Несим	Проф.по албански јазик
2	Хримизе Јусуфи	Проф. Математика
3	Марија Стефанова	Проф по матемтика
4	Дијана Митревска	Проф. Англиски јазик
5	Маја Столеска	Проф. Информатика
6	Марина Блажеска	Проф. Македонски јазик
7	Олгица Јованоска	Проф. Природни науки
8	Антигона Фетаху	Проф. Албански во македонски пар.
9	Зана Каса	Проф. Англиски јазик
10	Снежа Спироска	Проф по географија
11	Лиљана Ивановска	Проф. Француски јазик
12	Беса Река	Проф. Англиски јазик
13	Хана Кулику	Проф. Англиски јазик
14	Беким Османи	Проф. Физичко образование.
15	Мелиха Кабаши	Проф. По ликовно образование
16	Хикмете Ќазими	Проф. Географија
17	Мирјана Војтикив	Проф. ФЗО
18	Пларент Салихи	Проф. Физичко образование.
19	Бурим Јонузи	Проф. Физичко образование.
20	Филип Павловски	Проф. Физичко образование.
21	Ибрахим Алили	Проф. Физичко образование.
22.	Јасмина Димитроска	Проф.по македонки јазик
23	Сара Азири	Проф.по историја

Наставници кои предаваат во ООУ"Лирија"- а доаѓаат од друго матично училиште:

Р.бр.	Име и презиме на наставникот	Предмет	Број на часови
1	Ивана Настеска	Проф. ликовно образование	8
2	Роберт Атанасовски	Проф. граѓанско образование	6
3	Зоран Грковски	Проф. музичко образование	8
4		Проф. физика	8
6	Срећко Мисајловски	Проф. физичко образование	3
7	Наташа Младеноска	Проф. англиски јазик	7
8	Хиријет Салихи	Проф. техничко образование	13
9	Зурафет Ештрефи	Проф. француски јазик	4
10	Ајше Ибраими	Проф. македонски јазик во специјални паралелки	7
11		Проф. албански јазик	8

8.3. Работа во смени

- Во училиштето за учениците од I – V одделение ќе се реализира настава во втора смена, согласно распоредот, со предвидениот број на часови според Наставниот план и програма за основно деветгодишно образование.
- Наставата за учениците од VI – IX одделение ќе се реализира во прва смена согласно распоредот, со предвидениот број на часови според Наставниот план и програма за основно деветгодишно образование.
- Одделенска настава ги опфаќа учениците од I - V одделение. Во учебната 2026-2027 година во одделенска настава има вкупно 27 параелки.
- Предметна настава ги опфаќа паралелките од VI – IX одделение, Оваа учебна година има 21 паралелки во предметна настава.
- Наставата за прва смена започнува во 07:30 часот и трае до 12:50 часот според рапоредот на часови.
- Наставата за втора смена започнува во 13:15 часот и трае до 18:35 часот според рапоредот на часови.

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

	Наставен јазик - македонски	Наставен јазик – албански	Наставен јазик - турски	Наставен јазик - српски
Број на паралелки	18	32	/	/
Број на ученици	295	822	/	/
Број на наставници	30	46	/	/

8.5. Проширена програма

Планирана активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки	Очекувани исходи
Прифаќање и згрижување (пред/по настава)	Секојдневно (во текот на целата учебна година)	Одделенски наставници	Организиран прием, слободни игри, разговор	Безбедна средина, задоволни ученици
Образовна поддршка	Систематски (според потребите)	Одделенски наставници	Индивидуален пристап, помош при домашни задачи	Подобрени работни навики и успех
Социјализација и развој	Континуирано (тематски)	Стручна служба и наставници	Работилници за емпатија, креативни игри	Позитивна клима, висок степен на социјализација
Координација со родители	Континуирано	Директор, наставници, стручна служба	Индивидуални разговори, совети	Партнерски однос и усогласено дејствување

БАРАЊЕ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ ВО ПРОШИРЕНАТА ПРОГРАМА

Јас, _____, родител на ученикот _____ од ____ одделение, барам моето дете да биде вклучено во проширената програма за учебната 2026/2027 година.

Потпис на родител: _____

Датум: _____

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПРОШИРЕНАТА ПРОГРАМА

ООУ „Лирија “ - Тетово

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на организирање, реализацијата, правата и обврските на учесниците во проширената програма за учениците од I до III одделение во ООУ „Лирија“ за учебната 2026/2027 година.

Член 2

Проширената програма опфаќа организирано прифаќање и воспитно-образовна работа со учениците еден час пред започнувањето на редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, согласно Новата концепција за основно воспитание и образование.

II. ЦЕЛИ НА ПРОШИРЕНАТА ПРОГРАМА

Член 3

Целите на проширената програма се:

1. Обезбедување на безбеден престој, заштита и грижа за учениците;
2. Поттикнување на социјализацијата и градење на позитивни меѓучовечки односи;
3. Обезбедување на поддршка во учењето, изработка на домашни задачи и продлабочување на знаењата преку креативни активности;
4. Развивање на личниот потенцијал, самодовербата, емоционалната стабилност и креативноста на учениците.

III. НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Член 4

Проширената програма се реализира во училишните простории. Активностите се планираат од одделенските наставници во соработка со училишната стручна служба (педагог, психолог), водејќи сметка за психофизичкиот развој на учениците.

Член 5

Содржините на програмата опфаќаат:

1. **Слободни активности:** дидактички игри, спортски активности, ликовно и музичко творештво;
2. **Образовна поддршка:** дополнителна поддршка при совладување на материјалот, помош при домашни задачи;
3. **Социјално-емоционални работилници:** развој на емпатија, тимска работа и правилно однесување во училиштето.

IV. ПРАВА И ОБВРСКИ

Член 6

Родителите/старателите доброволно поднесуваат барање за вклучување на своето дете во проширената програма. Училиштето е должно да обезбеди соодветни услови и надзор од квалификуван наставен кадар.

Член 7

Наставникот кој ја реализира програмата е должен да води евиденција за присуство, да следи напредок и континуирано да соработува со родителите.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 8

Овој Правилник влегува во сила со денот на усвојувањето од страна на Училишниот одбор на училиштето.

8.6. Комбинирани паралелки

Во ООУ „Лириа“ – Тетово, за учебната 2026/2027 година, наставата ќе се реализира исклучиво во чисти паралелки. Во нашето училиште нема да има комбинирани паралелки, со што се обезбедуваат оптимални услови за квалитетен образовен процес, посветена работа со секој ученик и унапредување на стандардите во наставата.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

	Албанска настава	Македонска настава
Англиски јазик	I - IX одделение	I - IX одделение
Француски јазик	VI – IX одделение	VI – IX одделение
Македонски јазик	IV - IX одделение	/
Албански јазик	/	VI – IX одделение

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 до пето одделение, заедно со предметниот наставник по физичко и здравствено образование.

	Албанска настава	Македонска настава
Мирјана Војтикив	/	I - V одделение
Филип Павловски	/	I - V одделение
Пларент Салихи	I - V одделение	/
Бурим Јонузи	I - V одделение	/
Ибрахим Алили	I - V одделение	/

8.9. Изборна настава

IV- V- VI

1. Проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети (Сина категорија)

- Го откриваме францускиот свет низ игра
- Го откриваме италијанскиот свет низ игра
- Ги откриваме германскиот свет и култура – забавно и лесно
- Учење народни музички инструменти преку игра
- Цртање / сликање / вајарство
- Театарот, уметност на емоции
- Еколошко образование
- Народно музичко творештво
- Природните убавини на мојата татковина

- Креативна комуникација, платформи, кодови и ЛЕГО активности
- Едукација за одржлива иднина
- Гласот на традицијата
- Фолклорна музика од целиот свет
- Слика за своето тело
- Напредна музичка писменост и изведбени активности
- Етика на религии
- Религиите во светот
- Религиозно и културно наследство
- Техничко цртање и дизајнирање
- Архитектура и градежништво
- Античка култура и уметност
- Глобално учење и набљудување во полза на животната средина
- Класична култура
- Музика и технологија
- Музиката на нашите животи
- Жените низ историјата
- Истражување преку виртуелни патувања
- Соло пеење - СИП
- Одисеја во вселената
- Cosвездија и светлинско загадување
- Заштита на животната средина

2. Поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети (Жолта категорија)

1. Финансиска писменост
2. Шах
3. Градинарство
4. Градинарство и хортикултура
5. Изработки од хартија, оригами
6. Готвење
7. Моделарство, креативни идеи - направи сам
8. Фотографија
9. Пчелите и нивната улога во зачувување на природата

3. Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците (Розова/Кафеава категорија)

1. Имам права
2. Справување со природни катастрофи
3. Игри за разрешување конфликти
4. Филозофија за деца
5. Образование за животни вештини
6. Прва помош
7. Учам за моето здравје
8. Музикотерапија

4. Спортско-рекреативен карактер (Зелена категорија)

- Кошарка
- Одбојка
- Ракомет
- Танци и народни ора
- Танцување
- Фудбал
- Фудбал / Футсал
- Велосипедизам

VII- VIII- IX

1. Проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети (Сина категорија)

- Глобално затоплување и климатски промени
- Енергијата и животната средина
- Живите организми и животната средина
- Лековити, ароматични и зачински растенија
- Хемија на животната средина
- Биогеографија
- Креативна комуникација, платформи, кодови и ЛЕГО активности
- Основи на веб развој 2
- Вештачка интелигенција за почетници
- Вселена и Сончев систем
- Едукација за одржлива иднина
- Гласот на традицијата
- Музиката и другите науки и уметности
- Воведување во историјата на ликовната уметност и ликовен јазик
- Жените низ историјата
- Истражување на родниот крај
- Слика за своето тело
- Напредна музичка писменост и изведбени активности
- Основи на веб развој
- Класична култура
- Музички жанрови
- Воспитувањето преку параболите, мудрите изреки и приказните
- Вештачка интелигенција
- Сликање

2. Поддршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети (Жолта категорија)

- Финансиско образование
- Иновации и претприемништво
- Креативност и претприемништво преку ракотворби
- Фотографски техники, елементи и принципи
- Графички дизајн
- Пчелите и нивната улога во зачувување на природата

- Готвење
- Извидништво
- Паметни зелени простори

3. Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците (Розова/Кафеава категорија)

- Уметноста и емоциите
- Музикотерапија
- Учам за моето здравје
- Прва помош
- Етика и морал
- Морал и етички вредности

4. Спортско-рекреативен карактер (Зелена категорија)

- Планинарење
- Шах
- Фитнес
- Бадминтон

Список на наставници кои ќе предаваат изборни предмети во учебната 2026/2027 година:

1.	**Дрита Лимани**	**Гордана Томевска**
2.	Лауриje Ибраими	Егзона Куртиши
3.	Лилјана Ивановска	Ерзен Луши
4.	Мелиха Кабаши	Џемазије Незирај
5.	Душка Ристоска	Мелек Касами
6.	Рина Ајредини	Мимоза Беџети
7.	Сара Азири	Радица Ацевска
8.	Антигона Спахиу	Вјолца Хашими
9.	Шкурте Рахмани	Весна Данајлоска
10.	Габриела Петровска	Нијаре Сулејмани, Алмира Бакиу, Мимоза Демири

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава е наменета за ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал и кои заостануваат во усвојувањето на предвидените знаења, вештини и навики.

Цел: Совладување на основните наставни содржини, пополнување на „празнините“ во знаењето и подобрување на успехот.

Пристап: Индивидуализиран пристап, појаснување на материјалот на поедноставен начин, повторување и утврдување на совладаното.

Кого опфаќа: Ученици со послаб успех или потешкотии во учењето по одреден предмет.

Планирање на дополнителна настава (Помош и поддршка)

Оваа настава бара дијагностички пристап.

Идентификација: Направете краток тест или разговор за да ги лоцирате конкретните „дупки“ во знаењето (кој дел од материјалот е најтежок).

Диференцирани задачи: Подгответе вежби кои започнуваат од најлесното кон посложеното (скалесто учење).

Флексибилност: Не користете ист начин на предавање како на редовниот час. Користете визуелни помагала, мапи на умот или гејмификација за да го олесните разбирањето.

Евиденција: Водете белешки за индивидуалниот напредок на секој ученик.

8.11. Додатна настава

Додатната настава е наменета за ученици кои покажуваат посебен интерес, талент или напреднато знаење во одредена област и сакаат да го прошират и продлабочат своето знаење надвор од рамките на редовната програма.

Цел: Продлабочување на знаењата, развивање на критичкото размислување, решавање на комплексни задачи и подготовка за натпревари.

Пристап: Истражувачки проекти, дискусии, напредни логички задачи и работа на дополнителни теми кои не се опфатени во задолжителната настава.

Кого опфаќа: Ученици со висок успех, талентирани ученици и оние кои се заинтересирани за понатамошно усовршување.

Планирање на додатна настава

Оваа настава бара креативност и поголема самостојност на ученикот.

Проектно учење: Наместо само вежби, дајте им задача да истражат некој феномен или да решат проблем од реалниот живот користејќи ги знаењата од предметот.

Натпреварувачки дух: Подготвувајте ги за натпревари преку задачи од минати години, но фокусирајте се на логиката зад решението, а не само на точноста.

Менторство: Овозможете им на учениците да се поделат во парови или мали групи каде ќе си разменуваат идеи и ќе дебатираат.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Карактеристика	Дополнителна настава	Додатна настава
Главна цел	Совладување на основната програма	Продлабочување и проширување на знаењето
Целна група	Ученици што заостануваат	Талентирани и заинтересирани ученици
Фокус	Поправање на пропустите	Надградување на способностите

Работата со оваа група ученици бара стимулативна средина која го надминува стандардниот наставен план и ги предизвикува нивните когнитивни способности.

Диференцијација и збогатување на наставата: Примена на посложени задачи, истражувачки проекти и критичко размислување наместо рутинско повторување.

Индивидуални развојни планови: Креирање на програми кои овозможуваат побрзо напредување или продлабочување на знаењата во областите каде ученикот покажува афинитети.

Менторство: Вклучување на учениците во воннаставни активности, натпревари, научни клубови или соработка со експерти од соодветната област.

Социјална и емоционална поддршка: Помош во развојот на социјалните вештини и управувањето со очекувањата, со цел да се спречи демотивираност или чувство на изолираност.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Овој сегмент е базиран на принципите на инклузија, каде што фокусот е ставен на елиминирање на бариерите за учење и целосна партиципација.

ИОП (Индивидуален образовен план): Изработка на план кој ги зема предвид специфичните јаки страни и предизвици на ученикот, дефинирајќи приспособени цели и исходи.

Приспособување на наставните материјали: Употреба на соодветни дидактички средства, користење на информатичка технологија (асистивна технологија) и приспособување на начинот на проверување на знаењето.

Тимска работа: Блиска соработка помеѓу наставникот, специјалниот едукатор, психологот, педагогот и родителите/старателите.

Асистенција: Обезбедување на образовен или личен асистент кој ќе му помага на ученикот во совладување на секојдневните училишни обврски и социјализацијата.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Туторството е дополнителен вид на поддршка која е насочена кон ученици кои имаат потреба од помош во совладувањето на материјалот, без оглед на причините (привремени тешкотии, отсуства или потреба од дополнително утврдување на знаењата).

Партиципативно туторство (Врсничка поддршка): Охрабрување на успешните ученици да им помагаат на соучениците кои се соочуваат со предизвици, што ја поттикнува емпатијата и соработката.

Структурирано туторство од наставник: Организирање на дополнителни часови (во мали групи или индивидуално) за разјаснување на конкретни концепти и вештини.

Континуирано следење: Наставникот ја следи прогресијата на ученикот и постојано го приспособува темпото на работа според неговите моментални потреби.

Фокус на методи за учење: Туторот не само што помага во совладување на содржината, туку го учи ученикот *како да учи* (техники на меморирање, организација на времето, критичко читање)

8.15. План на образовниот медијатор

Образовниот медијатор е клучна алка во поврзувањето на училиштето, учениците (особено оние од ранливите категории) и семејствата. Неговата работа е насочена кон надминување на јазот, зголемување на инклузивноста и обезбедување на континуитет во образованието.

9. Воннаставни активности

Воннаставните активности се клучен сегмент од училишниот живот кои придонесуваат за сеопфатен развој на учениците, поттикнувајќи ги нивните таленти, социјализација и физичко здравје.

9.1. Училиштни спортски клубови

Училишните спортски клубови имаат цел да промовираат здрав начин на живот, тимска работа и спортски дух. Активностите се организирани соодветно на интересите на учениците и достапните капацитети:

Тимски спортови: Организирање тренинзи и натпревари во фудбал, кошарка, одбојка и ракомет.

Индивидуални спортови: Секции за пинг-понг, шах, атлетика и гимнастика.

Спортски турнири: Организирање меѓуодделенски турнири во текот на учебната година.

Учество на натпревари: Вклучување на училишните екипи во општински, регионални и државни училишни лиги.

9.2. Акции и Секции

Секциите се реализираат во текот на целата учебна година според однапред утврден распоред и програма. Нивната цел е долгорочен развој на специфични вештини кај учениците.

Тип на секција	Фокус / Цели	Активности
Стручни/Научни	Продлабочување на теоретски знаења	Истражувања, експерименти, решавање проблеми
Уметнички	Креативно изразување	Изложби, проби, настапи, креативни работилници
Спортски	Физички развој и дисциплина	Редовни тренинзи, кондициски вежби, техники
Технички	Дигитални и практични вештини	Програмирање, изработка на макети, ракотворби

Напомена: Работата на секциите се евидентира во дневник на воннаставни активности, каде се води евиденција за присуство и реализирани теми.

Акции (Целни активности)

Акциите се динамични, јавно видливи активности кои се преземаат за постигнување на одредена општествена, хуманитарна или еколошка цел. Тие честопати се резултат на соработка меѓу повеќе секции.

Хуманитарни акции:

- „Ученици за врсници“ – собирање помош за социјално загрозени ученици.
- Хуманитарни базари – изработка и продажба на предмети за добротворни цели.

Еколошки акции:

- „Чисто училиште, чиста животна средина“ – уредување на училишниот двор.
- Ден на планетата Земја – садење дрвја или едукативни работилници за рециклирање.

Секција и Акција

Карактеристика	Секција	Акција
Времетраење	Континуирано (цела година)	Еднократно или проектно
Цел	Стекнување вештини и знаења	Решавање проблем или општествен придонес
Структура	Редовни состаноци	Оперативен план за реализација на настанот

Општествено одговорни акции:

Кампањи за подигнување на свеста – предавања или изработки на постери против врсничко насилство.

Волонтерски акции – посета на здруженија, домови за стари лица или центри за бездомни животни.

Културно-ревијални акции: Организација на училишни приредби – за празници или по повод денот на училиштето.

10. Ученичко организирање и учество

Ова поглавје го дефинира начинот на кој учениците се вклучени во процесот на донесување одлуки, нивното претставување и придонесот кон демократската клима во училиштето. Ученичкото организирање е клучно за развојот на граѓанската свест, одговорноста и лидерските способности.

- Ученички парламент / Ученичка заедница

Ученичкиот парламент е главното тело преку кое учениците ги остваруваат своите права и ги изнесуваат своите предлози пред органите на училиштето.

Избор на претставници: Демократски процес на избор на претставници од секој клас/паралелка.

Функција: Застапување на интересите на учениците, иницирање проекти и подобрување на училишната клима.

Соработка: Редовни состаноци со директорот, педагошко-психолошката служба и Советот на родители.

Форми на учество во донесување одлуки

Учениците се активни чинители во училишниот живот преку следните механизми:

Училишни тела: Учество на претставници на учениците во Училишниот одбор (каде што е законски предвидено) или во работни групи за изработка на правилници и училишни политики.

Консултативни процеси: Анкети, дискусии и „отворени денови“ каде што се бара мислењето на учениците за училишната исхрана, опремувањето на просториите или воннаставните активности.

Партиципативно буџетирање: Можност учениците сами да предложат и да одлучуваат за дел од средствата наменети за подобрување на нивниот престој во училиштето.

- Проекти и иницијативи предводени од ученици

Поттикнување на учениците самостојно да преземаат одговорност преку:

Иницијативи за подобрување на училишната инфраструктура: Опремување катчиња за одмор, уредување на холовите или библиотеката.

Кампањи за врсничка поддршка: Менторство на помлади ученици од страна на постарите, „врсничка медијација“ при решавање конфликти.

Културно-забавни настани: Самостојно организирање на тематски вечери, турнири, изложби или хуманитарни настани.

Цел: Целта на ученичкото организирање е трансформирање на училиштето од институција во која учениците се само приматели на знаење, во заедница во која тие се активни со-креатори на образовниот и социјалниот процес.

Правилник за работа на Ученичката заедница

Овој правилник служи како „Устав“ на учениците во училиштето.

Содржина на Правилникот (основни елементи):

Член 1:

Цел на постоење: Ученичката заедница се формира заради застапување на интересите на учениците и развивање на партнерски однос со наставниците и раководството.

Член 2:

Состав: Ја сочинуваат претставници (претседател и заменик) од секоја паралелка (или од секој клас).

Член 3:

Начин на одлучување: Одлуките се носат со мнозинство гласови од присутните членови, при што секој клас има еден глас.

Член 4:

Обврски на претставниците:

- Редовно присуство на состаноци.
- Пренесување на информациите од состаноците до соучениците во своите паралелки.
- Активно прибирање на идеи и сугестии од соучениците.

Член 5:

Соработка со училиштето: Ученичката заедница има право да предложи претставник во Училишниот одбор кој ќе ја застапува волјата на учениците при носење важни одлуки.

Совети за успех:

Транспарентност: Истакнете табла во училишниот хол каде што ќе бидат запишани одлуките од состаноците за да бидат информирани сите ученици.

Пристапност: Овозможете „кутија за идеи“ каде учениците кои не се членови на парламентот можат анонимно да остават предлози.

Менторство: Секогаш имајте наставник-ментор кој ќе им помага на учениците во техничката реализација на нивните идеи, без да ја презема нивната иницијатива.

11. Вонучилишни активности

Вонучилишните активности се важни компоненти на образовниот процес кои овозможуваат примена на знаењата стекнати во училницата во реални услови, ја поттикнуваат социјализацијата и го продлабочуваат разбирањето на културните, историските и природните вредности.

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Овие активности се планираат во Годишната програма за работа на училиштето со јасно дефинирани образовни и воспитни цели.

- **Екскурзии: Цел:** Запознавање со културно-историското наследство, географијата и економијата на земјата и пошироко. **Организација:** Се реализираат во согласност со правилникот на Министерството за образование и наука, со вклучување на лиценцирани туристички агенции и обезбедена сигурност за учениците.
- **Излети: Цел:** Релаксација, поттикнување на другарството и заедништвото, како и непосредно запознавање со непосредната околина (локални знаменитости, паркови, музеи). **Организација:** Еднодневни посети кои го зајакнуваат колективниот дух во одделението.
- **Настава во природа:**

Цел: Изучување на природните науки, екологијата и одржливиот развој преку директно набљудување и практична работа надвор од училишната зграда (т.н. „училница во природа“).

Организација: Повеќедневни престои кои овозможуваат поинтензивно дружење и развивање на самостојноста кај учениците.

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

Учениците од нашето училиште покажуваат висок степен на ангажираност во вонучилишни активности, кои значително придонесуваат за нивниот когнитивен, емоционален и физички развој. Во продолжение е даден преглед на областите во кои се вклучени:

Категорија	Активности
Уметност и музика	Основно музичко училиште, Балетско училиште, Ликовни уметности, Играорна, Глума
Спорт	Фудбал, Карате, Пливање, Одбојка, Кошарка, Гимнастика
Странски јазици	Училиште за странски јазици
Технологии	Компјутерски курс

Табеларен преглед на вонучилишни ангажмани

Анализа на интересите на учениците

Спортски активности: Доминираат колективните спортови (фудбал, одбојка, кошарка), но забележително е и присуството во индивидуални дисциплини (пливање, карате, гимнастика), што укажува на разновиден интерес за здрав начин на живот.

Уметничко творештво: Големиот број ученици вклучени во музичкото училиште, играорната и глумата покажува дека училиштето негува културно свесна средина каде учениците ја изразуваат својата креативност.

Едукација и вештини: Вклученоста во изучување странски јазици и компјутерски курсеви покажува дека учениците се мотивирани да стекнат дополнителни вештини потребни за нивниот понатамошен академски и професионален напредок.

12. Натпревари за учениците

Учеството на натпревари претставува потврда за знаењата и вештините стекнати во текот на образовниот процес. Низ натпреварувачкиот дух учениците се мотивираат за дополнително надградување, стекнување на самодоверба и градење на натпреварувачка етика.

- **Видови натпревари**

Натпреварите во кои се вклучуваат нашите ученици се делат на неколку нивоа и области:

Наставни предмети: Натпревари организирани од акредитирани здруженија на наставници и Министерството за образование и наука (Математика, Физика, Јазици, Историја, Биологија, Хемија, Географија).

Спортски натпревари: Учество во училишни лиги, општински и државни првенства во екипни и индивидуални спортови.

Уметнички и креативни натпревари: Ликовни конкурси, музички фестивали, драмски смотри и натпревари за литературно творештво.

Техничко-информатички натпревари: Натпревари по информатика, роботика и проекти од областа на техничкото образование.

- **Нивоа на натпреварување**

Системот на натпреварување овозможува постепено напредување низ различните нивоа:

Училишно ниво: Изборни натпревари за селекција на најдобрите ученици кои ќе го претставуваат училиштето.

Општинско/Регионално ниво: Натпреварување со врсници од други училишта во регионот.

Државно ниво: Натпреварување на најдобрите ученици од целата земја.

Меѓународно ниво: Учество на престижни олимпијади, регионални натпревари и меѓународни проекти.

- **Подготовка и поддршка**

Училиштето обезбедува системска поддршка за сите ученици кои покажуваат интерес за натпреварувачка дејност:

Менторство: Секој ученик натпреварувач добива наставник-ментор кој работи со него преку дополнителни часови, консултации и изработка на вежби.

Стручна литература: Овозможен пристап до потребните материјали и ресурси во училишната библиотека или дигиталните кабинети.

Логистичка поддршка: Училиштето ги покрива трошоците за котизации, превоз и материјали потребни за успешно учество на натпреварите.

Промоција на успесите: Резултатите и освоените признанија се објавуваат на веб-страницата на училиштето и на училишната огласна табла со цел да се афирмираат талентираните ученици.

Важно: Учеството на натпревари не е цел само по себе, туку начин да се поттикне кај учениците култура на чесна игра (fair play), критичко размислување и способност за справување со предизвици.

13. Унапредување на мултикултурализмот /

интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Училиштето е простор каде што се градат темелите на толеранцијата, меѓусебното почитување и разбирањето помеѓу учениците од различни етнички, јазични и културни средини. Промовирањето на интеркултурализмот е стратешка определба која го збогатува образовниот процес и подготвува ученици за живот во демократско и плуралистичко општество.

- **Клучни принципи на работа**

Инклузивност: Создавање училишна средина во која секој ученик, без разлика на неговото етничко потекло, се чувствува прифатен и вреднуван.

Почитување на различностите: Признавање на културните посебности како предност, а не како бариера во комуникацијата.

Активна соработка: Поттикнување на заеднички активности во кои учениците од различни заедници соработуваат кон остварување на заеднички цели.

- **Механизми за интеркултурна интеграција**

Унапредувањето на овој процес се реализира преку неколку нивоа на дејствување:

Наставни активности: Интегрирање на интеркултурни содржини во наставните предмети (литература, историја, музичко, ликовно). Користење на наставни материјали кои промовираат позитивни примери на соживот.

Воннаставни активности: Организирање на заеднички проекти, работилници и тематски денови посветени на различни културни традиции (празници, обичаи, кулинарство). Заеднички секции (спортски, еколошки, уметнички) во кои учениците соработуваат низ заеднички јазик – јазикот на уметноста, спортот и науката.

Училишна клима: Билингвално и мултикултурно уредување на училишниот простор (натписи, паноа, изложби на повеќе јазици). Едукација на наставниот кадар за справување со стереотипи и предрасуди преку континуирани обуки.

- **Соработка со заедницата**

Интеграцијата не завршува во училишната клупа, туку продолжува преку:

Вклучување на родителите: Организирање средби и манифестации во кои родителите од различни етнички заедници активно придонесуваат во животот на училиштето.

Партнерство со локални здруженија: Соработка со локални невладини организации кои се залагаат за граѓански вредности и меѓуетничка интеграција.

Празнување на заеднички вредности: Обележување на меѓународни денови (Ден на толеранцијата, Ден на мирот, Ден на мајчиниот јазик) кои ги обединуваат сите ученици.

Цел: Целта на овие активности е градење на „училиште-заедница“ каде што различноста е ресурс за учење, а не извор на поделба. Учениците преку интеркултурното искуство развиваат емпатија, критичко мислење и вештини за конструктивно решавање на конфликти.

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Училиштето активно учествува во низа проекти поддржани од национални и меѓународни институции, со цел да се унапреди квалитетот на воспитно-образовниот процес и да се зајакне соработката со локалната заедница.

Преглед на тековни проекти

Име на проектот	Цел / Област	Партнери / Поддржувачи
Партнерство со ООУ „Гоце Делчев“ - Тетово	Меѓуетничка интеграција	Двете училишта
Искуствено учење од областа на животната средина и климатските промени	Еколошка едукација	УСАИД, Еко Логик, Амбасада на Шведска
Меѓуетнички спортски дружења	Интеграција преку спорт	МОН, УСАИД
Промоција на безбедна училишна средина	Безбедност и превенција	МЦГО, Меѓаши, СЕГА, Смарт-ап
Интеграција на еколошката едукација	Еколошки стандарди	МОН

Краток опис на проектите за вашиот извештај:

Партнерство со ООУ „Гоце Делчев“: Ова партнерство е клучен столб за градење на довербата и директната соработка меѓу учениците од различни етнички средини во Тетово преку заеднички активности и размена на искуства.

Искуствено учење за животна средина: Преку овој проект, учениците не само што учат теоретски, туку и активно се вклучуваат во решавање на прашања поврзани со климатските промени, градејќи одговорност кон планетата.

Меѓуетнички спортски дружења: Спортот е избран како универзален јазик кој ги руши бариерите, овозможувајќи им на учениците да се запознаат низ фер-плеј и заеднички спортски достигнувања.

Промоција на безбедна училишна средина: Овој проект е насочен кон превенција од врсничко насилство и градење на училиште како безбедно засолниште каде секој ученик се чувствува заштитен и поддржан.

Интеграција на еколошката едукација: Системско вклучување на еколошките теми во училишната програма поддржано од Министерството за образование и наука.

Предлог за понатамошна активност:

Бидејќи овие проекти се многу вредни, би препорачала да создадеме **„Проектно катче“** на училишната веб-страница или во холот, каде што ќе се поставуваат фотографии и резултати од овие активности. Тоа е одличен начин за видливост пред родителите и локалната заедница.

15. Поддршка на учениците

- **Академска поддршка**

Оваа поддршка се фокусира на совладување на наставниот материјал и надминување на потешкотиите во учењето.

Дополнителна настава: Организирање часови за ученици кои заостануваат или имаат потреба од појаснување на одредени лекции.

Менторство: Поврзување на учениците со наставници или постари ученици кои можат да им помогнат со техники за учење, организација на времето и критичко размислување.

Индивидуализиран пристап: Креирање планови за ученици со специфични образовни потреби или за оние кои се талентирани и имаат потреба од понатамошно предизвикување.

Дигитални ресурси: Употреба на современи алатки (платформи за учење, апликации, интерактивни квизови) кои го прават учењето попристапно.

- **Психосоцијална и емоционална поддршка**

Успехот во училиште е директно поврзан со менталната благосостојба на ученикот.

Училишна психологија и педагогија: Редовни консултации со стручните служби за справување со стрес, анксиозност или меѓувршнички конфликти.

Програми за социјални вештини: Работилници за развој на емпатија, тимска работа, ненасилна комуникација и решавање проблеми.

Безбедна средина: Активно спречување на врсничко насилство (булинг) и креирање училишна култура на инклузивност и меѓусебна почит.

- **Кариерно советување**

Подготовка за иднината е важен дел од поддршката за постарите ученици.

Професионална ориентација: Помош при избор на средно училиште или факултет врз основа на интересите и способностите на ученикот.

Поврзување со пракса: Организирање посети на компании, средби со експерти од различни професии и практични обуки.

- **Соработка со семејството**

Поддршката не завршува во училницата – таа е партнерство.

Редовна комуникација: Отворени врати за родителите и редовно информирање за напредокот, а не само за оценките.

Едукација на родителите: Советување на родителите за тоа како да го поддржат детето дома без да вршат притисок.

Важно: Ефикасната поддршка бара навремено препознавање на потребите на ученикот. Наставниците и стручните служби треба да дејствуваат проактивно, а не само реактивно кога ќе се појави проблем.

15.1. Постигнување на учениците

Постигнувањето на учениците претставува конечен резултат од образовниот процес и е показател не само за академскиот успех, туку и за развојот на компетенциите, вештините и ставовите на ученикот.

За да се следи, подобри и вреднува постигнувањето на учениците на објективен и мотивирачки начин, потребно е да се применат следните стратегии:

- **Формативно и сумативно оценување**

Наместо фокус само на бројчената оценка (сумативно), важно е да се стави акцент на процесот на учење (формативно):

Формативно оценување: Обезбедување постојана повратна информација преку текот на часот, која му укажува на ученикот што сработил добро и што треба да подобри.

Критериумско оценување: Јасно дефинирани критериуми и рубрики (rubrics) со кои ученикот точно знае што се очекува од него за да постигне одреден успех.

Самооценување и врсничко оценување: Учениците учат подобро кога критички го вреднуваат својот труд и трудот на своите соученици, што ја развива свесноста за сопствениот напредок.

- **Мониторинг на напредокот**

Следењето на постигнувањата треба да биде континуирано:

Портфолио на ученикот: Колекција од трудови, проекти и рефлексии кои го прикажуваат развојот на ученикот низ подолг временски период.

Диференцирани цели: Поставување индивидуални цели за секој ученик. Успехот не се мери само преку споредба со другите, туку преку личниот напредок од почетната точка.

Анализа на податоци: Редовна анализа на успехот со цел да се идентификуваат системски проблеми во наставата или кај одредена група ученици.

- **Фактори што влијаат на постигнувањата**

Разбирањето на овие фактори помага во подобрување на крајните резултати:

Високи очекувања: Кога наставниците веруваат во потенцијалот на секој ученик, тие потсвесно ги охрабруваат учениците да постигнат повеќе.

Мотивација: Поврзување на наставниот материјал со реални животни ситуации, со што учењето станува смислено и привлечно.

Вештини за учење: Честопати слабите постигнувања не се должат на недостаток на знаење, туку на непознавање на како да се учи (организација, белешки, меморирање, критичко размислување).

- **Поддршка при неуспех**

Неуспехот е неизбежен дел од учењето и мора да се третира како можност за подобрување:

„Растечко мислење“ (Growth Mindset): Негување на ставот дека интелектуалните способности можат да се развијат со труд, а не се фиксни.

Конструктивна критика: Повратната информација треба да биде насочена кон работата и процесот, а не кон личноста на ученикот (на пр. „Оваа логика во заклучокот е добра, но можеш да додадеш уште еден доказ“, наместо „Ова е лошо“).

Клучна поента: Постигнувањето не е само крајна оцена во дневникот. Тоа е комбинација од знаење (што знае), вештини (што умее да направи) и компетенции (како го применува знаењето во нови ситуации).

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација претставува систематски процес на советување и насочување на учениците со цел да им се помогне да донесат информирани и зрели одлуки за нивниот иден образовен и професионален пат. Овој процес е клучен за поврзување на личните интереси, способности и вредности на ученикот со можностите што ги нуди пазарот на труд.

- **Цели на професионалната ориентација**

Самоспознавање: Помагање на учениците да ги идентификуваат своите јаки страни, таленти, интереси и лични карактеристики.

Истражување на можностите: Запознавање со различните средни училишта, факултети, професии и идни трендови во вработувањето.

Донесување одлуки: Оспособување на учениците самостојно да донесуваат одлуки, земајќи ги предвид реалните можности и предизвици.

Развој на вештини: Поттикнување на критичко размислување, решавање проблеми и планирање на кариерата.

- **Компоненти на процесот**

Информирање: Обезбедување точни информации за образовниот систем, потребните вештини за одредени професии и условите за работа.

Советување: Индивидуални разговори со стручните служби (психолози, педагози) за надминување на дилемите и стравовите поврзани со изборот.

Тестирање: Користење на психолошки инструменти и тестови за интереси и способности кои нудат објективен увид во потенцијалот на ученикот.

Практично искуство: Организирање посети на компании, „денови на отворени врати“ во училиштата или средби со успешни професионалци.

Улогата на клучните чинители

Чинител	Улога
Училиште	Организира работилници, предавања и индивидуални консултации.
Родители	Даваат поддршка без притисок, охрабрувајќи ги интересите на детето.
Ученик	Активно истражува и ги споредува своите желби со реалните можности.
Заедница / Бизнис сектор	Овозможува увид во реалните работни услови и потребните вештини.

Важна забелешка: Професионалната ориентација не е еднократен чин, туку континуиран процес кој започнува уште во основното образование и продолжува во текот на целиот живот. Најважно е ученикот да се насочи кон кариера која ќе му овозможи не само економска стабилност, туку и лично задоволство и мотивација за понатамошен развој.

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

Промовирањето на здрава, безбедна и инклузивна училишна средина е фундаментално за успехот на секој ученик. Еве структуриран преглед на клучните аспекти и стратегии за постигнување на овие цели:

- **Промоција на добросостојба.**

Добросостојбата не е само отсуство на проблеми, туку активна состојба на ментално, емоционално и социјално здравје.

Социјално-емоционално учење: Интегрирање на програми кои ги учат учениците како да управуваат со емоциите, да градат здрави односи и да носат одговорни одлуки.

Отворена комуникација: Создавање систем во кој учениците се чувствуваат слушнати (ученички совети, кутија за предлози, редовни разговори со одделенски раководител).

Рамнотежа: Поттикнување рамнотежа помеѓу академските обврски и времето за одмор, физичка активност и креативно изразување.

- **Заштита од насилство**

Училиштето мора да биде „сигурна зона“ каде што секој вид насилство се нулира.

Превенција (Проактивност): Едукативни работилници за препознавање на врсничко насилство (вклучително и сајбер-насилство).

Јасни правила и санкции: Воспоставување транспарентни протоколи за постапување при појава на насилство, кои се познати на сите – ученици, наставници и родители.

Поддршка за жртвите и работа со сторителите: Фокусот треба да биде на решавање на причините за однесувањето, а не само на казнувањето.

- **Заштита од злоупотреба и запуштање**

Заштитата на децата е законска и морална обврска на секој вработен во образовниот систем.

Препознавање знаци: Обука на наставниот кадар за навремено забележување на индикатори за запуштање или злоупотреба (промени во однесувањето, физички знаци, пад на успехот).

Протоколи за пријавување: Строго почитување на законските обврски за пријавување на сомнежи до надлежните институции (Центарот за социјални работи, полиција).

Доверливост и етика: Обезбедување дискреција при обработка на чувствителни информации за заштита на достоинството на детето.

- **Спречување дискриминација**

Секој ученик, без разлика на неговото потекло, способности или идентитет, заслужува еднакви можности.

Инклузивна култура: Прославување на различностите преку наставните материјали и училишните активности.

Нула толеранција кон говор на омраза: Активно санкционирање на какви било предрасуди врз основа на етничка припадност, религија, пол, попреченост или социјален статус.

Еднаков пристап: Овозможување пристап до ресурси за сите ученици, особено за оние од маргинализирани групи.

Системски препораки за училиштето:

Област	Клучна активност

Институционално	Формирање мултидисциплинарен тим (педагог, психолог, наставници, претставници од родители).
Едукативно	Редовни обуки за наставниот кадар за справување со кризи и стрес.
Партнерство	Тесна соработка со родителите – тие се клучни сојузници во следењето на состојбата на ученикот.
Дигитално	Едукација за безбедно користење на интернет и одговорно однесување на социјалните мрежи.

Запомнете: Најдобрата заштита е превенцијата. Кога учениците се чувствуваат почитувани и безбедни, насилството и дискриминацијата значително се намалуваат, а нивниот целосен потенцијал доаѓа до израз.

16. Оценување

Во текот на учебната година, наставниците спроведуваат дијагностичко, формативно и сумативно оценување. На почетокот од учебната година наставниците вршат дијагностичко оценување, проверка на

предзнаењата на учениците, со цел подобро планирање на понатамошните активности во работата со учениците.

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

Учениците кои се опфатени во првиот период од I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на соци.

Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тромесечие добиваат описни оценки ,а на полугодие и на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.Родителите се запознаени благовремено со начинот на оценување.

Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот.

Учениците се оценуваат сите три тромесечија и на крај Сведителство описно или бројчано како и Додаток на сведителството за воннаставните активности на сите ученици од 1-9 одделение.Во текот на целата учебна година ,наставниците за да можат да ги оценат реално учениците употребуваат различни инструменти . Овој дел се однесува на севкупниот систем на вреднување на работата, како на учениците (постигнувања), така и на квалитетот на работата на институцијата (училиштето).

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Видови оценување- Во училиштето се применуваат следните видови оценување, согласно законските прописи и стандардите за оценување:

Формативно оценување: Се врши континуирано во текот на целата учебна година. Целта е следење на напредокот на ученикот, давање повратна информација за неговите постигнувања и насоки за подобрување. Се користат инструменти како:

- Усни одговори и дискусии.
- Проекти, презентации и истражувачки задачи.
- Листи за проверка, анкети и саморефлексија.
- Домашни задачи и портфолија на учениците.

Сумативно оценување: Се спроведува на крајот на одредена наставна тема, класификационен период или на крајот од учебната година. Целта е да се утврди нивото на постигнатост на стандардите за знаење. Се користи преку:

- Тестови на знаење.
- Контролни вежби.
- Практични изработки.

Календар на оценувањето.

Календарот е адаптиран според спецификите на нашето училиште.

Период	Активност	Цел

Септември	Иницијално тестирање	Утврдување на претходното знаење на учениците.
Октомври/Ноември	Прв класификационен период	Сумативно оценување по завршување на првите програмски содржини.
Декември/Јануари	Крај на прво полугодие	Оформување на полугодишни оценки и анализа на успехот.
Март/Април	Втор класификационен период	Континуирано формативно и сумативно следење.
Мај/Јуни	Крај на учебната година	Финално сумативно оценување и утврдување на крајниот успех.

Совети за пополнување:

Усогласеност: Осигурете се дека оваа точка е во согласност со Правилникот за оценување на вашето училиште и актуелната Концепција за основно/средно образование.

Флексибилност: Додајте забелешка дека календарот е подложен на измени доколку настанат вонредни околности во наставниот процес.

Транспарентност: Нагласете дека секој наставник е должен да ги запознае учениците и родителите со календарот на оценување на почетокот на учебната година.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формирани Тимови за следење, анализа и поддршка кои се составени од и наставникот ментор н директор, помошник директор, педагог, психолог, претседателите на стручните активи и наставникот ментор на училиштето Јасмина Костовска која имаше неколку пати обуки за Оценување во склоп на Новата Концепција.

Тимот врши проверка и има увид во следната документација:

Вид на документација	Извршители	Контрола
Главна книга	Наставници	Директор, Наставник-ментор, комисија
Дневник на паралелки (I-III)	Одделенски наставници	Директор, Наставник-ментор, комисија
Дневник на паралелки (IV-IX)	Наставници	Директор, Наставник-ментор, комисија
Евидентен лист за постигнување на учениците	Наставници	Директор, Наставник-ментор, комисија
Ученичка легитимација	Наставници	Директор
Свидетелства	Наставници	Директор, Наставник-ментор, комисија
Преведници	Наставници	Директор
Ученичко досие	Наставници	Директор, педагог, психолог
Професионално досие	Наставник-ментор, стручни соработници	Директор, педагог, психолог, Наставник-ментор
Педагошки картон	Наставници	Педагог, психолог, Наставник-ментор
Наставничко портфолио	Наставници	Директор, Наставник-ментор
Годишна програма за работа	Директор	БРО, Сектор за јавни дејности
Годишни тематски планирања	Наставници	Директор, педагог, Наставник-ментор
Записници од Училишен одбор	Секретар	Директор, наставник
Записници од Наставнички совет	Записничар	Директор, наставник
Записници од стручни активи	Одговорен наставник	Директор, наставник

Евидентна книга за дежурства	Наставници	Директор, стручна служба
Евиденција за соопштенија	Наставници	Директор, стручна служба

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

- **Цели на стручните посети**

Следење на квалитетот: Директно согледување на начинот на реализација на воспитно-образовната работа.

Идентификување на потреби: Препознавање на предизвиците со кои се соочува кадарот и потребите за дополнителна обука.

Размена на искуства: Поттикнување на соработка помеѓу искусниот и помладиот кадар (менторство).

Унапредување на практиката: Примена на современи дидактичко-методички приоди во наставата/воспитната работа.

- **Планирање и транспарентност**

За да бидат прифатени од кадарот, посетите мора да бидат:

Планирани: Секој вработен треба да знае кога и со која цел се врши посетата (освен ако не се работи за рутинска ненајавена посета согласно правилникот на установата).

Транспарентни: Инструментите (чек-листи, протоколи за набљудување) треба да им бидат познати на наставниците/воспитувачите однапред.

Фокусирани: Посетата треба да има конкретен фокус (на пр. користење на дигитални алатки, диференцирана настава, работа со надарени деца или деца со потешкотии).

- **Фази на стручната посета**

Претходен разговор: Краток разговор за планираните цели и очекувања на часот/активноста.

Набљудување: Објективно бележење на текот на работата, атмосферата, интеракцијата со учениците/децата и користењето на материјалите.

- **Пост-посета (Анализа):**

Саморефлексија: Наставникот/воспитувачот прв го оценува сопствениот час.

Конструктивна повратна информација: Стручниот соработник или директорот дава повратна информација фокусирана на доблестите, но и на конкретните области за подобрување.

Договор за идни чекори: Дефинирање на конкретни активности за надминување на пропустите.

- **Клучни елементи што се вреднуваат**

При посетите, фокусот најчесто е на:

Подготвеност: Квалитет на писмената подготовка и планирањето.

Методи на работа: Употреба на активни методи на учење.

Управување со групата/одделението: Поттикнување на дисциплина, позитивна клима и емоционална поддршка.

Индивидуализација: Пристап кон секое дете според неговите потреби и способности.

Оценување/Следење: Како се следи напредокот на учениците/децата.

Документирање Резултатите од стручните посети треба да се евидентираат во дневник за следење или извештај, кој служи како основа за:

- Годишните извештаи за работа.

- Креирање на планови за стручно усовршување (индивидуални и колективни).
- Напредување во кариерата (во звања).

Важна напомена: Ефективноста на овие посети зависи од довербата. Ако кадарот ги доживува посетите како „лов на грешки“, тие ќе бидат контрапродуктивни. Напротив, кога стручниот кадар се чувствува поддржано, овие посети стануваат најмоќната алатка за подигнување на квалитетот на целата установа.

16.4.Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата претставува систематски процес на внатрешна анализа што го спроведува училишниот тим со цел да се утврди моменталната состојба во училиштето, да се идентификуваат силните страни и областите каде што е потребно подобрување. Овој процес е клучен за развојот на училиштето, бидејќи овозможува донесување одлуки засновани на докази и податоци.

Клучни аспекти на процесот на самоевалуација

- **Цели на самоевалуацијата Подобрување на квалитетот на наставата и учењето:** Фокус врз постигнувањата на учениците. Проценка на училишната клима: Анализа на односите меѓу наставниците, учениците и родителите. **Ефективност на управувањето:** Проценка на тоа како се користат ресурсите и колку успешно функционира училишната администрација.

Идентификација на приоритети: Поставување цели за годишната програма за работа.

Области кои се предмет на евалуација Најчесто, самоевалуацијата ги опфаќа следните подрачја: **Настава и учење:** Методи на работа, оценување, напредок на учениците. **Училишна клима и култура:** Безбедност, вклученост на учениците, училишна дисциплина. **Професионален развој:** Обуки на наставниот кадар, менторство, соработка. **Ресурси и опременост:** Училишен простор, ИКТ опрема, библиотечен фонд.

Партнерства: Соработка со родителите, локалната заедница и други институции.

- **Методологија (Како се спроведува?** За да биде евалуацијата објективна, се користат различни инструменти за собирање податоци: **Анкети:** За ученици, наставници и родители. **Фокус групи:** Разговори со различни чинители. **Набљудување часови:** Структурирани посети на часовите. **Анализа на документација:** Педагошка евиденција, записници, успехот на учениците на тестови.

Саморефлексија: Лични извештаи на наставниот кадар.

- **Процес на имплементација (Чекори) Подготовка:** Формирање на тим за самоевалуација и запознавање на сите вработени со процесот. **Собирање на податоци:** Спроведување на планираните анкети и анализи. **Обработка и анализа:** Сумирање на резултатите и идентификување на клучните наоди. **Пишување извештај:** Изготвување документ со конкретни заклучоци и препораки. **Планирање на подобрувања:** Интегрирање на препораките од извештајот во Развојната програма на училиштето и годишните планови. **Важна забелешка:** Самоевалуацијата не треба да се доживува како контрола или казнена мерка, туку како алатка за развој. Успешната самоевалуација бара транспарентност, искреност и вклученост на целата училишна заедница.

17. Безбедност во училиштето

За безбедноста на учениците во училиштето се грижат сите наставници тоа се постигнува преку реализација на редовни дежурства на наставниците,на сите они места каде за време на одморите гравитираат ученици-тоа се училниците,холовите на училишната зграда како и дворот и спортските терени на училиштето.

Дежурството на наставниците се одредува уште на почетокот на учебната година и трае до завршување на учебна година а се изведува секојдневно. За секое свое дежурство,дежурните наставници прават записни во кој влегува се она што дежурните го забележале или детектирале.

Исто така имаме соработка и со Службата за јавна безбедност при МВР Тетово,и вообичаено управата на училиштето се договара со нивната служба да има поголема патрола на нивните службеници,посебно за време на големиот одмор,за време на некои настани ако се одржуваат во училиштето и неговата непосредна близина.

Принципи за изготвување на планот се: тимска работа, временски термини, доследност, економичност.

Планот за заштита и спасување предвидува кој, што, кога и како да постапи;

Планот за заштита и спасување содржи превентивни и оперативни мерки, активности и постапки распоредени во три фази:

1. Превентивни активности и мерки;
2. Оперативни активности и мерки;
3. Отстранување на последиците.

ОДБОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ

Одборот за планирање го сочинуваат три члена од вработените во училиштето и два члена претставници од Советот на родители

Главни задачи:

- да се овозможи процесот на планирање;
- да се изврши проценка на ситуацијата во училиштето во однос на човечките и материјалните ресурси.

ОПЕРАТИВЕН ШТАБ: директор , педагог , секретар и два наставника Главни задачи:

- раководи за време на природни непогоди;
- комуницира со персоналот од училиштето;
- комуницира со локалната самоуправа;
- ги формира специјализираните екипи и прави план-протокол за безбедност;
- донесува брзи одлуки.

Екипа за противпожарна заштита

Главни задачи:

учество во заштита и спасување од пожари во рамките на училиштето.

Членовите на екипата се обучени за раководење со средствата против пожар. Средствата се наоѓаат во котлара (ПП апарати, ПП кофи, копачи, лопати) и на катовите (ПП апарати).

Екипа за прва медицинска помош

Главни задачи:

- набавка на основни средства за давање прва помош.
- Членовите се обучени за спроведување на мерката давање прва помош на повредените.
- Средствата се наоѓаат во наставничката канцеларија.

Екипа за одржување се состои од: чувар, хаусмајстор, хигиеничари

Главни задачи:

- го проверува функционирањето на сите инсталации на објектот;

- се грижи за материјалните ресурси.
- Средствата се наоѓаат во помошни простории на санитарните јазли.

Екипа за комуникација, составена од три члена:

Главни задачи:

- ја проверува состојбата на телефонските линии;
- прибира податоци за важни телефони;
- Средствата за комуникација (телефони) се наоѓаат во административните простории.
- Екипа за обезбедување: директор, секретар и три лица

Екипа за евакуација: директор, секретар и три лица

Екипа на наставен кадар: учествуваат сите наставници и вработени во училиштето

Главни задачи:

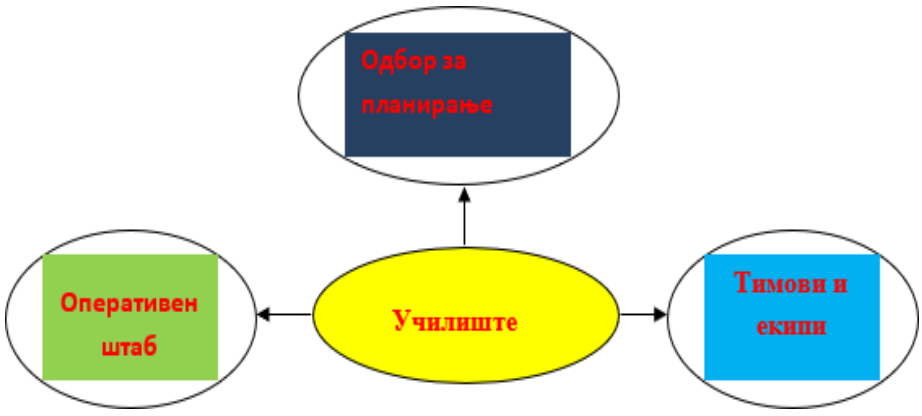
- да ги заштитат своите ученици и да раководат со активностите кои што се преземаат во дадената ситуација почитувајќи ги дефинираните задачи со динамика на реализација;
- да ги реализираат активностите во случај на опасност по целите и задачите од планот и проценатa на загрозеност од: земјотрес, поплави, високи температури, пожари и заразни болести.

за таа цел согласно Правилникот од Дирекција за заштита и спасување планирана е вежба за заштита и спасување од горенаведените природни непогоди во 2026/2027 година.

Цели на планот за безбедност:

-Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.

-Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди е изготвена врз основа на следната структура:



18. Грижа за здравјето

Цел: Овозможување и оспособување на учениците за поздрав начин на живот во училиштето, домот и локалната средина. за унапредување на здравјето ,формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина. Нашето училиште води грижа за здравјето на своите ученици преку стекнување здрави навики во однос на лична хигиена, исхрана, заразни болести, грижа за здрава животна средина како и ментално здравје. За одржување на хигиената во училиштето се грижи технички персонал . Дератизација, дезинфекција и дезинсекција се врши еднаш во годината од надлежни институции како и секојдневно дезенфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење. Во таа насока се преземаат и други активности и мерки: систематски прегледи на вработените и учениците, вакцинирање и едукација за здрава исхрана.

Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи и прегледи на забите, лиење на забите .предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето.Оваа програма за грижа за здравјето на учениците, ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Медицинскиот центар во Тетово – оддел за училишна возраст, Заводот за здраствена заштита и поширокаата заедница.

Стручната служба, одделенските раководители во своите програми за работа планираат реализација на програми за здраствена едукација, здрава исхрана и работилници за унапредување на здравјето и превенција од зависности.

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето пред почетокот на годината ги прави сите неопходни активности за чистење и дезинфекција на просторот пред почетокот на наставата.Во текот на реализирање на наставата техничкиот персонал е задолжен од страна на секретарот на училиштето за организација и реализација на активностите поврзани со чистење и одржување на просторот. Училиштето континуирано во текот на целата учебна година обезбедува неопходни сретства за чистење и дезинфекција на просторот како и средства за лична хигена. Одделенските раководители во своите одделенија постојано работат превентивно и реагираат на ситуации кога не се оддржува хигена а правилата за однесување и обврските на учениците се вградени во нивниот кодек за однесување.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се реализираат според распоредот од Здравен дом - Тетово и тоа во прво ,трето,петто и седмо одделение како и за вработените во дејноста.Систематските прегледи се реализирааат без да биде попречен наставниот процес, а учениците се придржувани од одделенските раководители .

18.3. Вакцинирање

Уште со уписот на децата во прво одделени се констатира дека календарот на имунизација кај учениците е реализиран и тоа е услов да се стане ученик,да се запише на училиште. Подоцна продолжува соработката според календарот за имунизација даден од Министерство за здравство така што одделенските раководители ги придружуваат учениците на вакцинација во период кога е даден распоред од Служба за вакцинација и истата се реализира надвор од училиштето поради можност од несакани ефекти.

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Училиштето ги планира активностите од кампањата,,Здрава храна за детство без мана“ преку подигање на свеста за здрава храна како и подигање на училишниот активизам и промоција во средината со активно вклучување на родителите. Исто така има поместени содржини за пирамида на исхрана како да се храниме во Програмата за ОЖВ која се реализира на одделенски час.

19. УЧИЛИШНА КЛИМА

Во интерес на одржувањето на дисциплината, запазувањето на безбедноста во училиштето и во училишниот двор, како и стимулирањето на навиките за културно однесување и меѓусебно почитување, се реализираат следниве активности:

19.1. Дисциплина

Една од основните задачи во секоја воспитно-образовна институција е дисциплината на сите вклучени субјекти. Училиштето изнаоѓа многубројни начини за нејзино подобрување кај учениците, наставниците и останатите вработени. Во текот на учебната 2026/2027 година, сите субјекти во воспитно-образовниот процес ќе тежнеат кон создавање клима во која секој поединец ќе се чувствува сигурно и почитувано. Паралелките ќе негуваат работна, опуштена и поттикнувачка атмосфера.

На почетокот на учебната година, одделенските раководители ќе ги запознаат учениците со правилата и должностите. Ќе се изготви Правилник за обврските на сите вработени, кој ќе биде истакнат на видно место. Наставниците се задолжени за дисциплината за време на одморите согласно распоред, при што ќе се води дневна евиденција во ходниците, училниците, санитарните јазли и училишниот двор.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот

Училиштето континуирано се уредува според теми определени од Наставничкиот совет. Тимот за естетско уредување ја следи состојбата и, со поддршка од директорот, обезбедува средства. Одговорноста за уредувањето на училниците е поделена меѓу учениците и одделенските раководители. Сите вработени придонесуваат со изработки, проекти и презентации за подобра функционалност и удобност.

Со цел поттикнување на креативноста, двапати во учебната година ќе се формираат комисии кои ќе ги наградуваат најдобро уредените училници.

19.3. Етички кодекси

Училиштето има донесено етички кодекси за учениците, родителите, наставниците и вработените, кои се истакнати на видни места. Покрај нив, истакнати се и Куќниот ред и Еко-кодексот. Во фокусот на оваа учебна година е зајакнување на соработката „ученик – наставник – родител“ со цел беспрекорно функционирање на овој триаголник.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето води политика на заемно почитување и рамноправен третман. Се негува професионална соработка, а наставниот кадар со своето однесување дава пример кон учениците, родителите и посетителите. Сите ученици, без оглед на нивните различности, се чувствуваат прифатени. Односите се градат преку отворена комуникација и заеднички активности, вклучително и планирање на дружење за вработените на крајот од учебната година.

Дополнителни сугестии за функционалност:

- **Дигитализација на евиденцијата:** Наместо само хартиена „дневна евиденција“ за дежурства, размислуваме за користење на споделен дигитален документ (на пр. Google Sheet) доколку е технички изводливо, за побрз преглед и анализа на состојбите од страна на стручната служба.

- **<u>Визуелизација на кодексите:</u>** Покрај физичкото истакнување, можеби би било корисно етичките кодекси да се испратат и дигитално до родителите (преку Viber групи или електронски дневник) за да бидат подобро информирани.
- **<u>Анкета за задоволство:</u>** Како метод за „следење на резултатите“ за триаголникот (ученик-наставник-родител), може да планираме кратка анонимна анкета на крајот од првото полугодие за да добиете реална слика дали зацртаната цел е остварена.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Тргнувајки од фактот дека образованието е една од најсилните алки во секое општество се наметнува и потребата од перманентно надоградување и усовршување на образовниот кадар. Според тоа и нашето училиште на своите наставници и стручни соработници им нуди услови за професионален напредок.

Забрзаните промени во образовната сфера неминовно ја наметнуваат потребата од постојано дообразување и усовршување на образовниот кадар.

Детектирањето на потребите и приоритетите за стручно усовршување и професионален развој на образовниот кадар ќе се спроведува врз основа на:

- Анкетирање на наставниците за нивните потреби за стручно усовршување;
- Сознанијата на педагошко-психолошката служба и директорот на училиштето, добиени од директното следење на наставата.

Една од примарните цели на училиштето е професионалниот развој на образовниот кадар. Тој се одвива на три нивоа и тоа:

- Индивидуално усовршување (по самостојна иницијатива)
- Интерно усовршување (преку соработка на образовниот кадар во рамките на училиштето)
- Екстерно усовршување (преку редовна посета на семинари и обуки надвор од училиштето спроведени од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука исл.)

Програма за стручно усовршување на воспитно–образовниот кадар

Активностите за стручно усовршување на наставниот кадар се спроведуваат преку системски пристап кој вклучува различни нивоа на соработка и ангажираност на сите структури во училиштето.

- **Активности во рамките на училишните тела:**

Работа на стручните активи: Наставниците, заедно со педагогот, психологот и директорот, континуирано учествуваат во работата на стручните активи, каде се разменуваат искуства, се планира наставата и се решаваат тековни предизвици.

Одделенски и Наставнички совет: Како органи каде се дефинираат политиките и се следи успехот на учениците, овие совети служат и како платформи за стручна дискусија и заедничко планирање меѓу наставниците и стручната служба.

- **Екстерно усовршување и консултации:**

Семинари, обуки и советувања: Со цел следење на современите образовни трендови, наставниците редовно присуствуваат на семинари, обуки и советувања организирани од Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и наука. Во овој процес, наставникот-ментор има клучна улога во пренесувањето на информациите и насоките.

- **Поддршка и менторство:**

Стручна помош за наставниците-почетници: Наставникот-ментор, во соработка со стручната служба и раководството, дава континуирана поддршка на новите колеги во процесот на прилагодување и надградување на наставните компетенции.

Користење стручна литература: Училиштето поттикнува користење на стручна и педагошко-психолошка литература, при што наставникот-ментор ја координира достапноста до ресурсите кои се важни за професионалниот раст на целиот колектив.

- **Следење и континуитет:**

Училиштето континуирано го следи календарот на семинари и обуки обезбеден од надлежните институции (БРО и МОН), обезбедувајќи навремено информирање и вклученост на наставниот кадар во активностите кои придонесуваат за квалитетот на воспитно-образовниот процес.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Како инструмент за детектирање на потребите и приоритетите, училиштето ги користи резултатите добиени од последната извршена самоевалуација која ги покажа недостатоците , но и напредокот во одредени полиња во работата на воспитно- образовниот кадар. По финалната евалуација на овој инструмент, донесено е заклучок дека воспитно-обазовниот кадар ќе биде и понатаму што е можно повеќе активен на сите три нивоа на професионално усовршување.

Наставниот кадар е активно ангажиран во индивидуално усовршување, второто ниво на усовршување на образовниот кадар, интерното усовршување, ќе се врши преку одржување на отворени часови, организирање на работилници во склоп на училиштето, меѓу предметна соработка и сл. Особено големо внимание ќе се обрне на посетување на семинарите и обуките од екстерното ниво ,вебинарите, (реализирани од страна на Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и сл.).

20.2. Активности за професионален развој

Училиштето ќе организира најразлични работилници, обуки и семинари кои ќе понудат активности со цел стручно усовршување на наставниците и стручната служба.

За таа цел, пред организирање на горе наведените активности, се изготвуваат акциони планови од страна на тимот за професионален развој на наставниците. По спроведување на испланираните активности се спроведува дисеминација од претходно проследени семинари или проекти и се поднесуваат извештаи за истите. Составен дел од овој процес е и спроведувањето на самоевалуација од чии резултати се согледуваат потребите и приоритетите за понатамошни активности за стручно усовршување и професионален развој на наставниот кадар.Наставникот - ментор често не себично ги обновува обуките повеќе пати за Професионален развој на новите вработени наставници ,помагајќи им со соодветна литература,испраќајќи електронски потребни материјали.Сите работејќи како тим за поквалитетна воспитно-образовна работа и успех на учениците. Активностите за професионален развој освен од личниот интерес и потребите на самиот наставник, зависат и од потребите на самото училиште и понудите од БРО, МОН и други невладини организации кои работат на проекти од образованието.

20.3. Личен професионален развој

Примарна цел на професионалниот развој е мотивацијата на наставниот и стручниот кадар. Со зголемување на мотовираност кај наставниците и со извршен професионален развој се создава услов за поуспешна и поефикасна настава.

Меѓу другото, тука се вбројуваат и:

- Посетата на обуки. вебинари.работилници,семинари. Конференции.
- Средби на просветни работници за едукација од регионален или државен карактер
- Следење на пишани и објавени текстови и статии во стручна литература.

Поединечното усовршување на образовниот кадар во училиштето се следи преку посебно изготвени критериуми и инструменти. Врз основа на овие сознанија подоцна се врши и вреднување на професионалниот развој на целокупониот наставен кадар како и на индивидуално ниво.

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење подразбира соработка помеѓу наставниците и пренесување на новостекнати знаења.Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален разво подразбира и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари ,како и наставникот -ментор кој добива информации и посетува обуки,работилници ,конференции и семинари секогаш споделува ,информира ,дава помош за сите потреби на наставниците и ,,пречки,,кои наидуваат во воспитно образовниот процес

Овој тип на професионален развој (хоризонтално учење) училиштето го извршува преку дисеминација, работилници,со физичко присаство или електронски .Се реализираат отворени часови. За таа цел училиштето ќе изготвува акциони планови со цел организирање на активностите и определување на нивните реализатори, времето на реализација, начинот на следење како и очекуваните резултати и исходи.

Активности преку кои ќе биде спроведувани како начини на хоризонтално учење:

- Прибирање и разгледување на информации за можноста за професионален развој на национално ниво: - информации за семинари и други активности за професионален развој во кои може да учествуваат просветни работници; - информации за акредитирани програми за стручно усовршување на наставниците; - поврзување со други училишта; - информирање за тоа што одредени невладини и меѓународни организации планираат за одреден период.
- Совети – поддршка на барање на наставниците или врз основа на следењето на наставниот процес: советување на наставниците за различните видови на професионален саморазвој; - поддршка на наставниците кои имаат потешкотии во работата.
- Формирање на интересни групи од различни области, во кои би работеле повеќе личности кои имаат заеднички интереси.
- Организирање на дебати, панел дискусии, презентации и слично, на кои ќе се разгледуваат теми од образованието, во училиштето или во соработка со другите училишта од општината.
- Организирање на интерни работилници за сите наставници или за наставници кои предаваат ист предмет од повеќе училишта на теми како што се организација на работата во училницата, современи наставни форми и методи, корелација и интеграција на наставни предмети и сл.
- Јавни (нагледни) часови, на кои ќе бидат презентирани интерактивни методи на работа, примена на ИКТ во наставата, формативно оценување, индивидуална поддршка на учениците.
- Менторирање на наставниците приправници. Поддржување на индивидуалното учење (процес преку кој наставникот со поддршка на колегите се развива и ја подобрува својата работа).

Носители на сите овие активности ќе бидат наставниците, стручната служба,наставникот- ментор на училиштето и директорот ,помошникот директор на училиштето, а истите ќе се спроведуваат во текот на целата наставна 2026-2027 година.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Во нашето училиште, тимската работа е силна страна на училиштето. Истата ќе продолжи и понатаму да се гради и надоградува преку повеќе форми на активности: соработка во рамките на активите, поттикнување на почитување и флексибилност преку индивидуални и групни средби со вработените, учениците и родителите, како и редовно потсетување на кодексот на однесување и постоечките правилници во училиштето.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

Градењето на партнерски однос помеѓу училиштето и родителите/старателите базиран на меѓусебна доверба, транспарентност и заедничка цел директно придонесува за подобри академски резултати и за психофизичката благосостојба на учениците.

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

Оваа точка се однесува на институционалното, организациското и советодавното учество на родителите во училишната заедница.

Училишен одбор и Совет на родители: Активно учество на претставниците на родителите во носењето одлуки, креирањето и усвојувањето на годишната програма за работа, како и во решавањето на тековни предизвици.

Организација на настани: Заедничко планирање и реализација на училишни приредби, хуманитарни базари, спортски натпревари и одбележување на патрониот празник.

Креирање училишни политики: Вклучување на родителите во изработката на училишниот куќен ред, кодексите на однесување, протоколите за безбедност и програмите за спречување на врсничко насилство (булинг).

Отворени денови: Редовна и транспарентна комуникација со наставниот кадар, директорот и стручната служба преку формални и неформални средби за подобрување на целокупната училишна клима.

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

Овде фокусот е ставен на директната поддршка на семејството во воспитно-образовниот пат на детето, како во училницата, така и надвор од неа.

Родител – гостин-предавач: Вклучување на родителите во наставата преку презентирање на нивната професија, хоби или специфични вештини (на пр., родител-доктор на час по биологија, родител-уметник на час по ликовно).

Поддршка во воннаставните активности: Учество или менторирање во различни училишни секции, еко-акции, уредување на училишниот двор, драмски претстави или водење креативни работилници.

Екскурзии и теренска настава: Придружба, логистичка помош и грижа за безбедноста на учениците при посети на музеи, културни установи, фабрики или за време на еднодневни излети.

Континуирана поддршка дома: Охрабрување на ученикот, следење на неговиот напредок преку е-дневник, помош при развивање на работни навики (без преземање на обврските на детето) и редовна комуникација со одделенскиот раководител.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето има важна советодавна улога, нудејќи им на родителите стручна поддршка за полесно справување со предизвиците на модерното родителство.

Тематски родителски средби: Организирање предавања водени од стручната служба на училиштето (педагог, психолог, дефектолог) на актуелни теми како: развојни фази и пубертет, безбедност на интернет, препознавање и справување со насилство, правилна исхрана.

Работилници за позитивно родителство: Интерактивни сесии каде што родителите можат да разменат искуства и да научат нови техники за мотивација, поставување граници и градење самодоверба кај децата.

Информативни ресурси: Подготовка и дистрибуција на едукативни брошури, дигитални билтени или прирачници со совети за менталното здравје и правилниот развој на учениците.

Индивидуално советодавно работење: Обезбедување безбеден и доверлив простор каде што родителите можат индивидуално да се консултираат со стручните соработници при специфични потешкотии во учењето, однесувањето или социјализацијата на нивното дете.

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

Современото училиште е отворен систем кој активно гради партнерства. Нашата комуникација со јавноста има за цел градење на позитивен имиџ, транспарентност и промоција на постигнувањата на учениците и наставниот кадар преку веб-страната на училиштето, социјалните мрежи и локалните медиуми.

- **Соработка со институции од областа на образованието и државната управа**

Континуираната соработка со релевантните институции е насочена кон унапредување на образовниот процес и почитување на законските регулативи:

Институции: БРО, МОН, Општина Тетово (Сектор за образование), ДИЦ и Државен просветен инспекторат.

Цел: Непречено одвивање на наставата, размена на информации, известување и стручно усовршување.

Образовна хоризонтала: Соработка со локалните градинки (за подготвителна настава) и факултетите (за практикантска работа и семинари).

Вмрежување: Соработка со други основни училишта во Општина Тетово и пошироко, со акцент на партнерството со ООУ „Гоце Делчев“ (МИО – Меѓуетничка интеграција во образованието) преку заеднички работилници, квизови и спортски активности.

- **Соработка со локалната заедница и бизнис секторот**

Училиштето е центар на локалниот развој. Соработката се остварува преку:

Локална самоуправа и бизнис заедница: Заеднички проекти, еколошки акции и уредување на училишниот простор.

Форми на работа: Организирање дебати, трибини, собири и посети на компании, со цел учениците да се запознаат со реалниот сектор и потребите на пазарот на труд.

Културен живот: Посета на театарски претстави, изложби и културно-историски споменици согласно наставните програми и возраста на учениците.

- **Социјална заштита и поддршка**

Со цел заштита на најдобриот интерес на ученикот, училиштето активно соработува со Центарот за социјални грижи. Фокусот е ставен на:

- Превенција и надминување на тешкотиите кај ученици од дисфункционални семејства.
- Поддршка при надминување на проблеми со неприфатливо однесување, преку заеднички мултидисциплинарен пристап (педагог, психолог, социјален работник).

- **Промовирање на вредностите**

Основните цели на овие активности се:

Другарување и соживот: Поттикнување на мултикултурна соработка (Проект за мултикултурна соработка).

Видливост: Презентација на постигнувањата пред поширокота јавност преку дигитални канали и јавни настани.

Транспарентност: Информирање на родителите и локалното население за сите проектни активности и резултати.

- **Институции за образование и надзор:** БРО, МОН, Сектор за основно образование, Општински и просветен инспекторат.
- **Локална заедница и институции:** Собрание на општина Тетово, Бизнис заедница, Здравствени установи, Културни установи.

- **Партнери и организации:** USAID, Невладини организации.
- **Училишна заедница:** Совет на родители, Училишен одбор.
- **Образовни институции:** Други основни, средни и приватни училишта.
- **Јавност:** Медиуми.

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

- **Механизми и начини на следење**

Следењето на ГПР е континуиран процес кој се одвива преку неколку нивоа:

Интерно следење (самоевиденција): Секој наставник и стручен соработник води евиденција за реализацијата на своите планирани обврски (дневни подготвки, извештаи од проекти, записи во педагошката документација).

Увид од раководството (директорот): Директорот, како одговорно лице, врши увид преку присуство на часови, преглед на педагошката документација (електронски дневник, планови) и координативни состаноци.

Следење преку стручните органи: Стручниот актив, наставничкиот совет и советот на родители разгледуваат специфични сегменти од програмата кои се во нивна надлежност.

- **Инструменти за следење**

За систематизиран пристап се користат следниве алатки:

Динамички план на реализација: Tabelaren преглед каде се означува статусот на секоја активност (реализирано, во тек, одложено/нереализирано).

- **Периодични извештаи:**

Полугодишен извештај: Анализа на реализацијата во првото полугодие.

Годишен извештај: Сеопфатна анализа на крајот од учебната година.

Контролни листи (Check-lists): За следење на конкретни настани или проекти (на пр. организација на училишни приредби, спроведување на тестирања).

Анкети и прашалници: За собирање повратни информации од учениците, наставниците и родителите за квалитетот на реализираните активности.

- **Фази на процесот**

Планирање на мониторингот: Дефинирање на критериуми и показатели (индикатори) за успех уште при креирањето на годишната програма.

Собирање на податоци: Редовно евидентирање на реализацијата во текот на учебната година.

Анализа на податоците: Споредување на планираното со остварено.

Корективни мерки: Доколку се забележат отстапувања, се преземаат мерки за прилагодување или дополнителна поддршка за да се достигнат целите.

- **Кој е вклучен?**

Директор: Координатор на целиот процес.

Стручна служба (педагог/психолог): Следење на воспитната работа, инклузијата и педагошките стандарди.

Наставници: Одговорни за реализација на наставниот план и дополнителните училишни активности.

Училиштен одбор: Го усвојува годишниот извештај за работа, врз основа на претходно следената имплементација.

Важна напомена: Успешното следење не треба да се сфати како „контрола за казнување“, туку како алатка за поддршка. Целта е навреме да се идентификуваат предизвиците и да се обезбеди квалитетно образование за сите ученици.

Табела: Планирани приоритетни подрачја за следење

Приоритетно подрачје за следење	Начин и време на следење	Одговорни лица	Информирани страни
1. Промовирање воннаставни активности (ментално здравје и превенција на врсничко насилство)	Континуирано, во текот на целата учебна година	Директор, наставници, стручни соработници	Директор, стручна служба, одговорни лица на тимови
2. Поттикнување критичко мислење и решавање проблеми (преку наставни задачи)	Континуирано, во текот на целата учебна година	Директор, наставници, стручни соработници	Директор, стручна служба, одговорни лица на тимови
3. Збогатување на училишната библиотека (слободна и стручна литература)	Континуирано, во текот на целата учебна година	Директор, наставници	Директор, одговорни лица на тимови

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Активности на тимовите	Временска рамка	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Детска организација	IX-VI	Работилници, секции, анкети, материјали за креативни активности.	Годишна програма, записници, анкети.	Поттикнување на креативноста и социјализацијата на учениците преку заеднички активности.	Директор, стручна служба
Тим за естетско уредување	IX-VI	Планирање, набавка на декоративни материјали, доброволни акции.	План за уредување, фотографии (пред/по).	Создавање пријатен, уреден и инспиративен училишен амбиент.	Директор, пом. директор
Ученичко-училишна заедница	IX-VI	Редовни состаноци, демократско гласање, дебати, форуми.	Статут, записници од состаноци, предлог-кутии.	Активно вклучување на учениците во носењето одлуки и развивање демократска свест.	Педагог, психолог
Стручен актив (одд. настава)	IX-VI	Состаноци, отворени часови, размена на дигитални материјали.	План за работа, обрасци за посета на часови.	Подобрување на квалитетот на наставата преку размена на искуства и добра пракса.	Наставник-ментор, дир.
Тим за ученички екскурзии	IX-VI	Планирање рути, логистичка поддршка, безбедносни протоколи, соработка со агенции.	Програми, согласности, патни налози, извештаи.	Успешна реализација на едукативни и рекреативни посети безбедни за учениците.	Директор, пом. директор
Еко тим	IX-VI	Еко-акции, рециклирање, уредување зеленило, едукативни материјали.	Еко-календар, чек-листи за чистота.	Подигнување на еколошката свест и одржување на здрава животна средина во училиштето.	Педагог, наставник-ментор
Тим за следење на планирањето	IX-VI	Увид во дневни подготвки, е-дневник, интерни извештаи.	Динамички планови, е-дневник, контролни листи.	Потполна реализација на планираните воспитно-образовни задачи во текот на годината.	Наставник-ментор, дир.
Тим за примена на обуки	IX-VI	Презентации, практична примена, менторство, дисеминација на материјали.	Прашалници за евалуација, извештаи од дисеминација.	Трансфер на знаењата од семинарите во непосредната наставна практика.	Наставник-ментор, пед.
Програма за надарени ученици	IX-VI	Индивидуализирани задачи, истражувачки проекти, натпревари.	Евиденција на постигнувања, портфолија.	Навремено препознавање и поттикнување на индивидуалниот потенцијал и таленти.	Психолог, педагог, дефектолог
Тим за додатна настава	IX-VI	Збогатени наставни ливчиња, групни консултации, дигитални алатки.	Дневници за дополнителна работа, тестови на знаење.	Намалување на разликите во знаењата и постигнувања на учениците.	Наставник-ментор, пед.
Тим за соработка со родители	IX-VI	Родителски средби, е-комуникација, заеднички настани.	Книга за средби, електронски извештаи.	Градење партнерство и доверба меѓу училиштето и домот за успех на учениците.	Директор, психолог

Тим за професионален развој	IX-VI	Семинари, вебинари, литература, вмрежување.	Сертификати, е-портфолио, извештаи.	Постојано усовршување на компетенциите на наставниот кадар.	Наставник-ментор, дир.
Тим за инклузија	IX-VI	Индивидуални образовни планови (ИОП), прилагодена средина, стручна помош.	ИОП документи, досиеа за ученици.	Овозможување еднакви услови за развој на сите ученици, вклучувајќи ги и оние со посебни потреби.	Психолог, педагог, дефектолог
Тим за меѓуетничка интеграција	IX-VI	Заеднички часови, културни манифестации, квизови, спортски активности.	Проекти, извештаи од заеднички активности.	Развивање на соживотот, толеранцијата и мултикултурното разбирање.	Директор, педагог, дефектолог
Тим за превенција од насилство	IX-VI	Превентивни работилници, советување, пријавување, безбедносни протоколи.	Протоколи, анкети, евиденција за инциденти.	Создавање безбедна училишна средина со нулта толеранција кон булинг.	Психолог, директор
Тим за следење на оценувањето	IX-VI	Анализа на критериуми, тестирања, формативно оценување, увид во евиденција.	Скали за оценување, рубрики, тестови.	Примена на објективно, транспарентно и формативно оценување на учениците.	Наставник-ментор, дир.
Тим за педагошка документација	IX-VI	Прирачници, електронски обрасци, контрола на административни записи.	Педагошки дневници, е-обрасци.	Ажурно, точно и законски усогласено водење на училишната документација.	Наставник-ментор, пед.

25. Заклучок

Ние сме современо и ефективно училиште, лидер во општината и во регионот кое ја негува својата култура и традиција, почитувајќи традициите на други култури и народи. Го поттикнуваме емоционалниот и социјалниот развој на учениците почитувајќи ги индивидуалните карактеристики на учениците, етничката припадност и родовата еднаквост. Нашето училиште го поддржува професионалниот развој на наставниците притоа обезбедувајќи задоволство и ефективност на сите вклучени во воспитно-образовниот процес. Овде учениците ќе стекнуваат квалитетни и трајни знаења, кои ќе ги применуваат во понатамошното школување и ќе придонесат за нивниот личен развој. Продолжуваме со предизвикот за учење каде применуваме современи приоди, а вработените активно ќе се вклучат во реализацијата.

Преку реализцијата на образовниот и воспитниот процес, ќе се грижиме за задоволување и развивање на индивидуалните интереси и способности на учениците, вклучувајќи ги во работата на секциите, спортските клубови кои ги нуди училиштето и другите воннаставни активности.

Со тоа ќе ја поттикнуваме и заедничката работа која придонесува за развивање на меѓусебна доверба и дружење на учениците во слободното време.

Според афинитетите и способностите нашите ученици активно ќе учествуваат во сите натпревари кои ќе бидат организирани од страна на општината, градот, други училишта, невладини организации како и во рамките на самото училиште, тековно од страна на наставниците како ментори. Со тоа ќе го развиваме натпреварувачкиот дух, кој ќе придонесе за зближување на учениците од разни средини. Преку натпреварите се развива и се продлабочува интересот на учениците, се воспоставува активен однос кон наставата, се продлабочуваат и се прошируваат ученичките знаења. Родителите ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програма со посочување линкови до истите, а за наставниот процес ќе ги информираме преку: Советот на родители, групни и индивидуални средби со наставници, преку стручната служба на училиштето и преку Е-дневникот.

Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за покреативно изведување на наставата, во давање на предлози во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции во училиштето) како помошници во изработка на производи зависно од темата, промоции, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со Наставниот план и програми.

Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, топол оброк и ужинка за учениците, опременост на училиштето, организирање презентации,трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл. Училиштето ќе ја продолжи успешната соработка со локалната средина, општината, меѓународните организации, невладините организации преку разни проекти, хуманитарни акции и разни други активности.

Ќе останеме секогаш транспарентни во нашето работење и отворени за соработка, постојано надополнувајќи го триаголникот наставник-ученик-родител без кој и не може да се замисли успешното функционирање на едно училиште.

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

Тим кој учествувал во подготовка

- Директор - Фарије Касами Идризи
- Помошник директор – Виолета Трајкоска
- Педагог - Ермира Асани
- Психолог- Елвира Шаќири
- Наставник по информатика – ЕСАРУ администратор -Теута Јашари
- Одделенски наставник- Мирсада Идризи
- Одделенски наставник- Радица Ацевска
- Одделенски наставник- Ферија Муртезани
- Предметен наставник: Маја Столевска
- Претставник од ученички парламент- Деа Зенуни

Директор: Фарије Идризи Касами

_____

Претседател на училишен одбор Флориан Несими

_____

Датум мп

27. Користена литература

За изработка на годишната програма ги користевме следниве документи:

- Програма за работа на училиштето од минатата учебна година
- Извештај за работа на училиштето за учебна 2025/2026
- Развојна програма на училиштето за периодот 2024-2028
- Законот за основно образование
- Податоци од наставен кадар

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

ПРИЛОГ БР.1

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ
при ООУ“ Лирија”- Тетово уч.2026-2027 год.

Во согласност со Законот за основно образование, и сите други закони и правилници поврзани со работата на основните училишта како и според задачите предвидени со Наставниот план и програма изработена е програмата за работа на директорот во учебната 2026/2027 година. Програмата утврдува реализација на задачи од следниве подрачја: планирање и програмирање на воспитно-образовната работа; организација на работата во училиштето; советодавна - консултативна работа со наставниците и стручните служби; аналитичко - истражувачка работа; проверка и анализа на педагошка - евиденција и документација; стручно усовршување на наставниците и стручните соработници и.т.н.

Работата на директорот да е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Директорот ја организира воспитно-образовната работа во училиштето.

Во рамките на оваа подрачје 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).

Реализацијата на програмата за работа на директорот се базира на следните подрачја: грижа за финансиско работење, застапување на училиштето, учество во изготвување извештаи, координирање на работата на органите, следење и анализа на наставата, учество и следење на проритетни цели на училиштето, анализа и планирање, работа и соработка со локалната заедница.

Работата на директорот на училиштето ќе се реализира во рамките на шест програмски подрачја, а тие се:

- Планирање и програмирање
- Организирање
- Раководење
- Евалвација и истражување
- Педагошко-инструктивната работа
- Други работи и работни задачи.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Завршување на Годишниот извештај за учебната 2026/2027 година	Август	Во соработка со сите структури во училиштето
Анализа на постигнувањата од претходната учебна година		Во соработка со комисијата и педагогот.
Изработка на Годишната програма за воспитно образовната работа на училиштето во 2026/2027 година, поставување на приоритети, цели, активности за оваа учебна година		Добиените сознанија од целокупната работа на училиштето, извршениот инспекциски надзор извршен во Мај 2024 година, Распоредите за часови и дежурства во соработка со назначените наставници.
Организација за запишување на деца во прво одделение, кои останале незапишани во Мај месец. Подготовка за седница на Наставничкиот совет. Изготвување на распоред на училиштето и распоред на дежурни наставници.	Август Септември	Во соработка со комисијата и со сите структури во училиштето
Изработка на програма за работа на Наставничкиот совет и програмата за работа на одделенскиот совет. Соработка - консултации со БРО - Тетово и локалната самоуправа - Брвеница	Август	Во соработка со педагогот и Наставнички Совет
Изработка на програмата за работа на директорот на училиштето	Август	Директор
Свечен прием на децата во прво одделение. Планирање на стручно усовршување на наставниот кадар.	Септември	Тим од наставници приготвува програма за професионален развој на наставниците со психологот, дефектолог и педагогот
Распределба на часовите, формирање на паралелки за прво одделение, и други задолженија на наставниот кадар.	Јули-август	Во соработка со педагогот, комисија за упис во прво одделение, наставници
План за уредување на училиштето и училишниот двор. План за финансиско работење и план за јавни набавки. Листа на приоритети за набавка на нагледни средства, стручна литература и други материјали во учебната година. Листа на приоритети за набавка на потребни хигиенско технички средства и други материјали.	Август Септември	Во соработка со општината и вработените во училиштето, Училишниот одбор, Советот на родители Училишен одбор, сметководител, наставник - ментор. Наставници, стручна служба, стручни активи. Економ, хаусмајстор, технички персонал
Координирање на активностите на менаџерскиот и развојниот тим	Јули	Во соработка со наставниците и Тимот за развојно планирање во училиштето

ОРГАНИЗИРАЊЕ

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Организирање на активностите по повод обележување на патронатот на училиштето, и сите други активности од општествено хуманитарен, натпреварувачки, забавен и ревијален карактер	Октомври Цела наставна година	Во соработка со тимот за културно забавен живот
Организирање на работата на стручните активи	Август - Септември	Доколку има потреба директорот или з.директорот ќе интервенира во организацијата
Определување на распоред на работата: распоред на часови за наставата, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности и другите активности	Септември	Во соработка со наставникот задолжен за изработка на распоредот на часовите и стручните соработници, комисии и тимови во училиштето
Организирање на материјалното, финансиското и административно-техничкото работење на училиштето	Во текот на целата година	Во соработка со администрација и сметководителот на училиштето
Организирање на процес на евалуација и следење на поставените цели од развојното планирање за оваа година	Периодично	Во соработка со педагогот и психологот, координаторите за самоевалуација, тимот за развојно планирање

РАКОВОДЕЊЕ

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Донесување кадровски решенија и одлуки	Септември 2026 - јуни 2027	По потреба во текот на целата г.
Екипирање на тимовите и воспоставување на хиерархија на односите во раководењето	Септември - октомври	
Донесување одлуки во врска со инфраструктурни зафати	Во текот на целата година	
Донесување одлуки за подобрување на внатрешен ред и дисциплина во училиштето	Септември и во текот на годината	Тим за училишна клима, Тим за дисциплина
Донесување на нови решенија за систем на внатрешно стимулирање, наградување и казнување	Во текот на целата година	Комисија за награди и казни, УО, Совет на родители
Донесување одлуки во однос на секојдневно работење и функционирање на училиштето	Во текот на целата година	Со вработените и сите органи во училиштето
Планирање, реализација и раководење со одделенскиот и наставничкиот совет	Во текот на целата година	Педагог

ЕВАЛУАЦИЈА И ИСТРАЖУВАЊЕ

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Преглед и анализа на годишните глобални и тематските планови за работа на наставниците, додатна, дополнителна, мултикултурализам, ИКТ, слободни активности, еко содржини	Септември (тематските планови ќе се разгледуваат во текот на годината)	Во соработка со педагог и наставниците
Преглед и анализа на годишните планови за работа на стручните соработници	Септември	
Преглед и анализа на дневни подготовки на наставниците според планот за евалвација на подготовките	Во текот на наставната година	Во соработка со педагог и председателите на стручните активи
Следење на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности	Во текот на наставната година	Во соработка со педагог и председателите на стручните активи
Следење на работата на административно-техничкиот персонал	Секојдневно	Во соработка со вработените
Следење на редовноста и дежурствата на вработените	Секојдневно	
Следење на реализација на годишната програма (сите подрачја и програмски содржини)	Секојдневно	
Следење на примена на различни модели и техники на учење во наставата	Во текот на наставната година	Тим за професионален развој на наставниците
Следење на примена на компјутерска и друга современа технологија во наставата	Во текот на наставната година	Во соработка со педагогот
Следење на оценувањето	Според програмите за работа на стручните активи	Методи, техники, тестови и други видови оценување, Тим за оценување
Следење на педагошката евиденција и документација според програмите за работа на стручните активи	Еднаш месечно	Во соработка со педагогот
Следење на стручно усовршување на наставниот кадар	Во текот на учебната година	Тим за професионален развој на наставниците
Следење на работа на Одделенските раководители	Во текот на Наставната година	Ќе се следи реализација на плановите на работа, Стручни соработници
Анализи на успехот и поведение, реализација на наставните планови	На крај од секој класификационен период	Преку извештаи и анализи и Годишен извештај за работа
Следење на работа на Комисиите и тимовите	Во текот на учебната година	

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Индивидуална педагошко-инструктивна работа со наставниците и наставниците почетници	Во текот на целата наставна година	Конкретна стручна помош за надминување на секојдневни проблеми и слабости

Соработка со учениците и нивните организации	Преку целата година	
Соработка со локалната самоуправа, родители, МОН, БРО, ДИЦ, невладини организации, медиуми	Преку целата година	
Стручно предавање за членовите на Наставничкиот совет на тема: Ученици со посебни потреби	Февруари	
Аналитичко - студиска работа	Јануари	Педагог
Стручно предавање: Форми и техники во наставата	Декември	БРО, педагог, наставници
Запознавање на вработените со законски акти, правилници, кодексот, систематизацијата и други правни акти	Преку целата година	Во соработка со секретарот на училиштето
Увид во годишните и тематските планирања за работата на наставниците	Преку целата година	Педагог
Преглед на матичните книги и одделенските дневници	Преку целата година	Комисија за проверка на дневници и главни книги
Посета и евиденција за посетените часови	Преку целата година	Стручни активи

ДРУГИ РАБОТИ И РАБОТНИ ЗАДАЧИ

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Учество во работата на Училишниот одбор	Континуирано	
Соработка со Советот на родителите	Во текот на целата година	
Соработка со локалната средина	Во текот на целата година	Соработка со медиумите, месната заедница и други инст.
Соработка со други училишта	Според интересот на двете страни	Збратимување и сл.
Грижа за законското работење на училиштето при јавни набавки, организирање на екскурзии и сл.	Континуирано	
Проектни активности за претставување и афирмирање на училиштето	Континуирано	Изготвување на проекти
Работа со ученици	Работа со ученици (индивидуално и на одделенски часови)	Во соработка со наставниците

Месец	Активности / Содржина
Август	* Состаноци на стручни активи, план за работа * Контрола на просторните услови * Увид во работата на активите * Увид во работата на техничкиот персонал
Септември	* Одржување на Наставнички совети * Состанок со УО * Обезбедување огрев и нафта за училиштата * Соработка со локална самоуправа, БРО, ДПИ и МОН * Свечен прием на првачињата

	* Прослава на 8ми Септември * Состанок со родителските заедници * Набавка на материјални и технички средства
Октомври	* Увид во Годишните програми за првите одделенија * Увид во работата на секретарот и сметководителот * Посета на час во вторите одделенија * Посета на час во предметна настава * Контрола на спортските објекти * Контрола на училишните дворни површини * Посета на час во одд. настава * Посета на час во специјалните пар.
Ноември	* Подготовка за прослава на 11ти Октомври * Посета на час во предметна настава * Посета на час трето одд. * Контрола на објектите * Консултација со БРО * Соработка со општината * Посета на час по странски јазик во предметна настава * Подготовки за одбележување на Денот на Албанската азбука и Албанското знаме * Посета на час во третите и петтите одд.
Декември	* Проверка на дисциплината кај учениците * Собирање податоци за успехот кај учениците * Состанок за успех на првото тромесечие * Посета на час по Иновации, Граѓанска култура и Физичко образование * Размена на искуства со други директори * Увид во работата на техничката служба и наставници почетници * Посета на час во Албански паралелки * Подготовка за наставнички колегиум
Јануари	* Увид во работата со родителите и стручната служба (педагог, психолог) * Грижа за здравјето на учениците * Посета на час во Македонски и Албански паралелки * Проверка на состојба со огревно дрво и нафта * Организација и реализација на одделенски совети за крај на прво полугодие * Консултативни разговори со БРО и ДПИ * Увид во педагошка евиденција, администрација, технички персонал, секретар и сметководител
Февруари	* Увид во работата на пописната комисија и хигиеничарите * Увид во работата на Стручните активи во предметна и одделенска настава * Индивидуални средби со родители и бизнис сектор од локална средина * Проверка на Одделенските дневници и Евидентните листови * Увид во работата на библиотеката * Посета на час во предметна настава
Март	* Посета на час по Англиски јазик (на албански и македонски наставен јазик) * Поддршка на наставниците почетници * Соработка со родителите и локалната самоуправа * Работа со талентирани ученици * Подготовка за одбележување на патронен празник * Увид во терените за Физичко образование, спортската сала и кабинетите
Април	* Посета за подготовките и одржување на приредба за патрониот празник * Посета на час во првите одделенија * Следење на додатна и дополнителна настава * Увид во работата на сметководител, секретар, хаусмајстор, хигиеничари

	* Утврдување на состојбата со зеленилото во училишниот двор * Посета на час по Ликовно образование и следење на стручни активи * Увид во педагошка евиденција, електронски дневник и работа на економот
Мај	* Следење на работата на стручните активи * Посета на родителски состанок и часови во предметна настава (вклучувајќи изборни предмети) * Увид во работата на техничка служба (хигиеничари) * Соработка со БРО, ДПИ и родители * Почеток за упис на првачиња за следната учебна година * Посета на час по природни науки и увид во училишната библиотека
Јуни	* Информирање на родителите за упис на деветоодделенците во средните училишта * Посета на час по избор и излетничко место * Организирање на свечено сликање на деветоодделенците * Увид во работата на хигиеничарите * Подготовка и организирање на училишни извештаи * Изготвување распоред за продолжителна настава и обезбедување сведителства * Организирање на наставнички совет, анализа на успех и усвојување на годишен извештај * Организирање годишни одмори и распоред на технички кадар за време на летен распуст

Директорот ќе обавува и други работи кои се во неговиот домен во склад со нормално одвивање на воспитно образовниот процес и сите потреби на наставниците , учениците и целокупниот живот во училиштето.

Директор: Фарије Идризи Касами

ПРИЛОГ БР.2

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМ.ДИРЕКТОР ЗА УЧЕБНА 2026/2027

Годишна програма за работа на пом директорор ги опфаќа следните подрачја:
Административно –организаторска работа
Програмски документи
Педагошко инструктивна работа
Аналитичко истражувачка работа

Административно –организаторска работа

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТА	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТА	НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР
Учество во изготвување на план за работна ангажираност на наставниот кадар по предмети ,часови и одд.раководители	Навремена подготовка за успешен почеток на новата учебна година	Состаноци Тимска работа	Август - септември	Директор ,пом..директор стручна служба
Организација за спроведување обуки за потребите на наставниците	Навремено информирање на наставниците со цел да им се обезбедат услови за професионален развој	Соопштенија Тимска работа	Септември	Директор ,пом. директор стручна служба
Учество во изготвување на распоредот за наставниците и за дежурни наставници	Дежурство на наставниците со цел да се обезбеди поголем ред и дисциплина	Соопштенија Тимска работа	Септември-јуни	Директор ,пом. директор
Предлози за набавка на нагледни средства, материјали и слично за потребите на наставниците и учениците	Обезбедување на подобри услови за работа на наставниците и полесно совладување на наставните содржини од страна на учениците	Тимска работа Разговор со наставници	Септември-јуни	Директор ,пом. директор
Увид во е дневници за наставна работа	Ажурирање на педагошка евиденција и документација	Непосредни увиди	Септември- јуни	Директор ,пом. директор,администратор,

Подготовка за одржување на Наставнички и одделенски совет	Активно партиципира ње на сите фактори во организација и реализација на воспитн образовна работа	Консултативни средби Тимска работа состаноци	Септември- јуни	Директор ,пом. директор,
Организација за успис на ученици во прво одделение	Распределба на ученици по паралелки	Раговор и консултации со одделенски наставници и стручна служба;	Август	Директор ,пом. директор стручна служба
Учество и помош во организација на патрониот празник на училиштето	Подготовка на учениците за учество во одбележувањ е на патронат на училиштето.	Распоред Соопштенија Извештаи	март-мај	Директор ,пом. директор стручна служба,претседатели на стручни активи
Учество и помош во организација на училишни натпревари	Успешно организирани училишни ,општински и регионални натпревари	Соопштенија Извештаи	март-мај	Директор ,пом. директор ,претседатели на стручни активи

Програмски документи

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТА	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТА	НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР
Изготвување на годишна програма за работа на училиштето	Запазување на законски регулативи	Извештај за степен и квалитет на реализација на Годишна програма	Август	Директор пом. директор ,тим за изготвување на програма
Изготвување на индивидуална годишна програма за работа на пом.директор.	Навремена подготовка за работи и работни задачи за тековната уч.год.	Извештај за реализација на досегашни активности	Август	Пом. директор

Педагошко инструктивна работа

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТА	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТА	НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР

Давање на упатства за изготвувања на потребни планирања за успешно реализирање на наставна програма	Следење и унапредува-ње на воспитно-образовна работа	Инструкции за работа на наставници приправници	Септември	Директор Пом директор ментор стручна служба
Анализа на успехот на учениците	Подобрува-ња на успехот на учениците	Посета на часови	Септември- јуни	Директор Пом директор , ментор стручна служба

Аналитичко -истражувачка работа

СОДРЖИНА НА АКТИВНОСТА	ЦЕЛ НА АКТИВНОСТА	НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР
Анализа на работата и резултатите од примената на проектот за меѓуетничка интеграција ...)	Квантитативна и квалитативна анализа и утврдување на придобивките од примената на проектите.	Непосредни увиди Анализа	Мај-јуни	Директор Пом дир стручна служба Тимот на меѓуетничка интеграција
Извештај за степенот и квалитетот на реализацијата на годишната програма на училиштето	Реална слика за постигнатите резултати и утврдување на приоритетни цели за наредната година.	Тимска работа Извештај;	јуни	директор пом. директор, педагог, психолог тимот за евалуација

Пом.директор Виолета Трајкоска
Основно Општинско Училиште “Лирија” Тетово

ПРИЛОГ БР. 3

ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

I. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Педагогот првенствено дејствува во насока на креирање ефективна образовна практика и развивање соодветни техники и методи за подобрување на процесот на учење. Почитувајќи ги индивидуалните потреби и карактеристики на учениците, педагогот ги советува, едуцира и им помага да го подобрат начинот на учење и однесувањето. Практикува методи и средства за воспитна работа, применува современи модели на педагошко водење во различни воспитни ситуации и реализира советодавно-воспитна работа за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето. Исто така, им помага на учениците во изборот на слободните активности согласно нивните интереси.

1.1. Поддршка на учениците во учењето

- Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование.
- Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.
- Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот и системот на вредности.
- Прибирање податоци за причините за неуспех преку испитувања, интервјуа и дискусии.
- Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање соодветни препораки.
- Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и самооценувањето.
- Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето.
- Идентификување на ученици со посебни образовни потреби.
- Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците

- Поддршка на ученикот секогаш кога му е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).
- Прибирање информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата.

- Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и слично).
- Информирање на учениците за воннаставните активности во училиштето.
- Интервенирање при несоодветно однесување на учениците.
- Советување и следење на учениците преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор.
- Учествување и давање поддршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните и воннаставните активности.

II. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

Педагогот им помага на наставниците во планирањето на наставните и воннаставните активности (земајќи ги предвид претходните планирања и резултатите од постигањата), реализацијата на наставата со користење современи методи и ресурси, оценувањето во функција на поддршка на учењето, водењето на педагошката евиденција, организирањето на родителските средби и самоевалуацијата на сопствената работа.

2.1. Поддршка на наставниците за планирање, реализација и самоевалуација

- Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) за анализа на концепциските документи и актуелните програми и приоди во наставата.
- Следење на наставата и давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.
- Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултирање со наставниците за нивно подобрување.
- Помагање на наставниците да ги земат предвид индивидуалните карактеристики и развојните периоди при планирањето и реализацијата.
- Реализирање активности за создавање стимулативна средина за учење и подобрување на социо-емоционалната клима во училницата.
- Поддршка за фер, објективно оценување и користење на резултатите од него во идните планирања.
- Организирање информативни средби за иновации, тимско работење на проекти и изработка на инструменти за самовреднување.

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците

- Давање специфични насоки и поддршка за работа со одделни групи, поединечни ученици и ученици од ранливи категории (во зависност од видот и специфичните потешкотии).
- Запознавање на наставниците со различните стилови на учење и карактеристиките на новозапишаните ученици.
- Реализирање работилници за стекнување комуникациски вештини и следење на комуникацијата во училницата.
- Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите.
- Предлагање и осмислување начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици.

III. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

Педагогот им помага на родителите во поглед на начините за поддршка на децата во учењето, развивањето на нивните потенцијали и воспитувањето во домот. Акцентот е ставен на вклучувањето на родителите во животот на училиштето и соработката во спречувањето на врсничко насилство и кибернасилство.

3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

- Споделување информации за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин.
- Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции, со упатување до релевантни институции.
- Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех, нередовност или несоодветно однесување.
- Примена на законската процедура за советување на родителите/старателите (согласно член 77 и член 78 од Законот за основно образование):
- Педагогот изработува неделен и месечен план за одржување на советувањето.
- Советувањето на родителите/старателите се извршува задолжително согласно важечката *Програма за советување на ученици и родители, односно старатели* утврдена од министерот на предлог на Педагошката служба.
- По завршувањето на советувањето на родителот/старателот, педагогот реализира соодветно советување и со учениците чии родители биле упатени на советување заради воспитно-дисциплински мерки или постапувања.

IV. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Педагогот соработува со образовни, здравствени, социјални, научни, културни и други установи кои придонесуваат за поквалитетно учење, развој на учениците и воведување иновативни приоди.

4.1. Соработка со локалната заедница

Планирање, реализација и следење на активности меѓу училиштето и заедницата (посети, наставни и воннаставни активности) за подобрување на постигањата.
Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.
Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни, културни активности и промоција на интеркултурно образование.
Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл.).

V. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Педагогот има клучна улога во изготвувањето на програмата за работа на наставниците-приправници, процесот на нивно менторирање, како и во следењето на ефектите и водењето документација за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар.

5.1. Личен професионален развој

- Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.
- Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој и примена на новините од струката во пракса.
- Соработка со колеги преку професионални здруженија, социјални мрежи и форуми.
- Водење пропишана документација за професионалниот развој на наставниците.

VI. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Педагогот го следи, анализира и истражува воспитно-образовниот процес и врз основа на добиените сознанија предлага конкретни мерки за унапредување на наставата и училишната пракса.

6.1. Истражување на воспитно-образовната работа

- Идентификување проблеми за чие решавање се потребни истражувачки податоци и спроведување актуелни истражувања во училиштето.
- Вршење статистичка обработка, анализа и интерпретација на податоците.
- Давање предлози, сугестии и акциски истражувања за зголемување на ефективноста и квалитетот на наставата и учењето.

VII. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Педагогот има посебна улога во следењето и унапредувањето на наставата, водењето на педагошката документација, како и во поддршката и соработката со ученичката заедница, училишен парламент, клубови и развојот на безбедна, демократска училишна клима заснована на вредностите на современото инклузивно образование.

7.1. Училишна структура и организација

Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалвација)“ за стручниот соработник – педагог во ООУ „Лирија“ – Тетово:

- Изработка и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето.
- Покренување и образложување иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа.
- Подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето.
- Воспоставување на процедури за евиденција и обезбедување на опфатот на учениците.
- Соработка со стручните органи и тела во училиштето.
- Водење евиденција за работата со учениците и родителите и нејзино чување на безбедно место.
- Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.
- Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ПО ПОДРАЧЈА НА КОМПЕТЕНЦИИ
ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

I. Програмско подрачје: Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување Годишна програма за работата на педагогот (вклучувајќи планови за превенција и заштита).	Август 2026	Педагог
2.	Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето за 2026/2027 година.	Август 2026	Директор, Стручни соработници, Наставници
3.	Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности.	Тековно	Педагог
4.	Формирање на паралелки за прво одделение.	Август 2026	Стручни соработници

5.	Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки.	Август 2026	Директор, Стручни соработници, Наставници
6.	Запознавање со учениците кои имаат потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
7.	Стручна помош при планирање и организација на наставата по задолжителни/изборни предмети, додатна и дополнителна настава.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
8.	Учество во изработка на програма за работа со талентирани и надарени ученици.	Ноември 2026	Стручни соработници
9.	Изготвување на План за кариерна и професионална ориентација на учениците од IX-то одделение.	Ноември 2026	Стручни соработници, Наставници
10.	Изготвување на Програма за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“).	Септември / Октомври 2026	Стручни соработници, Директор
11.	Учество во изработка на програма за посета на часови.	Ноември 2026	Стручни соработници
12.	Учество во изработка на програма за увид во педагошка евиденција.	Ноември 2026	Педагог
13.	Учество во изработка на програма за работа на ученичката заедница.	Ноември 2026	Стручни соработници, Ученици

II. Програмско подрачје: Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Ред. бр.	**Програмска содржина**	**Време на реализација**	**Соработници**
1.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи.	Тековно	Директор, Стручни соработници
2.	Следење на процесот на адаптација на учениците од I одделение.	I Полугодие	Директор, Стручни соработници, Наставници
3.	Следење на процесот на преминот од одделенска настава во предметна настава.	I Полугодие	Директор, Стручни соработници, Наставници
4.	Следење на работата на стручните активи и консултации со одговорните наставници.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
5.	Следење на водењето на педагошката евиденција и документација во училиштето.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
6.	Следење на успехот и редовноста на учениците.	Тековно	Стручни соработници, Наставници
7.	Следење на ефикасноста на организацијата на работа (распоред на часови, подготовки за состаноци).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници

8.	Следење на реализација на активностите на одделенскиот час.	Тековно	Одделенски раководители
9.	Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, документирање).	Тековно	Директор, Стручни соработници

III. Програмско подрачје: Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители

Ред. бр.	**Програмска содржина**	**Време на реализација**	**Соработници**
1.	Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	Август – Септември 2026	Стручни соработници, Наставници
2.	Соработка со наставниците во избор и примена на ефикасни форми, методи, средства во наставата.	Тековно	Наставници, Стручни соработници
3.	Соработка со наставниците од I до III одделение во врска со описното оценување и социјализацијата.	Тековно	Стручни соработници, Наставници одд. настава
4.	Разговор со одделенски раководители за преземање мерки при емоционални проблеми, отсуства и слаб успех.	Тековно	Стручни соработници, Одделенски раководители
5.	Советодавно-консултативна работа со стручните тела при планирањето и програмирањето.	Континуирано	Стручни соработници, Наставници, Родители, Директор
6.	Консултација со родителите на ученици кои имаат потешкотии во адаптацијата и напредувањето.	Прво полугодие	Стручни соработници, Ученици, Родители
7.	Спроведување индивидуални и групни советувања со родители (член 77 и 78) чии деца имаат неуспех, нередовност или несоодветно однесување, следени со советување на учениците.	Континуирано	Стручни соработници, Родители, Ученици
8.	Реализација на работилници и едукација за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“) со ученици и родители, користејќи соодветни едукативни материјали.	Тековно (преку цела учебна година)	Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици
9.	Имплементација на Активности за кариерна и професионална ориентација на учениците (презентации на струки, соработка со бизнис сектор и средни училишта).	Во текот на учебната година (интензивно Април/Мај)	Стручни соработници, Наставници, Надворешни соработници
10.	Советодавна работа со наставниците за разрешување прашања на релација ученик-наставник-семејство.	Континуирано	Стручни соработници, Наставници, Родители

11.	Консултативна работа со наставниците во оценувањето и изработката на инструменти за проверка на знаењата.	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
12.	Соработка со ученичките организации и заедници (училишен парламент) за развој на демократски вредности.	Континуирано	Наставници, Ученици, Стручни соработници
13.	Откривање и работа со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, ризични однесувања).	Тековно	Наставници, Ученици, Родители, Стручни соработници
14.	Им помага на наставниците да обезбедат учениците да стекнат искуства за различни видови испити и тестирања.	Тековно	Наставници, Стручни соработници
15.	Остварување индивидуални средби со ученици и родители со физичко присуство или онлајн според потребите.	Тековно	Стручни соработници, Родители, Ученици
16.	Креативно внесување на поимот ментално здравје во наставата и превентивни едукации.	Тековно	Стручни соработници, Наставници

IV. Програмско подрачје: Аналитичко-истражувачка работа

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување анализа на успехот и поведението на учениците по I и III тромесечие.	Ноември 2026 / Април 2027	Наставници, Директор, Стручни соработници
2.	Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето.	Јануари 2027 / Јуни 2027	Директор, Наставници, Стручни соработници
3.	Работа на упис и запишување на децата во прво одделение (набљудување и разговор со родители).	Мај – Јуни 2027	Наставници, Стручни соработници, Родители
4.	Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците.	Ноември, Март, Мај, Јуни	Одделенски раководители, Стручни соработници
5.	Предлагање и реализација на акциски истражувања за зголемување на ефективноста на наставата (вкл. евалуации од превентивни програми).	Тековно	Стручни соработници, Наставници

V. Програмско подрачје: Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Учество во стручно усовршување преку Стручни активи, Одделенски совети и Наставнички колегиум.	Континуирано	Наставници, Директор, Стручни соработници
2.	Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература.	Тековно	Наставници, Стручни соработници

3.	Учество во семинари, советувања и обуки (вклучително обуки за превенција на насилство и кариерен развој).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
4.	Соработка со институции надвор од училиштето (БРО, МОН, ДПИ, Центар за социјална работа, Здравствен дом).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
5.	Сопствено стручно усовршување преку следење стручна литература и стручни списанија.	Тековно	Педагог
6.	Водење и евидентирање на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар (Професионално досие).	Тековно	Стручни соработници, Наставници
7.	Соработка со Тим за професионален развој во училиштето.	Тековно	Наставници, Стручни соработници

VI. Програмско подрачје: Водење педагошка евиденција и документација

Ред. бр.	**Програмска содржина**	**Време на реализација**	**Соработници**
1.	Изработка и ажурирање на пропишаната документација: • Годишна програма за работа на педагогот • Месечен оперативен план за работа • Хронолошки дневник за работа • Дневник за соработка со ученици, родители и наставници • Дневник за следење на наставата и воннаставните активности • Документација за аналитичко-истражувачка работа, спроведени работилници („1 од 5“) и кариерно насочување.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици
2.	Поддршка и увид на наставниците во правилното водење на педагошката евиденција и документација.	Тековно	Наставници, Стручни соработници,

МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

ООУ „Лирија“ – Тетово

Месец	**Содржина на работа**	**Соработници**
АВГУСТ 2026	• Учество во изготвување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026–2027 година. • Изготвување на Годишна програма за работа на педагогот. • Формирање на паралелки за прво одделение и распоредување на новодојдени ученици. • Инструктивно-консултативна работа со наставниците за почетокот на новата учебна година.	Директор, Стручни соработници, Наставници

СЕПТЕМВРИ 2026	• Поддршка на наставниците во спроведување на новини во законската регулатива, правилници и упатства (МОН, БРО) во врска со новата концепција. • Планирање на личниот професионален развој. • Следење на годишните и тематските планирања на наставниците. • Изготвување на прилози кон Годишната програма. • Изготвување на Месечен распоред за додатна и дополнителна настава. • Поставување на едукативни материјали и постери за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“).	Директор, Стручни соработници, Наставници, МОН, БРО
ОКТОМВРИ 2026	• Изготвување на годишна програма за сопствената работа и посебни програми на ниво на училиште. • Следење на адаптацијата и давање стручна поддршка на учениците од 1-во и 6-то одделение. • Реализација на првични едукативни работилници за превенција на сексуално насилство врз деца („1 од 5“). • Советодавна работа за градење позитивна социо-емоционална клима во училниците.	Директор, Стручни соработници, Наставници
НОЕМВРИ 2026	• Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, разговори, фокус групи). • Индивидуални и групни советувања со ученици со неуспех во учењето. • Следење на успехот, поведението и редовноста по паралелки, наставни предмети, пол и етничка припадност; изработка на извештаи. • Следење на наставни часови и изработка на извештаи. • Презентирање на анализи по завршување на првото тромесечие. • Изготвување на План за кариерна и професионална ориентација и Програма за надарени ученици.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици
ДЕКЕМВРИ 2026	• Испитување на ставовите и искуствата на учениците од 1-во и 6-то одделение. • Следење на напредокот на учениците со Индивидуални образовни планови (ИОП). • Следење на напредокот на учениците во првиот и вториот развоен период во описменувањето. • Продолжување со советодавни активности со родители за ученици со потешкотии.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
ЈАНУАРИ 2027	• Прибирање податоци за причините за неуспех и нередовност на крајот од првото полугодие. • Следење и водење евиденција за изречени пофалби, награди и воспитно-дисциплинарни мерки. • Презентирање на анализи за успехот пред Наставничкиот совет. • Учество во изготвување на Полугодишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители

ФЕВРУАРИ 2027	• Проверување на знаењата на учениците и соработка со наставниците по почетокот на второто полугодие. • Следење на напредокот на првачињата. • Следење на редовноста на учениците и преземање превентивни мерки против изостаноци. • Индивидуални советувања со родители.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
МАРТ 2027	• Индивидуални и групни разговори со учениците за нивната информираност и интереси за понатамошно образование (кариерна ориентација). • Следење на наставни часови. • Презентирање на извештаи по завршување на третото тромесечие. • Тематски работилници за превенција на насилно однесување.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
АПРИЛ 2027	• Задавање прашалници и скали на процена за професионална ориентација и нивна интерпретација. • Индивидуално и групно советување на учениците за избор на средно образование. • Следење на успехот, поведението и редовноста; изработка на извештаи. • Изготвување евиденција на училишните обврзници за упис во прво одделение. • Примена на законската процедура за задолжително советување на родителите (член 77 и 78) чии деца имаат потешкотии, проследено со советување на учениците. • Следење на напредокот во читањето од II до V одделение.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
МАЈ 2027	• Изготвување анализа-извештај по спроведено испитување на ставовите за професионална ориентација на учениците од 9-то одделение. • Помош и организација на презентации на струки и средни училишта. • Информирање на учениците и родителите за мрежата на средни училишта. • Запишување и тестирање на децата во прво одделение. • Завршни евалуации на превентивните програми.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
ЈУНИ 2027	• Испитување на ставовите и искуствата на учениците за различни аспекти од учењето. • Следење на успехот, поведението и редовноста на крајот од учебната година; изготвување завршни анализи. • Следење и водење евиденција за изречени пофалби и награди. • Учество во изготвување на Годишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето. • Изготвување извештај за сопствената стручна работа.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители

Изработено од: Стручен соработник – Педагог, Ермира Асани

ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКА ПРАКСА

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Концентрирање на сите клучни фази од практиката (набљудување, ко-настава, самостојни часови и завршно оценување) во рамките на еден интензивен месец, со почитување на Правилникот на нашето училиште.

ПЛАНИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ ПО СЕДМИЦИ

ПРВА СЕДМИЦА: Ориентација, интеграција и методско набљудување

- Прв ден (Влез):
- Прием на студентите од трета и четврта година во училиштето.
- Задолжително запознавање со Правилникот на училиштето и Кодексот на однесување на ООУ „Лирија“.
- Определување паралелки и наставници ментори за секој студент.
- Остатокот од седмицата:
- III година: Набљудување на часовите на наставникот ментор, пополнување на ливчиња за набљудување и анализирање на различните стилови на учење.
- IV година: Консултации околу изработката на дневни планирања (методски подготовки) и анализирање на годишните/тримесечните планови на наставникот.

ВТОРА СЕДМИЦА: Активна асистенција и ко-настава (Co-teaching)

- III година: Ангажирање во кратки сегменти од часот (на пр. фаза на мотивација, прашања за повторување или работа во групи).
- IV година: Реализација на посредувани часови (заедничка ко-настава со наставникот ментор).
- Заедничка активност: Рефлексивна дискусија по секој одржан час со цел подобрување на дидактичкиот пристап и менаџирањето на одделението.
- Подготовка на дидактички и дигитални средства што ќе се користат на самостојните часови.

ТРЕТА СЕДМИЦА: Реализација на самостојни и автономни часови

- III година: Држење на првите целосни часови или подолги сегменти под директен надзор.
- IV година: Реализација на целосни и самостојни часови (автономна настава), со демонстрирање на целосни вештини на наставник.
- Примена на формативно оценување за време на часовите и менаџирање позитивна дисциплина во одделението.
- Давање конкретни сугестии и повратни информации (feedback) од страна на наставникот ментор и училишниот педагог по секој час.

ЧЕТВРТА СЕДМИЦА: Пробни часови, портфолио и завршување

- Пробни часови: Држење официјални оценувани часови (особено за студентите од IV година) во присуство на наставникот ментор и училишниот педагог.
- Пополнување на документацијата: Финализирање на портфолиото од практиката (дневни подготовки, ливчиња за набљудување, лични рефлексии).
- Оценување и сертифицирање:
- Потпишување и печатење на дневниците и извештаите од практиката од страна на раководителот на училиштето и директорката.

- Завршна сесија и предавање на конечните оценки за Универзитетот во Тетово.

КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ ЗА ЕДНОМЕСЕЧНАТА ПРОГРАМА

- Методска подготовка (30%): Квалитет на скиците и дневните планирања доставени во текот на месецот.
- Практична настава (40%): Владеење со одделението, применети методи и комуникација со учениците за време на самостојните часови.
- Коректност и етика (20%): Почитување на распоредот, примена на Правилникот на училиштето „Лирија“ и сериозност во задачите.
- Портфолио (10%): Редовно пополнување на документацијата во рамките на едномесечниот рок.
-

НЕДЕЛЕН И МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА СОВЕТУВАЊАТА

Учебна 2026/2027 година

I. МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ (Општа рамка)

Реден број	**Целна група (Корисници)**	**Содржина / Тематика на советувањето**	**Цел на советувањето**	**Временска рамка (Период)**
1.	Ученици	Адаптација и прилагодување кон училишната средина (посебно за учениците од прво одделение и преминот во предметна настава).	Надминување на стравот, олеснување на социјализацијата и создавање позитивна клима.	Септември / Тексуално
2.	Наставници / Одделенски раководители	Методи за идентификување на ученици со потешкотии во учењето и социјални бариери; соработка за поддршка.	Подобрување на инклузивниот пристап и рана превенција на школски неуспех.	Во текот на целото полугодие
3.	Родители / Старатели	Индивидуални советувања по барање или по проценка (дисциплина, редовност, мотивација за учење, партнерство родител-училиште).	Изградба на синергија помеѓу семејството и училиштето за добросостојбата на ученикот.	Континуирано (според закажани термини)
4.	Ученици (со посебни образовни потреби или ризик од напуштање)	Индивидуални разговори за мотивација, емоционална поддршка и самодоверба.	Зајакнување на капацитетите на ученикот за соочување со секојдневните предизвици.	Секоја недела по распоред
5.	Стручни тимови / Наставнички активи	Советувања за превенција од асоцијално однесување, врз основа на правилниците	Подигнување на свесноста за сигурна и безбедна училишна средина.	Месечно / Според потребите

		и кодексот на однесување во училиштето.		

II. НЕДЕЛЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ (Пример-образец за тековна недела)

Дел од денот / Време	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
Претпладневна смена *(пр. 08:00 – 11:00)*	Индивидуални советувања со ученици (по упатување од наставник или самоиницијативно).	Советување со родители (индивидуални средби закажани претходно).	Консултации со наставници (анализа на воспитни и образовни предизвици во одделенијата)	Работа со ученици со ПОП или социјален ризик (индивидуална поддршка).	Тематски советувања со одделенски заедници (превентивни разговори).
Среден дел *(пр. 11:00 – 13:00)*	Учество во тимови (Индивидуални образовни планови - ИОП / стручни органи).	Административна обработка и евиденција на советувањата.	Соработка со директорот и стручната служба (педагог-психолог).	Посета на час (по потреба, за опсервација и понатамошно советување).	Подготовка на извештаи и материјали за следната недела.
Попладневна смена / Дежурства	Отворени консултации за ученици и наставници од попладневна смена.	Отворени консултации за ученици и наставници.	Работа со советодавни тела или родители кои работат.	Отворени консултации и координација со раководството.	Затворање на неделната евиденција и планирање.

III. НАПОМЕНИ И ЕВИДЕНЦИЈА ЗА РАБОТА

Доверливост: Секое советување со ученик, родител или наставник се води во согласност со професионалните етички стандарди и заштитата на личните податоци.

Водење дневник: Педагогот води посебен Дневник на советување и индивидуална работа, каде се запишува датумот, името на корисникот (или шифрата според протоколот), целта на советувањето и постигнатиот исход/договор.

Флексибилност: Неделниот и месечниот план имаат отворен карактер и се прилагодуваат според моменталните и итни потреби на училиштето, учениците или наставниците.

ООУ „Лирија“ – Тетово

Училишен педагог: Ермира Асани

ПРИЛОГ БР.4

ООУ ,, ЛИРИЈА ,, ТЕТОВО

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ

за уч.2025/2026година

ПЛАН ЗА РАБОТА И РАБОТНИ ЗАДАЧИ НА ПСИХОЛОГОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Тековните активности произлегуваат од општите работни задачи и специфичните компетенции на психологот како стручен соработник во училиштето ,кои се базирани на основниот принцип на активирање и напредување на учениците според нивните можности и способности како битен услов за ефикасно организирање на целокупната воспитно – образовна дејност.

Основна цел на психологот во училишето е да учествува во сите облици во воспино- образовната работа во училиштето и остварување на соработката со раководните тела на училиштето, наставниците, учениците и родителите за успешно остварување на воспитно-

образовниот процес.

Задачите на училишниот психолог се базираат на учество и извршување на следните активности:

- Учество во изработка на Годишната програма на училиштето во соработка со директорот и наставниците
- Изготвување на сопствена програма за работа
- Следење на работата на стручните активи и организирање соработка со членовите на активите
- Увид од посета на часови и давање проценка за реализација на наставниот час и неговата успешност
- Педагошки увид во наставата и воннаставните активности во училиштето
- Изготување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците за четирите тромесечја
- Системско пратење на успехот и поведението на учениците во текот на целата учебна година
- Организирање на работилници и давање стручна помош за наставниците во изработка на годишни, тематски и дневни подготовки за наставата
- Работа на проширување и продлабочување на педагошки и психолошки знаења на наставниците, родителите и поширокатa општествена средина во нивна примена во воспитно-образовната работа
- Учество и планитање, координирање и насочување на реализацијата на разновидните форми на соработка со помеѓу родителите, училиштето и учениците со цел на реализирање на воспитната компонента во наставниот процес
- Непосредна помош во воспитно-образовната работа на оддлени категории ученици(со слаб успех, со голем број на изостаноци, проблем ученици, ученици кои имаат лични, социјални и семејни потешкотии кои влијаат на нивниos успх во училиштето)
- Превземање превентивни ментално-хигиенски и други мерки за спречување на неприлагодени и неприфатливи начини на однесување на учениците - Подобрување на односите меѓу учеиците, учениците и наставниците, користејќи методи и постапки за координација со сите

фактори во училиштето и соодветни институции

- Земање учество со создавање на оптимални и поволни услови за професионален развој на учениците поттикнивајќи го и следејќи го истиот со примена на педагошки и психолошки знаења и умеења во процесот на наставата - Истражувачки активности
- **Стручните работници,како и сите други субјекти кои се вклучени во воспитно образовниот процес си имаат свои подрачја на делување.Работата на училишниот психолог е поделена во неколку сегменти, и тоа:**

1.ПЛАНИРАЊЕ,ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

	СОДРЖИНА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТКА
1	Консултации и учество во изработкатана Годишната програма за работа на училиштето	Август	Директор, Пом.директор, Психолог, Педагог
2	Учество во изработка на ГП за работа на активите	Август	Одговорни на стручни активи
3	Навремено планирање на активностите за следење и оценување	Август , септември Во текот на годината	Работна група и тимови
4	Изработка на сопствена програма за работа	Август	Колеги од други училишта
5	Изработка на полугодишен и годишен Извештај за работата на училиштето	Јануари - јуни	Директор,педагог, наставници

2.СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

	СОДРЖИНА	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОРАБОТКА
1	Формирање на паралелки за првите одделенија	Август, септември	Директор, психолог, педагог, наставници

2	Следење на околностите и условите за организирање и реализација на наставата	Септември	Директо , психоло г, педагог, наставници
3	Преглед на педагошката документација	Во текот на годината	Психолог Педагог, наставници
4,	Посета на часови	Во текот на годината	Психолог Директор, Педагог, наставниц иі
5	Увид во на соработката со квалитетот родителите	Во текот на годината	Одделенски раководител , и стручен тим
6	Следење на реализација на воннаставните активности	Во текот на годината	Одделенски раководител , и стручен тим

3. ИСТРАЖУВАЧКО - АНАЛИТИЧКА РАБОТА			
	СОДРЖИНА	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1	Подготовка на инструменти за собирање податоци, обработка на податоци и подготовка на извештаи за успех, однесување/насилство, отсуства и други податоци за учениците според временските периоди на училиште	Во текот на годината	Стручна служба

2	Анализа на успехот на учениците кои се префрлаат од одделенска во предметна настава (V во VI одд)	Мај	Наставници од V-то одделение Класни раководители од VI –то отделение
3	Анкета на ученици од VII и VIII одделение за актуелни проблеми за нивната возраст	Во текот на годината	Стручна служба
4	Подготовка на инструменти по барање на наставниците. За различни потреби (тестови, прашалници, наставни листови итн.)	Во текот на годината	Стручна служба
5	Подготовка на инструменти за собирање податоци за професионална ориентација на учениците	март	Стручна служба

4. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ			
	СОДРЖИНА	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1	Давање стручна помош на наставници - почетници	Во текот на годината(по потреба)	Наставници

2	Давањее на поддршка и обука на наставниците за реализација на Меѓуетничка интеграција во образованието	Во тек на годината	Наставници Психолог педагог родител и
3	Побрзо вклучување во промените во во оценувањето	На почеток на учебната година Во текот на годината	Наставници
4	Согледување на континуитет, објективноста,правилноста и транспарентноста во оценувањето	Во тек на годината	Директор, наставници,ученици
5	Утврдување на квалитетот на следењето и оценувањето на постигањата на учениците	Од ноември до мај	наставници, ученици
6	Информирање за унапредување во наставата од психолошки аспект	Во тек на годината	Наставници,психолог, стручна служба
7	Образование за Животни вештини	Септември, октомври	Одделенски наставници
8	Разговор и решавање на одредени проблеми (со ученици, дисциплина,успех,однесување и сл.)	Во текот на годината	наставници,ученици
9	Помош на наставниците во изработка на тестови на знаење,прашалници и сл.	Во текот на годината	наставници

10	Унапредување на тимската работа	Во текот на годината	наставници
11	Предавања за професионална ориентација на учениците	март	Стручна служба

5. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ			
	СОДРЖИНА	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1	Следење на адаптацијата на првачињата во училиште	тековно	Одд.раководители Наставници родители
2	Работа со проблематични ученици	тековно	Одд.раководители Наставници родители
3	Советување (работилници) на ученици при укажана потреба од наставнците	тековно	Наставници, Со ученици, родители
4	Подобрување на однесувањето на учениците-превземање соодветни мерки според правилникот од МОН	тековно	Одд.раководители Наставници родители

5	Грижа за менталното здравје на учениците	тековно	Наставници, ученици, родители
6	Надминување на потешкотиите во напредувањето на знаењата на учениците во наставата	Октомври Ноември	Ученици Одделенски раководители
7	Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлагање стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од преземените активности	тековно	Ученици Ученичка заедница
8	Поддршка на ученичката заедница во реализација на проекти за екологија,меѓуетничка интеграција	тековно	Ученици Ученичка заедница
9	Предавање на тема „Булинг“ –конфликити меѓу учениците според правилникот од МОН за насилство во училиштата	Февруари	Стручна служба
10	Откривање на асоцијалното однесување кај учениците и индивидуални и групни советувања за нивно отстранување;	тековно	Ученици Одделенски и класни раководители

11	Работете со посебни категории ученици: - надарени ученици и талентирани ученици - ученици со потешкотии во учењето - ученици со посебни образовни потреби (Ќе се реализира со соработка на наставници, родители и ученици)	тековно	Стручна служба Наставници Родители
12	Подготовка на анкетниот прашалник за да се потврди дали постои насилство и во колкава мера е присутно меѓу врсниците во училиштето - Реализација на анкетата - Обработка на резултати - Подготовка на извештајот - Разговори и консултации со наставниците во врска со добиените резултати	февруари	

РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ И НАДАРЕНИ 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

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

6.ПРОГРАМА ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ НА УЧЕНИЦИ

Согласно Програмата за советување на родители/старатели на ученици во основните и средните училишта („Службен весник на Република Молдавија“ бр. 4/12), советувањето на родителите има две основни цели:

(1) запознавање на родителите. . на ученици кои редовно посетуваат настава, го намалуваат успехот во учењето и/или покажуваат некаков облик на однесување несоодветно на природата и сериозноста на проблемот што се појавил кај нивните деца и

(2) едукација на родителите за начините за подобрување на образовните вештини на децата и семејството односите се подобруваат за да можат нивните деца поуспешно да се справат со различни видови тешкотии. Родителите/старателите на ученикот се повикани на советување доколку ученикот

- Нередовно посетува настава од неразумни причини, односно има повеќе од 10 неоправдени изостаноци

- Незадоволителен успех (три или повеќе слаби оценки на крајот од три месечије или полугодието)

- Манифестира различни форми на несоодветно однесување

- Покрај советувањето на родителите/старателите, како неопходен дел од поддршката, се врши и советување со нивните деца, односно со учениците.

- Психолозите, поточно педагозите спроведуваат советување со родители/старатели доколку претходните средби на класните раководители со родителите не донеле до проценка на состојбата.

6.РАБОТА СО РОДИТЕЛИ			
	СОДРЖИНА	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1.	Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин со родителите.	тековно	Стручна служба Наставници
2.	Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош.	тековно	Стручна служба Наставници, родители
3.	Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни	тековно	Стручна служба Наставници

	образовни потреби.		
4.	Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	тековно	

ПРОГРАМА ЗА ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ					
Содржината	Време на реализација	Соработници	Форми на Работа	Извори	Очекуваните резултати
Групно советување со родители/старатели на ученици со проблем во учењето, нередовни и проблематични ученици	Декември и Април	Психолог Класен раководител	Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	Класни раководители Извештаи	Подобрување на актуелната состојба
Советување со ученици со проблеми во учењето	Во континуитет	Психолог Класен раководител	Советување Разговори	Извештај Податоци за ученицит е	Зголемување на мотивација за успех
Советување со нередовни ученици	Во текот на годината	Психолог Класен раководител	Советување	Извештај Податоци за ученицит	Подобрување во редовноста

				е	
Советување со проблематични ученици	Во текот на годината	Психолог Класен раководи тел	Советува ње	Записници	Подобрување на состојбата

7. РАБОТА СО СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА			
	СОДРЖИНА	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1	Учество во работата на Одделенски и Наставнички совет	Во текот година	на Директор, пом.директор психолог педагог
2	Учество во работата на стручните активи	Во текот година	на Директор, пом.директор психолог педагог
3	Учество во изработка на ИОП	Во текот година	на Тимот за инклузија Наставници родители

8. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Врз основа на член 47 став(2) од Законот на основно образованије („Службен весникна Република Северна Македонија„ бр.161/19 и 229/20),министерот за образованиени наука донесе

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСМО И ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЈЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

Општа цел на програмата е да се подигне свеста на учениците преку активно учество во постапката на петфазниот модел на професионална ориентација, преземаат одговорност за својата иднина, препознаваат себе и нивните способности, образовни патеки и патеки за кариера, да го информираат светот на работата, да добијат добро да размисли за одлуката за избор на образование/професија и на овој начин да постигне успех во планирање на кариерата.

Програмата за професионална ориентација има за цел да изгради вештини за одлучување кај младите. Училиштето планира и презема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е да се обезбеди информирање и правилна професионална ориентација на учениците, учениците да се запознаат со можностите што ги нудат средните училишта, структурите и струките, да ги информираат за условите и критериумите за запишување во средно училиште, откривање на интересите и желбите на студентите да го продолжат своето образование, давање помош за правилен избор на професија и професија Областа на професионална ориентација на студентите е континуираната работа во текот на нивното основно образование, тие се запознаваат со професиите, со цел да се поттикнат да ја изберат својата иднина професија.

Професионални соработници разговараат со учениците за продолжување на нивното образование преку кои се запознаваат со интересите и целите на учениците за продолжување на нивното образование.Исто така се одржуваат индивидуални и групни разговори со соучениците за нивните професионални интереси за правилен избор на професии. за изработка на CV-и, мотивационо писмо и план за развој на кариера на студенти и сл. активности поврзани со кариерно советување на учениците.Се организираат презентации на струки од државните и приватните средни училишта во градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за запишување во средно образование

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИ			
	Активности	**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА**	**СОРАБОТКА**
1	Професионална ориентација- предавање и работилници со учениците	февруари	Ученици-психолог
2	Преглед на конкурсот за пријавување во средно училиште	Март-април	претставници од средните училишта, професори , ученици, стручна служба
3	Професионална ориентација разговори со родителите за професионална оријентација	април	родители , класни раководители, стручна служба
4	Презентација на добиените резултати - интервју со учениците Индивидуални и групни советувања за професионална и кариерна ориентација на родителите	Мај	ученици,класни раководители, стручна служба
5	Разговор со ученици , дискуси ,идеи ,насоки.	тековно	ученици, родители,класни раководители, стручна служба

9.ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПОСТАВУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ

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:

1. **случајот се решава во училиштето;**
2. **случајот се решава во училиштето во соработка со други релевантни установи;**
3. **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, старат**

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;**
- **со 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, ОВР 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;

• Да 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, ОВР, 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 насилствопто помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, информирање на одд елен скио т рако вод ител)**

Учен ици:

***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.**

ПОЛИТИКА ЗА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА

ООУ “Лирија“ Тетово усвои Политика за Заштита на Децата со цел да обезбеди соодветни упатства и мерки за заштита од прекршување на правата на детето на сите нивоа за време на редовната работа на ООУ “Лирија“ Тетово . Политиката вклучува дефинирање на правата на детето на заштита од насилство и и злоупотреба, кодекс на однесување поврзан со почитување на правата на детето. Исто така, оваа политика вклучува протокол за постапување во случаеви на насилство, заедно со упатства, предлог мерки и прилози за примена во случај на злоупотреба на деца.

Оваа политика е подготвена со поддршка на Коалиција на младински организации СЕГА, во рамките на проектот „Промоција на безбедна училишна средина“, поддржан од Детската фондација Песталоци. Политиката е во согласност со Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, издадено од Министертството за образование и наука.

Во оваа Политика за заштита на децата, ООУ “Лирија“ Тетово се обврзува на заштита од злоупотреба, насилство и експлоатација на правата на децата, базирајќи се на релевантни меѓународни документи вклучувајќи ја и Конвенцијата за правата на детето, според која членот 19 се однесува на заштита од насилство:

Член 19

1. Државите членки ги преземаат сите соодветни законодавни, административни, социјални и образовни мерки поради заштита на детето од сите облици на физичко или ментално насилство, повреди, или злоупотреби, занемарувања или немарен однос, малтретирања, или експлоатации, вклучувајќи и сексуалната злоупотреба, додека за него се грижат родителите, законските старатели или некое друго лице на кое му е доверена грижата за детето.

2. Таквите заштитни мерки, по потреба, треба да ги опфатат ефикасните постапки за установување на социјалните програми за обезбедување и поддршка неопходна на детето и на оние на кои им е доверена грижата за детето, како и другите облици за спречување, утврдување, пријавување, проследување, истрага, постапување и следење на случаите на овде наведеното малтретирање на детето и, по потреба, обраќање до судот.

Иразите кои во овој документ се користат во граматички машки род се неутрални и се однесуваат на лицата и од машки и од женски род.

ООУ “Лирија“ Тетово нема да прифати злоупотреба на деца во било која форма и со тоа ја потврдува својата одговорност за заштита на децата од насилство во сите области на работа. Според тоа, во однос на релациите во кои се јавува злоупотреба односно насилство, оваа политика ги покрива односите помеѓу возрасен – дете, како и помеѓу дете – дете.

Според тоа, персоналот во училиштето и другите лица при контакт со децата секогаш ќе:

- ги зајакнуваат децата преку подигање на нивната свест за нивните права и преку учење за нивните права
- избегнуваат ситуации кои ги изолираат децата и каде однесувањето не може да се набљудува
- се спротивставаат на несоодветните практики и ќе ги препознаат

потенцијалните опасности кои што можат да доведат до злоупотреба на децата
- промовираат култура на отвореност каде разни прашања и проблеми треба да се дискутираат
- организираат работилници насочени кон подигање на свеста на децата за дефинирање прифатливо и неприфатливо однесување на возрасните и децата
- дискутираат отворено со децата за нивните меѓусебни контакти и односи, како и со персоналот и други лица
- дискутираат со децата за проблеми за кои тие се загрижени и ќе им објаснат како да ја изразат својата загриженост
- идентификуваат и избегнуваат дискредитирање и/или ранливи ситуации кои би довеле до обвинението
- вршат фотографирање на децата (фотографии, видеа, итн.), само кога тие се пристојни и кога децата се соодветно облечени, избегнувајќи сексуално сугестивни слики. Родителите / законските старатели и детето треба да дадат писмена дозвола за фотографирање (Прилог 7.1).

Контакт лице за политиката за заштита на децата на ООУ "Лирија" Тетово

Директорот на ООУ "Лирија" Тетово назначува Контакт лице за Политиката за заштита на децата со официјална одлука и распределба на задачи и одговорности.
Елвира Шаќири, психолог во ООУ Лирија - Тетово, е назначен/а како Контакт лице за примена на оваа Политика за заштита на децата

Контакт детали: elvira_shaqiri@yahoo.com; es609388@schools.mk

071-853-300

(044-335-583)

Тим за заштита од насилство

Училиштето исто така формира „Тим за заштита од насилство", кој ќе биде јавно достапен за сите чинители во училишниот живот. Тимот за заштита од насилство, одржува редовни (квартални, полугодишни) состаноци за координација и споделување околу училишната клима во однос на постоењето на насилство. Тимот води кратки записници од секој состанок, достапни во училишната архива.

Во продолжение, овој документ поконкретно ги дефинира типовите насилство врз деца, како и мерките за постапување во согласност со *Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување*, како и позитивните практики.

Оваа Политика ќе биде разгледана на секои 4 години или кога ќе се покаже дека е потребно дополнителни прашања/проблеми да се идентификуваат и да се решат преку оваа Политика. Следниот преглед ќе се направи во август 2028 година.

МЕСЕЧЕН ПЛАН НА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГОТ

АВГУСТ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Насочување во изработка на Годишни планирања и програми за работа на наставниците,за одделенски и наставнички совет,како Совет на родители	**Директор, пом.директор, Психолог, Педагог**
Консултации и учество во изработкатана Годишната програма за работа на училиштето	**Директор, пом.директор, Психолог, Педагог**

СЕПТЕМВРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Насочување во изработка на Годишни планирања и програми за работа на наставниците,за одделенски и наставнички совет,како Совет на родители	**Директор, пом.директор, Психолог, Педагог**
Навремено планирање на активностите за следење и оценување	**Директор, пом.директор, Психолог, Педагог**

Следење на околностите и условите за организирање и реализација на наставата	**Директор,** **пом.директор,** **Психолог,** **Педагог**
Образование за Животни вештини	**Одделенски наставници**
Следење на адаптацијата на првачињата во училиште	**Психолог,** **Педагог**
Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	**Психолог,** **Педагог,наставници**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

ОКТОМВРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Вклучување на учениците во оценувањето и самооценувањето	**Ученици** **Одделенски раководители**
Образование за Животни вештини	**Одделенски наставници**
Следење на адаптација и поддршка на учениците од 1 и 6-то одделение	**Психолог,наставници**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

НОЕМВРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Образование за Животни вештини	**Одделенски наставници**

Предавање по повод Деновите на психологијата- грижа за менталното здравје	**Ученици,наставници, стручна служба**
Учество во изработка на програма за работа со талентирани и надарени ученици	**Ученици,наставници, стручна служба**
Подготовка на инструменти за собирање податоци, обработка на податоци и подготовка на извештаи- формулари за успех(за ученици кои имаат 3 и повеќе слаби оценки, несоодветно однесување, отсуства и други податоци за учениците според временските периоди на училиште)	**Психолог Наставници**
Посета на часови	**Директор, пом.директор, Психолог, Педагог**
Изготвување извештаи по завршена посета на часови	**Директор, пом.директор, психолог**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**Директор, пом.директор, психолог**

ДЕКЕМВРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Анализа на успехот на учениците кои се префрлаат од одделенска во предметна настава (V во VI одд)	**Наставници од V-то одделение** **Класни раководители од VI – то оделление**

Следење на напредокот на учениците со ИОП	**Психолог, дефектолог, директор**
Групно советување со родители/старатели на ученици со проблем во учењето, нередовни и проблематични ученици	**Психолог Класен раководител Работа во група**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

ЈАНУАРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Соработка со класните за учениците кои имаат слаби оценки,нередовност во училиште и тие што манифестираат несоодветно однесување(разговори,дискуси во група)	**Наставници,психолог**
Презентирање на извештаи и анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците по завршување на класниот испит	**психолог**

ФЕВРУАРИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Предавање на тема „Булинг“ –конфликити меѓу учениците	**Стручна служба**

Подготовка на анкетниот прашалник за да се потврди дали постои насилство и во колкава мера е присутно меѓу врсниците во училиштето **- Реализација на анкетата** **- Обработка на резултати** **- Подготовка на извештајот** **- Разговори и консултации со наставниците во врска со добиените резултати**	**Психолог** **Ученици** **Класни раководители**
Предавања за професионална ориентација на учениците	**Стручна служба**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

МАРТ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Индивидуални и групни разговори со учениците за нивната информираност и интереси за понатамошно образование и вработување	**психолог, наставници**
Следење на часови	**директор, пом.директор, психолог**
Изготвување на евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација	**Стручна служба**
Разговор со наставниците за дополнување на професионалното досие	**наставници**
Подготовка на инструменти за собирање податоци, обработка на податоци и подготовка на извештаи-формулари за успех(за ученици кои имаат 3 и повеќе слаби оценки, несоодветно однесување, отсуства и други податоци за учениците според временските периоди на училиште)	**Психолог,наставници**

Предавања за професионална ориентација на учениците	**Стручна служба**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

АПРИЛ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Соработка и групно советување на родители чии ученици покажуваат: слаб успех, намалено поведение и несоодветно однесување	**Психолог** **Наставници** **Родители**
Професионална ориентација на учениците- соработка со родителите при кариерното советување на учениците	**ученици,** **родители,класни раководители, стручна служба**
Советување во група на родители од ученици	
Разговор и средби (групни и индивидуални) со ученици кои имаат проблеми во учењето,однесувањето,отсутво од наставата	**ученици,** **родители,класни раководители, стручна служба**
Советодавна работа со родители чии деца манифестираат насилно однесување или се жртви на насилно однесување, имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој друг облик на несоодветно однесување	**Психолог** **Класен раководител** **Работа во група**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

МАЈ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Изготвување анализа-извештај по спроведено испитување на ставови за професионалната информираност и ориентација на учениците од деветто одделение	**Психолог**
Запишување на првачињата во училиштето	**Стручна служба**
Интервју со учениците за запишување во средно образование	**ученици,класни раководители, стручна служба**
Запишување на ученици во прво одделение	**Психолог , наставни ци**
Разговор со ученици	**ученици, родители,класни раководители, стручна слу**
Помош и организирање на презентации на струки и занимања. Презентирање на извештаи и анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците по завршување на класификациони периоди	**Психолог**
Изготвување на месечен извештај за личната работа	**психолог**

ЈУНИ	
СОДРЖИНА НА РАБОТА	**СОРАБОТНИЦИ**
Анализа на успехот на учениците кои се префрлаат од одделенска во предметна настава (V во VI одд)	**Наставници од V-то одделение Класни раководители од VI –то оделление**

Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по: паралелки-одделенија, наставни предмети, пол и етничка припадност и изготвување на извештаи и анализи	**психолог, директор, помошник директор, наставници**
Учество во изготвување на годишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето	**психолог, наставници**
Изготвување извештај за сопствената работа	**психолог**

ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА МЕНТАЛНОТО ЗДДРАВЈЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Цел: Осознавање на поимот ментално здравје, грижа за менталното здравје, справување со дадена сиутација и поттикнување на чувство за потреба и помош, подобрување на емоционалната интелигенција на учениците со поддршка на наставниците и родителите.

Активностите посветени на грижата за менталното здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година, на часовите на одделенска заедница, во рамките на слободните ученички активности, работилници и други форми. Предавања и разговори на часот на одделенската заедница, со стручнате соработници, одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со менталното здравје и други содржини со кои се изградува свеста кај учениците за заштита на менталнто здравјето.

АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ЦЕЛИТЕ				
Планирана програмска	**Цел на активнос**	**Реализатор**	**Време на реализација**	**Очекувани исходи и ефекти**

активност	та			
Реализација на психоедукативна работилница со наставниците	Унапредување на менталното здравје и добросостојба та на децата	Стручни соработници	Септември	Развивање на компетенции и вештини за работа со децата и со нивните родители, со почитување на правото на детскиот најдобар интерес
Реализација психоедукативна работилница на одделенските часови	Самоосознавање и осознавање на другиот, како и лична одговорност при вреднување на себе и	Стручни соработници и Одделенски и класни раководители	Во текот на учебната година	Развивање на способост да се доживеат и разберат мислите,намерите и емоциите на другите- емпатија и на

	другиот.			себеси.
Одбележување на Светскиот ден на Менталното здравје	Запознавање со значењето на менталното здравје	Стручни соработници	Октомври	Зајакнување на личните компетенции/индивидуа лен контекст, социјалните компетенции/социјален контекст и сензибилизирање на средината (наставници, родители и др.) за важноста на унапредување на менталното здравје и грижата за психолошката добросостојба
Стекнување на вештини за подобрување на емоционалната интелигенција	Справување со конфликтни ситуации и контролирање на свои те емоции	Стручни соработници	Ноември / Демеквр и	Справување и соочување со своите емоции во проблемска ситуацијаи прифаќање на негативни и позитивни чувства

Реализација на психоедукативна работилница со родителите на учениците	Унапредување на менталното здравје и добросостојба та на децата	Стручни соработници	Февруари/ Март	Грижата за менталното здравје во семеен контекст нивното влијание врз вопитувањето на децата и справување со чувствата како родител кога нивното дете ќе се најде во проблемска ситуација.

Унапредување на пихолошката добросостојба	Поттикнување позитивни емоции и градење позитивни врски со учениците	Стручни соработници	Април/Мај	Развивање на способност за саморегулација-свесност и управување со емоциите, мислите и однесувањето при соочување со одредени транзициски ситуации и нивно интегрирање во адаптациона цел

1.Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа

· Активно учество во планирање на целокупната работа на училиштето
· Насочување на работата на активите
· Учество во планирање и оценување на постигањата на учениците

· Целосен преглед за бројност на ученици,успех и поведение
· Планирање на сопствената Програма за работа
· Целосен преглед за бројност на ученици,успех и поведение

2.Следење на воспитно-образовната работа во училиштето преку следните активности:
· Утврдување на потенцијалните можности и карактеристики на личноста на ученикот ја утврдува зрелоста на децата за поаѓање на училиште, правилно распоредување на учениците по паралелки
· Целосен увид во секое време во евиденцијата и документацијата
· Ги открива учениците со потешкотии во напредувањето и помага во работењето со нив
· Ги открива и помага во работењето со ученици со големиможности за побрз напредок и развој,ги насочува нивните способности
· Работи на реализација на анкети,тестирања,разговори и советувања со учениците за професионален ориентација
· За реализавија на исдтите овие активности,психологот користи најразлични методи и техники во зависност од тоа со што располага во училиштето.
· Го следи напредокот на учениците според нивните можности,како и според карактеристиките на нивната личност
· По препорака од наставниците открива и работи со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување,како што е неоправдано отсуство или зачестено отсуствување однаставата, зголемен број на изостаноци, појава на пушење, агресивно однесување, утврдување на социометриски статус кај учениците доколку се појави потреба од тоа

3.СОВЕТОДАВНА-КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА

Овој вид на работа се применува во работа со ученици,родители и по потреба со наставници. Советувањето се врши по претходна покана на родителот од детето кое покажува намален успех,несоодветно однесување или поголем број на изостаноци.Советувањето се реализира два пати во период од две недели помеѓу двете советувања.Во работата со наставници пак,тоа има облик на соработка во врска со сите проблеми во училиштето,а кои се однесуваат на унапредувањето на воспитно-образовниот процес.

Но, во работата со наставниците тоа има форма на соработка во однос на сите проблеми во училиштето, кои се однесуваат на напредокот на образовниот процес.

Советувањето на родителите ќе се одвива според Правилникот од МОН

4.ОПШТО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

- Соработка со наставниците во подготовка на сите видови програми за работа
- Работи во унапредувањето на оценувањето на знаењата на учениците , посебно со првите и вторите одделенија
- Вклученост во инклузивниот тим на училиштето
- Увид во реализација на планирани активности
- Постигањата на деца со пречки во развојот

5.ВОДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Увид во педагошката евиденција и документација на училиштето и на наставниот кадар
- Водење на професионално досие за вработените во македонска настава(останатите ги води педагогот)
- Записници од разговори со ученици,родители и наставници
- Водење на сопствена евиденција и документација
- Хронолошки дневник за работа:
- Евиденција за реализирани советувања со родители
- Евиденција за следењето на оценувањето на постигањата на учениците
- Евиденција од посетаи на часови,семинари,обуки,работилници,отворени часови и сл.

6.ПОДГОТВУВАЊЕ НА СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ

Во зависност од потребите,добиените резултати и сознанија,подготвува пишани материјали кои потоа се презентираат пред стручните органи на училиштето

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

Развојните активности во работата на психологот се во функција на остварување на развојните задачи и активности на училиштето за тековната учебна година,а тоа се:

- Работа со наставниците на планирање на оценувањето, избор и подготовка на критериуми методи, техники и инструменти за следење и оценување на постигањата на учениците
- Следење , истражување и вреднување на примената на новините, степенот на подобрување на континуитетот,објективноста, праведноста и транспарентноста во оценувањето на постигањата на учениците
- Реализација на работилници- Етички кодекс на оценување на ученици и наставници
- Увид во квалитетот на вклученост на родителите во процесот на оценување
- Поддршка во активирање на работата на ученичката заедница;
- Подигање на мотивацијата за учење - преку вклучување во процесот на оценување;
- Работилници,трибини и дебати со родители;
- Советодавно-консултативна работа со сите фактори во училиштето,на сите нивоа и релации
- Поддршка во работа со инклузирани деца во редовна настава;
- Помош во изработка на индивидуални планови за работа за деца со пречки во развојот

ФОРМИ НА РАБОТА

·	индивидуална
·	тимска работа
·	консултации
·	групна

РЕС УРС И
· Стручни материјали, податоци од дневници,податоци од постоечка документација
· Концепција за основно образование,Годишни извештаи и програми,Закон за основно образование.
· Одговорни на стручни активи
· Стручни материјали,сознанија од консултации,ссеминари,литература и сл.
· Стручна литература
· Дневници за работа,податоци од полугодишен и годишен извештај од наставници,програми за работа
· Прибелешки од уписите,разговори со родители и со деца

ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
· Ефикасност,точност и афирмативност на работењето на стручните органи
· Поголема ефикасност во работењето,навремена подготовка на почетокот нса уч.година
· Подобрување на планирањата на наставниците
· Успешно следење на формативното оценување и следење на учениците
· Подготовка на пософистицирана програма
· Целосна слика за успехот,поведението и бројноста на учениците како и увид во реализација на планирањата
· Зацврстување на соработката со родителите
· Поголема ангажираност на учениците за воннаставни активности
· Ефикасност во континуираното следење на успехот на учениците

ИЗРАБОТИЛ ПСИХОЛОГ : ЕЛВИРА ШАЌИРИ

ПРИЛОГ БР.5

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИК–СОВЕТНИК



Јасмина Костовска
ООУ „Лирија“ – Тетово
Учебна 2026/2027година

ВОВЕД

- Програмата за работа на наставникот советник е изготвена согласно Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта и произлегува од потребата за континуирано унапредување на воспитно-образовниот процес, професионалниот развој на наставниците и развојот на училиштето како современа образовна институција.
- Како наставник советник, покрај реализацијата на наставниот процес и менторската работа, ќе придонесувам во развојот на наставниот кадар, ќе иницирам иновативни практики, ќе реализирам истражувачка и советодавна работа, ќе учествувам во изработка на стручни материјали, ќе организирам обуки и ќе ја промовирам добрата воспитно-образовна практика во училиштето и поширокаta професионална заедница.

ОПШТИ ЦЕЛИ

- Унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.
- Поддршка на професионалниот развој на наставниците.
- Развивање култура на соработка и професионално учење.
- Имплементација на иновативни наставни пристапи.
- Поддршка на инклузивното образование.
- Јакнење на партнерството меѓу училиштето, родителите и локалната заедница.
- Промовирање на примери на добра наставна практика.

ПОСЕБНИ ЦЕЛИ

- Квалитетно планирање, организирање и реализирање на воспитно-образовната работа во одделението.
- Поддршка на наставниците во планирањето и реализацијата на наставниот процес.
- Поттикнување на примена на современи наставни методи, техники и дигитални алатки.
- Учество во активности за професионален развој на наставниците.
- Поддршка на наставници-приправници и наставници-ментори според потребите на училиштето.
- Унапредување на инклузивните практики и обезбедување поддршка за учениците.
- Учество во училишни тимови, комисии и развојни активности.
- Развивање соработка со родителите и локалната заедница.
- Поттикнување позитивна, безбедна и стимулативна училишна средина.
- Следење на новините во образованието и нивна примена во воспитно-образовната работа.
- организирање или учество во интерни обуки според потребите на училиштето;
- споделување добри практики;
- поддршка на колеги по потреба

АКЦИОНЕН ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛНИ АКТИВНОСТИ ЗА НАСТАВНИК – СОВЕТНИК

ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Активности:

- Организирање и реализација на интерни обуки за наставници.
- Водење професионални заедници за учење.
- Подготовка на прирачници, насоки и модели за планирање.
- Советодавна поддршка на наставници од училиштето и други училишта.
- Реализација на отворени и демонстративни часови.
- Време: Континуирано
- Соработка: Наставници, стручна служба, директор, БРО.

ИСТРАЖУВАЧКА И РАЗВОЈНА ДЕЈНОСТ

Активности:

- Спроведување акциски истражувања.
- Анализа на постигањата на учениците.
- Подготовка на извештаи и препораки за подобрување на наставата.
- Презентирање резултати на стручни собири.
- Време: Континуирано
- Соработка: Наставници, стручна служба, БРО.

ПРОМОЦИЈА НА ДОБРИ НАСТАВНИ ПРАКТИКИ

Активности:

- Подготовка и објавување стручни трудови.
- Учество на конференции, трибини и советувања.
- Споделување успешни практики на регионално и национално ниво.
- Учество во професионални мрежи на наставници.
- Време: Континуирано
- Соработка: БРО, ДПИ, факултети, училишта.

ПОДДРШКА НА УЧИЛИШНИОТ РАЗВОЈ

Активности:

- Учество во изработка на развојната програма на училиштето.
- Координација на тимови и комисии.
- Поддршка при самоевалуација и интегрална евалуација.
- Учество во подготовка на проекти и грантови.
- Време: Континуирано
- Соработка: Директор, стручна служба, наставници.

СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА И ПОШИРОКАТА ЗАЕДНИЦА

Активности:

- Организирање трибини и работилници.
- Соработка со локална самоуправа, невладини организации и институции.
- Вклучување на родители во воспитно-образовни активности.

- Реализација на хуманитарни и еколошки акции.
- Време: Континуирано
- Соработка: Родители, општина, локални институции.

МЕНТОРСКА И СОВЕТОДАВНА РАБОТА

Активности:

- Менторирање на наставници-приправници.
- Поддршка на наставници ментори.
- Менторирање студенти од факултетите.
- Подготовка на наставници за полагање стручен испит.
- Индивидуално советување и професионална поддршка.
- Време: Континуирано
- Соработка: Приправници, ментори, факултети, ДИЦ.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрен квалитет на наставата.
- Зголемени професионални компетенции на наставниците.
- Подобрени ученички постигања.
- Поголема примена на иновативни наставни методи.
- Унапредена инклузивна практика.
- Развиена професионална култура на соработка.
- Афирмација на училиштето и наставникот советник во образовната заедница.

Наставник советник: Јасмина Костовска Јули 2026 година

АКЦИОНЕН ПЛАН

(Програмска содржина,бреме на реализација.соработка)

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето	Јули	Директор, стручна служба
Учество во креирање и унапредување на развојните политики на училиштето	Континуирано	Училишен тим
Координација и поддршка на стручните активи при планирање на наставата	Континуирано	Наставници
Учество во подготовка на програми за професионален развој на наставниците	Континуирано	Стручна служба
Следење на имплементацијата на наставните програми и новините во образованието	Континуирано	Наставници
Поддршка во подготовка на индивидуални образовни планови и адаптирани програми	Континуирано	Инклузивен тим

II. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Организирање и реализирање интерни обуки и работилници	Континуирано	Наставници
Дисеминација на стекнати знаења од обуки, семинари и конференции	Континуирано	Наставници
Поддршка на наставниците при водење на професионалното досие	Континуирано	Наставници
Советодавна помош за примена на современи наставни методи и техники	Континуирано	Наставници
Организирање професионални средби за размена на добри практики	Континуирано	Стручни активи
Поддршка на наставници во користење на дигитални алатки и ресурси	Континуирано	Наставници

III. СОВЕТОДАВНА И МЕНТОРСКА РАБОТА

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Советодавна поддршка на наставници во воспитно-образовната работа	Континуирано	Наставници
Менторирање на наставници-приправници	Континуирано	Приправници
Поддршка на наставници-ментори при реализација на менторскиот процес	Континуирано	Ментори
Организирање отворени часови и анализа на реализирани активности	Континуирано	Наставници
Поддршка на наставници при работа со ученици со посебни образовни потреби	Континуирано	Инклузивен тим
Советување за оценување, планирање и евиденција	Континуирано	Наставници

IV. УНАПРЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА НАСТАВАТА

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Следење на воспитно-образовниот процес и предлагање мерки за подобрување	Континуирано	Наставници
Анализа на ученичките постигања	Континуирано	Наставници, стручна служба
Поттикнување примена на иновативни наставни пристапи	Континуирано	Наставници
Поддршка на наставници во планирање и реализација на истражувачки активности	Континуирано	Наставници
Промовирање активно учење и критичко размислување кај учениците	Континуирано	Наставници

V. УЧИЛИШЕН РАЗВОЈ И САМОЕВАЛУАЦИЈА

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Учество во процесот на самоевалуација на училиштето	Континуирано	Комисии
Учество во изработка на развојната програма на училиштето	Континуирано	Тимови
Поддршка при подготовка за интегрална евалуација	По потреба	Директор
Учество во подготовка и реализација на проекти и грантови	Континуирано	Проектни тимови
Следење на реализацијата на училишните развојни цели	Континуирано	Училишен тим

VI. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Организирање работилници и трибини за родители	Континуирано	Родители
Поддршка на наставниците во комуникација со родителите	Континуирано	Наставници
Соработка со локалната самоуправа и други институции	Континуирано	Општина
Учество во хуманитарни, еколошки и општествено одговорни активности	Континуирано	Локална заедница
Промоција на училиштето преку јавни настани и проекти	Континуирано	Наставници и ученици

VII. ВОННАСТАВНИ И ОПШТЕСТВЕНИ АКТИВНОСТИ

Програмска содржина	Време на реализација	Соработка
Организирање и поддршка на училишни манифестации и приредби	Континуирано	Наставници
Одбележување значајни датуми и настани	Според календар	Ученици
Поддршка на учество на ученици на натпревари, конкурси и проекти	Континуирано	Наставници
Организирање едукативни, културни и спортски активности	Континуирано	Ученици
Поттикнување на волонтерство и хуманост кај учениците	Континуирано	Училишна заедница

ЗАКЛУЧОК

- Како наставник-советник ќе придонесувам за унапредување на
- воспитно-образовниот процес, професионалниот развој на
- наставниците, развојот на училиштето и создавање квалитетна,
- инклузивна и стимулативна средина за учење. Активностите ќе се
- реализираат во соработка со наставниците, стручната служба,
- директорот, родителите и релевантните институции.

Наставник –советник Јасмина Костовска 2026/2027 година

ПРИЛОГ БР.6

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР

за учебна 2026/2027

ПЛАНИРАЊЕ НА СОДРЖИНАТА НА АКТИВНОСТИТЕ (КОНТИНУИРАНИ АКТИВНОСТИ)

Следат активности на библиотекарот кои ќе бидат реализирани во текот на учебната година во континуитет:

Содржина	Цели	Соработници
Соработка со разни издавачки куќи	Запознавање со нови наслови	Директори на издавачки куќи
Стручна обработка на библиотекарскиот материјал според меѓународни стандарти	Евиденција и зачувување на истиот	/
Позајмување на книги и грижа за враќање на истите	Негување на навики за читање книги	Наставници
Соработка со дислоцирани паралелки, наставници и одд. раководители	Доближување на книгите до учениците	Наставници
Евиденција на книжниот фонд	Зачувување на книжниот фонд	/
Техничка обработка на нови наслови	Средување на новиот книжен фонд	/
Соработка со градската и другите библиотеки	Доближување на книги до учениците	Други библиотекари од други библиотеки
Следење, вреднување на работа на ученици од библио. секција	Унапредување на работата на секцијата	Ученици од библио. секција

ПЛАНИРАЊЕ НА ЕСЕНЦИЈАЛНИТЕ СОДРЖИНИ ПО МЕСЕЦИ

Планирање на содржините на библиотекарот кои не се повторуваат во наредните месеци:

Месец	Содржина	Цел	Соработник
Август	Средување на состојбата на книжен фонд (лектира и др. литература)	Набавка и евиденција на нови изданија	Директор, Пом. Директор
	Запознавање со новини за оваа уч. год.	Да се следат промените	Директор
Септември	Информација за нови наслови на книжниот фонд	Чување на фондот	Наставниците, директорот
Октомври	Одбележување на месецот на книгата	Навики за помнење поважни датуми	Наставник
	Запознавање на учениците со нови изданија (книги, лектири, списанија)	Негување навики за читање	Наставник
	Формирање на азбучен и стручен каталог	Чување на книги	Наставник
	Уредување на оштетени книги	Чување на книги	Ученици
	Месечен извештај за невратени книги	Чување на книги	Ученици, Наставник, Активот
Ноември	Естетско и хигиенско одржување на библиотеката	Пријатен амбиент во истата	Технички персонал, ученици

	Активности со библиотекарската секција	Анимирање на новини	Наставници
	Информации до наставниците и одборот на родители за состојбата на библиот. фонд	Запознавање со состојбата	Директор
	Активности по повод месецот на книгата	Негување навики за читање	Ученици
	Литературно читање со другите училишта	Негување навики за читање	Ученици
	Месец на книгата	Негување навики за читање	Ученици, Наставник, Директор, Психолог, Педагог
Декември	Водење картици и дневник за издавање на книжниот фонд	Евиденција и чување	Одделенски раководител
	Известување на наставниците и училишниот одбор за книжниот фонд	Рационално искористување на истиот	Директор, наставници
	Разговор со учениците за прочитаност на позајмените книги	Да се воочи дали читаат или не	Наставници по мајчин јазик
	Изложба со најстарите книги на библиотеката	Запознавање со нови автори	Библиотекарска секција, соодветни наставници
	Отстранување од употреба на книги кои не се користат	Евиденција и чување	Библиотекарска секција
	3 Декември	Денот на децата со посебни потреби	Наставник, ученик
Јануари	Средување на вратени наслови во библиотеката	Евиденција на состојбата	Директор
	Извештаи за книжниот фонд и расходување на дотраени книги	Средување на фондот	Директор
Февруари	Систематско запознавање на учениците со значење на функцијата на авторот на книгата	Запознавање со нови автори	Настав. по мајчин јазик
	Поимовно запознавање со предговор и поговор	Користење на предговор и поговор	Наставници
	Промоција на книги на било кој автор	Запознавање со нови автори	Библиотекарска секција, соодветни наставници
Март	Прослава на 8 Март - Соработка со сите одд. раководители (од централно, дислоцирани и подрачно ОУ)	Решавање на вообичаени проблеми	Библиотекарска секција, соодветни наставници
	Одбележување на 7 Март - Учество во планирани културни манифестации во и вон ОУ	Негување на навики за прослава на 1, 7 и 8 март	Носители и организатори

	Одбележување на 1 Март	Негување на навики за прослава на 1 март	Носители и организатори
	Изложба со почетниот наставнички кадар	Запознавање со основачите на образованието	Настав. по мајчин јазик
	Изложба со новите книги во библиотека	Запознавање со нови автори	Носители и организатори
	21 Март - Ден на екологијата	Значењето на овој ден	Наставници по биологија
Април	Избор на најчитана книга во ОУ	Популаризација на книгата	Наст. по мајчин јазик
	Обнова на книжен и некнижен фонд	Збогатување на библиотеката	Директор
	23 Април – Светски ден на книгата	Негување навики за прослава на истиот празник	Носители, организатори и ученици
	Откривање на талент (ученик од страна на библиотеката)	Негување навики за прослава на истиот празник	Носители, организатори и ученици
	Давање пофалници од страна на библиотеката на учениците	Негување навики за стекнување на љубов кон книгата	Наставници, ученици
	Изложба	Нови наслови на книги во библиотеката	Наставници, ученици
Мај	Одбележување на 24 Мај	Негување навики за прослава на истиот празник	Библиотекарска секција, соодветни наставници
	Избор на ученици кои биле најуредни во чување на книги и кои најмногу читале	Наградување со книги	Одд. раководител, директор
	Стекнување навики кај учениците за книгата	Средување на фондот	Наставници
Јуни	Разговор со одд. раководител на ученици кои не ги вратиле позајмените книги	Средување на фондот	Директор
	Прибирање и средување на книжниот фонд на крај од учебната година	Средување на фондот	Директор, Пом. Директор
	Обработка на книги	Средување на фондот	Директор, Педагог, Психолог, Наставник

Забелешка: Библиотекарот води дневник за работата и евиденција на платени списанија од страна на одделенските раководители. Програмата за работа има отворен карактер.

БИБЛИОТЕКАР: Влера Усеин

ГОДИШНИ АКТИВНОСТИ ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА – ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД
Учебна 2026/2027 година

Месец	Клучни активности и задачи на библиотеката
АВГУСТ	• Изработка на годишна програма за работа на библиотеката. • Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето. • Комплетирање на учениците со бесплатните учебници по одделенија и паралелки. • Разговор со директорот, стручните соработници и наставниците за состојбата на книжниот фонд и набавка на нова литература.
СЕПТЕМВРИ	• Планирање и програмирање на работата со учениците во училишната библиотека. • Формирање на библиотекарска секција и учество во нејзината работа. • Подобрување на техничко-материјалните услови и уредување на ентериерот во библиотеката и читалната. • Зачленување на учениците во училишната библиотека. • Библиотечно-информативна и стручна работа (инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и техничка обработка). • Континуирано водење на евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал. • Издавање на книги и лектири на учениците и наставниците. • Соработка со директорот, наставниците, стручните работници, издавачките куќи, детските списанија и градската библиотека. • Разговор со учениците за исправно користење и навремено враќање на позајмените книги.
ОКТОМВРИ	• Оспособување на учениците за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на информации. • Развивање на читателските и креативните способности на учениците. • Насочување на интересот на учениците за книгата според нивните желби и потреби. • Формирање навики за внимателно ракување, чување и заштита на библиотечниот материјал. • Организирано запознавање на наставниците и учениците со библиотечно-информативниот материјал. • Систематско информирање за новонабавени книги, весници и списанија. • Инвентирање, сигнирање, ревизија и заштита на книжниот и некнижниот фонд. • Издавање и средување на лектири и друга литература по полици. • Техничка помош на наставниците при реализација на часови со примена на аудио и визуелни помагала во читалната.
НОЕМВРИ	• Евидентирање на набавени книги (белетристика, лектири) и отворање картици. • Издавање лектири и друга литература на учениците и наставниците. • Естетско и хигиенско одржување на библиотеката и чистење на полиците со учениците. • Учество во подготовка на материјали за литературната и драмската секција и реализација на културната дејност. • Поттикнување на учениците за поактивно учество во јавниот живот на училиштето. • Соработка со раководството и стручните работници во истражувачки програми и проекти. • Информирање на наставниците за состојбата со библиотечниот фонд и потребите за нова литература.
ДЕКЕМВРИ	• Соработка со директорот, наставниците, родителите и учениците. • Издавање лектири и друга литература.

	• Известување на наставниците и учениците за состојбата на книжниот фонд и неговото рационално искористување. • Евидентирање, класификација и водење картици и дневник за издавање на книги, весници и списанија. • Проверка на редовното читање на позајмените книги кај учениците. • Вклучување во активностите за одбележување на празниците во тековниот месец.
ЈАНУАРИ	• Издавање лектири и друга литература на учениците и наставниците. • Враќање, проверка и средување на книгите во библиотеката. • Зачленување на првооделенците во училишната библиотека. • Извештаи за книжниот фонд и расходување на дотраени книги.
ФЕВРУАРИ	• Издавање лектири и друг вид литература. • Разговор со учениците за хигиенско, естетско чување и правилно користење на книгите. • Запознавање на учениците со значењето на регисерот на книгите, биографијата на авторот, предговорот и поговорот. • Разговор со учениците за навремено и исправно враќање на позајмените книги. • Учество во активностите за одбележување на Патрониот празник на училиштето.
МАРТ	• Планирање и реализација на културно-просветни манифестации и посети надвор од училиштето. • Организација и подготовка на изложба на книги на тема „Ви препорачуваме“. • Издавање лектири и литература, водење дневник и картици за работата во библиотека. • Проверка на исправноста на позајмените книги и организирање активности за средување на оштетените книги со библиотекарската секција.
АПРИЛ	• Соработка со училишни и други библиотеки во градот и надвор од него. • Активности за обнова на книжниот и некнижниот фонд и обезбедување стручна литература. • Водење дневник за работа. • Учество во изработка на тематски, литературни и ликовни катчиња со библиотекарската секција.
МАЈ	• Соработка со учениците, наставниците, директорот и родителите. • Следење и вреднување на работата на учениците во училишната библиотека. • Избор и наградување со книги на најуредните и најредовните ученици кои прочитале најмногу книги. • Издавање на лектири и друга литература. • Реализација и посета на културно-просветни манифестации во и надвор од училиштето. • Организирање посета на Саемот на книгата. • Разговор со учениците за навремено и уредно враќање на позајмените книги и бесплатните учебници. • Водење дневник и картици за позајмените книги.
ЈУНИ	• Акција за прибирање и проверка на исправноста на бесплатните учебници и меѓусебна размена меѓу учениците. • Издавање лектира и друга литература. • Разговор со одделенските раководители за учениците кои навреме не ги вратиле книгите и учебниците. • Прибирање на стари учебници и книги од учениците и давање на користење за наредната учебна година. • Комплетирање и прибирање на книжниот фонд во библиотеката. • Изготвување извештај за работата на библиотеката во тековната учебна година.

Изработил Училишен библиотекар: Влера Усеини

ПРИЛОГ БР.7

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

- Програмски подрачја за работа
- Работа со ученици
- Подршка на учениците во учењето
- Следење и подршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците
- Работа со наставници
- Подршка на наставниците за за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата
- Подршка на наставниците за работа со учениците
- Работа со родители
- Индивидуални и групни советувања со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со заедницата
- Соработка со локалната заедница
- Професионален развој и професионална соработка
- Подршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
- Аналитичко-истражувачка работа
- Истражување во воспитно-образовната работа
- Училишна структура, организација и клима
- Училишна структура и организација
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество

Оперативна програма за учебната 2026/2027

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
	Изработка на сопствена Годишна програма за работа	специјален едукатор и рехабилитатор	Јуни -Август 2026
	Учество во изработка на годишната програма на училиштето	Стручна служба Директор	Јуни - Август 2026
	Изработка на сопствена Месечна програма за работа	специјален едукатор и рехабилитатор	Август 2026
Работа со ученици	Прием на првачиња, формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки	Стручна служба Наставници Родители	Август 2026
	Дијагностика на учениците со ПОП со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности	Стручна счужба Наставници Родители	Септември-Октомври 2026

	Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	Наставници	Септември-Октомври 2026

Давање на соодветна подршка и следење на напредокот на учениците со ПОП			
	Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовното одделение за да се адаптира во средината	Наставници Стручна служба	Септември-октомври,2026
	Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот кој треба да се вклучи	Наставници Стручна служба	Септември-октомври,2026
	Подршка на училницата на вклучениот ученик	Наставници, Стручна служба	Континуирано
	Водење досие за секој ученик	Наставници Стручна служба	Континуирано
	Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со посебни образовни потреби (ПОП)	Наставници Стручна служба	Август-септември
	Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини		
	Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП		
	Учествува и врши ревизии на ИОП		-декември 2026, Мај-Јуни 2027
	Утврдува потреба од дополнителни сервиси за подршка		Континуирано

Подрачје на активност	Содржини на работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
Професионална и кариерна ориентација на учениците	Специјален едукатор и рехабилитаторврши индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование	Стручна служба	Мај 2027
	Следење, анализирање и евалуација на напредувањето на учениците со ПОП		
	Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација		
	Соработка со стручните служби во училиштето, Надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијациии и организации, невладиниот сектор,општината		
	Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање ,		

	дијагностиката и третманот на учениците со ПОП.		

Подрачје на активност	Содржини на работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
Непосредна работа со учениците	Реедукација на психомоторика	специјален едукатор и рехабилитатор	По потреба
	Развој на социјални вештини и комуникација	специјален едукатор и рехабилитатор	По потреба
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија	специјален едукатор и рехабилитатор	По потреба
Советодавно-консултативна работа со наставници	Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП	Наставници	Континуирано
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	специјален едукатор и рехабилитаторНаставници	Континуирано
	Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на на постигнувањата на учениците со ПОП	специјален едукатор и рехабилитатор Наставници	континуирано
	Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на учениците со ПОП и развивање стратегии за работа со нив		
	Специфична методичка помош по оделни образовни дисциплини		
	Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со ПОП	Наставници Стручна служба	
Работа со родители	Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби и им помага да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и подршка	Родители Ученици	Континуирано
	Потикнување и организирање присуството на родителитите на учениците со ПОП во училиштето	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Ги информира родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош	специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано

Соработка со заедницата	Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава	специјален едукатор и рехабилитатор	По потреба

Соработка со други институции	Соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП		Континуирано
	Соработка со стручните служби во училиштето. Надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината		
	Соработка со Сојуз за дефектолози		Континуирано
Професионално усовршување на специјален едукатор и рехабилитатор	Посета на обуки, конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2026/27 година.		По потреба
	Вршење на дисеминации на стручни активи на предметна и оделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби		Континуирано
Аналитичко истражувачка работа	Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата	специјален едукатор и рехабилитаторстручна служба	По потреба
Училишна структура и организација	Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП	специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано
	Се грижи за соодветна вклуѓеност на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници (Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП)	специјален едукатор и рехабилитатор	Континуирано

Специален едукатор и рехабилитатор

Ајше Локи

ПРИЛОГ БР.8

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР ВО УЧЕБНА 2026 / 2027 ГОДИНА

Програма за работа на Училишниот одбор

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.

Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно-образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање,усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области:

- Визија и развој на училиштето;
- Изборна клучен персонал;
- Финансиски надзор;
- Прибирање средства;
- Поддршка на проекти;
- Следење на квалитетот на оценувањето;
- Следење на благосостојбата на учениците;
- Подобрување на односите со властите;
- Подготвување на извештаи до заедницата и МОН.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Содржина на активностите

- Разгледување и одобрување Годишната програма за работа на училиштето
- Кадровски прашања
- Утврдување на состојбата со работните места,технолошки вишок,вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор
- Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование
- Формирање Пописна комисија
- Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател
- Отписи расходување на искршен,амортизиран, непотребен инвентар
- Донесување одлука за набавка и користење основни средства
- Разгледување на елаборатот од Пописот
- Разгедување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива
- Анализа на изврешени санации и потребните тековни и инвестици или капитални
- Разгледување на финансискиот извештај и други извештаи кои се однесуваат на материјално- финансиско во училиштето.

- Разгледувањеи усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално-финансовото работење на училиштето
- Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во–I полугодие
- Усвојувањена Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година
- Евалуација на развојните цели на училиштето

Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

Претседател на Училишен одбор:
1,Флориан Несими
2026г.-Тетово

.

ПРИЛОГ БР.9

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ на ООУ "Лирија" Тетово

за учебната 2026/2027 год.

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите, односно старателите на учениците се формира совет на родители на училиштето.

Советот на родители се вклучува во активностите на училиштето за подобрување на условите за престој и работа во училиштето, осовременување на наставата и вон наставните активности во училиштето и се грижи за подобрување на успехот на учениците.

Во Совет на родители е вклучен родител како претставник од секое одделение. Советот на родители се ангажира за подобрување на дисциплината на учениците, намалување на изостаноците, осовременување на наставата и создавање услови за оптимална реализација на вон наставните активности.Соработката на Советот на родители со сите структури во училиштето во оваа учебна година ќе биде насочена кон создавање услови за унапредување на работата со талентираните, учениците со посебни потреби помош на учениците од ранливи групи. Воедно Советот на родители дава потполна поддршка на училиштето во реализација на програми за намалување на насилството меѓу учениците и за создавање оптимални услови за реализација на екстерното оценување на знаењата на учениците.Советот на родители реализира седници редовно во текот на целата учебна година во согласност со потребите на училиштето.

Работата на Советот на родителите во основните училишта е регулирано со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Според член 27 од Законот за основното образование, Советот на родители:

- Дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа,
- Предлага програми за подобрување на стандардите за настава,
- Дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди,
- Разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа,
- Избира преставници во Училишниот одбор на основното училиште и
- Врши други работи утврдени со статуот на училиштето.

За успешна реализација на воспитно-образовниот процес неопходна е континуирана взаемна соработка на училиштето, училишното раководство, стручните служби на училиштето како и родителите.

Советот на родители при ООУ "Лирија" ќе се залага за поактивно вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес, навремено информирање и запознавање со воспитно- образовните цели и задачи на наставната работа и вон наставните активности како и запознавање на родителите со сите промени и реформни зафати.

Што се може да направи Советот на родители во училиштето?

- Да ги согледа вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето.
- Преку доброволно ангажирање да се вклучи во реализацијата на различни училишни активности од следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната заедница и да даде свој придонес според можностите и потребите на учениците и училиштето.

- Да покренува и поддржува иницијативи за соработка со локална и деловна заедница во функција на подобрување на условите за работа во училиштето.
- Да покренува и подржува иницијативи за соработка со донатори, фондации.
- Да им помага на наставниците во работата со учениците.
- Да иницира и даде подршка на различни училишни акции, манифестации, презентации, кампањи.
- Да се вклучува во проекти во училиштето.
- Активно да учествува во решавањето на различни проблеми во училиштето.
- Да учествува во донесувањето на важни одлуки во училиштето.

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ

- Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на Советот на родители за 2026/2027 година најкасно до 05.08.2026
- Разгледување на Годишната програма за работа на ООУ "Лирија" за учебната 2026/2027година најкасно до 15.08.2026.
- Разгледување на програмата за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2026/2027 година до 10.09.2026.
- Формирање на Комисија за разгледување понуди за екскурзии, полуматурски прослави и други настани по објавени огласи
- Известување за осигурувањето на учениците до 01.10.2026
- Иницирање на средба со претставници на Ученичкиот Парламент и разгледување на можностите за подобра соработка и координација
- Учество во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник најдоцна до 15.10.2026
- Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од првото полугодие во учебната 2026/2027 година најкасно до 15.01.2027
- Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на учебната година 2026/2027 до 10.06.2027
- Запознавање со Годишниот извештај од работата на училиштето во учебната 2026/2027 година
- Разгледување на извештајот од реализираните екскурзии во учебната 2026/2027година
- Следење на годишната програма на стручните служби во превенција на малолетничка деликвенција, булизам и други неповолни појави
- Известување за тековните активности во училиштето
- Давање предлози и иницијативи за унапредување на соработка на родители и наставници и ученици.

Актуелен претседател на Советот на родители во училиште е Љирим Амити.

ПРИЛОГ БР.10

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ
ЗА УЧЕБНА 2026/2027

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	СОДРЖИНА НА РАБОТА	УЧЕСНИЦИ
Август 2026	Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година, програмите за работа на директорот, стручните соработници, училишниот одбор, советот на родители, наставнички совет Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебна 2026/2027 Тековни прашања	Директор,пом директор,стручни соработници, наставници
Ноември 2026	1.Разгледување и утврдување на успехот за прво тримесечје од учебна 2026/2027 дисциплина,редовност.	Директор,пом директор,стручни соработници,наставници
	Осврт на водење на педагошка евиденција и документација Тековни прашања	
Декември 2026	Давање мислење за приправници кои треба да полагаат стручен испит Тековни прашања	Директор,пом директор,стручни соработници,наставници
Јануари 2027	Разгледување и утврдување на успехот во прво полугодие во учебна 2026/2027 Аанализа на реализација на насатавен план и програма Тековни прашања	Директор,пом директор,стручни соработници,наставници
Април 2027	Разгледување и утврдување на успехот,поведение и редовност на учениците во трето тримесечје во учебна 2026/27 Предлог мерки за подобрување на успехот Тековни прашања	Директор,пом директор,стручни соработници,наставници
Јуни 2027	1.Разгледување и утврдување на годишниот успех на учениците во учебна 2026/2027. Разгледување и својување на годишниот извештај за работа на училиштето за учебна 2026/2027 Формирање на комисии за полагање на класен испит(доколку има ученици кои треба да полагаат класен испит) Формирање на комисии и тимови за изработка на годишна програма на училиштето	Директор,пом директор,стручни соработници,наставници

ПРИЛОГ БР.11

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТИТЕ НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ И ПРЕДМЕТНИТЕ НАСТАВНИЦИ Учебна 2026–2027 година

I. ВОВЕД И ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Советот на одделенските наставници и Советот на предметните наставници се стручни органи во основното училиште кои ја планираат, организираат, следат и анализираат воспитно-образовната работа.

Основни цели на советот се:

- Унапредување и развој на воспитно-образовниот процес во паралелките.
- Следење на постигањата, успехот, редовноста и поведението на учениците.
- Соработка со родителите, стручната служба и училишната управа.
- Примена на современи методи, форми и техники на настава и оценување.
- Поддршка на инклузивното образование и превентивни активности за заштита на децата.

II. ТЕМАТСКИ ПОДРАЧЈА И АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ (ОПШТ ГОДИШЕН КАЛЕНДАР)

АВГУСТ / СЕПТЕМВРИ 2026: Организација и почеток на учебната година

- Анализа на условите за работа и подготовка на училишниот простор и училниците.
- Запознавање со новата законска регулатива, концепции, наставни планови и програми за учебната 2026–2027 година.
- Разгледување и усвојување на годишните и тематските планирања на наставниците.
- Договарање околу организацијата на редовната, додатната, дополнителната настава и слободните активности.
- Избор на раководители на паралелки (одделенски раководители) и формирање на секции и активи.
- Инклузивно образование: Формирање инклузивни тимови и донесување на првични Индивидуални образовни планови (ИОП) за ученици со посебни образовни потреби.
- Информирање за превентивни програми (вклучително превенција од насилство и кампањи за заштита на децата).

ОКТОМВРИ 2026: Следење на адаптацијата и тековната работа

- Анализа на процесот на адаптација на учениците (посебно првачињата и учениците при премин во предметна настава од VI одделение).
- Разгледување на тековниот успех, дисциплина и редовност на учениците.
- Усогласување на критериумите за оценување меѓу наставниците во стручните активи.
- Соработка со родителите – одржување на првите родителски средби и формирање на одделенски заедници на родители.

НОЕМВРИ 2026: Анализа на првото тромесечие

- Анализа на постигнатиот успех, поведението и редовноста по завршување на првото тромесечие / класификационен период.

- Идентификување на ученици со потешкотии во учењето или послаб успех и донесување мерки за надминување на истите (дополнителна настава, индивидуална поддршка).
- Разгледување на извештаите од посетените часови и соработка со педагошко-психолошката служба.

ДЕКЕМВРИ 2026: Воспитна компонента и зимски период

- Анализа на социо-емоционалната клима во паралелките и превенција од врсничко насилство.
- Следење на напредокот на учениците со ИОП и евалуација на постигањата.
- Организација на воннаставни, културни и хуманитарни активности по повод новогодишните празници.
- Подготовка за завршеток на првото полугодие.

ЈАНУАРИ 2027: Полугодишна евалуација

- Организација и реализација на одделенски совети за крај на прво полугодие.
- Анализа и утврдување на полугодишниот успех, поведение и редовност на учениците по паралелки и предмети.
- Донесување заклучоци и мерки за подобрување на успехот во второто полугодие.
- Изработка на извештаи за работата на советот во првото полугодие.

ФЕВРУАРИ 2027: Почеток на второ полугодие

- Анализа на резултатите од првото полугодие и поставување цели за второто полугодие.
- Стартување со интензивни активности за поддршка на учениците кои имаат заостанувања во знаењето.
- Организација на тематски слободни активности и секции.

МАРТ 2027: Професионална ориентација и мониторинг

- Започнување со активности за професионална ориентација и информирање на учениците од завршните одделенија (IX одделение) за упис во средните училишта.
- Анализа на тековниот успех и дисциплина по третото тромесечие.
- Соработка со советот на родители за актуелни прашања.

АПРИЛ 2027: Интеракција, натпревари и советувања

- Анализа на постигањата на учениците на општински и регионални натпревари.
- Примена на законски процедури: Разгледување на случаи со ученици кои имаат повеќе слаби оценки или се нередовни, и упатување на родителите на стручно советување (согласно член 77 и 78 од Законот за основно образование).
- Следење на читачката писменост и напредокот на учениците.

МАЈ 2027: Завршни подготовки за крај на учебната година

- Информирање на учениците од IX одделение и нивните родители за постапката и роковите за упис во средните училишта.
- Анализа на реализацијата на наставните планови и програми.
- Превентивни мерки за обезбедување ред, дисциплина и безбедност до крајот на учебната година.

ЈУНИ 2027: Завршна анализа и извештаи

- Организација и реализација на завршни одделенски совети за утврдување на општиот успех на учениците на крајот од учебната 2026–2027 година.
- Анализа на годишниот успех, поведение, изостаноци (оправдани/неоправдани) и доделување пофалби, награди или педагошки мерки.
- Усвојување на годишни извештаи за работата на паралелките и советот.
- Планирање на поправени и квалификациони испити (доколку има потреба) и почеток на летниот распуст.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ЗАДАЧИ И НОСИТЕЛИ

Подрачје на дејствување	**Клучни задачи и активности**	**Носители**	**Време на реализација**
Планирање и програмирање	• Усвојување планирања, избор на раководители, изготвување план за работа на советот.	Одделенски и предметни наставници	Август – Септември 2026
Следење на воспитно-образовниот процес	• Следење на адаптацијата, редовноста, дисциплината и примената на методи на настава.	Наставници, Одделенски раководители	Тековно (цела учебна година)
Анализа на успех и поведение	• Анализа на успехот по класификациони периоди (тромесечија, полугодие, крај на година).	Совети на наставници, Стручна служба	Ноември 2026, Јануари 2027, Април 2027, Јуни 2027
Инклузивна поддршка и ИОП	• Следење на напредокот на ученици со посебни потреби и работа со талентирани ученици.	Наставници, Инклузивен тим, Педагог	Континуирано
Соработка со родители	• Одржување родителски средби, индивидуални консултации и примена на законски советувања.	Одделенски раководители, Предметни наставници	Тековно
Кариерна ориентација	• Информирање и насочување на учениците од IX одделение за избор на средно образование.	Одделенски раководител на IX одд., Стручна служба	Март – Мај 2027

ПРИЛОГ БР.12

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ
За учебната 2026/2027 година

1. ВОВЕД И ЗАКОНСКА ОСНОВА

Програмата за работа на стручниот актив за учебната 2026/2027 година е изготвена во согласност со: Член 125 од Законот за основно образование, кој строго ги дефинира обврските на стручните активи за усогласување на критериумите за планирање и оценување, споделување на добри педагошки практики, донесување одлуки за избор на учебници и наставни материјали, како и задолжително разгледување на забелешки од родители и ученици.

Новата Концепција за основно образование, со фокус на интердисциплинарност, учење засновано на истражување и проекти, развој на клучни компетенции и модуларност на наставните содржини.

Концепцијата за инклузивно образование, која наложува целосно прилагодување на наставата за сите деца преку Универзалниот дизајн за учење (UDL), навремена изработка на ИОП (Индивидуални образовни планови) и модифицирани програми.

2. ГЛОБАЛНИ ЦЕЛИ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Имплементација на Концепцијата: Квалитативно планирање на наставата со примена на иновативни методи, критичко размислување и хоризонтално поврзување на наставните содржини од повеќе предмети.

Усогласување на критериумите: Стандардизација на критериумите за планирање и формативно/сумативно оценување за обезбедување максимална објективност, транспарентност и праведност.

Целосна инклузија и диференцијација: Навремена идентификација на ученици со потешкотии или талентирани ученици, подготовка на ИОП/модифицирани програми во соработка со инклузивниот тим (дефектолог, психолог, педагог и образовните асистенти).

Професионален развој: Размена на стручни искуства, меѓусебни колегијални хоспитации и мултипликација на знаењата стекнати од надворешни обуки.

3. ИНТЕГРИРАН АКЦИОНЕН ПЛАН ПО МЕСЕЦИ

Месец	Тема на состанокот / Активности	Цел и поврзаност со Концепцијата и Инклузијата	Реализатори	Потребни ресурси / Инструменти	Индикатори за успешност (Како ќе мериме?)
Август	• Конституирање на активот и избор на раководител. • Анализа на наставните програми. • Усогласување на критериумите за глобално и тематско планирање.	Поставување на организациската рамка. Интегрирање на еколошкото образование, дигиталната писменост и мултикултурализмот во планирањата.	Сите членови на активот	Национални наставни програми, обрасци за планирање	Формиран актив; подготвени и усогласени глобални планирања кај 100% од членовите.
Септември	• Евалуација и избор на учебници и материјали (Член 125). • Првична детекција на ученици со ПОО и талентирани. • Планирање преку Дизајн за учење (UDL).	Обезбедување соодветни нагледни средства. Навремено планирање на поддршката за учениците со пречки во развојот или со социјален ризик.	Членови на актив, Инклузивен тим (ИТ), Стручна служба	Чек-листи за UDL, Листи за првична детекција и опсервација	Избрани учебници; доставена првична листа на ученици со ПОО до Инклузивниот тим.

Октомври	• Усогласување на критериумите за формативно оценување. • Изработка на ИОП и модифицирани програми. • Планирање на дополнителна и додатна настава.	Креирање јасни матрици за следење на напредокот. Прилагодување на наставните цели според индивидуалните можности на учениците.	Наставници, Училиштен дефектолог, Педагог	Обрасци за ИОП, чек-листи за формативно следење, Е-дневник	Усвоени писмени критериуми за формативно оценување; комплетирани ИОП планови.
Ноември	• Споделување на добри педагошки практики (хоризонтална размена). • Анализа на примена на дигитални алатки во наставата. • Разгледување на забелешки од родители/ученици.	Унапредување на наставните техники и ИКТ компетенциите. Отворен дијалог со заедницата на родители за надминување на предизвиците.	Членови на актив, поканети родители	Презентации, записник за поплаки/сугести и од Советот на родители	Реализирана најмалку една интерна презентација на дигитална алатка; решени евентуални поплаки.
Декември	• Анализа на воспитно-образовните резултати од I полугодие. • Евалуација на напредокот на учениците по ИОП • Изготвување предлози до Наставнички сојуз.	Утврдување на ефикасноста на наставните методи и инклузивните стратегии. Дефинирање мерки за подобрување на успехот во II полугодие.	Членови на актив, Раководител на актив	Статистички табели за успехот, извештаи за реализација на ИОП	Изготвен детален полугодишен извештај на активот со конкретни мерки за подобрување.
Јануари	• Планирање на активностите за второто полугодие. • Стручно усовршување: Презентација на теми од инклузија и новата Концепција.	Стручно усовршување на наставниците во рамките на училиштето преку внатрешна обука (Peer-to-peer learning).	Стручна служба, Наставници-ментори	Стручна литература, педагошки прирачници	Реализирана една интерна обука/работилница на ниво на актив.
Февруари	• Организација и реализација на отворени часови со интердисциплинарен пристап. • Ревизија и прилагодување на ИОП (по потреба).	Следење на практичната имплементација на новата Концепција преку интегрирани часови (поврзување на два или повеќе предмети).	Наставници во соработка со Инклузивен тим	Протоколи за следење на час, инструменти за хоспитација	Реализирани и евалуирани најмалку два интердисциплинарни отворени часови.
Март	• Дискусија за сумативното оценување и подготовка на тестови на знаење.	Обезбедување еднакви можности за докажување на	Стручен актив,	Нацрт-тестови, блупринт	Усогласени и одобрени диференцирани

	• Анализа на инклузивноста во воннаставните активности.	знаењето кај сите ученици преку диференцирани и прилагодени тестови.	Образовни асистенти	матрици за тестови	тестови за претстојниот период на оценување.
Април	• Подготовка на учениците за училишни натпревари и квизови (работа со талентирани). • Подготовка на транзициски планови за учениците со ПОО.	Развој на максималните потенцијали на надарените ученици и долгорочно планирање на инклузивниот процес за следната година.	Наставници, Образовни асистенти, ИТ	Материјали за натпревари, обрасци за транзиција	Изготвени транзициски планови за учениците со ПОО; реализирани подготвителни часови.
Мај	• Разгледување на постигнатите резултати пред крајот на годината. • Справување со евентуални забелешки од родители околу оценувањето.	Превенција на конфликти и транспарентно образложување на оценките според претходно дефинираните и усогласени критериуми.	Членови на актив, Родители	Портфолија на ученици, чек-листи со белешки за формативно следење	Сведени на минимум поплаки од родители преку аргументиран и транспарентен увид во напредокот.
Јуни	• Финална анализа на успехот и постигањата на учениците. • Изготвување Годишен извештај за работата на активот. • Предлози за унапредување на наставата за следната година.	Утврдување на степенот на реализација на Програмата и дефинирање јасни насоки за понатамошен развој на училиштето.	Раководител на актив, Наставници	Формулари за годишен извештај, анкети за самоевалуација	Комплетиран и архивиран Годишен извештај на активот, доставен до педагогот и директорот.

4. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОД РАБОТАТА НА АКТИВОТ

Целосно усогласени критериуми за планирање и оценување на ниво на актив, со што се елиминира субјективноста во оценувањето. Успешна примена на современи наставни методи пропишани со новата Концепција (истражувачки проекти, тимска работа, ИКТ алатки во наставата). Квалитетно изработени и доследно имплементирани ИОП и модифицирани програми, со јасно мерлив напредок кај инклузираните ученици. Зајакната соработка и координација меѓу наставниците, стручната служба, образовните асистенти и родителите (доследно почитување на Член 125).

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ИНСТРУМЕНТ ЗА ПЕДАГОШКО СЛЕДЕЊЕ НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ ПРОТОКОЛ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА И УВИД ВО РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ООУ „ЛИРИЈА“ – ТЕТОВО

Учебна година: 2026/2027

Назив на Стручниот актив:

Раководител на активот:

Број на членови во активот:

Период на увид: I Полугодие (Јануари) | II Полугодие / Годишен увид (Јуни)

I. КВАНТИТАТИВЕН И СУШТИНСКИ ПРЕГЛЕД (ЧЕК-ЛИСТА)

Оценување на усогласеноста:

ДА – Целосно имплементирано

ДЕЛУМНО – Започнато/Потребна е корекција

НЕ – Не е реализирано

Ред. бр.	Индикатори за успешна работа на активот (Законски и педагошки стандарди)	ДА	ДЕЛУМНО	НЕ	Забелешка на педагогот / Пронајдени докази
1.	Планирање и конституирање: Активот има уредно донесена Годишна програма за работа во август/септември.				
2.	Редовност на состаноци: Состаноците се одржуваат редовно (најмалку еднаш месечно) и постојат уредни записници.				
3.	Усогласување на планирањата: Постојат писмени докази за усогласени глобални и тематски планирања меѓу наставниците.				
4.	Критериуми за оценување (Член 125): Изработени и усогласени се прецизни, писмени критериуми за формативно и сумативно оценување.				
5.	Избор на учебници: Спроведена е законската процедура за анализа, вреднување и избор на учебници и наставни материјали.				
6.	Тимска инклузија: Активот соработува со Инклузивниот тим (ИТ) при изработката, ревизијата и евалуацијата на ИОП плановите.				
7.	Диференциран пристап: Усогласени се критериуми за подготовка на диференцирани наставни ливчиња и прилагодени тестови за знаење.				
8.	Нова Концепција (Проекти): Планирани и реализирани се интердисциплинарни проекти и отворени часови меѓу членовите.				
9.	Грижа за учениците: Активот редовно го анализира успехот по тромесечја и планира навремена дополнителна и додатна настава.				
10.	Хоризонтална размена: Реализирани се меѓусебни хоспитации (колегијално следење) и споделување на добри практики на состаноците.				

11.	Решавање поплаки (Член 125): Активот има воспоставено систем за разгледување на забелешки или поплаки од родители/ученици.				
12.	Професионален развој: Секој член има дефинирано приоритети за Личен професионален развој (ЛПКР) усогласени со активот.				

II. КВАЛИТАТИВНА НАОД И СЛЕДЕЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

Констатирани силни страни во работата на активот, Детектирани слабости, пропусти или отстапувања, Статус на реализација на дополнителна и додатна настава, Број на евидентирани ученици на дополнителна настава

III. ПЕДАГОШКИ УПАТСТВА И НАПАТСТВИЈА ЗА РАБОТА

- Препорака 1 (Оценување):
- Препорака 2 (Инклузија/ИОП):
- Препорака 3 (Организација/Записници):
- Рок за реализација на препораките и следен контролен увид:

IV. ЗАКЛУЧОК ЗА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА АКТИВОТ

Работата на активот е извонредна/напредна и служи како пример за другите активи во училиштето. Работата на активот е оптимална/задоволителна, со помали технички забелешки кои лесно се отстрануваат.

Работата на активот е незадоволителна – потребен е итен советодавен состанок со педагогот и директорот.

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА ПРВО ОДДЕЛЕНИЕ
Учебна 2026/2027 година

Месец	Клучни активности	Стандарди / Очекувани резултати
Август	Изготвување програма, прилагодување планови (нова Концепција), планирање работилници, прием на првачиња.	Успешна соработка, реализација на содржини, комуникациски вештини, одбележување на денот на првачињата.
Септември	Планирање родителски средби, есенски излет, пано за правата на децата (Детска недела).	Соработка со родители, социјализација, запознавање со човековите права и правата на децата.
Октомври	Воннаставни активности, одбележување Месец на книгата.	Креативно изразување, самодоверба, поттикнување љубов кон книгата и пишувањето.
Ноември	Анализа на прво тромесечие (успех, евидентни листови), мерки за помош на ученици кои заостануваат.	Утврдување успех, подобрување на учењето, анализа на интересот на учениците.
Декември	Уредување на училница/ходник, анализа на прво полугодие, мултиетничка работилница (Нова Година).	Креативно изразување, утврдување стекнати знаења, демократско учество во училишниот живот.
Јануари	Планирање на второ полугодие, мерки за подобар успех и мотивирање на учениците.	Изнаоѓање решенија за побрзо напредување и зголемен интерес кај учениците.
Февруари	Мерки за подобрување на успех, користење локална средина, активности за патрониот празник.	Организација на активности, објаснување на карактеристиките на природната и општествената средина.

Март	Работилници за 8 Март, Еко-ден (21 Март), Ликовна изложба (Екологија), 1 Април.	Креативно изразување и почитување на креативните форми (индивидуални и колективни).
Април	Анализа на трето тромесечие, родителски средби.	Утврдување на резултатите од наставниот процес.
Мај	Научна посета на град Тетово, годишни тестови и анализа на резултати.	Идентификување на установите, истражувачки дух, примена на знаења во пракса.
Јуни	Средување пед. документација, завршна анализа на работата на активот.	Уредна документација и координирана соработка меѓу активите.

ИНФОРМАЦИИ ЗА АКТИВОТ:

Носители: Актив на I одделение

Соработници: Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог

Облици на работа: фронтална, групна, индивидуална, тандем

Место на изведување: Училиште и локална средина

(Оваа програма е систематизиран преглед на вашата доставена документација за работата на активот за I одделение).

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА II ОДДЕЛЕНИЕ

Ферија Муртезани - одговорен наставник

Јасмина Костовска,Марина Симоска,Ардита Џеладини,Љутвие Ризаи,Флора Алити

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИТЕ НА Стручен Актив за II одд						
одржина	Активности	начин на работа	реализатори	време на реализација	ресурси	резултати од активностите
v Изготвување на оперативна програма на активот за II одд	Изготвување на годишна програма на СА(стручен актив) за II одд	- фронтална -групна	Актив на II одд	Август	Наставен план и прогарма	Соработка на наставниците во текот на годината
v Изготвување на Планирања според сите предмети за II одд според новата концепција за оснвно образование	Планирање на содржини и стандарди за реализација на наставната програма за II одд	- фронтална -групна - индивидуална	Актив на II одд	Август	Наставен план и прогарма	Реализација на наставните содржини според планирањата
v Подготовка за прием на првачиња	Планирање на свечена приредба за прием на првачињата	-групна - индивидуална	Актив на I, II,III,IV,V одд	Август	музика	Изведување на прирдба за прием на првачињата

v Прием на првачиња	Свечена приредба	-групна -индивидуална	Актив на I, II,III,IV,V одд	септември	музика	Реализиран прием на првачињата во училиш.
v Распределба на книгите	Распределување на учебниците во одделението	-индивидуална	Актив на II одд библиотекар	септември	учебници	Учениците ќе бидат снабдени со учебници
v Изготвување на неделни планирања	Распределување на содржини според Планирањата за II одд	-групна -индивидуална	Актив на II одд	септември	Планирања според наст.програм а, учебници	Успешно реализирање на содржините и стандардите според наст.програма
v Соработка со родителите	Договарање за вид на соработка со родителите: -родителски средби -групни средби -индивидулни средби	група -индивидуална	Актив на II одд	септември-јуни	Ученичко досие Белешки на наставникот	Успешна соработка со родителите
v Изведување на есенски излет	Договор за местото и целта на изведување на есенскиот излет	-групна	Актив на II одд	септември		Реализиран есенски излет
v Одбележување на детската недела	Договор за активности за одбележување на детската недела	-индивидуална	Актив на II одд	октомври	Прирачник-Образование за животни вештини	Реализирани активности по повод детската недела во своето одделение
v Одбележување на детската недела-МИО	Договор за активности за одбележување на детската недела-МИО	-групна	Актив на II одд	октомври	Прирачник-Образование за животни вештини	Реализирани активности по повод детската недела на нио на актив
v Набљудувања и посети	Организирање на набљудувања и посети со учениците	-групна	Актив на II одд	октомври	Наст.програма	Преку планираните посети и нањудувања учениците самост. Да дојдат до заклучоци и знаења за непосредната околина
v Анализа на реализација на програмата за работа во првото тромесечие	давање на повртана информација на родителите за постигнатиот успех на учениците-евидентни листови	-групна -индивидуална	Актив на II одд	ноември	чек листи, ученичко досие,белешки на наставникот	Континуирано следење и оценување на постигнатите резултати на учениците

v Подобрување на успехот кај учениците кои имаат проблеми со учењето	Давање насоки на родителите -организир. Дополнителни активности за подобрување на успехот кај учениците	-групна - индивидуална	Актив на II одд педагог	ноември	Наст.листови	Подобрување на успехот кај учен.
v Договор за реализација на интеграции на тема:Нова година,8 Март, Ден на екологија/пролет та	Договор кои активности ке бидат интегрирани на дадените теми	-групна - индивидуална	Актив на II одд	декември -јуни	Учебник,интернет	Развивање на креативно изразување кај учениците
v Организирање активности по повод Нова година	Договор за организирање активности по повод Нова година	-групна - индивидуална	Актив на II одд педагог	декември	интернет	Развивање на креативно изразување кај учениците
v Анализа на усвоените знаења на учениците во првото полугодие	Вреднување на постигањата на учениците	-групна - индивидуална	Актив на II одд	декември	Наст.листови,тест ови на знаења	Увид во постигањата на учениците во текот на првото полугодие
v Договор за превземање на мерки и активности за подобрување на успехот во II полугодие	Давање насоки на родителите -организир. Дополнителни активности за подобрување на успехот кај учениците	-групна - индивидуална	Актив на II одд педагог	Јануари-февруари	Наст.листови	Подобрување на успехот кај учен.
v Определување на активностите за одбележување на патрониот празник на училиштето	Договор кои активности ќе се реализираат по повод патрониот празник на училиштето	-групна - индивидуална	Актив на II одд педагог	февруари	цртежи, креативни изработки од учениците	Учениците креативно се изразуваат според дадени насоки и теми
v Одбележување на Денот на екологијата и денот на пролетта	Договор за кои активности ќе се реализираат за одбележување на денот на екологијата и денот на пролетта - МИО	-групна - индивидуална	Актив на II одд педагог	март	учебник, наст.листови,и нтернет	Подигање на свеста кај учениците за чиста и здрва околина

v Одбележување на 1 Април -денот на шегата	Реализација на активности за одбележување на 1 Април -денот на шегата -изработка на маски -дефиле во училишниот двор/градот	-групна -индивидуална	Актив на II одд	април	учебник, наст.листови,интернет	Креативно изразување на учениците развиено смисла за хумор и шега
v Анализа на реализацијата на програмата за работа во третото тромесечие	Дискусија за реализација на наст.содржини според наст. Програма и степеное на усвоеност на знаеата од страна наученицте	-групна -индивидуална	Актив на II одд	април	чек листи, ученичко досие,белешки на наставникот	Континуирано следење и оценување на постигнатите резултати на учениците
v Оганизирање на родителски средби за успехот на учениците во третото тромесечие	давање на повртана информација на родителите за постигнатиот успех на учениците-евидентни листови	-групна -индивидуална	Актив на II одд	април	чек листи, ученичко досие,белешки на наставникот	Континуирано следење и оценување на постигнатите резултати на учениците
v Изведување на пролетен излет	Договор за местото и целта на изведување на есенскиот излет	-групна	Актив на II одд	мај		Кај учениците е развена еколошка свест, се социјлизираат и се осамостојуваат
v Набљудувања и посети	Организирање на набљудувања и посети со учениците	-групна	Актив на II одд	мај	Наст.програма	Преку планираните посети и нањудувања учениците самост. Да дојдат до заклучоци и знаења за непосредната околина
v Анализа на работата на активот во изминатата учебна година	утврдување на реализираните активности на активот	-групна	Актив на II одд	јуни	Програма на стручен актив	

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ

Учебна 2026/2027 година

Маја Димитроска – одговорен наставник

Членови на активот: Наташа Павлоска , Илфете Емурли Елида Алити

Време на реализација	Содржинско подрачје – активности на работа	Стандарди	Облици на работа	Место на изведување	Носители	Соработници
АВГУСТ	• Изготвување на оперативна програма на активот за 2026/2027. • Изготвување на планирања според новата Концепција за основно образование за III одделение. • Планирање на работилници според водичот за воннаставни активности. • Планирање на посети во текот на учебната година (IX-VI).	• Успешна соработка и реализација на предвидените содржини. • Создавање услови за унапредување на наставата. • Изразување и пренесување мисли, чувства и ставови на мајчин јазик. • Проширување на знаењата за локалната средина. • Способност за набљудување, пишување и споредување. • Развивање позитивни односи и почитување на различни професии.	Фронтална, групна, индивидуална	Училиште	Актив на III одд (Одделенски наставници)	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
СЕПТЕМВРИ	• Подготовка и прием на првачиња. • Планирање на родителски средби и содржини. • Договор за есенски излет.	• Одбележување на денот на приемот на првачињата. • Анализирање на сопственото однесување и поставување реални цели. • Развивање интерес за природата и градење еколошки навики. • Социјализација, колективна заштита и грижа за себе.	Индивидуална, групна	Училиште, локална средина	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
ОКТОМВРИ	• Договор за воннаставни активности на ниво на актив (теми за реализација). • Активности по повод Детска недела (изложба, пано со правата на децата). Одбележување на месец на книгата.	• Внесување разноликост и проширување на знаењата. • Изразување сопствени идеи, искуства и емоции преку уметнички форми. • Анализирање на човековите права и правата на децата. • Развивање самодоверба, креативност и интерес за воннаставни активности.	Групна, тандем, индивидуална	Училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог

НОЕМВРИ	• Анализа на реализацијата на програмата во првото тромесечие (евидентни листови). • Мерки за подобрување на успехот кај учениците со потешкотии.	• Глобално утврдување на резултатите од првото тромесечие. • Анализирање, проценување и подобрување на сопственото учење. • Помош на ученици кои заостануваат и согледување на нивниот интерес.	Индивидуална, групна	Училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
ДЕКЕМВРИ	• Уредување на училницата и училишниот ходник. • Анализа на реализацијата на програмата на крајот од првото полугодие. • Планирање на МИО работилница по повод Нова година.	• Креативно изразување на сопствени идеи и емоции. • Утврдување и согледување на стекнатите знаења и желбата за учење во првото полугодие. • Одбележување на Новата година.	Фронтална, индивидуална, групна	Училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
ЈАНУАРИ	• Увид во постигнатиот успех и ангажираност за подобрување на работата. • Планирање и реализација на програмата за II полугодие.	• Изнаоѓање решенија за подобар успех кај ученици кои побавно напредуваат. • Преземање мерки за зголемување на интересот кај учениците.	Фронтална, индивидуална	Училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
ФЕВРУАРИ	• Мерки и активности за подобрување на успехот во II полугодие. • Користење на локалната средина и други извори на знаења. • Активности за одбележување на патрониот празник на училиштето.	• Организирање дополнителни активности за подобар успех. • Објаснување на карактеристиките на природните и општествените средини. • Развивање креативност кај учениците.	Групна, фронтална, индивидуална	Локална средина, училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
МАРТ	• Одбележување на 21 Март – Ден на екологијата и пролетта (ликовна изложба). • МИО-работилница по повод 8 Март – Ден на жената.	• Креативно изразување на идеи и емоции. • Практична примена на знаењата за екологија и развивање еко-свест. • Негување на здрава средина и развивање почит,	Групна, фронтална, индивидуална, тандем	Локална средина, училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог

	• Активности за одбележување на 1 Април – Ден на шегата.	соработка и толеранција меѓу различни етнички групи.				
АПРИЛ	• Анализа на реализацијата на програмата во третото тромесечие. Организирање родителски средби за успехот. • Договор за реализација на екскурзија (место и време).	• Утврдување на резултатите од третото тромесечие и информирање на родителите.	Групна, фронтална, индивидуална	Локална средина, училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
МАЈ	• Договор за пролетен излет. • Научна посета на град Скопје. • Изработка и анализа на годишни тестови по предмети.	• Развивање интерес за природата и социјализација. • Идентификување и почитување на националните симболи на Република Северна Македонија. • Согледување на степенот на совладаност на програмата преку тестови и примена во секојдневниот живот.	Групна, фронтална, индивидуална, тандем	Локална средина, училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог
ЈУНИ	• Средување на педагошка документација и евиденција. • Анализа на работата на активот во изминатата учебна година.	• Усогласување со носителите на активот за средување на педагошката евиденција. • Утврдување на реализираните активности и координирана соработка со другите активи.	Групна, фронтална, индивидуална, тандем	Локална средина, училиште	Актив на III одд	Директор, Пом. директор, Педагог, Психолог

ПРОГРАМА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА IV ОДДЕЛЕНИЕ

Учебна 2026/2027 година

Одговорен одделенски наставник: Радица Ацевска

Одделенски наставници:Душка Ристоска,Мимоза Беџети,Вјолца Хашими,Ерзен Љуши

АВГУСТ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите

Изготвување на оперативна програма на активот за IV одд	Изготвување на годишна програма на СА (стручен актив) за IV одд	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Соработка на наставниците во текот на годината
Изготвување на Планирања според сите предмети за IV одд според новата концепција за основно образование	Планирање на содржини и стандарди за реализација на наставната програма за IV одд	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Реализација на наставните содржини според планирањата
Изработка на критериуми за оценување за 4 одд	Изготвување на критериуми за оценување на учениците според годишните програми за 4 одд за основно образование	Одделенски наставници ученици	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Изготвени критериуми за оценување на учениците за 4одд
Изработка на годишно планирање за воннаставните активности за IV одд	Планирање на содржини и стандарди за реализација на воннаставните активности за IV одд според новата концепција	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Реализација на воннаставни активности според планирањата
Изработка на планирање за излети според Правилникот за изведување на екскурзии	Планирање на есенски и пролетен излет (ориентационо), место на изведување и период	Одделенски наставници, ученици	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Реализација на планираните излети
Подготовка за прием на првачиња	Планирање на свечена приредба за прием на првачињата	Одделенски наставници	Музика, наставни листови	Изведување на приредба за прием на првачињата

СЕПТЕМВРИ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Распределба на книгите	Распределување на учебниците во одделението	Одделенски наставници	Библиотека, учебници	Соработка на наставниците во текот на годината
Споделување на Правилник за чување и користење на учебниците	Изготвување на наставен лист со правила за користење и чување на учебниците	Одделенски наставници	Библиотека, учебници	Одржување на учебниците според правилникот од страна на учениците

Изготвување на неделни планирања	Распределување на содржини според Планирањата за IV одд	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Реализација на наставните содржини според неделното планирање
Планирање за начин на соработка со родителите	Договарање за вид на соработка со родителите (родителски, групни и индивидуални средби)	Одделенски наставници	/	Реализација на средби со родители според планираната програма
Изведување на есенски излет	Договор за местото и целта на изведување на есенскиот излет	Одделенски наставници	/	Успешна реализација на есенскиот излет и социјализација

ОКТОМВРИ

(Забелешка: Активностите се надоврзуваат на тековната реализација на наставната програма, есенски излет, работа по тематски планирања, соработка со родители и следење на неделните планирања).

НОЕМВРИ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Анализа на реализација на програмата за работа во првото тромесечие	Давање на повратна информација на родителите за постигнатиот успех на учениците – евидентни листови	Одделенски наставници	Чек листи, ученичко досие, белешки на наставникот	Континуирано следење и оценување на постигнатите резултати на учениците
Подобрување на успехот кај учениците кои имаат проблеми со учењето	Давање насоки на родителите, организирање дополнителни активности за подобрување на успехот	Одделенски наставници	Наставни листови	Подобрување на успехот кај учениците
Подготовка на учениците за натпревари по Математика и Природни науки	Активности за подготовка и учество на училиштен, општински и регионален натпревар	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Индивидуализација на наставата, подготовка за учество во ученички натпревари

ДЕКЕМВРИ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Одбележување на Ден на лицата со посебни потреби (3 Декември)	Изработка на плакати, гледање информативни видеа, разговор	Одделенски наставници, ученици	Наставни листови, проектор, музика	Кај учениците се подига свеста за почитување на различностите

Планирање и изведување на посета на театарска претстава, МОБ, Филхармонија	Посета на учениците и пишување извештај од страна на учениците	Одделенски наставници, ученици	Театар, МОБ, Филхармонија	Учениците се запознаваат со институциите и учат за културното однесување
Подобрување на успехот кај учениците кои имаат проблеми со учењето	Давање насоки на родителите, организирање дополнителни активности	Одделенски наставници, Стручна служба	Прирачници и насоки од БРО, наставни листови	Подобрување на успехот кај учениците
План и подготовка за реализирање на работилници и новогодишен базар	Изработка на предмети со новогодишни мотиви, плакати, покани за локалните жители	Одделенски наставници	Работилници, базар од рачни изработки	Поттикнување на креативноста и хуманитарна соработка

ЈАНУАРИ – ФЕВРУАРИ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Договор за преземање мерки за подобрување на успехот во II полугодие	Давање насоки на родителите, организирање дополнителни активности	Одделенски наставници, Стручна служба	Наставни листови	Подобрување на успехот кај учениците
Подготовка на учениците за натпревари по Математика и Природни науки	Активности за подготовка и учество на натпревари	Одделенски наставници	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Подготовка за учество во ученички натпревари
Определување на активностите за патрониот празник на училиштето	Договор кои активности ќе се реализираат по повод патрониот празник	Одделенски наставници, Стручна служба, ученици	Цртежи, креативни изработки од учениците	Учениците креативно се изразуваат според дадени насоки и теми

МАРТ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Одбележување на патронен празник на училиштето	Ликовна изложба, пишување состави и песни на тема „Моето училиште“	Одделенски наставници, Стручна служба, ученици	Наставни листови	Учениците земаат активно учество во одбележувањето на празникот
Одбележување на Денот на екологијата и денот на пролетта	Договор за еколошки акции и чистење/уредување	Одделенски наставници	Учебник, наставни листови, интернет	Подигање на свеста кај учениците за чиста и здрава околина

Одбележување на 21 Март – Ден на лицата со Даунов синдром	Изработка на паноа, плакати и цртежи	Одделенски наставници, Стручна служба, ученици	Цртежи, креативни изработки	Развивање емпатија и инклузивна свест кај учениците

АПРИЛ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Одбележување на 1 Април – Денот на шегата	Реализација на активности (изработка на маски, дефиле во училишниот двор)	Одделенски наставници, Стручна служба, ученици	Учебник, наставни листови, реквизити	Креативно изразување на учениците и развиена смисла за хумор
Анализа на реализацијата на програмата за работа во третото тромесечие	Дискусија за реализација на наставните содржини и степенот на усвоеност на знаењата	Одделенски наставници	Чек листи, ученичко досие, белешки на наставникот	Континуирано следење и оценување на постигнатите резултати
Организирање на родителски средби за успехот во третото тромесечие	Давање повратна информација на родителите за постигнатиот успех – евидентни листови	Одделенски наставници, Стручна служба	Чек листи, ученичко досие, евидентни листови	Транспарентна соработка со родителите

МАЈ – ЈУНИ

Содржина	Активности	Реализатори	Ресурси	Резултати од активностите
Изведување на пролетен излет	Договор за местото и целта на изведување на пролетниот излет	Одделенски наставници, Стручна служба, ученици	Учебник, наставни листови, природа	Социјализација и практична имплементација на знаењата во природа
Посета на општина, музеи и културно-историски споменици	Организирање на посети со учениците според годишните планирања	Одделенски наставници, ученици	Музеи, културно-историски споменици	Учениците се запознаваат со историјата на својата татковина
Анализа на работата на активот во изминатата учебна година	Утврдување на реализираните активности на активот и изработка на извештај	Одделенски наставници, Стручна служба	Програма на Стручен актив за 4 одд	Успешно реализирана програма за учебната 2026–2027 година

ПРОГРАМА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА V ОДДЕЛЕНИЕ

Учебна 2026/2027 година

Членови на активот:

Бети Никлевска, 2. Александра Ќиров, 3. Мерал Беќири, 4. Ардита Џеладини, 5. Мирсада Идризи, 6. Арјета Цека

Месец	Активности	Стандарди	Облици на работа	Место	Носители	Соработници
АВГУСТ	Оперативна програма, планирања според Концепција, работилници за воннаставни активности.	Соработка и реализација на содржини; изразување мисли на мајчин јазик.	Фронтална, групна	Училиште	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
Изработка на критериуми за оценување за 5 одд	Изготвување на критериуми за оценување на учениците според годишните програми за 5 одд за основно образование	Одделенски наставници ученици	Годишна програма – БРО Годишен календар за работа	Изготвени критериуми за оценување на учениците за 5одд	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
ОКТОМВРИ	Воннаставни активности, „Детска недела“ (права на дете), Месец на книгата.	Креативно изразување; анализа на човекови права; развивање самодоверба.	Групна, тандем, индивид.	Училиште	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
НОЕМВРИ	Анализа на прво тримесечие, повратна информација за родители, мерки за успех.	Утврдување успех; самопроценка на учењето; помош на ученици што заостануваат.	Индивид.	Училиште	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
ДЕКЕМВРИ	Уредување на училиштето, анализа на полугодие, мултиетничка работилница.	Креативност; утврдување знаења; примена на демократски принципи.	Фронтална, индивид., групна	Училиште	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
ЈАНУАРИ	Планирање на II полугодие, решенија за ученици што побавно напредуваат.	Изнаоѓање решенија за подобар успех; зголемување на интерес.	Фронтална, индивид.	Училиште	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
ФЕВРУАРИ	Мерки за успех, користење локална средина, подготовки за патронен празник.	Дополнителни активности; разбирање на природни и општествени средини.	Групна, фронтална, индивид.	Училиште, локална средина	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог

МАРТ	21 Март (Екологија/Пролет), Ликовна изложба, активности за 1 Април.	Креативно изразување преку уметнички форми.	Групна, фронтална, индивид., тандем	Училиште, локална средина	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
АПРИЛ	Анализа на трето тримесечие, родителски средби.	Утврдување на резултатите од третото тримесечие.	Групна, фронтална, индивид.	Училиште, локална средина	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
МАЈ	Настава во природа, годишни тестови, анализа на резултати.	Љубов кон државата; самопочит; примена на знаењата во живот.	Групна, фронтална, индивид., тандем	Училиште, локална средина	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог
ЈУНИ	Педагошка евиденција, завршна анализа на работата на активот.	Усогласување на документација; координирана соработка меѓу активи.	Групна, фронтална, индивид., тандем	Училиште, локална средина	Актив на V одд.	Директор, Педагог, Психолог

Планот и програмата на стручниот актив по природни науки, биологија и хемија при ООУ „Лирија“ – Тетово за учебната 2026/2027 година:

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Средства	Време	Реализатор
Формирање актив и договор за работа Програма за додатна/дополнителна настава, критериуми за оценување, планирање тестови, дефинирање воспитно-образовни задачи	Нова концепција (8-мо одд), разгледување програми,	План, договори	Планови	Септ, Авг	Наставници
Избор и подготовка за натпревар	Постигнување успех на општинско ниво	Индивидуална, групна	Литература, Интернет	Ноември	Наставници
Анализа на работата	Реализација на програмата	Анализа	Извештај	Декември	Наставници
Договор за II полугодие	Реализација на годишната програма	Планови, договори	Планови	Февруари	Наставници
Еколошка активност	Чистење двор, еко-пораки	Разговор, анализа	Хамери, фломастери	Март	Наставници
Подготовка за меѓуопштински натпревари	Афирмација на ученикот и училиштето	Тестирање, сугестии	Тестови, Интернет	Апр-Јуни	Наставници

ЧЛЕНОВИ НА АКТИВОТ

Олгица Јованоска – Претседател (Природни науки), Виолета Трајкоска – Биологија и Хемија, Шкурте Баланца Рахмани – Природни науки и Географија, Бехаре Халили – Биологија, Мамудие Амети – Природни науки и Хемија, Татјана Дојчиноска – Хемија и Биологија

Годишната програма за работа на стручните активи по Историја и Географија за учебната 2026/2027 год

Месец	Клучни активности
Август	Формирање актив, избор на раководител, усогласување методологија (планирања), формирање секции, планирање МИО/ИКТ/ЕКО активности.
Септември	Програма за додатна/дополнителна настава, критериуми за оценување, планирање тестови, дефинирање воспитно-образовни задачи.
Октомври	Унапредување на наставата, стручно усовршување, семинари, професионално информирање на ученици.
Ноември	Реализација на програмата, анализа на успех (прво тромесечие), анализа на нагледни средства и редовност на учениците.
Декември	Нагледен час, изедначување критериуми за оценување, корелација меѓу предмети, полугодишни резултати.
Јануари	Анализа на резултати од прво полугодие, договори за работа во второ полугодие.
Февруари	Стручно усовршување, меѓусебни посети на часови, анализа на слободни ученички активности.
Март	Анализа на посетени часови, нагледен час, подготовка на ученици за натпревари.
Април	Анализа на реализација на наставна програма, успех по паралелки, искористеност на нагледни средства.
Мај	Подготовка за годишен успех, мерки за подобрување, анализа на иновации во наставата.
Јуни	Завршна анализа на реализирани задачи, изработка на годишен извештај за работата на активот.

ЧЛЕНОВИ НА АКТИВОТ:

Претседател: Славчо Јовановски

Членови:Хикмете Ќазими,Снежа Спироска,Шкурте Баланца Рахмани,Мејреме Етеми

Програмата на стручниот актив на јазичари за учебната 2026/2027 година:

Месец	Клучни активности	Форми на работа
Август	Избор на раководство, оперативна програма, избор на учебници, усогласување на методологија (глобални/тематски планови), МИО часови.	Група, Тандем, Индивидуална
Септември	Критериуми за оценување, изработка на листа на текстови, планирање тестови, усогласување на воспитно-образовни задачи.	Индивидуална, Група
Октомври	Одбележување Месец на книгата, примена на современи методи (Блумова таксономија), интерно стручно усовршување, нагледни часови.	Индивидуална, Група, Тандем
Ноември	Воннаставни активности, анализа на успех (I тромесечие), анализа на нагледни средства и дополнителна/додатна настава.	Индивидуална, Група
Декември	Иновации во секции, нагледни часови со аудио-визуелни средства, интеграција на материјалот во пракса.	Индивидуална, Група, Тандем

Јануари	Анализа на резултати од I полугодие, примена на методи за оценување, договори за натамошна работа.	Индивидуална, Групна
Февруари	Интегрирани теми (Еко стандарди), подготовки за регионални натпревари, меѓусебни посети на часови.	Индивидуална, Групна, Тандем
Март	Интензивни активности за подготовка на ученици за натпревари (оделенија и пошироко).	Индивидуална, Групна
Април	Анализа на реализирана програма, успех по паралелки (III тромесечие), анализа на резултати од натпревари.	Индивидуална, Групна
Мај	Анализа на иновации и успех по одделенија, интензивирање на работата за подобрување на успехот.	Индивидуална, Групна
Јуни	Завршна анализа на успех, анализа на цели и задачи, изработка на годишен извештај за работата на активот.	Индивидуална, Групна

Општи цели на активот:

Стручно усовршување и унапредување на наставата.

Примена на современи наставни стратегии и иновации.

Следење и подобрување на постигнувањата на учениците.

Редовна соработка со родителите, управата и стручната служба.

Развивање на еколошка свест и самодоверба кај учениците.

Одговорен наставник на Стручниот актив на јазичари:

Арлинда Несим

Годишната програма за работа на активот по Математика и Информатика за учебната 2026/2027 година:

Месец	Цели	Содржина
Септември	Соработка и координација за план и програма.	Донесување план, програми, критериуми и стандарди за оценување.
Октомври	Изработка на тестови и писмени работи.	Начини за прецизна оценка; давање пишана повратна информација во тестовите.
Ноември	Анализа на активностите за прво тримесечие.	Реализација на активности; задачи од секојдневниот живот интересни за учениците.
Декември	Анализа на активностите за прво полугодие.	Консултации за тековни прашања/проблеми при реализација на плановите.
Февруари	Подготовка за натпревари.	Учество и консултации за натпреварите (училишни, регионални, „Кенгур“, „Јахја Кемал“).
Март	Подготовка за натпревари.	Разгледување задачи од „Нумерус“ и „Плус“; консултации за натпреварите.
Април	Анализа на тековна работа.	Анализа на реализацијата и решавање тековни проблеми во наставниот процес.
Мај	Дискусија за натпревари.	Анализа на резултатите од натпреварите и разгледување задачи од истите.
Јуни	Евалуација на работата на активот.	Самоевалуација на членовите; согледување на позитивни страни и недостатоци; извештај за работата.

ЧЛЕНОВИ НА АКТИВОТ:

Претседатели: Хирмизе Јусуфи, Греса Ибраими

Членови: Лиљана Маркоска, Џејлане Демири Арифи, Ване Новачкоски, Теута Јашари

Маја Столевска (Забелешка: Програмата е флексибилна и може да претрпи измени во зависност од потребите и условите за работа.)

Годишната програма за работа на стручниот актив по Физичко и здравствено образование за учебната 2026/2027 година:

Месец	Активност	Носители
Септември	Конституирање на активот, усвојување програма, анализа на планови	Сите членови
Октомври	Разгледување психомоторни тестови и антропометриски мерења, подготовка на спортски активности	Наставници по ФЗО
Ноември	Учество на општински натпревари, следење на постигнувањата на учениците	Активот
Декември	Анализа на реализацијата на наставата во првото полугодие	Активот
Јануари	Извештај за прво полугодие, организација на школи за скијање/лизгање	Одговорен и наставници
Февруари	Организирање интерни спортски натпревари	Активот
Март	Отворен час со современи наставни методи	Наставник ментор
Април	Активности за Денот на шегата, учество на регионални натпревари	Наставници
Мај	Организирање спортски ден, учество на државни натпревари	Активот / Наставници
Јуни	Анализа на успех и спортски резултати, самоевалуација на членовите	Сите членови
Јуни/Јули	Организирање летни спортски кампови	Одговорни наставници

ИНФОРМАЦИИ ЗА АКТИВОТ:

Одговорен на активот: Милан Ристовски

Број на членови: 9

Општи цели:

Унапредување на квалитетот на наставата и примена на современи методи.

Размена на добри практики и искуства.

Развивање здрави животни навики, спортски дух и фер-плеј однесување.

Реализација на спортски активности и натпревари на сите нивоа.

(Забелешка: Програмата е подложна на измени во зависност од условите за работа во текот на учебната година.)

ПРИЛОГ БР.13

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА

Уч.2026-2027 година

Ученичката заедница е составена од претседателите на одделенската заедница избрани како претседатели на паралелката од шесто до девето одделение. Цел на работа е дапреку демократска процедура учениците донесуваат одлукуи и завземаат ставови за позначајни работи од работата на училиштето.

Задачи на Заедницата на ученици е едукација за демократска партиципација во работата на училиштето како и разгледување на проблеми и идеи за нивно решавање. Содржините за работа се реализираа во соработка со учениците,наставниците,родителите,стручните соработници и директорот според потребите.

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ

Содржини за работа	Цел	Време на реализација	Одговорни
Демократска процедура за избор на претседатели на одделението	Да се промовира демократска процедура на избор како претставник во Заедницата	Септември	Одделенските раководители, тимот од наставниците одговорни, учениците
Запознавање на членовите и избор на раководство	Избор на раководство на заедницата на ученици	Октомври	Одделенските раководители, учениците
Демократска партиципација на учениците	Реализација на содржини од прирачникот за демократска партиципација на учениците во работата на училиштето од ПМИО	Октомври – Мај	Тимот од наставниците одговорни, учениците, стручна служба
Решавање на проблеми од училишниот живот и работа	Разгледување и заземање на став по одредени прашања од работата на училиштето	По потреба	Тимот од наставниците одговорни, учениците, стручна служба
Права и обврски на учениците (Секој претседател работи во сопствена паралелка)	Правата и обврските од ученички агол	Декември	Тимот од наставниците одговорни, учениците, стручна служба
Разгледување на работата, заклучоци и препораки	Да се согледа работата од оваа учебна година со иницијативи за наредната учебна година	Мај – Јуни	Тимот од наставниците одговорни, учениците, стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.14

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ
за учебна 2026/2027

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Инклузивното образование претставува процес на препознавање и уважување на различностите кај сите ученици преку зголемување на нивното учество во наставата, културните и општествените активности и намалување на исклученоста од образовниот систем. Училишниот инклузивен тим (УИТ) во ООУ „Лирија“ – Тетово е стручно тело кое ја координира, насочува и следи инклузивната поддршка за учениците со посебни образовни потреби (ПОП), учениците од ранливи категории и учениците кои имаат потреба од дополнителна образовна поддршка.

Основни цели на Училишниот инклузивен тим се:

- Унапредување на инклузивната клима и култура во училиштето.
- Навремено идентификување на учениците со посебни образовни потреби и утврдување на нивните индивидуални потреби.
- Изработка, следење и евалуација на Индивидуални образовни планови (ИОП/ПОП) во соработка со предметните и одделенските наставници, стручната служба и родителите/старателите.
- Соработка со надворешни институции (МКФ – Меѓународна класификација на функционирање, центри за социјална работа, Здруженија, Ресурсен Центар Златан Сремец Скопје).
- Давање советодавна поддршка на наставниците и родителите за работа со ученици со попреченост.

II. СОСТАВ НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

Директор на училиштето (раководител / координирач)
Специјален едукатор и рехабилитатор
Психолог / Педагог
Одделенски и предметни наставници (претставници од активите)
Родител / старател (вклучен по потреба при изработка на ИОП)

III. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ (ГОДИШЕН КАЛЕНДАР)

АВГУСТ / СЕПТЕМВРИ 2026: Организација, евиденција и прилагодување

- Конституирање на Училишниот инклузивен тим за учебната 2026/2027 година и усвојување на годишната програма.
- Идентификување на новозапишани ученици со посебни образовни потреби (посебно првачињата и учениците кои преминале од други училишта).
- Анализа на досиејата и претходната документација на учениците со ПОП.
- Усогласување на распоредите и договарање на начинот на работа со стручната служба и наставниците.
- Упатување на родителите на ученици кај кои се забележани потешкотии кон постапка за функционална проценка (МКФ) во соработка со соодветните комисии.

- Информирање на наставниците за законските прописи и новини во инклузивното образование за новата учебна година.

ОКТОМВРИ 2026: Изработка на Индивидуални образовни планови (ИОП)

- Оценување на образовните можности, стилови на учење и потреби на секој ученик со ПОП.
- **Изработка и донесување на Индивидуални образовни планови (ИОП-1, ИОП-2 или ИОП-3)** во соработка со наставниците, родителите и стручната служба.
- Давање стручни насоки на наставниците за прилагодување на наставните содржини, методи, материјали и критериуми за оценување.
- Следење на процесот на социјализација и адаптација на учениците со ПОП во редовните паралелки.

НОЕМВРИ 2026: Првична евалуација и мониторинг

- Следење на реализацијата на ИОП-от по завршување на првото тромесечие / класификационен период.
- Консултации со предметните и одделенските наставници за постигнувањата и евентуалните предизвици во наставата.
- Организирање индивидуални состаноци со родителите на учениците со ПОП со цел запознавање со постигнатиот напредок.
- Преземање корективни мерки и прилагодувања на плановите доколку за тоа има потреба.

ДЕКЕМВРИ 2026: Инклузивни работилници и социјализација

- Подготовка и реализација на инклузивни и мултиетнички работилници по повод Денот на лицата со попреченост (3 Декември) со цел подигање на свеста за различностите кај сите ученици.
- Следење на емоционалната состојба, климата во одделенијата и спречување на било каков облик на изолација или врсничко насилство.
- Анализа на постигањата на учениците со ПОП на крајот од првото полугодие.

ЈАНУАРИ 2027: Полугодишна евалуација на ИОП плановите

- Анализа на полугодишниот успех, редовност и поведение на учениците со посебни образовни потреби.
- Евалуација на ефектите од применетите ИОП-планови во првото полугодие во соработка со наставничкиот совет.
- Изработка на полугодишен извештај за работата на Училишниот инклузивен тим.
- Планирање на активности и нови корекции за второто полугодие.

ФЕВРУАРИ 2027: Поддршка и прилагодување за II полугодие

- Стартување со реализација на прилагодените планови за второто полугодие.
- Давање стручна помош на наставниците кои реализираат настава со ученици со посложени образовни потреби.
- Организирање советодавни средби со родителите за поддршка на домашните активности и учењето.

МАРТ 2027: Мониторинг и подигање на инклузивна свест

- Следење на напредокот во совладувањето на наставниот материјал по третото тромесечие.
- Активности по повод 21 Март – Меѓународен ден на лицата со Даунов синдром (изработка на паноа, едукативни игри, заеднички спортски и креативни активности).
- Соработка со локалната заедница и невладини организации кои работат во областа на инклузијата (по потреба).

АПРИЛ 2027: Професионална ориентација и советувања

- Интензивирање на активностите за кариерно насочување и професионална ориентација на учениците со ПОП од завршните одделенија (IX одделение).

- Соработење со стручната служба при упис во средните училишта и запознавање на родителите со можностите за упис на ученици со посебни потреби.
- Задолжителни советодавни средби со родители (согласно законските прописи) во случај на потешкотии во совладувањето на воспитно-образовниот процес.

МАЈ 2027: Проверки, тестирања и прилагодувања

- Следење на реализацијата на прилагодените тестови и писмени работи во согласност со утврдените ИОП-стандарди.
- Проценка на постигнатите исходи од учењето кај секој ученик со ПОП на крајот од учебната година.
- Подготовка на документацијата за учениците кои продолжуваат во повисоко одделение или завршуваат основно образование.

ЈУНИ 2027: Завршна евалуација и годишен извештај

- Заклучување на успехот и оценка на севкупниот напредок на учениците со посебни образовни потреби.
- Подготовка на **Годишен извештај за работата на Училишниот инклузивен тим** за учебната 2026/2027 година.
- Предавање на комплетната инклузивна документација и ученички досиеја во архивата на училиштето.
- Планирање на насоки и приоритети за инклузивната работа во наредната учебна година.

IV. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ЗАДАЧИ, НОСИТЕЛИ И РОКОВИ

Подрачје на дејствување	Клучни задачи и активности	Носители	Време на реализација
Идентификација и планирање	• Формирање тим, анализа на досиеја, изработка на ИОП (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3).	УИТ, Спец. едукатор, Педагог, Наставници	Август – Октомври 2026
Мониторинг и поддршка	• Следење на реализацијата на наставата, советодавна работа со наставници и родители.	УИТ, Спец. едукатор, Психолог	Континуирано (Цела година)
Евалуација и анализи	• Анализа на успех по класификациони периоди (тромесечија, полугодие, крај на година).	Училиштен инклузивен тим, Наставнички совет	Ноември 2026, Јануари 2027, Април & Јуни 2027
Инклузивни манифестации	• Одбележување на денови посветени на лицата со попреченост (3 Декември, 21 Март).	УИТ, Ученици, Одделенски раководители	Декември 2026, Март 2027
Кариерно насочување	• Поддршка и информирање за упис во средно образование на ученици со ПОП (IX одд.).	УИТ, Педагог, Спец. едукатор	Април – Мај 2027
Известување	• Изработка на полугодишни и годишни извештаи за работата на инклузивниот тим.	Раководител на УИТ, Директор	Јануари 2027, Јуни 2027

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.15

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОБРАЗОВНИ МЕДИАТОРИ, ТУТОРИ за учебна 2026/2027

Образовните медијатори и тутори имаат клучна улога во поддршката на учениците од ранливите категории, учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал, како и во подобрувањето на соработката помеѓу училиштето, родителите и локалната заедница. Нивната основна цел е намалување на расипувањето (осипувањето) од образование, зголемување на редовноста, поддршка во учењето и градење на мултикултурна толеранција и соработка.

Основни цели на програмата се:

- Пружање на директна туторска поддршка во учењето за ученици со потешкотии во совладувањето на редовната настава.
- Улога на мост и медијатор во комуникацијата меѓу семејствата од маргинализираните групи и училишната управа, стручната служба и наставниците.
- Зголемување на редовноста и намалување на неоправданите изостаноци.
- Поддршка при социјализацијата и вклучувањето на учениците во воннаставните и училишните активности.
- Соработка со инклузивниот тим и педагошко-психолошката служба.

Период	Клучни активности	Носители
Септември 2026	Мапирање на ученици во ризик, изготвување програма и воспоставување контакт со родители.	Медијатори, Тутори, Стручна служба
Октомври – Декември 2026	Редовни туторски часови, домашни посети, следење на редовноста и анализа по I тромесечие и полугодие.	Тутори, Медијатори, Наставници
Јануари 2027	Полугодишна евалуација и извештај за работата.	Медијатори, Тутори, Директор
Февруари – Мај 2027	Продолжување на туторската поддршка, превенција од изостаноци, кариерно насочување за IX одделение.	Медијатори, Тутори, Одделенски раководители
Јуни 2027	Годишна евалуација на постигнатите резултати и изработка на завршен извештај.	Медијатори, Тутори, Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.16

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ХОР И ОРКЕСТАР за учебна 2026/2027

Период	Клучни активности	Носители
Септември 2026	Формирање на хор и оркестар, аудиција и избор на ученици, донесување на годишна програма.	Наставник по музичко образование
Октомври – Ноември 2026	Редовни пробни часови, запознавање со нови музички композиции, подготовка за училишни манифестации.	Наставник и членовите на секцијата
Декември 2026	Подготовка и настап по повод новогодишните празници.	Хор и оркестар
Јануари – Февруари 2027	Анализа на постигнатиот успех, продолжување со редовни вежби за второ полугодие.	Наставник

Март – Април 2027	Подготовка за патрониот празник на училиштето, пролетни концерти и општински/регионални натпревари (доколку ги има).	Хор и оркестар
Мај – Јуни 2027	Завршни музички настапи, учество на завршни приредби, евалуација на работата и изработка на годишен извештај.	Наставник и хор/оркестар

ПРИЛОГ БР.17

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА

за учебна 2026/2027

Ученичката заедница е составена од претседателите на одделенската заедница избрани како претседатели на паралелката од шесто до девето одделение. Цел на работа е дапреку демократска процедура учениците донесуваат одлукуи и завземаат ставови за позначајни работи од работата на училиштето.

Задачи на Заедницата на ученици е едукација за демократска партиципација во работата на училиштето како и разгледување на проблеми и идеи за нивно решавање. Содржините за работа се реализираа во соработка со учениците,наставниците,родителите,стручните соработници и директорот според потребите.

Содржини за работа	Цел	Време на реализација	Одговорни
Демократска процедура за избор на претседатели на одделението	Да се промовира демократска процедура на избор како претставник во Заедницата	Септември	Одделенските раководители, Тимот од наставниците одговорни, учениците
Запознавање на членовите и избор на раковотство	Избор на раководство на заедницата на ученици	Октомври	Одделенските раководители, учениците
Демократска партиципација на учениците	Реализација на содржини од прирачникот за демократска партиципација на учениците во работата на училиштето од ПМИО	Октомври-мај	Тимот од наставниците одговорни, учениците стручна служба
Решавање на проблеми од училишниот живот и работа	Разгледување и заземање на став по одредени прашања од работата на училиштето	По потреба	Тимот од наставниците одговорни, учениците стручна служба
Права и обврски на учениците (Секој претседател работи во сопствена паралелка)	Правата и обврските од ученички агол	декември	Тимот од наставниците одговорни, учениците стручна служба
Разгледување на работата,заклучоц и и препораки	Да се согледа работата од оваа учебна година со иницијативи за наредната учебна година	Мај-јуни	Тимот од наставниците одговорни, учениците стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.18

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

за учебна 2026/2027

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Ресурси (извори)	Очекувани исходи и ефекти
Изработка на годишна програма за работа и нејзино усвојување	Август	Одговорни наставници, Педагошко-психолошка служба	Наставна програма од БРО	Донесување на програма
Значење на училишен парламент и избор на раководни и други тела	Септември	Одговорни наставници, Педагошко-психолошка служба	Годишна програма	Стекнување на едукативни придобивки за развој на демократските принципи
Евалуација на училишната клима и односите во училиштето	Ноември	Одговорни наставници, Педагошко-психолошка служба	Излагање и дискусија	Надминување на слабите страни и подобрување на состојбите
Договор за организирање и спроведување на новогодишниот хепенинг	Декември	Одговорни наставници	Изготвени анкети и понуди	Развој на претприемнички вештини и подигање на повисок степен на општествено корисната работа на учениците
Разгледување на полугодишен извештај на училишен парламент	Февруари	Раководство на училишниот парламент	Извештаи	Поттикнување на креативно размислување
Договор за учество на манифестацијата „Ден на Европа“	Мај	Одговорни наставници	Излагање и дискусија	Негување културни вредности и добро организирана забава за учениците
Договор за учество во сите училишни проекти, соработка со сите училишни органи, со УИТ	Во текот на годината	Одговорни наставници, учениците, Педагошко-психолошка служба	Годишна програма, извештаи	Стекнување на едукативни придобивки за развој на демократските принципи
Известување за полуматурска забава	Мај	Одговорни наставници	Годишна програма	Добро организирана полуматурска забава

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.19

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

за учебна 2026/2027

Улогата на Ученичкиот правобранител во основното училиште е од суштинско значење за заштита на правата, достоинството и интересите на учениците, како и за поттикнување на демократското однесување и меѓусебната почит.

Клучните улоги и задачи на Ученичкиот правобранител се:

Заштита на правата на учениците: Примање и разгледување на претставки, поплаки или барања од учениците кои сметаат дека им се повредени нивните права во рамките на воспитно-образовниот процес.

Посредување и решавање конфликти: Дејствува како неутрален посредник (медијатор) при спорови или недоразбирања меѓу ученици, како и меѓу ученици и наставници/стручна служба, помагајќи во наоѓање мирни и праведни решенија.

Промоција на детските и ученичките права: Организирање едукативни активности, работилници и одбележување значајни датуми (како Меѓународниот ден на човековите права) со цел учениците да се запознаат со своите права, обврски и одговорности.

Соработка со раководството и стручната служба: Соработува со директорот, педагогот, психологот и наставничкиот совет за подобрување на училишната клима, отстранување на негативни појави (како врсничко насилство или дискриминација) и предлагање конструктивни мерки.

Поттикнување на ученичката партиципација: Овозможува учениците активно да учествуваат во креирањето на подобра училишна средина и да го изразат своето мислење по прашања што ги засегаат.

Месец	Клучни активности на Ученичкиот правобранител	Носители и соработници
Септември 2026	• Избор / назначување на ученичкиот правобранител за новата учебна година. • Запознавање на учениците (особено првачињата и новите генерации) со улогата, надлежностите и начинот на обраќање до правобранителот.	Ученички правобранител, Педагог / Психолог, Одделенски раководители
Октомври 2026	• Поставување или отворање на училишно сандаче / дигитално катче за претставки и предлози од учениците. • Првични консултации со ученици кои побарале совет или помош.	Ученички правобранител, Стручна служба
Ноември 2026	• Разгледување на пристигнати барања или поплаки поврзани со училишниот живот. • Соработка со наставниците и раководството за решавање на тековни прашања.	Ученички правобранител, Директор, Предметни наставници
Декември 2026	• Одбележување на Денот на човековите права (10 Декември) преку промоција на детските права и обврски. • Анализа на досегашните претставки и преземени мерки.	Ученички правобранител, Ученички парламент
Јануари 2027	• Изработка на полугодишен извештај за работата на Ученичкиот правобранител. • Разгледување на состојбите по првото полугодие и предлози за подобрување на училишната клима.	Ученички правобранител, Стручна служба, Директор

Февруари 2027	• Проучување на новите предизвици во второто полугодие. • Отворање дискусии со учениците за почитување на куќниот ред и меѓусебна толеранција.	Ученички правобранител, Одделенски раководители
Март 2027	• Организирање едукативни активности за врсничка медијација и мирно решавање конфликти. • Советување на ученици поединечно или во групи.	Ученички правобранител, Психолог
Април 2027	• Следење на почитувањето на ученичките права во редовната настава и воннаставните активности. • Соработка со инклузивниот тим во поддршка на различностите.	Ученички правобранител, Училиштен инклузивен тим
Мај 2027	• Интензивирани активности за заштита на правата на учениците од завршните одделенија (IX одделение). • Подготовка на завршни материјали за промоција на ученичките права.	Ученички правобранител, Наставници од IX одделение
Јуни 2027	• Изработка на Годишен извештај за работата на Ученичкиот правобранител за учебната 2026/2027 година. • Сумирање на резултатите и давање препораки и иницијативи за наредната учебна година.	Ученички правобранител, Стручна служба, Директор

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.20

ГОДИШНЕН РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ООУ Лирија – Тетово

за учебна 2026/2027

Годишниот распоред на часови за ООУ „Лирија“ – Тетово за учебната 2026/2027 година е изработен во целосна согласност со Законот за основно образование, училишниот календар и **Новата концепција за основно образование**. Распоредот е насочен кон обезбедување на оптимални услови за реализација на реформираните наставни програми, интегративен пристап кон знаењата, како и почитување на психо-физичките капацитети и потребата од добросостојба на учениците.

Основни параметарски карактеристики:

Почеток и крај на учебната година: Учебната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 10 јуни 2027 година.

Организација на смени: Наставата се одвива во две смени (претпладневна и попладневна) со соодветна месечна/полугодишна ротација на паралелките.

Траење на часот: Редовниот наставен час трае 40 минути.

Одмори: Малите одмори траат 5 минути, додека големите одмори (по вториот час) траае 15 минути и се користат за рекреација, ужина и престој на свеж воздух во училишниот двор.

ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКИ ПРИНЦИПИ ВО ФОРМИРАЊЕТО НА РАСПОРЕДОТ НА ЧАСОВИ

Биолошки ритам и ментална оптовареност:

- Предметните области кои бараат висок когнитивен фокус и апстрактно мислење (Математика, Мајчин јазик, Прв странски јазик, Природни науки) се распоредуваат во првите утрински/попладневни часови, кога концентрацијата на учениците е најголема.

Интегративен и уметнички баланс:

- Предметите од уметничките области (Ликовна и Музичка култура), како и Физичкото и здравствено образование, се распоредуваат рамномерно низ неделата со цел растеретување на учениците и поттикнување на практично, креативно и физичко изразување.

Простор за проектни и слободни активности:

- Во согласност со новата Концепција, распоредот остава флексибилен простор за реализација на тематски денови, меѓупредметни проекти, дигитални работилници и часови за поддршка на учениците (индивидуален пристап и формативно следење).

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.20

Акциони планови за реализација на училишните проекти и Акциски истражувања за ООУ „Лирија“ – Тетово за учебната 2026/2027 година:

ДЕЛ 1: АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Акционият план за било кој училиштен проект претставува оперативна разрботка на чекорите кои треба да се преземат за успешно остварување на проектните цели.

Општ модел на Акционен план за училиштен проект (Табеларен преглед)

Фаза / Чекор	Активности / Задачи	Носители и соработници	Време на реализација	Ресурси (материјални/финансиски)	Очекувани резултати / Исход
1. Подготвителна фаза	• Формирање проектен тим • Анализа на потреби • Изработка и усвојување на проектната програма	• Проектен тим • Директор • Стручна служба	Септември 2026	• Уставени документи • Проектна апликација/план	• Усвоен акционен план и формиран тим
2. Реализациска фаза	• Реализација на предвидените работилници, настани, обуки или уредување простор • Промоција на активностите	• Наставници • Ученици • Родители • Партнери	Октомври 2026 – Мај 2027	• Наставни материјали • ИКТ опрема • Училишен простор	• Реализирани активности според предвидената динамика
3. Мониторинг и евалуација	• Следење на текот на проектот • Проценка на постигнатите цели преку прашалници или анализи	• Раководител на проект • Педагог / Психолог	Континуирано / Крај на полугодие	• Анкети • Листи за следење	• Согледани ефекти и евентуални корекции
4. Завршна фаза и известување	• Изработка на завршен извештај • Презентација пред Наставнички совет и Училиштен одбор	• Проектен тим • Директор	Јуни 2027	• Годишен извештај • Презентации	• Затворање на проектот и споделување добри практики

ДЕЛ 2: АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА ВО НАСТАВАТА

Акциското истражување претставува процес на рефлексија и истражување што го спроведуваат наставниците (индивидуално или во соработка со стручната служба) со цел да ја подобрат сопствената пракса, да решат конкретен проблем во наставата или да го зголемат постигнувањето на учениците.

Чекори во спроведување на акциско истражување:

Идентификација на проблем/предизвик: (На пр. „Како да се зголеми мотивацијата за читање кај учениците во IV одделение?“ или „Како да се намали употребата на дигитални уреди за време на одморите преку интерактивни игри?“).

Планирање на акцијата: Формулирање на стратегија или нова наставна техника што ќе се применува.

Преземање акција (Примена во пракса): Реализација на планираните часови/активности со примена на новите методи.

Следење и собирање податоци: Набљудување, водење белешки, анализа на тестови, анкетирање на учениците.

Рефлексија и евалуација: Согледување што функционирало, што треба да се промени и донесување заклучок за подобрување на наставната пракса.

Табеларен преглед на Акциско истражување (Пример за училиштно ниво)

Фаза на истражувањето	Клучни активности	Носители	Време на реализација	Очекуван исход
1. Дефинирање на проблемот	• Избор на тематска област (на пр. подобрување на критичкото размислување или решавање математички задачи со текстови).	• Предметни наставници • Педагог / Психолог	Септември – Октомври 2026	• Формулиран истражувачки прашање / проблем
2. Изработка на план и методологија	• Избор на иновативни методи • Подготовка на инструменти за следење (тестови, прашалници, листи за набљудување).	• Наставници-истражувачи	Ноември 2026	• Подготвени материјали и инструменти
3. Реализација и мониторинг	• Примена на новите методи во секојдневната настава. • Следење на напредокот на учениците.	• Наставници во одделенијата	Декември 2026 – Март 2027	• Собрани податоци од набљудувањата и тестовите
4. Анализа и евалуација	• Анализа на собраните податоци • Споредба на резултатите (пред и по акцијата).	• Наставник • Стручна служба	Април – Мај 2027	• Добиени резултати за ефикасноста на примената метода
5. Заклучок и презентација	• Изработка на краток извештај • Споделување на искуствата на стручен актив.	• Сите инволвирани наставници	Јуни 2027	• Презентирани добри практики пред колегиумот

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.21

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ И СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Воннаставните и слободните ученички активности претставуваат интегрален дел од воспитно-образовниот процес во училиштето. Тие овозможуваат развивање на креативноста, талентите, социјалните вештини и еколошката свест кај учениците, како и нивна соодветна социјализација и мултикултурна интеграција.

Основни цели на програмата: Задоволување на интересите, склоностите и способностите на учениците надвор од редовната настава. Развивање на тимски дух, емпатија, мултиетничка соработка и толеранција. Поттикнување на претприемнички вештини, истражувачки дух и еколошка свест. Подготовка на учениците за училишни, општински и регионални натпревари и манифестации.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ВОННАСТАВНИ И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Месец	Вид на воннаставна активност	Клучни содржини и задачи	Носители и соработници
Септември 2026	• Прием на првачиња • Детска недела	• Организирање свечен прием на првачињата. • Изработка на паноа за правата на децата, спортски игри на отворено и социјализација.	• Одделенски раководители • Ученички парламент • Стручна служба

Октомври 2026	• Месец на книгата • Еколошки акции	• Посети на училишната и градската библиотека, литературни работилници. • Чистење на училишниот двор и уредување на еко-катчиња.	• Активи по јазици • Одделенска настава • Еко-секции
Ноември 2026	• Културни посети • Хуманитарни активности	• Посета на театарска претстава или културна институција во градот. • Организирање хуманитарни иницијативи и собирање помош за социјално загрозени семејства.	• Одделенски раководители • Ученички правобранител • Црвен крст
Декември 2026	• Новогодишен хепенинг • Мултиетнички работилници	• Уредување на училишниот простор и училниците. • Изработка на новогодишни честитки, украси и подготовка на културно-уметничка програма.	• Хор и оркестар • Ликовна секција • Наставници и ученици
Јануари 2027	• Зимски спортски активности	• Организирање школи за скијање, лизгање или рекреативни зимски игри (во зависност од условите).	• Наставници по физичко и здравствено образование
Февруари 2027	• Патронен празник • Меѓусебни работилници	• Подготовка на свечена програма по повод патрониот празник на училиштето. • Литературни и ликовни конкурси.	• Стручни активи • Ученички парламент
Март 2027	• Еко-ден (21 Март) • Подготовка за натпревари	• Одбележување на денот на пролетта и екологијата (засадување цвеќиња, изложба од рециклиран материјал). • Интензивни секциски подготовки за натпревари.	• Еко-секции • Предметни наставници (Математика, Јазици, Природни науки)
Април 2027	• Ден на шегата (1 Април) • Културни манифестации	• Хумористични ревии, маскенбал и изработка на креативни костими од еколошки материјали. • Учество на регионални и државни натпревари.	• Одделенска настава • Ликовна секција • Ментори на натпревари
Мај 2027	• Ден на Европа • Училишен спортски ден	• Културно-музички и едукативни активности по повод 9 Мај – Ден на Европа. • Спортски игри, натпревари во атлетика и колективни спортови на ниво на училиштето.	• Наставници по историја/географија • Актив по ФЗО • Ученички парламент
Јуни 2027	• Завршни приредби • Годишна евалуација	• Организирање завршни манифестации за учениците од завршните одделенија (полуматурска забава). • Анализа на реализираните воннаставни активности и изработка на годишен извештај.	• Раководство на училиштето • Одделенски раководители • Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.22

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА за учебната 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Дополнителната настава претставува посебен облик на воспитно-образовна работа која се организира за учениците кои покажуваат послаби резултати во совладувањето на редовните наставни содржини, имаат потешкотии во учењето или им е потребна дополнителна поддршка за надминување на јазот во знаењата.

Основни цели на програмата:

Надминување на потешкотиите и пропустите во совладувањето на наставниот материјал. Создавање на работни навики, самодоверба и позитивна мотивација кај учениците кои заостануваат. Совладување на основните стандарди за оценување предвидени со наставните програми од Бирото за развој на образованието (БРО). Индивидуализиран пристап кон учениците преку примена на соодветни наставни методи и средства.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности и содржини	Цели и очекувани ефекти	Носители
Септември 2026	• Анализа на претходниот успех и дијагностицирање на ученици со потешкотии во учењето. • Формирање на групи за дополнителна настава по предмети (Македонски/Албански јазик, Математика, Природни науки).	• Идентификување на ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка. • Изработка на распоред за одржување на часовите.	• Предметни и одделенски наставници • Стручна служба
Октомври 2026	• Реализација на првите часови по дополнителна настава со акцент на совладување на основните поими. • Примена на нагледни средства и поедноставени наставни ливчиња.	• Подобрување на разбирањето на тековните наставни содржини. • Намалување на стравот од неуспех.	• Наставници по соодветни предмети
Ноември 2026	• Анализа на успехот по првото тромесечие кај учениците вклучени во дополнителна настава. • Корекција на методите на работа врз основа на согледаните празнини во знаењето.	• Објективно согледување на напредокот. • Преземање навремени мерки за подобрување на успехот.	• Наставници • Педагог / Психолог
Декември 2026	• Интензивирање на вежбите за утврдување на материјалот обработен во текот на првото полугодие. • Подготовка за успешно затворање на класификациониот период.	• Стабилно стекнување на основни знаења. • Успешно завршување на првото полугодие.	• Предметни наставници
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на ефектите од дополнителната настава. • Ревидирање на списоците на ученици и прилагодување на плановите за второ полугодие.	• Согледување на постигнатите резултати. • Реорганизација на групите доколку е потребно.	• Наставници • Стручна служба
Февруари 2027	• Отпочнување со часови по дополнителна настава за второто полугодие.	• Навремено следење на редовната настава.	• Наставници

	• Фокус на посложените тематски единици и нови наставни содржини.	• Превенција од насобирање нови заостанувања.	
Март 2027	• Индивидуална работа со ученици кои покажуваат бавно темпо на усвојување. • Употреба на дигитални образовни алатки и интерактивни задачи.	• Подигање на мотивацијата за учење. • Развивање на самостојност кај учениците.	• Наставници
Април 2027	• Анализа на резултатите по третото тромесечие. • Дополнителни консултации со родителите на учениците кои се во ризик од слаба оценка.	• Соработка со родителската заедница за заедничка поддршка. • Конкретни мерки за стабилизирање на успехот.	• Наставници • Одделенски раководители
Мај 2027	• Интензивни повторувања и вежби пред завршните проверувања на знаењето. • Решавање на тестови од претходни години со насочени насоки.	• Подготовка за успешни завршни оценки. • Намалување на стресот кај учениците.	• Предметни наставници
Јуни 2027	• Завршна анализа на ефектите од реализираната дополнителна настава. • Изработка на извештај за успехот на учениците кои биле вклучени во програмата.	• Оцена на целокупната успешност на програмата. • Планирање насоки за наредната учебна година.	• Наставници • Директор / Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.23

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА (НАПРЕДНА) НАСТАВА
Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Додатната (напредната) настава претставува посебен облик на воспитно-образовна работа која се организира за талентираните ученици, учениците со висок степен на интерес кон одредени предмети и оние кои покажуваат надпросечни резултати во совладувањето на наставните содржини. Основната цел е поттикнување, развој и насочување на нивните потенцијали кон повисоки постигања.

Основни цели на програмата:

Проширување, длабоко разбирање и надградување на знаењата стекнати во редовната настава. Развивање на критичко размислување, логичко заклучување, истражувачки дух и креативност. Подготовка на учениците за учество на училишни, општински, регионални и државни натпревари. Поттикнување на самостојно истражување, употреба на ИКТ и стручна литература.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	**Клучни активности и содржини**	**Цели и очекувани ефекти**	**Носители**
Септември 2026	• Идентификување на талентирани ученици и ученици со висок интерес за одредени предмети. • Формирање на групи за додатна (напредна) настава по предметни области	• Откривање на потенцијалните таленти. • Изработка на годишен план и распоред за работа на секциите.	•Предметни наставници • Стручна служба

	(Македонски/Албански јазик, Математика, Природни науки, Историја, Странски јазици).		
Октомври 2026	• Воведување на напредни содржини што го надминуваат редовниот наставен план. • Решавање на несекојдневни и логички задачи / проблеми од соодветната област.	• Стимулирање на интелектуалната љубопитност. • Намрсување на креативното размислување кај учениците.	• Предметни наставници
Ноември 2026	• Запознавање со литература, збирки задачи и дигитални платформи за напредни ученици. • Анализа на првите резултати од напредната работа.	• Оспособување за самостојно користење извори на знаење. • Усогласување на темпото на напредување.	• Предметни наставници
Декември 2026	• Подготовка на мини-проекти, истражувачки трудови или изработка на тематски паноа и презентации. • Сумирање на постигањата на крајот од првото полугодие.	• Развивање на презентациски и истражувачки вештини. • Успешна евалуација на првото полугодие.	• Наставници и ученици
Јануари 2027	• Полугодишна анализа на реализираните активности во рамките на додатната настава. • Ревидирање и проширување на плановите за подготовка за претстојните натпревари во второто полугодие.	• Согледување на постигнатите резултати. • Целно насочување кон регионални и државни натпревари.	• Предметни наставници
Февруари 2027	• Интензивни подготовки за училишните и општинските натпревари. • Решавање на тестови од минати години и утврдување на напредни техники за решавање задачи под притисок на време.	• Стекнување сигурност кај учениците. • Подготовка за официјални натпревари.	• Предметни наставници – ментори
Март 2027	• Активно учество на општински и регионални натпревари. • Анализа на постигнатите резултати од натпреварите и корекција на подготовките за државно ниво.	• Проверка на знаењата во конкурентна средина. • Мотивација за понатамошен успех.	• Ментори и натпреварувачи
Април 2027	• Подготовка на учениците пласирани на државни натпревари. • Реализација на посебни тематски работилници од областа на креативното пишување, научни експерименти или дигитални вештини.	• Врвни постигања на државно ниво. • Практична примената на знаењата.	• Предметни наставници
Мај 2027	• Сумирање на резултатите од сите натпревари во тековната учебна година. • Презентација на напредните ученички проекти пред соучениците и наставничкиот совет.	• Афирмација на талентираните ученици и училиштето. • Разменување на искуства.	• Наставници и ученици
Јуни 2027	• Завршна евалуација на ефектите од додатната настава.	• Оцена на севкупната успешност.	• Предметни наставници

	• Изработка на годишен извештај за работата со напредните ученици. • Доделување признанија, дипломи или пофалници за учесниците на натпревари.	• Планирање на приоритети за наредната учебна година.	• Директор / Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.24

Годишна програма за работа на вонучилишните активности за учебната 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Вонучилишните активности опфаќаат форми на воспитно-образовна работа кои се реализирани надвор од училишните простории (екскурзии, настани во локалната заедница, посети на културни и научни институции, соработка со невладини организации и сл.). Тие овозможуваат директно искуствено учење, социјализација и поврзување на теоретските знаења со практичниот живот.

Основни цели на програмата:

Искуствено запознавање на природното и културно-историското наследство преку екскурзии и теренска настава.

Зајакнување на соработката со локалната заедница, културните институции и родителите.

Развивање на еколошка свест, чувство за припадност и грижа за општествената средина.

Поттикнување на тимска соработка, солидарност и социјална инклузија во неформална средина.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Вид на вонучилишна активност	Клучни содржини и задачи	Носители и соработници
Септември 2026	• Традиционален спортски ден на отворено • Еколошка акција во околината	• Организирање спортски игри, пешачење и рекреација на отворено (градски парк или локална излетничка точка). • Акција за чистење на околината на училиштето со учество на ученици и наставници.	• Наставници по ФЗО • Еко-секции •Одделенски раководители
Октомври 2026	• Посета на културни институции • Есенски излет	• Посета на музеј, библиотека или театар во градот по повод Месецот на книгата. • Реализација на еднодневен есенски излет за учениците.	• Одделенски наставници • Стручни активи
Ноември 2026	• Соработка со локална заедница • Хуманитарна акција на терен	• Посета на локални општествени установи или организации. • Хуманитарна акција на учениците во соработка со Црвен крст (собирање храна и облека).	• Ученички парламент • Ученички правобранител
Декември 2026	• Новогодишни хуманитарни Вазари	• Организирање хуманитарен базар на отворено или во локална заедница со изработени ученички творби.	• Наставници, ученици и родители
Јануари 2027	• Зимски рекреативни активности	• Организирање зимски спортски активности и излети на снег (во зависност од временските услови).	• Наставници по физичко и здравствено образование
Февруари 2027	• Посета на едукативни центри	• Посета на планетариум, научен клуб или интерактивна изложба (доколку има можност во регионот).	• Предметни наставници (Природни науки)

Март 2027	• Пролетна еко-акција во природа • Активности по повод Денот на пролетта	• Засадување дрвца или цвеќиња во соработка со општинските служби за комунална хигиена. • Пролетен излет и прошетка во природа.	• Еко-секции • Локална самоуправа
Април 2027	• Посета на историски локалитети	• Теренска настава и посета на значајни историско-културни споменици (за ученици од погодените одделенија).	• Наставници по историја и географија
Мај 2027	• Реализација на училишни екскурзии	• Организирање и реализација на еднодневни или дводневни ученички екскурзии според годишната програма и законските прописи.	•Раководство на училиштето, Наставници, Родителски совет
Јуни 2027	• Завршни манифестации во природа • Евалуација	• Организирање спортски турнири и забавни активности на крајот од учебната година на отворено. • Анализа на реализираните вонучилишни активности.	• Сите наставници и стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.25

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Ученичките натпревари претставуваат значаен сегмент од воспитно-образовниот процес преку кој се поттикнуваат, идентификуваат и афирмираат талентираните ученици. Програмата опфаќа плански активности за подготовка, организирање и учество на учениците на училишни, општински, регионални и државни натпревари по различни наставни предмети.

Основни цели на програмата: Навремено откривање и насочување на талентираните ученици кон нивните области на интерес. Систематска и навремена подготовка на учениците за постигнување врвни резултати на натпреварите. Развивање на натпреварувачки дух, самодоверба, истрајност и правилен однос кон успехот и неуспехот. Афирмација на учениците, менторите и училиштето во поширокатa општествена заедница.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности и содржини	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Запознавање со календарот на натпревари издаден од релевантните здруженија и министерството. • Формирање на училишни комисии за подготовка на натпревари по предметни области.	• Навремено информирање. • Рано планирање на циклусот на подготовки.	•Предметни наставници • Стручни активи
Октомври 2026	• Селекција на ученици врз основа на нивниот интерес и постигнати резултати. • Отпочнување со првични консултации и редовни секциски подготовки.	•Идентификација на најдобрите потенцијални кандидати за натпревари.	•Ментори – предметни наставници

Ноември 2026	• Работа по посебни збирки задачи, тест-материјали и напредни содржини. • Анализа на напредокот на учениците во рамките на додатната настава.	• Длабоко разбирање на тематските области и оспособување за решавачки задачи.	• Предметни наставници
Декември 2026	• Подготовка и изработка на трудови, макети или проекти (за еколошки, ликовни, технички или хуманитарни натпревари). • Проценка на првичната подготвеност.	• Развивање на практични вештини и креативност кај учениците.	• Ментори и ученици
Јануари 2027	• Полугодишна анализа на досегашните подготовки. • Интензивирање на вежбите за предстојните училишни и општински натпревари во второто полугодие.	• Корекција на пристапот каде што е потребно и подигање на темпото на работа.	•Предметни наставници • Стручна служба
Февруари 2027	• Организација и спроведување на училишни натпревари по предмети со цел селекција на најдобрите ученици за понатамошните нивоа.	• Објективен избор на претставници кои ќе го застапуваат училиштето.	• Училишни комисии
Март 2027	• Интензивни подготовки за пласираните ученици. • Учество на општински и регионални натпревари (математика, природни науки, јазици и др.).	• Проверка на знаењата во конкурентни услови на општинско и регионално ниво.	• Ментори и ученици-натпреварувачи
Април 2027	• Анализа на резултатите од општинските и регионалните натпревари. • Подготовка на учениците кои се пласирале на државни натпревари.	• Насочена подготовка за највисокото ниво на натпреварување.	• Ментори
Мај 2027	• Учество на државни натпревари и смотри. • Промоција и доделување дипломи, пофалници и награди за најуспешните ученици и нивните ментори на ниво на училиштето.	• Достигнување врвни резултати и афирмација на ООУ „Лирија“. • Јавно признание за трудот.	• Раководство на училиштето, Ментори, Ученици
Јуни 2027	• Завршна анализа и евалуација на постигнатите успеси на сите нивоа на натпревари. • Изработка на Годишен извештај за реализираните натпревари.	• Согледување на постигнатите резултати и поставување насоки за наредната година.	• Предметни наставници • Директор / Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.26

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА
Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција претставуваат клучни вредности во воспитно-образовниот процес во ООУ „Лирија“ – Тетово. Училиштето се карактеризира со мултиетничка средина, што претставува предност и ресурс за поттикнување на меѓусебното запознавање, почитување и соживот меѓу учениците од различни етнички заедници.

Основни цели на програмата:

- Градење на атмосфера на заемна почит, толеранција и разбирање меѓу учениците од различни културни и јазични средини.
- Заедничко реализирање на воннаставни, културни и спортски активности со цел надминување на стереотипите и предрасудите.
- Поттикнување на заедничко учење и комуникација на учениците од различните наставни јазици.
- Развивање на граѓанска свест, демократски вредности и почитување на човековите права и културните различности.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности и содржини	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Планирање на заеднички активности за интеграција на почетокот на учебната година. • Договарање на формите на соработка меѓу одделенијата на различни наставни јазици.	• Навремено поставување на основата за мултиетничка соработка. • Вклучување на сите ученици во училишниот живот.	• Раководство на училиштето • Стручна служба • Одделенски раководители
Октомври 2026	• Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата (или слични тематски денови). • Изработка на заеднички паноа со пораки за мир и пријателство на повеќе јазици.	• Подигање на свеста кај учениците за важноста на прифаќањето на различностите.	• Ученички парламент • Ученички правобранител
Ноември 2026	• Заеднички спортски игри и натпревари (меѓуодделенски турнири). • Меѓусебно запознавање преку спорт и игра вон училниците.	• Развивање на тимски дух, фер-плеј и рушење на комуникациски бариери низ игра.	• Наставници по физичко и здравствено образование
Декември 2026	• Мултикултурни новогодишни работилници и изработка на украси. • Заедничка културно-уметничка програма за новогодишните празници.	• Споделување на традиции и обичаи преку креативни заеднички активности.	• Хор и оркестар • Ликовна секција • Наставници и ученици
Јануари 2027	• Полугодишна анализа на реализираните меѓуетнички и интегративни активности. • Планирање на нови заеднички проекти за второто полугодие.	• Оцена на успешноста на досегашната соработка и корекција на пристапот доколку е потребно.	• Стручна служба • Тимови за интеграција
Февруари 2027	• Одбележување на значајни историски или културни датуми преку едукативни работилници. • Презентации за културното наследство на заедниците кои живеат во регионот.	• Проширување на знаењата за културата, јазикот и обичаите на другите етнички заедници.	• Предметни наставници (Историја, Ликовна/Музичка култура)
Март 2027	• Пречекување на пролетта преку заедничка еко-акција во училишниот двор. • Креирање на заеднички пролетни катчиња и засадување цвеќиња.	• Заедничка грижа за училишната средина и развој на пријателски односи.	• Еко-секции • Ученици од сите наставни јазици
Април 2027	• Работилници за врсничка медијација, мировно образование и решавање конфликти. • Дебати на теми поврзани со толеранција и соживот.	• Оспособување на учениците за конструктивна комуникација и мирно разрешување на несогласувањата.	• Психолог / Педагог • Ученички парламент

Мај 2027	• Одбележување на 9 Мај – Ден на Европа и Ден на училишната интеграција. • Мултикултурен фестивал на храна, традиционални носии, музика и танц.	• Славење на различностите како богатство на училишната заедница. • Јавна презентација на мултикултурните вредности.	• Целата училишна заедница (Наставници, Ученици, Родители)
Јуни 2027	• Завршна евалуација на ефектите од програмата за меѓуетничка интеграција. • Изработка на годишен извештај и споделување добри практики.	• Согледување на постигнатите резултати во унапредувањето на училишната клима. • Планирање насоки за наредната година.	• Раководство на училиштето • Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.27

ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Проектните активности во ООУ „Лирија“ – Тетово претставуваат важен дел од современиот воспитно-образовен процес. Преку реализација на национални, меѓународни, образовни, еколошки и хуманитарни проекти, училиштето овозможува практична примена на знаењата, развој на клучни компетенции, дигитални вештини, како и зајакнување на соработката со локалната заедница и невладиниот сектор.

Основни цели на програмата:

- Збогатување на воспитно-образовниот процес преку иновативни и интерактивни проектни методи.
- Поттикнување на истражувачкиот дух, критичкото размислување и тимската работа кај учениците.
- Вклучување на училиштето во национални и меѓународни образовни мрежи и платформи (како eTwinning и сл.).
- Развивање на еколошка свест, цивилна одговорност и претприемнички вештини.

II. ВИДОВИ ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Образовни и дигитални проекти: (На пр. eTwinning проекти, дигитални работилници, ИКТ иновации во наставата).

Еколошки проекти: (Програми за зелени училишта, енергетска ефикасност, рециклирање и заштита на животната средина). Мултикултурни и интегративни проекти: (Проекти за меѓуетничка интеграција, соживот и младински активизам). Хуманитарни и општествено корисни проекти: (Соработка со Црвен крст, локални организации и поддршка на ранливи групи).

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни проектни активности	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Планирање и избор на проекти за новата учебна година. • Регистрација на училиштето/наставниците на дигитални платформи (на пр. eTwinning). • Формирање на проектни тимови.	• Навремено поставување на проектните цели и аплицирање. • Вклучување на заинтересирани наставници и ученици.	• Раководство на училиштето • Проектни координатори • Предметни наставници
Октомври 2026	• Стартување со еколошки проекти и акции за чистење на училишниот двор. • Започнување на првите задачи во рамките на одобрените образовни проекти.	• Развивање на еколошка свест и практични вештини кај учениците.	• Еко-секции • Одделенски раководители

Ноември 2026	• Реализација на проектни работилници и тематски активности. • Воспоставување соработка со партнер-училишта (на домашно или меѓународно ниво).	• Разменување искуства и соработка со врсници од други средини.	• Ментори на проекти • Ученици
Декември 2026	• Реализација на хуманитарни и претприемнички проекти (новогодишни базари, изработка на ракотворби). • Меѓусебна презентација на досегашните резултати.	• Подигање на социјалната одговорност и солидарност кај учениците.	• Ученички парламент • Наставници и родители
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на реализацијата на проектите. • Анализа на постигнатите целни показатели во првото полугодие.	• Согледување на ефектите и прилагодување на проектните планови за второ полугодие.	• Проектни тимови • Стручна служба
Февруари 2027	• Продолжување со активните фази на интеркултурните и дигиталните проекти. • Изработка на дигитални материјали, презентации и видеа од страна на учениците.	• Развивање на дигитални компетенции и креативно изразување.	• Наставници по информатика и соодветни предмети
Март 2027	• Активности по повод Светскиот ден на водата / Денот на пролетта во рамките на еколошките проекти. • Пролетни садења и уредување на училишната средина.	• Практична примена на еколошките знаења во локалната средина.	• Еко-координатори • Ученици
Април 2027	• Интензивирање на проектните активности пред завршувањето на школската година. • Споделување резултати и заеднички производи со партнер-училиштата.	• Успешно заокружување на проектните задачи и задачите од платформата.	• Проектни тимови
Мај 2027	• Презентација на завршените проектни резултати пред наставничкиот совет и родителите. • Промоција на достигнувањата на училишната веб-страница.	• Јавна презентација и афирмација на трудот на учениците и менторите.	• Директор • Проектни координатори
Јуни 2027	• Изработка на Годишен извештај за реализираните проекти во учебната 2026/2027 година. • Доделување сертификати, признанија или благодарници за учесниците.	• Евалуација на севкупниот проектен циклус и планирање на идни иницијативи.	• Раководство на училиштето • Стручна служба

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.28

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Плагот за поддршка на учениците и подобрување на резултатите претставува систематски оперативен документ кој ги обединува мерките, постапките и активностите на наставниците, стручната служба и раководството на ООУ „Лирија“ – Тетово. Целта е навремено идентификување на учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал или постигнуваат послаби резултати, како и пружање навремена и соодветна индивидуална и групна поддршка.

Основни цели на планот:

Навремено дијагностицирање на причините за слабите постигања и заостанувања во наставата. Обезбедување структурирана стручна, педагошка и психолошка поддршка за учениците во ризик од неуспех. Подигање на академските постигања и подобрување на вкупниот успех на ниво на училиште. Зајакнување на соработката меѓу наставниците, стручната служба и родителите преку заеднички акциони чекори.

II. МЕХАНИЗМИ И ФОРМИ НА ПОДДРШКА

Дијагностичка фаза: Тестирања, анкети и анализи од наставниците и стручната служба со цел утврдување на критичните области. Индивидуализиран пристап и ИОП: Изработка на прилагодени планови за ученици со посебни образовни потреби или специфични тешкотии во учењето. Дополнителна настава: Редовни тековни часови за ученици кои заостануваат во одделни предмети. Менторство и врсничка поддршка: Организирање туторство од страна на напредни ученици или соученици (врсничка помош). Советодавна работа: Индивидуални разговори со педагогот, психологот и родителите за надминување на мотивациски или емоционални бариери.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за поддршка и подобрување	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Анализа на ланскиот успех и дијагностицирање на ученици со потешкотии. • Утврдување на почетните нивоа на знаење по клучни предмети.	• Навремено детектирање на ученици кои ќе имаат потреба од засилена поддршка.	• Предметни и одделенски наставници • Стручна служба
Октомври 2026	• Формирање групи за дополнителна настава. • Одржување на првични состаноци со родителите на учениците кои покажале послаби резултати на почетокот.	• Поставување јасни основи за соработка училиште-семејство.	• Одделенски раководители • Наставници
Ноември 2026	• Анализа на постигнатиот успех по првото тромесечие. • Преземање конкретни корективни мерки и интензивирање на индивидуалната работа со учениците во ризик.	• Навремено спречување на таложење на слаби оценки.	• Стручна служба • Наставници
Декември 2026	• Интензивни консултации и вежби пред заклучувањето на првото полугодие. • Советувања за ученици и родители за правилна организација на учењето дома.	• Стабилизирање на успехот и успешно завршување на класификациониот период.	• Наставници • Психолог / Педагог
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на ефектите од планот за поддршка. • Ревизија на списоците на ученици и прилагодување на методите за второто полугодие.	• Објективен увид во напредокот и насочување на ресурсите каде што е најпотребно.	• Раководство на училиштето • Стручна служба
Февруари 2027	• Отпочнување со зајакнати мерки за поддршка во второто полугодие.	• Зголемување на мотивацијата и	• Предметни наставници

	• Примена на нови дигитални и интерактивни методи за полесно совладување на тешките содржини.	разбирањето на новите наставни единици.	
Март 2027	• Анализа на тековниот успех по првиот месец од второто полугодие. • Отворени денови за родители и индивидуални консултации со наставниците.	• Зајакнување на двонасочната комуникација и информираност на родителите.	• Наставници • Родители
Април 2027	• Интензивирање на дополнителната настава и пробни проверувања на знаењето. • Психолошка поддршка за намалување на анксиозноста кај учениците пред завршните тестирања.	• Подготовка на учениците за стабилни и подобрени постигања.	• Психолог • Наставници
Мај 2027	• Завршни континуирани мерки за поддршка пред заклучување на годишните оценки. • Следење на ефектите од примената на планот во текот на целата учебна година.	• Постигнување максимални резултати кај целната група ученици.	• Наставници • Стручна служба
Јуни 2027	• Конечна евалуација и споредба на успехот на учениците (септември наспроти јуни). • Изработка на Годишен извештај за реализацијата на планот за поддршка.	• Резимирање на учинокот и утврдување препораки за наредната учебна година.	• Директор • Стручна служба • Наставнички совет

Изготвил Стручната служба (Педагог)

РИЛОГ БР.29

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Професионалната ориентација претставува систематски процес на подготовка, информирање и советување на учениците (со посебен акцент на учениците од завршните, IX одделенија) со цел да ги откријат сопствените интереси, склоности, способности и карактеристики на личноста, како и да се запознаат со можностите за понатамошно образование и избор на средно училиште.

Основни цели на планот: Поттикнување на самоспознавањето кај учениците (способности, интереси, вредности). Запознавање со мрежата на средни училишта, образовни профили и потребите на пазарот на труд. Давање стручна советодавна поддршка при донесувањето на важната одлука за избор на идниот кариерен пат. Соработка со родителите, средните училишта и локалната заедница во процесот на професионално информирање.

II. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за професионална ориентација	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Запознавање на учениците од IX одделение со планот и програмата за професионална ориентација. • Формирање на училиштен тим за кариерен развој и советување.	• Навремено насочување и информирање на учениците за претстојниот процес на избор.	• Педагог / Психолог • Одделенски раководители на IX одделение

Октомври 2026	• Спроведување на прашалници за интереси и професионална ориентација (тестирање на склоностите кај учениците). • Анализа на индивидуалните карактеристики на учениците.	• Откривање на преферираните области и професии кај секој ученик.	• Психолог / Педагог
Ноември 2026	• Информативни работилници: „Како да се избере средно училиште?“ и „Моите способности и желби“. • Запознавање со видовите средно образование (гимназиско, стручно, уметничко).	• Развивање на критичко размислување при донесување одлуки.	• Стручна служба • Одделенски раководители
Декември 2026	• Презентации на образовните профили кои постојат во регионалните средни училишта во Тетово. • Анализа на пазарот на труд и дефицитарни занимања.	• Проширување на хоризонтите на учениците за новите струки и можности.	• Стручна служба • Предметни наставници
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на досегашните активности за професионална ориентација. • Индивидуални консултации со ученици и родители кои се во дилема околу изборот.	• Овозможување насочена поддршка за секој ученик поединечно.	• Педагог / Психолог • Родители
Февруари 2027	• Организирање „Ден на отворени врати“ или средби со претставници од средните училишта (презентации во училиштето).	• Директно информирање на учениците од прва рака за условите и смеровите во средните училишта.	• Раководство на училиштето • Средни училишта-партнери
Март 2027	• Посета на локални средни училишта (или саеми за образование доколку се организираат). • Интерактивни работилници за пишување CV и мотивациско писмо (основи на кариерен развој).	• Искуствено запознавање со средношколската средина. • Стекнување практични вештини.	• Наставници • Ученички парламент
Април 2027	• Интензивни индивидуални советувања со учениците кои се сомневаат во изборот. • Соработка со родителите преку тематски родителски средби посветени на уписите.	• Усогласување на желбите на учениците со реалните можности и семејната поддршка.	• Педагог / Психолог • Одделенски раководители
Мај 2027	• Запознавање со конкурсот за упис во средните училишта за учебната 2027/2028 година (родови, потребни документи, бодување). • Конечни консултации пред официјалното аплицирање.	• Целосна подготвеност на учениците за успешно завршување на постапката за упис.	• Стручна служба • Одделенски раководители
Јуни 2027	• Следење на реализацијата на уписите во средните училишта. • Анализа и евалуација на успехот од процесот на професионална ориентација. • Изработка на Годишен извештај.	• Резимирање на постигнатите резултати и упис на учениците во соодветни средни училишта.	• Директор • Стручна служба • Комисија за упис

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.30

-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање,спречување дискриминација, Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ НАЧЕЛА И ЦЕЛИ

Овој оперативa план претставува проширување и конкретизација на училишните мерки за обезбедување на сигурна, инклузивна и стимулирачка средина во ООУ „Лирија“ – Тетово. Фокусот е ставен на проактивно дејствување, рана детекција на ризични однесувања, јакнење на менталната хигиена и промоција на позитивни вредности.

Основни цели на планот: Систематско следење и унапредување на психо-социјалната добросостојба (*well-being*) на секој ученик. Развивање на нулта толеранција кон било каков облик на насилство, врснички булинг, занемарување, експлоатација или дискриминација. Обучување на наставниот кадар, стручната служба и учениците за брзо препознавање на знаците на запуштање или психолошки притисок. Ефикасна примена на училишните протоколи за заштита и соработка со институциите во локалната заедница.

II. ОПЕРАТИВНИ МЕХАНИЗМИ И ПРОЦЕДУРИ

Индивидуално и групно советување: Секојдневна достапност на училишниот психолог и педагог за ученици кои имаат потреба од поддршка. Интердисциплинарен тим за заштита: Континуирано дејствување на училишната комисија за превенција од насилство и заштита на децата. Обратни информации (Feedback): Употреба на доверливи механизми (сандачиња за доверба, дигитални формулари) за анонимно пријавување проблемски ситуации.

Родителски партнерства: Тематски средби и едукации за родителите со цел препознавање на промени во однесувањето кај децата дома.

III. ОПЕРАТИВЕН ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Оперативни активности и содржини	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Презентација на куќниот ред и правилата за ненасилна комуникација пред сите паралелки. • Промоција на улогата на стручната служба и ученичкиот правобранител.	• Изградба на чувство на припадност, сигурност и информираност кај учениците од првиот ден.	• Стручна служба • Одделенски раководители
Октомври 2026	• Интерактивни работилници за емоционална писменост и управување со стресот. • Анализа на адаптацијата на учениците од прво и шесто одделение.	• Развивање на вештини за препознавање и изразување на сопствените емоции на социјално прифатлив начин.	• Училиштен психолог • Педагог
Ноември 2026	• Одбележување на Светскиот ден на толеранцијата (16 Ноември). • Дебати и креативни ликовни/литературни творби на тема почитување на различностите и еднаквост.	• Подигање на свеста за важноста на соживотот и спречување на било каков вид дискриминација.	• Ученички парламент • Наставници по јазици и ликовна култура
Декември 2026	• Едукативни сесии за безбедност во дигиталниот простор и превенција од сајбер-насилство. • Проверка на функционалноста на механизмите за доверливо пријавување.	• Заштита на учениците од дигитални злоупотреби, говор на омраза и онлајн вознемирување.	• Наставници по информатика • Психолог
Јануари 2027	• Полугодишна ревизија на училишната клима и безбедносната состојба. • Анализа на евидентирани случаи (доколку ги има) и евалуација на преземените мерки.	• Објективно согледување на состојбите и корекција на превентивните чекори за второто полугодие.	• Раководство на училиштето • Тим за заштита

Февруари 2027	• Активности по повод Денот на розовата маичка – борба против врсничкото насилство (булинг). • Перформанси, драмски прикази и поделба на симболични пораки низ училиштето.	• Вклучување на целата училишна заедница во видлива и гласна осуда на секој облик на насилство.	• Ученички правобранител • Одделенски раководители
Март 2027	• Обука на ученици-врснички медијатори за мирно разрешување на секојдневни конфликти. • Работилници за конструктивна комуникација.	• Оспособување на учениците сами да посредуваат во мали неспоразуми пред тие да прераснат во конфликт.	• Психолог / Педагог
Април 2027	• Тематски собир со родителите: „Како да го заштитиме детето од запуштање, занемарување и дигитални ризици“. • Поединечни консултации.	• Зајакнување на родителските компетенции и соработката дом-училиште во раното детектирање на ризици.	• Стручна служба • Одделенски раководители
Мај 2027	• Анонимно анкетирање на учениците за нивното лично чувство на сигурност, прифатеност и задоволство од училишната средина.	• Добивање реални податоци и повратна информација директно од учениците за ефектите од планот.	• Стручна служба
Јуни 2027	• Изработка на Годишен извештај за работата на тимот за заштита од насилство и промоција на добросостојба. • Планирање на насоки за наредната учебна година.	• Резимирање на успесите, утврдување на предизвиците и подготовка на стратегии за следниот циклус.	• Директор • Стручна служба • Наставнички совет

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.31

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО
Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Следењето, вреднувањето и оценувањето на постигањата на учениците претставуваат клучна компонента на воспитно-образовниот процес. Овој план овозможува систематско, објективно и континуирано следење на начините на проверување и оценување на знаењата што ги применуваат наставниците во ООУ „Лирија“ – Тетово, со цел да се обезбеди валидност, транспарентност и усогласеност со стандардите за оценување пропишани од Бирото за развој на образованието (БРО).

Основни цели на планот:

Обезбедување објективност, праведност и релевантност при формативното и сумативното оценување на учениците. Следење на усогласеноста меѓу критериумите за оценување и постигнатите резултати во паралелките.

Навремено откривање на отстапувања (преголемо оценување или потценување) и преземање стручни педагошки мерки. Зајакнување на улогата на формативното оценување како средство за поттикнување на напредокот на ученикот.

II. КЛУЧНИ МЕХАНИЗМИ И ФАЗИ НА СЛЕДЕЊЕ

Анализа на успехот по класификациони периоди: Редовно следење на оценките по крајот на секое тромесечие и полугодие. Увид во педагошката евиденција: Контрола на дневниците, портфолиата на учениците и писмените работи

од страна на раководството и стручната служба. Советувања на стручните активи: Разгледување на критериумите за оценување по предметни области и споредба на постигањата. Корективни мерки: Давање стручни насоки и поддршка на наставниците за подобрување на методите на проверка на знаењето.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за следење и анализа на оценувањето	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Запознавање на наставниците со новите упатства и критериуми за оценување за новата учебна година. • Усогласување на планирањето на формативното и сумативното оценување во наставните планирања.	• Навремено поставување на јасни и транспарентни правила за оценување од првиот ден.	• Директор • Стручна служба •Стручни активи
Октомври 2026	• Следење на првите формативни процени и следење на активноста на учениците на часовите. • Увид во евиденцијата на наставниците.	• Проверка на редовноста и објективноста во тековното бележење на постигањата.	• Педагог / Психолог • Предметни наставници
Ноември 2026	• Анализа на успехот по првото тромесечие. • Состаноци на стручните активи за разгледување на првичните оценки и усогласување на критериумите.	• Ран увид во потенцијални отстапувања или нереални оценки во одредени паралелки.	• Стручни активи • Раководство
Декември 2026	• Анализа на подготвителните активности за првото полугодие. • Контрола на бројот и квалитетот на писмените и устните проверувања во пресрет на полугодието.	• Обезбедување рамномерна оптовареност на учениците со проверки на знаењето.	• Директор • Стручна служба
Јануари 2027	• Полугодишна анализа на успехот и оценувањето по предмети и паралелки. • Споредба на оценките со претходните години и детекција на критични точки.	• Комплетен увид во успешноста на процесот на оценување на ниво на целото училиште.	• Наставнички совет • Стручна служба
Февруари 2027	• Анализа на полугодишните извештаи по предмети со забележани поголеми отстапувања во оценките. • Консултации со наставници кои имаат специфични предизвици во оценувањето.	• Давање стручна помош и насоки за подобрување на објективноста во второто полугодие.	• Директор / Педагог
Март 2027	• Тековно следење на формативното оценување и примената на описни забелешки кај помладите ученици. • Увид во отвореноста на критериумите кон учениците.	• Поттикнување на формативното оценување како алатка за учење, а не само за казнување/наградување.	• Стручна служба • Одделенски раководители
Април 2027	• Анализа на успехот по третото тромесечие. • Проверка на динамиката на реализација на планираните оцени за второто полугодие.	• Спречување на натрупување оценки во последните недели од учебната година.	• Стручни активи • Наставници
Мај 2027	• Подготовка за завршно оценување и заклучување на оценките.	• Гарантирање праведност и почитување на законските	• Предметни наставници

	• Следење на постапките за дополнителни проверки кај ученици во ризик од негативна оценка.	рокови при завршното оценување.	• Комисии
Јуни 2027	• Годишна анализа и извештај за состојбите со оценувањето во учебната 2026/2027 година. • Презентација на резултатите пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор.	• Резимирање на учинокот, извлекување заклучоци и дефинирање приоритети за следната година.	• Директор • Стручна служба • Наставнички совет

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.32

ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР Учебна 2026/2027 година

1. ВОВЕД И ЦЕЛИ НА ПЛАНОТ

Стручните посети (хоспитации на часови, следење на воннаставни активности и увид во педагошката документација) претставуваат континуиран процес на педагошко-психолошко следење на наставниот кадар во ООУ „Лирија“ – Тетово.

Главни цели на овој план се:

Следење на степенот на имплементација на наставните програми и примената на современи, интерактивни методи на поучување.

Евалуација на менаџирањето со часот, училишната клима во училницата и интеракцијата на релација наставник-ученик.

Утврдување на начините на кои се врши формативното и сумативното оценување и поддршката на учениците со инклузивни потреби (преку ИОП).

Пружање стручно-советодавна поддршка на наставниците преку рефлексивни разговори (feedback) за подобрување на нивните компетенции.

2. ВИДОВИ НА СТРУЧНИ ПОСЕТИ

Во текот на учебната година, директорот/ помошник-директорот и стручните соработници (педагог, психолог, дефектолог) ќе ги реализираат следните видови посети:

Редовни (планирани) посети: Најавени согледувања на наставни часови со цел следење на глобалните аспекти на наставата.

Тематски/Целни посети: Насочени кон специфичен сегмент (на пр. Како се користи ИКТ во наставата, Диференцијација на наставните задачи, Примена на формативно оценување).

Посети на наставници-почетници: Засилено следење и менторска поддршка за приправниците и нововработените наставници во училиштето.

Контролни (ненанајавени) посети: Се реализираат по потреба, доколку претходно биле нотирани сериозни отстапувања или слабости во наставниот процес.

3. ПОДРАЧЈА И ИНДИКАТОРИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА ЧАСОТ

При секоја посета на час, евалуацијата ќе се врши врз основа на утврдени индикатори поделени во пет клучни подрачја: Планирање и подготовка, Структура и реализација, Методологија на поучување, Следење и оценување и Училишна клима внатре во училницата.

4. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА

(АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ХОСПИТАЦИИ)

Период (Кога?)	Таргет група и тип на посета	Фокус и подрачје на евалуација	Одговорни реализатори	Потребни инструменти / Ресурси	Индикатори за успешност (Мерливи цели)	Исход за професионален развој (Понатамошни чекори)
Септември – Октомври	Наставници-почетници (приправници) и нововработен и кадровски решенија. Тип: Поддржувачки и редовни посети.	Прилагодување кон училишната средина, увид во глобалните и тематските планирања, структура на првите часови, воспоставување на правила за работа и контрола во училницата.	Директор Педагог, Психолог, Дефектолог назначени Ментори на приправниците	Протокол за почетно следење, чек-листа за педагошка документација, прирачници за приправници.	Спроведени првични согледувања кај 100% од наставниците-почетници; изготвени индивидуални менторски планови.	Идентификување на раните потреби за методолошка и дидактичка помош; насочување кон интерни обуки за наставно планирање.
Ноември – Декември	Редовна селекција на предметни и одделенски наставници. Тип: Тематски и целни посети.	Тематски фокус: Ефикасност на формативното оценување во првото тримесечје (употреба на излезни билети, чек-листи, рефлексија); менаџирање со времето во главниот дел од часот.	Директор, Педагог на училиштето	Стандардизиран Протокол за следење на час, Е-дневник (увид), матрица за формативно оценување.	Реализирани најмалку 15 редовни хоспитации; пополнети и архивирани протоколи со детални квалитативни белешки.	Размена на добри практики за формативно оценување на ниво на Стручни активи; корекција на техниките кои предизвикуваат формализам.
Февруари – Март	Наставници кои реализираат настава со ученици со социјални или	Тематски фокус: Имплементација на ИОП (Индивидуални образовни планови), модификација и	Директор Училиштен инклузивен тим (УИТ), Педагог, Психолог, Дефектолог	Чек-листи за следење инклузивна настава, обрасци за ИОП, евалуациони	Посетени часови во сите паралелки каде има ученици со ИОП; дадени конкретни	Креирање на база на диференцирани дидактички материјали во училишната библиотека; ревизија на

	инклузивни потреби. Тип: Целни стручни посети.	диференцијација на наставните нагледни средства; инклузивна клима и прифатеност во групата.		прашалници за напредок.	препораки за адаптација на материјалите во рок од 48 часа.	актуелните ИОП со нови педагошки стратегии.
Април – Мај	Целосен наставен кадар (со акцент на паралелки со послаб успех или нотирани наставни предизвици). Тип: Редовни и контролни посети.	Реализација на дополнителната и додатната настава; ефикасност на сумативното оценување при крајот на годината; искористеност на дигиталните алатки и ИКТ во наставата.	Директор Помошник-директор, Стручна служба (Педагог/ Психолог/ Дефектолог)	Протокол за следење на додатна/дополнителна настава, чек-листи за примена на ИКТ опрема.	Реализирани контролни посети кај наставниците каде претходно биле утврдени слабости; евалуација на напредокот на учениците кои посетувале дополнителна настава.	Изработка на збирен годишен извештај за квалитетот на наставата; мапирање на теми за ЛПКР (Личен професионален развој на наставниците) за идната учебна година.

5. ТЕХНИКИ, ИНСТРУМЕНТИ И ПОСТАПКА НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Педагошката постапка при реализација на секоја поединечна стручна посета строго се придржува до следниот трифазен професионален циклус:

Пред-хоспитациска средба (разговор): Кратко усогласување (околу 5-10 минути пред часот) за наставните цели, структурата, карактеристиките на учениците и специфичните индикатори кои наставникот сака педагогот посебно да ги набљудува.

Следење на часот: Фокусирано набљудување и евидентирање на наставните ситуации во Протоколот. Педагогот не се меша во наставниот процес и не ја нарушува динамиката на часот.

Пост-хоспитациски (советодавен) разговор: Се реализира во рок од 48 часа по посетата. Наставникот прво дава своја самоевалуација, по што педагогот нуди балансиран фидбек (врвен фокус на силните страни, проследени со конструктивни, изводливи и конкретни насоки за развој).

6. АНАЛИЗА НА ПОДАТОЦИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Податоците собрани преку акциониот план нема да останат само во досиејата на наставниците. Тие ќе се искористат за:

- Подготовка на сеопфатен полугодишен и годишен Извештај за состојбите со наставата во ООУ „Лирија“.
- Дискусија на ниво на Стручни активи (јазична група, природни науки, одделенска настава) за детектирање на системските предизвици (на пр. *ако кај повеќе наставници се забележи проблем со диференцијација на задачите, тоа станува приоритет за интерна обука*).
- Креирање на реална, а не формална Програма за професионален развој во училиштето, заснована на реалните потреби на нашиот наставен кадар.

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.33

ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Самоевалуацијата на училиштето претставува систематски, континуиран и саморефлексивен процес преку кој ООУ „Лирија“ – Тетово ги согледува сопствените силни страни, ги идентификува областите за подобрување и ги оценува постигањата во сите сегменти од своето работење. Програмата се базира на стандардите за квалитет на училишната работа и има за цел постојано унапредување на воспитно-образовниот процес, училишната клима и институционалниот капацитет.

Основни цели на програмата:

Систематско следење и оценување на квалитетот на наставата, учењето и училишните постигања. Вклучување на сите засегнати страни (наставници, стручна служба, ученици, родители и училиштен одбор) во процесот на самоевалуација. Идентификување на приоритетните области за развој и изработка на Акционен план за подобрување на квалитетот. Обезбедување транспарентност и подготовка за надворешна евалуација (инспекција) од страна на Државниот просветен инспекторат.

II. КЛУЧНИ ОБЛАСТИ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА

Резултати од учењето и постигања на учениците (успех, натпревари, функционално знаење). Настава и учење (методи, формативно/сумативно оценување, дигитални алатки, инклузивност). Поддршка на учениците (клима во училиштето, добросостојба, заштита од насилство, професионална ориентација). Училишна клима и етос (меѓуетничка интеграција, соработка со родители и локална заедница). Ресурси, раководење и управување (просторни услови, професионален развој на наставниците, административно водство).

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за самоевалуација	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Формирање на Комисија / Тим за самоевалуација на училиштето. • Запознавање на наставничкиот совет со планот и методологијата за самоевалуација во новата учебна година.	• Навремено поставување на организациската структура и дефинирање на задачите.	• Директор • Тим за самоевалуација
Октомври 2026	• Подготовка и ревидирање на инструментите за самоевалуација (прашалници за ученици, наставници и родители). • Анализа на почетните податоци.	• Обезбедување валидни и стандардизирани алатки за собирање реални податоци.	• Тим за самоевалуација • Психолог / Педагог
Ноември 2026	• Спроведување на првични анкети и прашалници за утврдување на училишната клима и условите за работа. • Анализа на успехот по првото тромесечие.	• Добивање директни повратни информации од сите чинители во образовниот процес.	• Тим за самоевалуација • Ученички парламент
Декември 2026	• Разгледување на состојбите во областа на наставата, оценувањето и материјалните услови на ниво на стручни активи. • Сумирање на првичните наоди.	• Вклучување на наставниците во директна рефлексија на сопствената работа.	• Стручни активи • Тим за самоевалуација
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на досегашните резултати и споредба со ланските показатели. • Ревизија на прелиминарните резултати од самоевалуацијата.	• Објективно согледување на првото полугодие и утврдување на критични точки.	• Раководство • Тим за самоевалуација

Февруари 2027	• Анкетирање на родителите и учениците во врска со меѓусебната комуникација, безбедноста и воннаставните активности.	• Проценка на нивото на задоволство од училишната средина и меѓуетничката интеграција.	• Стручна служба • Родителски совет
Март 2027	• Обраработка, статистичка анализа и синтеза на сите собрани податоци од анкетите, прашалниците и училишната документација.	• Претворање на суровите податоци во јасни индикатори за квалитетот на училиштето.	• Тим за самоевалуација
Април 2027	• Изработка на Нацрт-извештај за самоевалуација на училиштето. • Презентирање на наодите пред стручните активи и Ученичкиот парламент за коментари и предлози.	• Транспарентност и вклучување на сите гласови во финалното обликување на извештајот.	• Тим за самоевалуација • Наставници и ученици
Мај 2027	• Усвојување на финалниот Извештај за самоевалуација на Наставнички совет и Училиштен одбор. • Дефинирање на приоритетни мерки за подобрување.	• Официално заокружување на процесот и утврдување насоки за развојниот план.	• Директор • Училиштен одбор • Наставнички совет
Јуни 2027	• Изработка на Акционен план врз основа на самоевалуацијата за наредната учебна година. • Архивско затворање на документацијата за самоевалуација.	• Преточување на заклучоците од самоевалуацијата во конкретни развојни чекори за иднина.	• Раководство на училиштето • Тим за самоевалуација

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.34

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ ООУ „ЛИРИЈА“ – ТЕТОВО
Учебна 2026/2027 година

1. ВОВЕД

Оваа програма ги дефинира превентивните мерки, оперативните постапки и активностите кои треба да се преземат во ООУ „Лирија“ – Тетово во случај на елементарни непогоди (земјотреси, поплави, силни ветрови/невреме, пожари и сл.). Програмата има за цел да обезбедува максимална заштита на животот и здравјето на учениците, наставниот кадар, стручната служба и техничкиот персонал, како и заштита на училишниот имот.

2. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Превенција: Навремено идентификување на ризиците, техничка подготвеност на објектот и едукација на сите вработени и ученици за правилно однесување при опасност. Подготвеност: Формирање на оперативни тимови со јасно дефинирани обврски и спроведување на практични вежби за евакуација. Брза реакција: Воспоставување на ефикасен систем за координација со надлежните институции во општина Тетово (Пожарна служба, Брза помош, Полиција, Центар за управување со кризи) и контрола на паниката кај учениците.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И ТИМОВИ ЗА СПАСУВАЊЕ

Во училиштето се формира Штаб за заштита и спасување со кој раководи директорот, а членови се претставници од стручната служба (педагог/психолог) и техничкиот персонал. Во рамките на штабот се дефинираат следните оперативни тимови: Тим за алармирање и евакуација: Одговорен за активирање на сигналот за опасност и насочување на учениците по безбедни евакуациони патишта кон училишниот двор. Тим за прва помош: Составен од вработени

кои поминале обука за укажување прва медицинска помош до пристигнувањето на медицинските екипи._Тим за противпожарна заштита: Одговорен за контрола на противпожарните апарати во објектот и првична локализација на помали пожари.

4. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА (АКЦИОНЕН ПЛАН)

Подрачје / Фаза	Специфична активност	Опис и педагошко-оперативна цел	Одговорни носители	Рок	Потребни ресурси	Индикатори за успешност
ФАЗА 1: Превенција и техничка подготовка	Контрола на инфраструктурата и опремата	Редовна техничка проверка на противпожарните апарати, хидрантите и проодноста на сите излези/ходници во зградата.	Директор, Техничка служба	Септември / Јануари	ПП-апарати, хидрантска мрежа, сервис од овластена фирма	Атестирани ПП-апарати; слободни и проодни евакуациони патишта 100%.
	Ажурирање и поставување планови за евакуација	Изработка и поставување графички шеми за насоката на евакуација на видни места на секој кат и во секоја училница.	Директор, Штаб за заштита и спасување	Септември	Печатени графички мапи, рамки	Истакнат план за евакуација во секоја просторија во училиштето.
ФАЗА 2: Едукација и психолошка подготовка	Едукативни часови со учениците	Часови на одделенска заедница: „Што да правиме при земјотрес/пожар“. Совладување на техники за самоконтрола против паника.	Одделенски раководители, Педагог / Психолог/ Дефектолог	Октомври / Ноември	Едукативни материјали, брошури, видео-презентации	Реализирани часови во сите паралелки; изработени еко-безбедносни постери.
	Обука на тимовите на училиштето	Специфична обука за членовите на Штабот и оперативните тимови (прва помош, ракување со ПП-апарати).	Директор, претставници од Црвен крст и ТППЕ	Декември	Материјали за прва помош, ПП-опрема за обука	Сертифицирани/обучени вработени во трите оперативни тима.
ФАЗА 3: Оперативна симулација и акција	Практична симулациска вежба за евакуација	Изведување ненајавена/најавена вежба за евакуација на целото училиште при симулиран земјотрес или пожар.	Цело училиште, во соработка со ТППЕ Тетово и СВР	Март / Април	Сирена/алам, заштитна опрема, логистика од ТППЕ	Успешна евакуација на сите присутни во објектот за време под 3 минути.
	Протокол за реакција за време на непогода	Имплементација на оперативни чекори при криза (Земјотрес: под клупи; Пожар: исклучување струја и	Сите вработени (наставен и технички персонал)	Во случај на непогода	Комуникациски системи, прибори за прва помош	Нула паника, организирано напуштање или обезбедување на

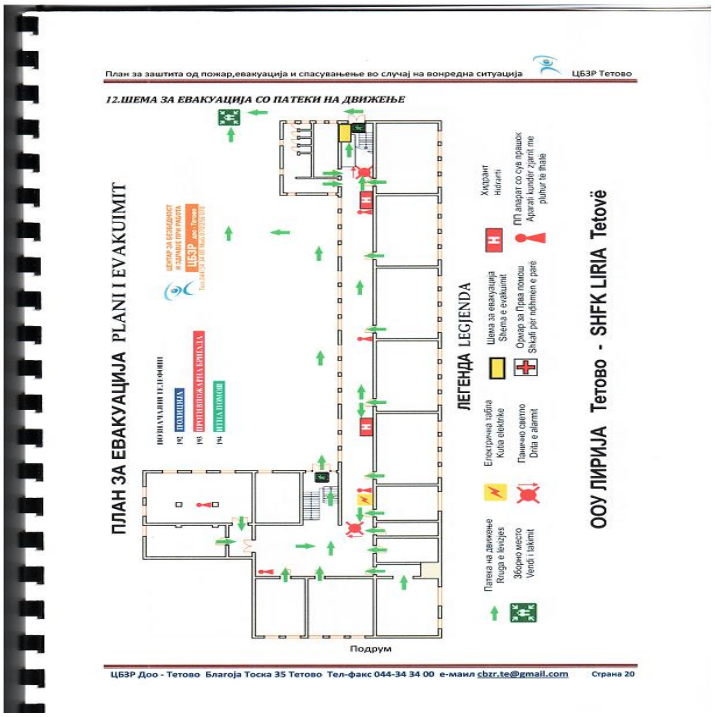
		евакуација во колона; Невреме: внатре).				просторот без повреди.
ФАЗА 4: Евалуација	Психолошка дебрифинг сесија и извештај	Анализа на однесувањето на учениците за време на вежбата, евалуација на пропустите и подготовка на финеси за подобрување на планот.	Штаб за заштита, Педагог / Психолог/ Дефектолог	Мај	Прашалници за рефлексија, записници	Подготвен детален Извештај со препораки доставен до Наставничкиот совет.

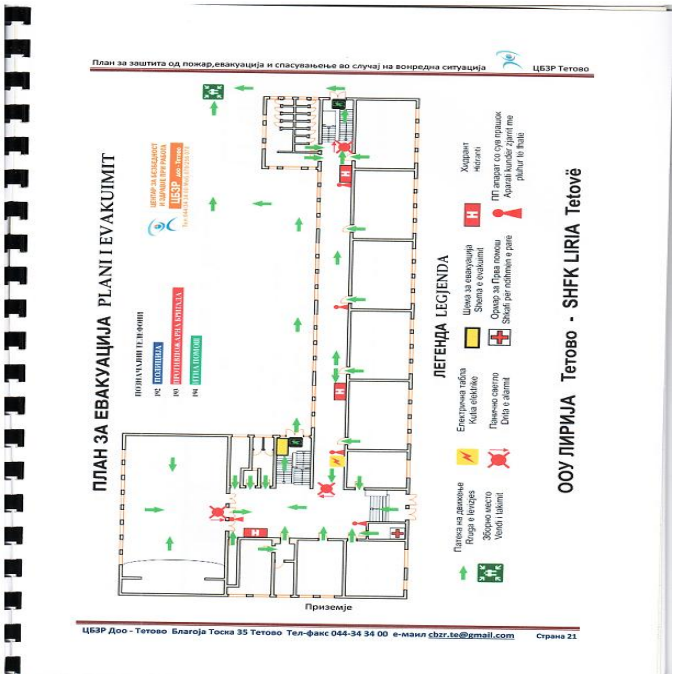
5. СОРАБОТКА СО НАДВОРЕШНИ ИНСТИТУЦИИ

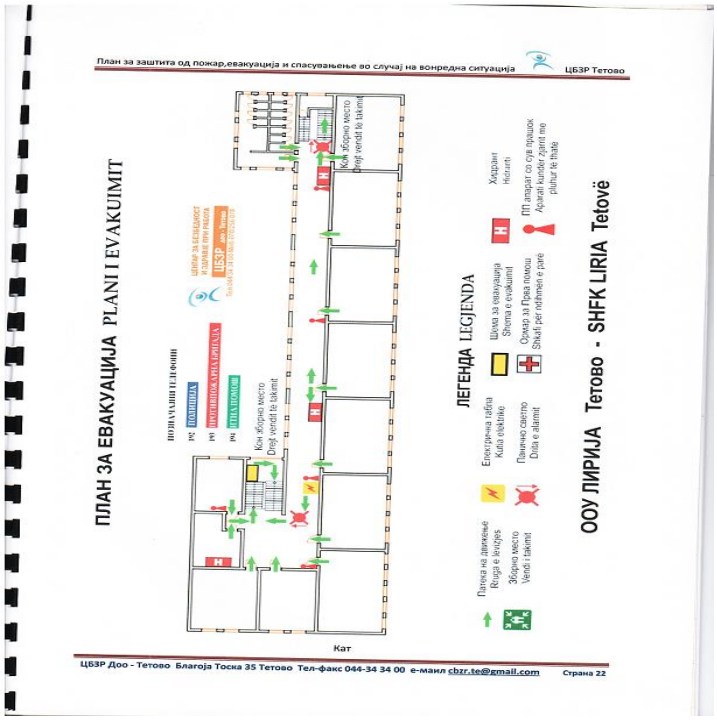
За успешна имплементација на оваа програма, ООУ „Лирија“ одржува постојан контакт, разменува информации и планира заеднички активности со: Територијалната противпожарна единица (ТППЕ) – Тетово (техничка поддршка и логистика за вежбата) Секторот за внатрешни работи (СВР) – Тетово (безбедност на периметарот при симулација) Службата за итна медицинска помош – Тетово (едукација за прва помош) Дирекцијата за заштита и спасување (ДЗС) и Црвен крст – Тетово

6. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Програмата се евалуира веднаш по завршувањето на практичната симулациска вежба во второто полугодие. Мерило за нејзината успешност е времето потребно за целосна евакуација на објектот и степенот на присебност покажан од страна на учениците и кадарот, што директно се евидентира во финалниот извештај на Штабот за заштита и спасување.







ПРИЛОГ БР.35

РАСПОРЕД И ДЕЖУРСТВО НА

Учебна 2026/2027

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Дежурството на наставниците претставува важна организациска мерка за обезбедување безбедност и непречено ред, дисциплина, одвивање на воспитно-образовниот процес во ООУ „Лирија“ – Тетово. Со дежурството се покриваат критичните точки во училиштето (влезови, ходници, скали, училиштен двор) пред почетокот на наставата,

за време на големите и малите одмори, како и по завршувањето на смената. Основни цели на дежурството: Гарантирање на физичка безбедност и заштита на учениците од повреди, несакани однесувања и врснички насилство. Одржување на редот, дисциплината и хигиената во училишните простории за време на одморите. Навремено информирање и насочување на учениците и гостите во училиштето. Спречување на влез на неовластени лица во училишниот објект.

II. ОПШТИ ПРАВИЛА И ОДГОВОРНОСТИ НА ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ

Време на пристигнување: Дежурниот наставник доаѓа во училиштето најмалку 30 минути пред почетокот на првиот час во соодветната смена. Распоред на пунктови: Наставниците се распоредуваат на клучни пунктови (влез на училиштето, ходници на приземје и кат, училиштен двор). Контрола на одмори: За време на малите и големите одмори, дежурните наставници се присутни меѓу учениците во ходниците и на отворените простори. Водење евиденција: Секој дежурен наставник води книга/евиденција за дежурство во која се запишуваат забележаните нерегуларности или оштетувања на инвентарот.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за организирање на дежурството	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Изработка и донесување на Распоред за дежурство на наставниците за новата учебна година. • Запознавање на наставничкиот совет со местата на дежурство и обврските.	• Уставен и функционален систем за обезбедување ред уште од првиот училиштен ден.	• Директор • Помошник директор / Педагог
Октомври 2026	• Редовно следење на реализацијата на дежурството по смени. • Контрола на почитувањето на распоредот од страна на наставниците.	• Одржување на висока дисциплина и безбедност во училишните ходници.	• Дежурни наставници • Раководство
Ноември 2026	• Анализа на ефикасноста на пунктовите за дежурство (во зависност од согорувањето на кривични точки во училиштето).	• Навремено преместување на дежурни пунктови доколку се забележат критични места.	• Стручна служба • Дежурни наставници
Декември 2026	• Интензивирање на дежурството пред зимскиот распуст (зголемена динамика на учениците во ходниците).	• Спречување на немили настани или повреди при зголемена возбуденост кај учениците.	• Дежурни наставници
Јануари 2027	• Полугодишна ревизија на распоредот за дежурство (ротирање на смени и наставници по полугодија).	• Рамномерна оптовареност на сите наставници во процесот на дежурство.	• Директор / Педагог
Февруари 2027	• Отпочнување со дежурства по новиот ротиран распоред за второто полугодие. • Контрола на влезовите и дворот.	• Стабилен безбедносен редослед во зимските услови.	• Дежурни наставници
Март 2027	• Зголемено дежурство во училишниот двор со затоплување на времето и излегување на учениците надвор за време на одморите.	• Превенција од повреди во училишниот двор и заштита на зелените површини.	• Наставници распоредени во двор
Април 2027	• Тековни контроли и консултации со наставниците во врска со специфични предизвици за време на одморите.	• Одржување на постојана будност и професионалност.	• Стручна служба

Мај 2027	• Засилено дежурство во периодот на зголемени воннаставни активности и присуство на завршни одделенија.	• Целосна контрола и безбедност во завршната фаза од учебната година.	• Дежурни наставници
Јуни 2027	• Завршна евалуација на организацијата и успешноста на дежурството за учебната 2026/2027 година. • Изработка на извештај.	• Резимирање на успехот и поставување насоки за наредниот циклус.	• Директор • Стручна служба

ПРИЛОГ БР.36

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО ООУ „ЛИРИЈА“ – ТЕТОВО Учебна 2026/2027 година

1. ВОВЕД

Училишната средина има директно влијание врз мотивацијата за учење, психо-физичкиот развој и социјализацијата на учениците. Овој план дефинира низа активности насочени кон унапредување на естетскиот изглед и функционалноста на внатрешниот простор (училници, ходници, канцеларии) и надворешниот простор (училишниот двор и спортските терени) на ООУ „Лирија“ – Тетово.

2. ЦЕЛИ НА ПЛАНОТ

Естетски цели: Создавање визуелно привлечен, чист и инспиративен простор кој зрачи со добредојде и позитивна училишна клима. Функционални цели: Оптимално искористување на просторот за настава, слободни активности, инклузија на учениците и зголемување на безбедноста во објектот и дворот. Еколошки цели: Подигнување на еколошката свест кај учениците преку одржување на зеленилото и правилно управување со отпадот.

3. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА (АКЦИОНЕН ПЛАН)

Подрачје на делување	Конкретна активност	Опис и педагошка цел	Одговорни носители	Рок за реализација	Потребни ресурси / Поддршка	Индикатори за успешност (Како ќе мериме?)
А. Внатрешен простор (Ентериер)	Естетско уредување на ходниците	Поставување табли со ученички изработки, ликовни творби и постери. Истакнување на мултикултурни мотиви и инклузивни пораки.	Стручна служба, наставници по ликовно образование	Септември / Континуирано	Плутени табли, рамки, хартија, поддршка од Ученички парламент	Поставени најмалку 4 нови тематски паноа во ходниците; редовна ротација на цртежи.
	Функционалност во училниците	Реорганизација на клупите за тимска работа. Обезбедување дидактички агли за секој предмет и простор за релаксација.	Одделенски раководители, предметни наставници	Почеток на учебната година	Постоечки мебел, дополнителни полици, дидактички материјали	100% од училниците имаат флексибилен распоред и уредени предметни катчиња.
	Информативни катчиња	Уредување на огласна табла на влезот со Правилник за однесување, распореди, училишни постигнувања и	Директор, Педагог / Психолог/ Дефектолог	Септември	Информативни табли, печатени материјали, дигитален екран (доколку има можност)	Ажурирани и уредни огласни табли достапни за учениците, наставниците и родителите.

		кариерно информирање.				
Б. Надворешен простор (Екстериер)	Хортикултурно уредување на дворот	Садење сезонско цвеќе, уредување тревници и засадување нови садници преку активни ученички Еко-акции.	Тим за екологија, технички персонал, ученици, наставници по биологија	Есен / Пролет	Садници, цвеќе, градинарски алат, донации од ЈКП или локални претпријатија	Реализирани најмалку 2 големи еко-акции; зазеленети критични површини во дворот.
	Функционални зони за одмор	Поставување и репарирање на клупи и корпи за отпадоци во дворот со цел поквалитетен и побезбеден голем одмор.	Директор, техничка служба, Совет на родители	Октомври	Материјали за репарирање (дрво, боја), нови корпи за селекција на отпад	Поставени/обновени најмалку 6 клупи и 5 нови корпи; намален отпад по дворот за време на одмори.
	Безбедност и пристапност	Обележување на пристапни рампи, проверка и санација на заштитната ограда на дворот и обновување на спортските терени.	Директор, Училиштен инклузивен тим, техничка служба	Август / Септември	Градежни материјали, боја за бележење терени, поддршка од Општина Тетово	Целосно функционална заштитна ограда; јасно обележани линии на спортските терени и рампи.
В. Партиципација и заедница	Акција „Најубаво уредена училница“	Мотивирање на учениците самите да ги уредуваат училниците со поддршка од родителите.	Ученички парламент, одделенски раководители	Октомври / Мај (два циклуса)	Креативни материјали обезбедени од учениците/родителите	Избрани и наградени најкреативните училници; зголемена грижа за инвентарот.
	Викенд-акции со родители	Заеднички акции во сабота/недела за варосување, бојадисување на оградата или уредување на училишната градина.	Совет на родители, Директор	Април / Мај	Бои, четки, вар, доброволен труд на родителите и наставниците	Успешно реализирана најмалку 1 масовна акција со учество на родители од сите паралелки.

4. ВКУЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ (ПАРТИЦИПАЦИЈА)

За уредувањето на просторот да има долгорочен ефект, планирано е активно вклучување на заедницата преку трите столба наведени во табеларниот преглед: Ученичкиот парламент, Советот на родители и соработката со Општина Тетово и локалните бизниси.

5. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Постигнато повисоко ниво на хигиена и визуелна естетика во ООУ „Лирија“. Обезбедени функционални катчиња кои го олеснуваат учењето, инклузијата и движењето низ училиштето. Намален број на инциденти и оштетувања на училишниот инвентар преку развивање чувство на сопственост, еколошка свест и грижа кај учениците.

6. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПЛАНОТ

Реализацијата на овој план ќе се следи во рамките на редовните состаноци на стручната служба и Тмот за самоевалуација, користејќи ги дефинираните индикатори за успешност од табелата. На крајот на првото полугодие и

на крајот на учебната година ќе се подготви краток извештај за реализираните инфраструктурни, еколошки и естетски подобрувања во училиштето.

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.37

ПРАВИЛНИК ЗА РЕД, ДИСЦИПЛИНА И ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР

Учебна 2026/2027 година

На основа на Законот за основно образование и Статутот на ООУ „Лирија“ – Тетово, Наставничкиот совет и Училишниот одбор на седница одржана во септември 2026 година, го донесоа следниот:

ГЛАВА I: ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1 Со овој правилник се уредуваат правилата на редот, дисциплината, етичкото однесување, правата, обврските и одговорностите на учениците, наставниците, стручните соработници, другите вработени и родителите/старателите во ООУ „Лирија“ – Тетово, како и во училишниот двор.

Член 2 Целта на овој правилник е обезбедување на безбедна, мирна, инклузивна и стимулативна воспитно-образовна средина која гарантира почитување на човековите права, меѓусебна почит, недискриминација и соживот меѓу сите учесници во процесот.

ГЛАВА II: ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 3 (1) Ученикот е должен редовно и навремено да ја посетува наставата и другите облици на воспитно-образовна работа. (2) Учениците се должни да дојдат во училиштето најмалку 10 минути пред почетокот на првиот час во соодветната смена.

Член 4 (1) За време на часот, ученикот е должен да се однесува дисциплинирано, внимателно да ја следи наставата, активно да учествува и да не ја попречува работата на наставникот и соучениците. (2) Строго е забрането неовластено користење на мобилни телефони, таблети или други електронски уреди за време на часовите, освен кога тоа е експлицитно побарано од наставникот за потребите на настава.

Член 5 (1) За време на малите и големите одмори, учениците се должни да се однесуваат културно, да не трчаат по ходниците, да не викаат и да не користат груб или навредлив говор. (2) Учениците се должни да ги почитуваат насоките на дежурните наставници.

Член 6 (1) Учениците се должни да доаѓаат во училиштето со уредна, соодветна и примерена облека за образовна институција. (2) Забрането е носење на претерано спортска, непримерена, провокативна облека, како и облека со обележја кои поттикнуваат омраза или нетрпеливост.

Член 7 Учениците се должни максимално да го чуваат училишниот имот, инвентарот, училниците, дигиталната опрема и зелените површини. Секоја намерна штета е предмет на материјална и дисциплинска одговорност на родителот/старателот.

Член 8 Во училишната зграда и училишниот двор строго е забрането:

Носење и употреба на оружје, пиротехнички средства, опасни предмети;

Консумирање или носење на цигари (вклучувајќи електронски цигари), алкохол, енергетски пијалоци и опојни дроги;

Вршење на било каков облик на физичко, вербално, психолошко или дигитално насилство (булинг).

ГЛАВА III: ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ

Член 9 (1) Наставниците и стручните соработници се должни да ја извршуваат својата работа совесно, професионално, објективно и со целосна почит кон личноста и дигнитетот на секој ученик. (2) Наставникот е должен да претставува позитивен морален и професионален пример за учениците преку соодветен дрес-код и етички говор.

Член 10 (1) При оценувањето на знаењата на учениците, наставникот е должен да постапува строго објективно, транспарентно и во согласност со важечките критериуми на БРО. (2) Строго е забрането фаворизирање, предрасуди или било каква форма на дискриминација врз национална, верска, родова или социјална основа.

Член 11 Наставникот или вработениот кој ќе забележи или преку сомнеж ќе утврди појава на насилство, занемарување или дискриминација врз ученик, должен е веднаш да постапи според училишните протоколи и да ја извести стручната служба и директорот.

ГЛАВА IV: ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА РОДИТЕЛИТЕ И СТАРАТЕЛИТЕ

Член 12 (1) Родителите се активни партнери во воспитно-образовниот процес и се должни редовно да ги посетуваат родителските средби и отворените денови. (2) Родителите се должни навремено да го известат одделенскиот раководител за секое отсуство на своето дете и да обезбедат соодветно оправдание.

Член 13 (1) Комуникацијата помеѓу родителите и наставниците/вработените мора да се одвива во духот на взаемна почит и културен дијалог. (2) Забрането е агресивно однесување, повишување на тон, навреди или физички напади врз вработените или учениците во училишниот простор.

Член 14 Родителите не смеат неовластено да влегуваат во училниците за време на одржување на редовна настава без претходна најава или одобрение од стручната служба или предметот наставник.

ГЛАВА V: ПРАВИЛА ЗА ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШНИОТ ДВОР

Член 15 (1) Училишниот двор е јавен училишен простор наменет за рекреација и спортување на учениците. (2) Се забранува фрлање отпадоци надвор од поставените корпи за отпадоци, како и уништување на урбаната опрема, цвеќињата и дрвјата во дворот.

Член 16 Строго е забрането влегување, паркирање или движење со моторни возила (автомобили и мотори) во училишниот двор во времето кога учениците се присутни или за време на одмори, со цел гарантирање на нивната физичка безбедност.

Член 17 Забраната за пушење цигари, електронски цигари, консумирање алкохол и забранети супстанции важи подеднакво за целиот училишен двор, за сите лица без исклучок.

ГЛАВА VI: ВАСПИТНИ МЕРКИ И САНКЦИИ

Член 18 За прекршување на одредбите од овој правилник од страна на учениците, училиштето изрекува воспитни мерки во согласност со Законот за основно образование и Статутот на училиштето (усмена забелешка, писмена опомена, укор од класен раководител, укор од наставнички совет и намалување на владиние).

Член 19 За прекршување на работните обврски и етичкиот кодекс од страна на наставниците и вработените, се покренува постапка пред дисциплинската комисија согласно Законот за вработените во јавниот сектор и законите за работни односи.

Член 20 Доколку родител го нарушува јавниот ред, ги навредува вработените или го попречува нормалното работење на училиштето, училиштето има право да побара итна интервенција од надлежните институции (МВР и Центар за социјална работа).

ГЛАВА VII: ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 21 Овој правилник стапува на сила со денот на неговото усвојување од страна на Училишниот одбор, а ќе се применува во текот на учебната 2026/2027 година.

Член 22 Сите ученици, наставници и родители се должни да се запознаат со одредбите од овој правилник и доследно да ги почитуваат.

ПРИЛОГ БР.38

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Професионалниот и кариерен развој на наставниците и стручните соработници претставува основен предуслов за постигнување висок квалитет на воспитно-образовниот процес во ООУ „Лирија“ – Тетово. Оваа програма ги дефинира насоките за континуирано стручно усовршување, менторство, следење на современите педагошки трендови и напредување во кариерата на воспитно-образовниот кадар во согласност со законските прописи и потребите на училиштето.

Основни цели на програмата: Поддршка на постојаното стручно усовршување и унапредување на дидактичко-методичките и дигиталните компетенции на наставниците. Создавање услови за менторска поддршка на нови и приправници наставници со цел нивна успешна интеграција во системот. Поттикнување на акциско истражување, размена на добри практики и соработка меѓу стручните активи. Напредување во кариерата (стекнување звања ментор и советник) преку системско следење и евалуација на резултатите од работата.

II. КЛУЧНИ ОБЛАСТИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Внатрешно училишно обучување: Работилници, стручни активи, демонстративни часови и споделување искуства меѓу наставниците. Надворешни обуки и семинари: Учество на акредитирани обуки организирани од Бирото за развој на образованието (БРО), Министерство за образование и наука (МОН) и релевантни невладини организации.

Менторство на приправници: Стручна помош од искусни ментори при подготовка за полагање на стручен испит.

Дигитална писменост и иновации: Обуки за користење модерни платформи, ИКТ алатки и дигитални ресурси во секојдневната настава.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за професионален развој	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Анализа на потребите за обука на наставниот кадар на почетокот на учебната година. • Изработка на Годишен план за стручно усовршување. • Насочување на приправниците кон нивните ментори.	• Навремено планирање на обуките врз основа на реалните потреби на наставниците.	• Директор • Стручна служба • Стручни активи
Октомври 2026	• Реализација на првите внатрешни стручни работилници на ниво на активи (обработка на нови наставни програми и методи). • Пријавување на наставници за акредитирани надворешни семинари.	• Зајакнување на внатрешната соработка и размена на методички практики.	• Раководители на стручни активи
Ноември 2026	• Семинари и обуки за формативно оценување и примена на нови образовни стандарди. • Консултации на приправниците со менторите.	• Подигање на квалитетот на следењето на напредокот на учениците.	• Стручна служба • Ментори
Декември 2026	• Работилници за дигитални алатки во наставата и интерактивно учење. • Презентација на добри практики од страна на наставници кои применуваат иновативни методи.	• Развивање на современи дигитални вештини кај наставниот кадар.	• Наставници по информатика • Стручни активи
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на реализираните обуки и стручни усовршувања.	• Согледување на ефектите од досегашните	• Директор • Стручна служба

	• Анализа на напредокот на наставниците-приправници.	активности и корекција на планот за второ полугодие.	
Февруари 2027	• Организирање отворени/демонстративни часови од наставници-ментори. • Посета и анализирање на часови со цел учење еден од друг (peer observation).	• Практична демонстрација на успешни методични пристапи во училницата.	• Наставници-ментори • Предметни наставници
Март 2027	• Учество на регионални стручни конференции, трибини или веб-семинари организирани од БРО. • Подготовка на материјали за напредување во звања.	• Проширување на стручните хоризонти надвор од училишната средина.	• Заинтересирани наставници • Директор
Април 2027	• Работилници за инклузивно образование, работа со ученици со потешкотии и примена на ИОП. • Стручна поддршка за наставниците кои работат со инклузивни паралелки.	• Зајакнување на капацитетите за поддршка на сите ученици во редовна настава.	• Педагог / Психолог • Стручна служба
Мај 2027	• Подготовка на приправниците за полагање на стручен испит. • Сумирање на индивидуалните портфолиа на наставниците за нивниот професионален развој.	• Успешно заокружување на приправничкиот стаж и валоризација на трудот на наставниците.	• Ментори • Комисија за стручен испит
Јуни 2027	• Завршна евалуација на Годишната програма за професионален и кариерен развој. • Изработка на извештај и поставување приоритети за наредната учебна година.	• Резимирање на постигнатите резултати и планирање на следниот циклус усовршување.	• Директор • Стручна служба • Наставнички совет

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.39

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ Успешниот воспитно-образовен процес е незамислив без цврсто партнерство и отворена комуникација меѓу училиштето и семејството. Програмата за соработка со родителите во ООУ „Лирија“ – Тетово ги дефинира формите, содржините и динамиката на заедничкото дејствување со цел обезбедување оптимални услови за развој, учење и добросостојба на секој ученик.

Основни цели на програмата: Градење на доверба и редовна двонасочна комуникација меѓу наставниците, стручната служба и родителите. Вклучување на родителите во училишниот живот, одлучувањето и реализацијата на воннаставни и проектни активности. Зајакнување на родителските компетенции и усогласување на воспитните влијанија помеѓу домот и училиштето. Навремено информирање на родителите за постигањата, однесувањето и целокупниот развој на учениците.

II. ФОРМИ И МЕХАНИЗМИ НА СОРАБОТКА Родителски средби: Редовни одделенски и општи родителски средби (информативни и тематски). Отворени денови и индивидуални консултации: Неделени терминки за индивидуални

средби на родителите со наставниците и стручната служба. Совет на родители: Институционално учество на претставници од родителите во органите за управување и донесување одлуки. Заеднички активности и работилници: Вклучување на родителите во хуманитарни акции, еко-акции, културни манифестации и училишни приредби.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за соработка со родителите	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Одржување на први општи и одделенски родителски средби за новата учебна година. • Избор на членови за Советот на родители и одделенски раководители на паралелките.	• Запознавање на родителите со правилата на училиштето, плановите и наставниците од првиот ден.	• Раководство на училиштето • Одделенски раководители
Октомври 2026	• Отпочнување со редовни неделни индивидуални консултации (Отворени врати). • Тематски работилници за родителите од прво и шесто одделение (адаптација).	• Воспоставување редовен канал за комуникација и навремена размена на информации.	• Наставници • Стручна служба
Ноември 2026	• Одржување на први тематски консултации по завршување на првото тромесечие. • Состанок на Советот на родители.	• Ран увид на родителите во успехот и евентуалните потешкотии на учениците.	• Одделенски раководители • Стручна служба
Декември 2026	• Активно вклучување на родителите во подготовка и реализација на новогодишни хуманитарни базари и работилници.	• Зајакнување на заедништвото, споделување и поддршка на хуманитарни иницијативи.	• Родители, ученици и наставници
Јануари 2027	• Полугодишни родителски средби по повод завршувањето на првото полугодие. • Анализа на успехот и владението на учениците.	• Објективно информирање на родителите за полугодишните постигања на нивните деца.	• Одделенски раководители • Предметни наставници
Февруари 2027	• Состанок на Советот на родители за разгледување на безбедносната состојба и превентивните активности во училиштето.	• Соработка во превенцијата од насилство и промоција на училишната добросостојба.	• Директор • Стручна служба
Март 2027	• Организирање „Отворени денови“ за родители со цел присуство на отворени часови или преглед на ученичките постигања.	• Овозможување увид на родителите во начинот на одвивање на наставниот процес.	• Наставници • Родители
Април 2027	• Тематски родителски средби (за учениците од IX одделение) посветени на професионалната ориентација и уписите во средно училиште.	• Поддршка на родителите и учениците при носењето на важната кариерна одлука.	• Стручна служба • Класни раководители на IX одделение
Мај 2027	• Завршни консултации пред заклучување на годишните оценки. • Состанок на Советот на родители за резимирање на актуелната учебна година.	• Навремено детектирање на ученици во ризик и преземање соодветни завршни чекори.	• Наставници • Совет на родители
Јуни 2027	• Информирање на родителите за крајот на учебната година, распоредот за доделување сведителства и летниот распуст. • Годишна евалуација на соработката.	• Заокружување на циклусот на соработка и подготовка за следниот образовен период.	• Раководство • Одделенски раководители

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.40

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Училиштето не е изолирана институција, туку активен дел од локалната заедница во која е сместено. Програмата за соработка со локалната средина во ООУ „Лирија“ – Тетово ги опфаќа облиците и начините на поврзување со општинските институции, културни установи, невладини организации, стопански субјекти и граѓанскиот сектор, со цел интегрирање на учениците во општествениот живот и решавање на заеднички предизвици.

Основни цели на програмата: Зајакнување на врските помеѓу училиштето и локалната заедница (Општина Тетово, институции и организации). Збогатување на воспитно-образовниот процес преку теренски посети, практични искуства и учество во локални манифестации. Развивање на граѓанска свест, солидарност, екологија и општествена одговорност кај учениците. Промоција на достигнувањата на училиштето и неговото културно-јазично богатство во поширокаата средина.

II. КЛУЧНИ ОБЛАСТИ И ПАРТНЕРИ НА СОРАБОТКА

Локална самоуправа (Општина Тетово): Соработка по прашања за инфраструктура, екологија, млади и општински детски манифестации. Културни и научни институции: Музеј на град Тетово, градска библиотека, театар, културни центри. Здравствени и хуманитарни организации: Црвен крст, локални здравствени дом и станици за превентивна заштита. Невладини организации и бизнис сектор: Иницијативи за заштита на животната средина, младински активизам и хуманитарни акции.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни активности за соработка со локалната средина	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Воспоставување и обновување на контактите со локалните институции и општината на почетокот на учебната година. • Учество во традиционални манифестации во градот (доколку ги има).	• Навремено вклучување на училиштето во општествениот календар на градот Тетово.	• Раководство на училиштето • Стручна служба
Октомври 2026	• Посета на градската библиотека или музејот по повод Месецот на книгата и културното наследство. • Соработка со комуналните претпријатија за еко-акции.	• Запознавање на учениците со културните и јавните установи во сопствената општина.	•Предметни наставници •Одделенски раководители
Ноември 2026	• Соработка со општинската организација на Црвениот крст – вклучување во хуманитарни акции. • Едукативни предавања од стручни лица од локалната заедница.	• Развивање на солидарност, хуманост и општествена грижа кај учениците.	•Ученички парламент • Црвен крст
Декември 2026	• Учество на учениците со свои творби или културни настапи на хуманитарни и новогодишни манифестации во градот. • Јавна промоција на училишните успеси.	• Афирмација на ООУ „Лирија“ во локалната средина преку креативност и соработка.	• Наставници по музичка и ликовна култура
Јануари 2027	• Полугодишна анализа на реализираните форми на соработка со локалната заедница. • Планирање на активности за второто полугодие со општинските служби.	• Објективно согледување на постигнатото и дефинирање нови насоки.	• Раководство • Стручна служба
Февруари 2027	• Организирање едукативни работилници за безбедност во сообраќајот или превенција со соработка на локалната полициска станица.	•Зголемување на сообраќајната култура и безбедноста на учениците во локалната средина.	•Полициска станица Тетово •Одделенски раководители

Март 2027	• Заеднички пролетни еко-акции за чистење и уредување на градски или училишни површини во соработка со општинските комунални служби.	• Подигање на еколошката свест и непосреден придонес кон убавината на Тетово.	• Еко-секции •Општински служби
Април 2027	• Посети на средни училишта во градот како дел од соработката со локалната образовна мрежа (за ученици од IX одделение).	• Поддршка во процесот на професионална ориентација и информирање.	• Стручна служба • Средни училишта
Мај 2027	• Учество на училишни екипи на општински спортски турнири, знаења или културни смотри. •Претставување на мултикултурните вредности пред јавноста.	• Поттикнување на фер-плеј натпреварување и презентација на училишниот дух.	•Наставници ментори •Ученици-натпреварувачи
Јуни 2027	• Завршна евалуација на соработката со локалната средина за учебната 2026/2027 година. • Изработка на Годишен извештај.	• Сумирање на резултатите и планирање на партнерства за следната учебна година.	• Директор • Стручна служба

ПРИЛОГ БР.41

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРВО ДО ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ
Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ЦЕЛИ

Грижата за физичкото, менталното и социјалното здравје на учениците претставува темелен услов за нивниот правилен раст, развој и успешен воспитно-образовен процес во ООУ „Лирија“ – Тетово. Програмата опфаќа превентивни мерки, здравствено едукативни содржини, промоција на здрави животни навики, хигиена, физичка активност и соработка со здравствените институции во локалната средина.

Основни цели на програмата: Заштита и унапредување на физичкото и менталното здравје на учениците од прво до деветто одделение. Навремено откривање на здравствени промени и правилно следење на психо-физичкиот развој на учениците. Промовирање на здрави животни навики (правилна исхрана, физичка активност, лична и општа хигиена). Подигање на свеста кај учениците, родителите и наставниците за значењето на превенцијата и заштитата од заразни болести и лоши навики.

II. КЛУЧНИ ОБЛАСТИ НА ЗДРАВСТВЕНА ГРИЖА

Превентивни здравствени прегледи: Соработка со локалниот Здравствен дом / училишна амбуланта за реализација на редовни систематски и стоматолошки прегледи. Здравствена едукација и хигиена: Одржување хигиена во училишните простории, едукација за лична хигиена, правилна исхрана и превенција од зависности. Физичка активност и рекреација: Поттикнување на спортски активности, праведно оптоварување на часовите по физичко и здравствено образование и движење на свеж воздух. Психо-социјална поддршка: Грижа за менталното здравје, намалување на училишниот стрес и препознавање на емоционални потешкотии кај учениците.

III. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Период / Месец	Клучни здравствени активности и содржини	Цели и очекувани ефекти	Носители и соработници
Септември 2026	• Проверка на здравствените картони и потврди за ново запишаните ученици (прво одделение и нови ученици).	• Навремена евиденција на здравствената состојба.	• Одделенски раководители

	• Едукација за лична хигиена, миење раце и хигиена во училницата на почетокот на учебната година.	• Создавање хигиенски навики од првиот ден.	• Медицински тим / Стручна служба
Октомври 2026	• Одбележување на Светскиот ден на здравата храна (16 Октомври) – работилници и изложби на здрави оброци. • Разговори за важноста на балансираната исхрана кај децата во развој.	• Подигање на свеста за избор на здрава храна и намалување на консумирањето брза храна и грицки.	• Наставници по природни науки • Одделенски наставници
Ноември 2026	• Превентивни разговори за заштита од сезонски вируси, настинки и грип. • Инспекција на училишната хигиена и вентилацијата на просториите во соработка со хигиеничарите.	• Навремена превенција од ширење на респираторни инфекции во училиштето.	• Училиштен лекар / Медицинска сестра • Стручна служба
Декември 2026	• Работилници за важноста на сонот, одморот и зачувувањето на енергијата за време на зимскиот период. • Анализа на општата здравствена состојба на учениците.	• Развивање на правилни животни навики за одржување на имунитетот.	• Училиштен психолог • Одделенски раководители
Јануари 2027	• Полугодишна евалуација на здравствено-хигиенските услови во училиштето. • Планирање на прегледи и превентивни акции за второто полугодие.	• Одржување на високи стандарди за чистота и здравствена безбедност.	• Директор • Раководител на технички персонал
Февруари 2027	• Организирање систематски и контролни здравствени прегледи (во соработка со надлежен Здравствен дом) за соодветни одделенија. • Стоматолошки прегледи и едукација за орална хигиена.	• Ран скрининг и откривање на здравствени отстапувања (вид, рбет, заби) кај учениците.	• Здравствен дом Тетово • Одделенски раководители
Март 2027	• Одбележување на Светскиот ден на здравјето (7 Април / припремни активности во март) – спортски игри на отворено. • Едукација за рекреација и важноста на движењето.	• Промовирање на физичката активност како основен столб на здравото тело.	• Наставници по ФЗО • Ученички парламент
Април 2027	• Превентивни предавања за учениците од повисоките одделенија (VII, VIII и IX одделение) за штетноста од пушење, алкохол и енергетски пијалоци. • Разговори за психофизичките промени во адолесценцијата.	• Превенција од први форми на зависности и соодветна едукација за адолесцентите.	• Школски лекар / Психолог • Предметни наставници
Мај 2027	• Пролетни спортски активности, кросови и пешачење во природа. • Контрола на хигиената во училишниот двор и спортските терени.	• Зацврстување на здравствените навики преку престој на чист воздух и спорт.	• Наставници по физичко образование

Јуни 2027	• Годишна евалуација и извештај за реализацијата на програмата за грижа за здравјето на учениците. • Препораки за следната учебна година.	• Резимирање на здравствената состојба и подготовка за следниот циклус.	• Директор • Стручна служба • Наставнички совет

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.42

ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ ООУ „Лирија“ – Тетово

1. ВОВЕД И ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Основната цел на оваа програма е промоција на училиштето како културен, мултикултурен и образовен центар во општина Тетово. Преку јавните манифестации се негуваат културните вредности, се развива емпатијата и се зајакнува соработката меѓу училиштето, родителите и локалната заедница.

Инклузивен пристап, ментално здравје и нулта толеранција за булинг: Програмата обезбедува активно и рамноправно учество на сите ученици, негувајќи ја различноста како вредност. Преку таргетирани јавни кампањи, училиштето отворено се бори против врсничкото насилство (булинг), нуди силна поддршка за менталното здравје и емоционалниот развој на учениците, ја промовира чесноста (антикорупција) и гради безбедна средина каде секој ученик се чувствува заштитен и прифатен.

2. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА КАЛЕНДАРОТ НА АКТИВНОСТИ

Месец	Настан / Датум	Конкретна активност и педагошка содржина	Одговорни носители	Потребни ресурси / Соработка	Индикатори за успешност
СЕПТЕМВРИ	01.09 – Прв училишен ден	Пречек на учениците во училишниот двор. На првиот час се посветува време на кодексот на однесување – акцент на другарството и меѓусебната почит.	Директор, Одделенски раководители	Училишно озвучување, подготвени кодекси	Успешен старт за сите ученици; дефинирани правила на однесување во 100% од училниците.
	05.09 – Ден на Света Мајка Тереза	Традиционална почетна хуманитарна акција (собирање училишен прибор и материјали за социјално загрозени ученици).	Совет на родители, Ученички парламент, Стручна служба	Кутии за донации, дидактички материјали	Собрани пакети за сите таргетирани социјално загрозени ученици во училиштето.
	08.09 – Ден на писменоста	Квизови, читачки маратони и посети во соработка со Градската библиотека во Тетово.	Наставници по јазици, училиштен библиотекар	Книги, квиз-материјали, соработка со Градска библиотека	Реализирани читачки активности во кои учествуваат ученици од сите одделенија.
	21.09 – Ден на мирот	Ликовни колонии на тема „Мир, пријателство и свет без насилство“ и изработка на пораки за соживот.	Наставници по ликовно образование	Блокчиња, бои, хартија во боја	Поставена изложба со ученички цртежи во училишниот хол.
	26.09 – Европски ден на јазиците	Промоција на јазичната разновидност и меѓусебното разбирање преку активности со кои се слави учењето јазици.	Наставници по странски јазици и мајчин јазик	Постери, јазични картички	Изработени повеќејазични паноа; зголемен интерес за учење јазици кај учениците.
ОКТОМВРИ	Прва недела – Детска недела	Културно-уметничка приредба со песни и драмски точки. Инклузивен	Наставници од одделенска настава,	Приредени материјали,	Свечено примени сите првачиња; целосна инклузија без бариери.

	& Прием на првачиња	дочек на првачињата со попреченост и доделување „Детски пасоши“.	Инклузивен тим	Детски пасоши	
	Кампања во Детска недела	Изработка на „Дрво на пријателството“ во училишниот хол, каде се закачуваат пораки против насилството и ветувања за поддршка.	Ученички парламент, Педагог / Психолог	Голем цртеж на дрво, колаж хартија	Изработено дрво со над 200 уникатни ученички ракотворби и пораки против булинг.
	05.10 – Светски ден на учителите	Свечена содржина во знак на благодарност кон наставниот кадар, стручната служба и асинтентите.	Ученички парламент, Директор	Честитки, благодарници	Изразена благодарност и почит кон трудот на наставниците преку ученички пораки.
	16.10 – Светски ден на храната	„Базар за здрава храна“ во училишниот двор за промоција на здрави навики кај учениците.	Наставници, Ученици, Совет на родители	Штандови во дворот, здрави прехранбени продукти	Успешно реализиран базар со масовна посетеност од родителите и заедницата.
НОЕМВРИ	20.11 – Светски ден на детето	Форум-дебати и работилници преку Ученичкиот парламент на тема „Правото на детето да биде безбедно во училиште“ (сајбер-булинг).	Ученички парламент, Стручна служба	Материјали за работилници, презентации	Детектирани ученички ставови за безбедноста; изготвени препораки за заштита.
	22.11 – Ден на албанската азбука	Свечена академија со историски реферати, квизови на знаење и изложба на калиграфски изработки на буквите.	Наставници по албански јазик, Историја, Ликовно	Сценски материјали, изложбени паноа	Спроведена свечена програма во чест на државниот празник пред поширокатa јавност.
	28.11 – Ден на албанското знаме	Културно-уметничка приредба со традиционални ора, хорски изведби и претставување на фолклорното наследство во народни носии.	Музичка секција, фолклорна група	Народни носии, сценографија	Манифестација со високо ниво на уметничка изведба и посетеност од родителите.
ДЕКЕМВРИ	03.12 – Ден на лицата со попреченост	Централен инклузивен настан: „Ден на отворено и инклузивно училиште“ – заеднички креативни работилници „Различностите нè зближуваат“.	Училиштен инклузивен тим, Стручна служба	Дидактички материјали за инклузивна работа	Активно учество на сите ученици со попреченост во заеднички тимови.
	09.12 – Ден за борба против корупцијата	Креативни работилници за постери „Чесноста е моја вредност“ (промоција на интегритет, правично оценување и почитување правила).	Предметни наставници, Педагог	Прибор за цртање, хартија во боја	Креирани етички постери; подигната свеста за чесност и правичност кај учениците.
	10.12 – Ден на човековите права	Изработка на sидни весници и дебати за еднаквоста, достоинството и правото на инклузивно училиште без дискриминација.	Тим за заштита од дискриминација, наставници	Материјали за дебата, sидни весници	Реализирани дискусии и јасно позиционирaн став на училиштето против дискриминација.
	Крај на декември	Новогодишен хуманитарен базар: Продажни изложби со ракотворби од учениците за помош на ученици од социјален ризик.	Сите наставници, ученици, родители	Ракотворби, штандови за продажба	Собрани финансиски средства наменети за хуманитарни цели за социјално загрозени деца.
ФЕВРУАРИ	Последна среда – Ден на розовата маичка	Централна анти-булинг кампања: Носење розова облека, едукативни претстави. Поставување кутија „Пријави булинг – побарај помош“.	Драмска секција, Стручна служба	Розова облека/маички, едукативна кутија	100% поддршка од заедницата; функционален и безбеден систем за пријавување насилство.

	21.02 – Ден на мајчиниот јазик	Литературни читања, рецитаторски средби и негување на убавиот збор на мајчин јазик.	Наставници по мајчин јазик, Литературна секција	Книжевни текстови, избор на поезија	Успешно реализиран литературен конкурс; прогласени и наградени најдобрите творби.
МАРТ	01.03 – ПАТРОНЕН ПРАЗНИК НА УЧИЛИШТЕТО	Централен настан на ОУ „Лирија“: Свечена академија со инклузивно учество на учениците со попреченост на сцената (хор, рецитации).	Раководно тело, Стручни активи, Музичка секција	Свечена сала/сцена, покани за Општина Тетово	Највисоко ниво на јавна презентација на училиштето пред заедницата и локалните власти.
	07.03 – Ден на албанскиот учител	Свеченост во чест на просветните работници со пораки „Благодарам учителе“ за нивната улога како ментори и заштитници.	Ученички парламент	Свечени пораки, цвеќе, благодарници	Зајакната мотивација на наставниот кадар преку јавно признание за нивниот труд.
	08.03 – Ден на жената	Литературни и ликовни конкурси посветени на улогата на жената во општеството.	Наставници по јазици и ликовно	Конкурсни материјали, награди	Изработена тематска галерија со ученички трудови посветени на мајките и жените.
	21.03 – Ден на поезијата & Ден на Даунов синдром	Реализација на светската инклузивна акција „Шарени чорапи“ во знак на прифаќање на различностите; поетски читања.	Наставници, Дефектолог, Стручна служба	Шарени чорапи, поетски збирки	Симболично обележување со масовно носење шарени чорапи во знак на поддршка.
АПРИЛ	02.04 – Ден на свесноста за аутизмот	„Ден во сино“ – учениците носат сини маички/ленти. Активности за прифаќање на децата од спектарот на аутизам.	Инклузивен тим, сите вработени	Сини материјали, ленти, брошури	Подигнато ниво на емпатија; спречена социјална изолација во паралелките.
	22.04 – Ден на Планетата Земја	Заедничка еколошка акција за чистење и садење во училишниот двор (поврзано со Планот за уредување).	Тим за екологија, технички персонал, ученици	Садници, цвеќе, еколошки алат	Исчистен и хортикултурно обновен училиштен двор со помош на заедницата.
МАЈ	ЦЕЛ МЕСЕЦ МАЈ – Свесност за ментално здравје	„Недела на емоционална благосостојба“ (Втора недела): „Катчиња за релаксација“, работилници за справување со стрес, предавања против Burnout кај наставниците. Табла „Сподели како се чувствуваш“.	Педагог, Психолог, Стручна служба	Интерактивни табли, материјали за релаксација	Воспоставени функционални катчиња; намален стрес пред финалните тестирања.
	04.04 – Ден на ОН за борба против булингот	Втор бран на анти-булинг кампања: Работилници со стручната служба за евалуација на состојбите со насилство и зајакнување на емпатијата.	Стручна служба, Одделенски раководители	Евалуациони прашалници, брошури	Реализиран увид во намалувањето на насилството; потврдени ефектите од превенцијата.
	09.05 – Ден на Европа	Манифестација каде паралелките претставуваат различни држави, промовирајќи ги европските вредности.	Наставници по географија, странски јазици	Материјали за штандови на државите	Мултикултурно дефиниран настан кој ги обединува учениците преку тимска работа.
	15.05 – Ден на семејството	Спортски и креативни игри каде родителите (вклучително и на деца со попреченост), наставниците и децата учествуваат заедно.	Наставници по физичко, Инклузивен тим	Спортски реквизити, награди	Зголемена кохезија на релација училиште-семејство; силна инклузивна заедница.

	23.05 – Ден на нац. образование на Албанците	Историски часови за развојот на албанското образование во државата (во спомен на с. Велешта, 1944).	Наставници по историја	Историски документи, презентации	Развиена историска свест кај учениците за значењето на образованието.
	24.05 – Св. Кирил и Методиј	Државен празник; заеднички активности на ниво на училиште за значењето на сесловенската писменост.	Наставници по јазици и историја	Печатени материјали, реферати	Одбележан празникот во сите паралелки со соодветни едукативни содржини.
ЈУНИ	Почеток на јуни – Завршна училишна изложба	Презентација на најдобрите изработки на учениците од анти-булинг, етичките и работилниците за ментално здравје.	Наставници по ликовно, Стручна служба	Паноа во холот, уредена галерија	Јавно презентирани превентивните резултати и креативноста во текот на годината.
	Свеченост за полуматуранти те	Свечено испраќање на деветтоодделенците, со посебни пофалници за промоција на ненасилно однесување, чесност и инклузивност.	Директор, Раководители на 9-то одд, Педагог	Дипломи, пофалници, благодарници	Испратена успешна генерација со развиени морални и емоционални вредности.

3. ФОРМИ НА ЈАВНА ДЕЈНОСТ, ПРЕВЕНТИВЕН ПРИСТАП И КОМУНИКАЦИЈА

Информирање и дигитална грижа: На официјалната веб-страница на училиштето редовно се објавуваат едукативни содржини за родителите: совети за зачувување на менталното здравје кај тинејџерите, препознавање на сајбер-булинг и поттикнување на отворен дијалог во семејството.

Институционална соработка во Тетово:

Заеднички предавања во соработка со МВР – СВР Тетово (Сектор за превенција) на тема „Насилството не е решение“ и предавања за етика и законски правила. Соработка со Медицинскиот центар во Тетово (оддел за ментално здравје) за стручни трибини и поддршка. Вклучување на Ученичкиот парламент и студентите по психологија / педагогија од Универзитетот во Тетово (УТ) за врсничка едукација.

4. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Реализацијата на програмата се следи преку: Индикатори за училишна клима: Следење на ефектите од неделата на ментално здравје и намалувањето на случаите на булинг преку работата на стручната служба. Квалитативни индикатори: Анкети за социјално-емоционалната состојба и безбедноста во училиштето пополнети од учениците, наставниците и родителите во рамките на редовната самоевалуација на крајот од учебната година.

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.43

ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ „ЛИРИЈА“ – ТЕТОВО Учебна 2026/2027 година

1. МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТАП И ТЕОРЕТСКА ОСНОВА

Евалуацијата на Годишната програма за работа во ООУ „Лирија“ – Тетово не се третира како изолиран административен чин на крајот од учебната година, туку како динамичен и континуиран процес на педагошко управување (мониторинг). Методолошкиот пристап се заснова на принципот на триангулација на податоци, што подразбира комбинирање на квантитативни показатели (статистика на успех, број на реализирани часови, проценти на посетеност) и квалитативни показатели (наоди од хоспитации, рефлексивни разговори со наставници, ниво на задоволство од училишната клима).

Процесот е поделен на две клучни димензии:

Формативна евалуација (Следење): Се спроведува тековно со цел навреме да се детектираат системски или индивидуални тешкотии во наставата и да се направат корекции во одот.

Сумативна евалуација (Крајна оцена): Се спроведува на полугодието и на крајот од учебната година, со цел да се утврди финалниот степен на реализација на поставените цели.

2. СУБЈЕКТИ ОДГОВОРНИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Процесот на следење се реализира на сите нивоа во училиштето, со јасно поделени улоги и одговорности прикажани во следнава табела:

Субјект / Тим	Улога и одговорност во евалуацијата
Директор и Помошник-директор	Глобално следење на реализацијата на одлуките, законската усогласеност, материјално-финансиското работење и менаџирањето со човечките ресурси.
Стручна служба (Педагог/Психолог)	Следење на квалитетот на наставата, реализацијата на наставните планови, напредокот на учениците, советодавна работа и координирање на стручните активи.
Училиштен инклузивен тим	Следење на инклузивниот процес, имплементацијата на ИОП (Инклузивни образовни планови) и соработка со инклузивните соработници.
Стручни активи и Одделенски совети	Квартално и полугодишно следење на реализацијата на наставните програми по предмети, анализа на постигнатиот успех и дефинирање мерки за подобрување.
Тим за самоевалуација	Синтеза на сите примарни и секундарни податоци во сеопфатен извештај на крајот од евалуацискиот циклус.

3. ДЕТАЛНО ОБЈАСНУВАЊЕ НА ПОДРАЧЈАТА НА СЛЕДЕЊЕ И ИНДИКАТОРИ

Подрачје 1: Настава, учење и постигнувања на учениците

Ова е јадрото на евалуацискиот процес. Фокусот на стручната служба е насочен кон тоа како наставните програми се трансформираат во конкретно знаење во училницата.

Квалитет на планирањето: Се следи навремената подготовка на тематските и процесните планирања, нивната усогласеност со наставните програми на БРО и застапеноста на диференцирани активности за различните нивоа на постигнувања кај учениците.

Имплементација на современи методи: Преку педагошките хоспитации се евалуира степенот до кој наставниците користат интерактивни методи, формативно оценување (чек-листи, рубрики, рефлексивни дневници) и ИКТ алатки кои го поттикнуваат критичкото размислување.

Анализа на успехот: На секој тримесечен период се врши компаративна анализа на успехот по предмети и одделенија. Доколку се забележи драстично отстапување во средната оценка или висок процент на негативни оценки, веднаш се свикува стручниот актив за да се утврдат причините и да се дефинира план за дополнителна настава.

Подрачје 2: Инклузивност и индивидуална поддршка кај учениците

Како училиште кое негува еднакви можности, ООУ „Лирија“ посветува посебно внимание на следењето на Училишниот инклузивен тим и имплементацијата на Инклузивните образовни планови (ИОП) и Модифицираните програми.

Мониторинг на ИОП: Педагогот и инклузивниот тим вршат увид во досиејата на учениците со попреченост или специфични образовни потреби. Се следи дали прилагодувањата во просторот, материјалите и методите се спроведуваат согласно зацртаните чекори.

Додатна и дополнителна настава: Се евалуира ефектот од дополнителната настава (дали учениците со потешкотии го совладале минимум-знаењето) и додатната настава (дали талентираните ученици се соодветно стимулирани за натпревари и проекти).

Подрачје 3: Училишна клима, мултикултурализам и меѓуетничка интеграција

Следењето на ова подрачје обезбедува информации за безбедноста, етиката и соживотот во училиштето.

Меѓуетничка интеграција: Се следи реализацијата на активностите од програмата за МИО (Меѓуетничка интеграција во образованието) преку заеднички проекти, работилници и вонучилишни активности кои промовираат толеранција, соработка и рушење на стереотипите.

Училишна дисциплина и превенција на насилство: Се води прецизна евиденција за однесувањето на учениците. Преку редовни средби на ТИП-тимот (Тим за превенција и интервенција на насилство) се анализираат евентуалните инциденти или промени во однесувањето и се вреднува ефективноста на преземените педагошки мерки.

Подрачје 4: Професионален развој на наставниот кадар

Училиштето напредува само доколку напредуваат наставниците. Евалуацијата тука ги опфаќа:

Следење на обуките: Се евалуира учеството на наставниците на семинари, обуки и вебинари.

Имплементација на наученото: Најважниот индикатор во ова подрачје е дали наставникот го применува стекнатото знаење од обуките во секојдневната практика. Ова се утврдува преку споделување на добри практики на ниво на стручни активи и преку директен увид од страна на стручната служба.

4. ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКИОТ УВИД (ХОСПИТАЦИИ)

Хоспитациите се примарен инструмент за квалитативна евалуација. Тие се одвиваат низ три клучни фази:

Пред-хоспитациска средба (по потреба): Разговор со наставникот за целите на часот, наставните методи кои планира да ги примени и спецификите на паралелката.

Директно следење на часот: Педагогот/психологот или директорот го следи часот со помош на стандардизиран *Протокол за следење на час*. Во него објективно се нотираат: управувањето со времето, вклученоста на учениците, јасноста на инструкциите и примената на формативното оценување.

Пост-хоспитациски (рефлексивен) разговор: Се реализира во рок од 48 часа по часот. Наставникот прво дава самоевалуација (што поминало добро, а што би променил), по што стручниот соработник дава конструктивен фидбек, ги истакнува силните страни и дефинира препораки за професионален развој.

5. МЕТОДИ, ТЕХНИКИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ

За собирање на објективни податоци, училишната стручна служба и раководството ги користат следните методи и инструменти: Увид во педагошка документација: Електронски дневници (е-дневник), записници од стручни активи, одделенски и наставнички совети. Хоспитации (Посети на часови): Следење на реализацијата на наставниот процес со помош на *Протоколи за следење на час*. Анкетирање и интервјуирање: Прашалници за ученици, родители и наставници (онлајн или физички) поврзани со задоволството од училишната клима, наставата и меѓучовечките односи. Анализа на податоци: Користење на квантитативни извештаи за успехот и националните/екстерните тестирања за евалуација на трендовите во постигнувањата.

6. ОПЕРАТИВЕН ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Оваа матрица ја дефинира динамиката, одговорноста и очекуваните исходи од процесот на следење во текот на учебната година:

Фаза на евалуација	Активност / Предмет на следење	Инструменти и методи	Одговорен субјект	Временска рамка	Очекуван исход / Извештај
1. Континуирано (тековно) следење	• Евиденција на настава и часови • Проверка на е-дневник • Следење на дежурства и дисциплина	• Увид во е-дневник • Дневни визуелни проверки	• Директор • Помошник-директор	Секојмесечно (во текот на целата година)	• Стабилен наставен процес • Навремено внесени податоци во системот
2. Педагошко-инструктивен увид	• Хоспитации на часови кај наставници • Анализа на примена на ИОП за ученици со ПОО	• Протоколи за следење час • Чек-листи и рефлексивни разговори	• Педагог / Психолог • Училиштен инклузивен тим	Септември – Мај (според Распоред за хоспитации)	• Индивидуални извештаи за наставниците • Насоки за унапредување на наставата
3. Квартална евалуација	• Анализа на успехот и поведението • Степен на реализација на наставните програми	• Статистички табели за успех • Записници од стручни активи	• Раководители на стручни активи • Одделенски совети	I квартал: Ноември III квартал: Април	• Извештај за успехот на учениците на тримесечје • Корективни мерки за слабите оценки
4.Полугодишна евалуација	• Сумирање на постигнувањата во првото полугодие • Евалуација на реализирани проекти и МИО активности	• Аналитички извештаи • Писмени извештаи од тимови	• Директор • Стручна служба •Наставнички совет	Јануари	• Полугодишен извештај за работата на училиштето • Усогласување на плановите за II полугодие
5.Испитување на училишната клима	• Испитување на задоволството на корисниците (ученици, родители, наставници)	• Анонимни анкети (дигитални) • Интервјуа со Совет на родители	• Стручна служба (Педагог/Психолог) • Тим за самоевалуација	Март – Април	• Анализа на училишната клима • Детектирани силни и слаби страни на заедницата
6. Финална (завршна) евалуација	• Комплетна евалуација на Годишната програма • Сумирање на сите клучни подрачја	• Триангулација на податоци (анкети, успех, извештаи) • Евалуациски матрици	• Тим за самоевалуација • Директор • Училиштен одбор	Јуни	• Годишен извештај за реализација на Годишната програма • Основа за новата развојна стратегија

7. МЕХАНИЗАМ ЗА КОРЕКТИВНИ АКЦИИ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Податоците добиени од евалуацијата не смеат да останат „мртва точка“ во училишната архива.

Крајните наоди од оваа програма директно се прелеваат во Извештајот за самоевалуација на училиштето и претставуваат клучна база на податоци за креирање на новиот Развоен план и идната Годишна програма за работа на ООУ „Лирија“ – Тетово.

Изготвил Стручната служба (Педагог)

ПРИЛОГ БР.44

I. ПРОГРАМА ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЕДНОДНЕВНИ ЕСЕНСКИ И ПРОЛЕТНИ ИЗЛЕТИ ОД I ДО V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Еднодневен есенски излет (Рекреативно-спортски карактер)

Место на реализација: „Извор на реката Вардар – Вруток“, „Сарај“, „Водопадите на Камјани“ , „Чегран – Делфин“

Целна група: Паралели од I до V одделение.

Време на реализација: Октомври 2026, од 08:00 до 16:00 часот.

Образовни цели: Проширување и развој на пријателствата, развој на љубопитноста, запознавање со еколошката свест, развој на независност и социјализација.

Задачи: Развој на позитивни односи кон културно-естетските вредности, изградба на еколошки навики, фотографирање и презентирање на впечатоците.

Содржина и активности: Јасни упатства за патување, набљудување на рекреативниот центар, време за оброк, спортски активности по групи, разговор за впечатоците.

Водичи: Одделенски раководители и ученици од I до V одделение.

Техничка организација и финансирање: Автобуси/минибуси; самофинансирање од родителите преку лиценцирана агенција.

2. Еднодневен пролетен излет (Рекреативно-спортски карактер)

Место на реализација: Шар Планина („Попова Шапка“, „Каменот на Сидол“, „Калето на Тетово“, „Село Лешок“).

Целна група: Паралели од I до V одделение.

Време на реализација: Мај 2027, од 08:00 до 16:00 часот.

Образовни цели: Запознавање со природните богатства, специфичните природно-географски особини, создавање здрави навики за живот и еколошка свест.

Задачи и активности: Развој на еколошки навики, спортски активности на отворено, истражување на природата, фотографирање и евалуација на впечатоците.

II. ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИЈА ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ

Целна група: Ученици од III одделение (Учебна 2026/2027 год.)

Дестинација: Велес (Велешко езеро „Младост“, Народен музеј и Спомен-куќа на Кочо Рацин).

Образовни цели:

Запознавање со географските карактеристики на реката Вардар;

Изучување на културното наследство и ликот и делото на Кочо Рацин;

Развивање на аналитичко набљудување на вештачките акумулации.

Активности: Посета на Народниот музеј и Спомен-куќата, разговор со кустос, набљудување на езерото Младост.

Подготвиле: Наташа Павлоска и Маја Димитроска.

Финансирање: Самофинансирање од родителите/старателите.

III. ПРОГРАМА ЗА ИЗЛЕТИ ОД VI ДО IX ОДДЕЛЕНИЕ

1. Еднодневен есенски излет (Попова Шапка)

Време на реализација: Октомври 2026 (08:00 – 13:30 часот).

Локација: Попова Шапка – манастирски комплекс „Св. Наум“.

Одговорен наставник: Милан Ристовски.

Цели и активности: Посета на културно-историски објект, развој на почит кон традицијата, еколошки навики, спортски игри, фотографирање и резимирање впечатоци.

2. Еднодневен пролетен излет (Сарај)

Време на реализација: Мај 2027 (08:00 – 13:30 часот).

Локација: Излетничко место во Сарај.

Одговорен наставник: Плеурат Беџети.

Цели и активности: Развој на интерес за природата, социјализација, колективна заштита, рекреација и спортски игри.

IV. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ (ОХРИД)

Времетраење: 3 дена

Време на реализација: Мај 2027 година

Локации за посета: Охрид (Антички театар, Плаошник, Самоилова тврдина, црквата „Св. Јован Богослов“ – Канео, куќата на Робевци, најстарата печатара, манастирот Св. Наум, Заливот на коските, црквата Св. Софија), Струга (црквата „Пресвета Богородица“ во Калишта и истекот на реката Црни Дрим).

Правци на патување: Тетово – Охрид – Струга – Тетово.

Сместување: Хотел во Охрид со сите потребни стандарди и услови за престој и хигиена на учениците.

Табеларен преглед на содржини и активности по денови

Ден	Предмет	Содржина	Стандарди / Очекувани ефекти	Активности
ПРВ ДЕН	Македонски јазик	Стандарден / литературен јазик и дијалект	Препознава стандарден јазик наспроти дијалект	Читање легенда за Охридско Езеро од Марко Цепенков
	Историја и општество	Историски периоди и праисторија	Ги наведува главните откритија (оган, метали, тркало)	Посета на наколни живеалишта „Заливот на коските“
	Ликовно образование	Ликовни елементи (мотив, линии, ритам)	Применува мотив, богатство на линии и ритам	Цртање на наколни живеалишта во природа
ВТОР ДЕН	Македонски јазик	Креирање краток текст - брошура	Пишува текст според сопствени белешки	Изработка на брошура „Охрид како интересна дестинација“
	Математика	Мерење време (години, децении, векови)	Претвора единици мерки за време и пресметува разлика	Работа во групи со временска лента и картички
	Историја и општество	Сметање на времето низ историјата	Лоцира историски периоди и познати личности на временска лента	Претставување настани и личности (Александар Македонски, Самоил и др.)
	Музичко образование	Музички игри, танц и движења	Изведува движења со точен ритам и темпо	Игра „Подиум за танцување“ со весници
	Физичко и здравствено обр.	Традиционални народни ора	Изведува традиционално народно оро (Пајдушко оро)	Практично играње на народни ора
ТРЕТ ДЕН	Македонски јазик	Креирање текстови со композициска структура	Почитува воведен, главен и завршен дел	Творење на тема „Езерски убавини“
	Математика	Собирање и претставување податоци	Изработува и интерпретира столбест и линиски дијаграм	Прибирање податоци за „Струшки вечери на поезијата“

	Физичко и здравствено обр.	Гимнастика и вежби за обликување	Изведува комплекс вежби во различни положби	Вежби за обликување на телото покрај езеро

V. ОРГАНИЗАЦИСКИ И ТЕХНИЧКИ ДЕТАЛИ ЗА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

Наставни средства: Географска карта на РСМ, фотоапарати, блок, прибор за пишување и цртање, ножички, лепак, работни тетратки и други извори во природа.

Финализирани продукти: Ученички трудови и ликовни творби изложени на училишното пано.

Културно-забавни активности: Вечер на хумор и смеа, избор на најдобар глас, вечер на народни игри и модерен танц, квиз натпревар и игранка.

Техничка организација: Технички исправен и климатизиран автобус, туристички водич и придружба на медицинско лице.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите/старателите.

Одговорен тим за изработка на програмата: Гордана Томеска и Весна Данајлоска.

I. ПЛАН ЗА ПОСЕТИ И НАБЉУДЕЊА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД I ДО V ОДДЕЛЕНИЕ

1. Планирани институционални посети во текот на учебната година

Театри, кина и опера: Посета на театар, кина и опера во МОБ.

Цели: Запознавање со институцијата театар, воочување на особеностите на сценската уметност и усвојување соодветен начин на однесување.

Природни и научни локалитети:

Ботаничка градина: Запознавање со различни групи растенија и нивни живеалишта.

Музеи и споменици: Запознавање со историјата на Република Северна Македонија.

Зоолошка градина: Запознавање со различни групи животни.

Јавни и сообраќајни институции: Посета на аеродром, автобуска и железничка станица, пошта (запознавање со видовите сообраќај).

Носители и реализација: Одделенски наставници и ученици; време на реализација во текот на целата учебна 2026/2027 година.

2. Набљудувања во природата и околината

Теми за набљудување:

Промени и појави во природата;

Релјеф во блиската околина;

Населено место (село – град).

Време на реализација: Согласно наставниот план и програма, во усогласеност со динамиката на обработка на наставните содржини.

II. ПРОГРАМА ЗА ДВОДНЕВНА НАСТАВНО-НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ

Целна група: Ученици од VI одделение (одделенски раководители на VI-1 и VI-2).

Време на реализација: Мај – јуни 2027 година.

Раководител на екскурзијата: Славчо Јованоски.

Цели и задачи:

Совладување и проширување на знаењата за Берово, Беровско Езеро и Крива Паланка;

Запознавање со културно-историските знаменитости на локалитетот Куклица (Кратово);

Развивање на еколошки навики, социјализација, едукација, рекреација и спортски активности;

Развивање способност за набљудување, перцепирање и сфаќање на односите во природата.

Табеларен преглед на дводневната екскурзија (Берово – Крива Паланка – Кратово)

Ден / Време	Маршрута и локации за посета	Активности и содржини
ПРВ ДЕН (08:00 часот)	• Поаѓање од училиштето во 08:00 часот. • Релација: Тетово – Кратово (Куклица) – Крива Паланка (Св. Јоаким Осоговски) – Гиновци – Берово.	• Посета на камените кукли во локалитетот Куклица. • Посета на манастирот „Св. Јоаким Осоговски“ во Крива Паланка. • Ручек во Гиновци. • Пристигнување и сместување во хотел во Берово, вечера.
ВТОР ДЕН	• Берово (прошетка низ градот и околината) – враќање во Тетово.	• Појадок. • Утринска прошетка и разгледување на Берово и Беровско Езеро. • Ручек. • Враќање во Тетово во доцните попладневни часови.

Сместување и стандарди: Хотел со соодветни двокреветни и трокреветни соби, санитарни услови (топла вода), одлична хигиена, соодветни спортски терени за рекреација и утринска гимнастика, како и нутритивно балансирана храна.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите/старателите преку лиценцирана туристичка агенција.

Следење и известување: Стручниот тим поднесува извештај во рок од 7 дена по реализацијата до Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

III. ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА VI ОДДЕЛЕНИЕ (СТРУГА)

Целна група: Ученици од VI одделение.

Време на реализација: Мај 2027 година.

Организатори: Плеурат Беџети и Дрита Емини.

Стручен тим за подготовка: Мејреме Емини, Теута Јашари и Лауриј Ибраими.

Цели и задачи:

Запознавање со природните убавини и културно-историските знаменитости на Струга и Охридското Езеро;

Поттикнување на другарство, заедништво и социјализација;

Развивање на еколошки навики, грижа за себе и почит кон другите.

Временски план и агенда за еднодневната екскурзија во Струга

Време	Активност / Локација
07:45	Собирање и тргнување пред Културниот дом во Тетово.
09:30	Патна пауза од 15 минути на Стража.
11:30	Пристигнување и посета на Природонаучниот музеј во Струга.
13:30	Прошетка низ градот Струга, запознавање со реката Црни Дрим и Охридското Езеро, ручек.
17:10	Тргнување назад кон Тетово.

Начин на финансирање: Самофинансирање од родителите. Екскурзијата се реализира преку лиценцирана туристичка агенција согласно член 42 став 2 од Законот за основно образование и законските правилнични нормативи.

I. ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА ЗА VII ОДДЕЛЕНИЕ (СТРУГА)

Целна група: Ученици од VII одделение

Време на реализација: Мај 2027 година

Организатори: Милан Ристовски и Плеурат Беџети

Цели и задачи:

Совладување и проширување на знаењата за градот на поезијата – Струга;

Создавање позитивни навики за чување и одржување на природата;

Развивање интерес за македонското културно наследство и поттикнување позитивни емоционални доживувања.

Временски план и агенда за VII одделение

Време	Активност / Локација
07:45	Тргнување пред Културниот дом во Тетово.
09:30	Патна пауза од 15 минути на Стража.
11:30	Посета на Мостот на поезијата и разговор за традицијата на Струшките вечери на поезијата.
12:30	Рекреативни активности покрај Охридското Езеро.
17:15	Тргнување назад за Тетово.

Финансирање: Самофинансирање од родителите преку лиценцирана туристичка агенција усогласена со законските прописи.

II. ПРОГРАМА ЗА ПОСЕТА ЗА VIII ОДДЕЛЕНИЕ (СТРУГА)

Целна група: Ученици од VIII одделение

Време на реализација: Мај 2027 година

Организатори: Милан Ристовски и Плеурат Беџети

Цели и задачи:

Запознавање со природното богатство на Струшкиот и Охридскиот регион;

Развивање интерес за природните науки, екологијата и заштитата на животната средина;

Препознавање на различни животински и растителни видови карактеристични за регионот, социјализација и грижа за другите.

Временски план и агенда за VIII одделение

Време	Активност / Локација
07:45	Тргнување пред Културниот дом во Тетово.
09:30	Патна пауза од 15 минути на Стража.
11:30	Прошетка покрај реката Црн Дрим и запознавање со истекот на реката од Охридското Езеро.
12:30	Посета на Природонаучниот музеј во Струга (разгледување на препарирани животни, птици, инсекти и експонати од д-р Никола Незлобински).
17:15	Тргнување назад за Тетово.

Финансирање: Самофинансирање од родителите преку избрана лиценцирана туристичка агенција.

III. ПРОГРАМА ЗА ТРИДНЕВНА НАСТАВНО-НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ (ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА)

Целна група: Ученици од IX одделение (одделенски раководители на IX-1 и IX-2)

Раководител на екскурзијата: Виолета Трајкоска

Одговорен наставник: Милорад Мечески

Време на реализација: Мај – јуни 2027 година (времетраење: 3 дена)

Цели и задачи: Повторување и утврдување на стекнатите знаења за минатото и сегашноста, изградба на вредносен систем, запознавање со културно-историските знаменитости во Охрид, Струга, Бигорски и Вевчани, развивање еколошки навики и социјализација.

Табеларен преглед на тридневната екскурзија (IX одделение)

Ден	Маршрута и локации за посета	Активности и содржини
ПРВ ДЕН (08:00 часот)	• Поаѓање од училиштето во 08:00 часот. • Траса: Тетово – манастир Св. Јован Бигорски – Рајчица – Вевчани – Охрид.	• Посета на манастирот Св. Јован Бигорски и Рајчица. • Прошетка и разгледување на Вевчанските извори. • Пристигнување и сместување во хотел во Охрид, вечера.
ВТОР ДЕН	• Охрид – Св. Наум – Залив на коските.	• Појадок. • Посета на манастирскиот комплекс Св. Наум и Заливот на коските. • Ручек во хотел. • Туристичко разгледување на Охрид: црквата Св. Софија, охридската гимназија, музеј за производство на хартија, вечера.
ТРЕТ ДЕН	• Охрид (Плаошник, Самоилова тврдина, Канео) – враќање во Тетово.	• Појадок. • Посета на комплексот Плаошник, Самоилова тврдина и црквата Св. Јован Богослов – Канео. • Ручек во хотел. • Враќање во Тетово во доцните попладневни часови.

Сместување и стандарди: Хотел со двокреветни и трокреветни соби, соодветни санитарни услови (топла вода), висока хигиена, климатизирани автобуси и нутритивно усогласена храна.

Начин на финансирање: Самофинансирање од родителите/старателите преку лиценцирана туристичка агенција.

Следење и известување: Стручниот тим поднесува извештај во рок од 7 дена до Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ (АЛБАНСКА НАСТАВА)

Учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕДНИ СОГЛЕДУВАЊА И ОПШТИ ЦЕЛИ

Во согласност со наставниот план и програма за учебната 2026/2027 година, за учениците од деветтите одделенија (албанска настава: IX-3, IX-4 и IX-5) при ООУ „Лирија“ – Тетово, се планира реализација на еднодневна екскурзија во месец мај 2027 година. Екскурзијата има за цел проширување на знаењата, непосредно запознавање со културно-историските знаменитости и поттикнување на социјализацијата кај учениците.

Цели на екскурзијата:

Запознавање со природните убавини и културно-историските знаменитости на предвидените локации;

Почитување на традицијата и културното наследство на сопствената заедница и другите заедници во државата;

Примена на стекнатите знаења од училницата во конкретни ситуации на терен преку интерактивни активности;

Поттикнување на другарство и заедничко дружење надвор од семејната и училишната средина;

Развивање на интерес за природата и позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности.

Задачи на екскурзијата:

Развивање на позитивен однос кон националните и културните вредности;

Развивање на социјализација, грижа за себе, меѓусебна почит и помагање меѓу учениците;

Градење и стекнување на трајни еколошки навики.

II. ОРГАНИЗАЦИСКИ ПОДАТОЦИ И АГЕНДА

Време на реализација: Мај 2027 година

Целна група: Ученици од деветто одделение (паралелки IX-3, IX-4 и IX-5 – албанска настава)

Одговорни наставници / организатори: Плеурат Беџети, Биким Хоџа и Мамудије Амети

Временски план и агенда за движење (Битола)

Време	Активност / Локација
07:45	Тргнување пред Културниот дом во Тетово.
09:30	Патна пауза од 15 минути на Стража.
11:30	Посета на античкото археолошко наоѓалиште „Хераклеа Линкестис“.
12:30	Посета на Музејот на албанската азбука во Битола.
13:00	Посета на спомен-собата на Кемал Ататурк (Битолски музеј / Завод и Музеј).
13:30	Слободна прошетка низ градското подрачје на Битола (Широк Сокак) и ручек.
17:00	Тргнување назад за Тетово.

Активности на терен: Следење презентации од стручни лица и кустоси во музеите и локалитетот Хераклеа, фотографирање и стручна дискусија за значењето на посетените локалитети.

III. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ И ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин на финансирање: Целосно самофинансирање од страна на родителите/старателите на учениците од деветто одделение.

Техничка реализација: Екскурзијата се изведува преку лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува сите законски пропишани критериуми и услови за безбеден превоз на ученици, во согласност со важечкиот Правилник за изведување на ученички екскурзии и излети во основните училишта.

ПРИЛОГ БР.45

УЧИЛИШНИ КОДЕКСИ И ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ
Учебна 2026/2027 година

ЕКО КОДЕКС

- Редовно одржувај ја околината чиста!
- Развивај активна свест за значењето и важноста на здрава и чиста средина!
- Не фрлај отпадоци насекаде!
- Селектирај и класифицирај го различниот вид на отпадоци за негова рециклажа!
- 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!

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученикот доаѓа редовно и навреме 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 каранници 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 џвакаат мастики 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 слушне ѕвончето 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.

Директор, Фарије Идризи Касами

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Родителот го почитува Куќниот ред на училиштето;
- Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
- При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
- Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
- Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
- Родителот ја почитува личноста на наставникот;
- Родителот е активен соработник на училиштето, со цел постигнување повисоки резултати на своето дете и разрешување на евентуално настанатите проблеми;
- Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
- Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставникот;
- Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
- Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;
- Доколку се во можност родителите го помагаат развојот на училиштето, без да очекуваат повластена положба на своето дете заради тоа;
- Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски кон училиштето (исхрана, списанија, екскурзии и сл.);
- Родителите кои ги земаат своите деца од училиште, ги пречекуваат во училишниот двор.

Директор, Фарије Идризи Касами

КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Основни норми и начела:

- 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 родителите

Наставникот треба:

- да остварува редовна соработка 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.
- Меѓусебен однос на наставникот и стручните соработници
- За ефикасно спроведување на воспитно-образовниот процес, како и во интерес на угледот на училиштето, од особена важност е грижата на сите вработени за училишниот простор и имот, како и градење на позитивни и професионални односи меѓу вработените, при што:
- Секој треба да ги почитува своите колеги врз основа на искреност и отвореност, со што се обезбедува услов за конструктивна работа и креативност;
- Меѓусебната соработка се темели врз размена на искуства, взаемно договарање и ефикасно извршување на договорените задачи;
- Во личен разговор или на стручен состанок добронамерно ги искажува забелешките во работата на другите колеги;
- Ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството, изградени врз слободна и јавна расправа;
- Солидарен е со колегите кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;
- Им помага на помладите колеги пренесувајќи го своето стручно знаење и искуство.

Со почит, Директор Фарије Идризи Касами

ООУ „ЛИРИЈА“ – ТЕТОВО
Адреса: ул. „Дервиш Цара“ бр. 6, Општина Тетово
Тел/факс: 044 / 335-583 | Е-пошта: liria@tetova.gov.mk, liria.te@gmail.com, ou-lirija-tetovo@schools.mk

УЧИЛИШЕН ПРАВИЛНИК

Врз основа на член 113 од Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/2023), Директорот на ООУ „Лирија“ – Тетово на 14.08.2023 година го донесе следниот:

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Препораките, правилата, должностите и упатствата дадени со овој правилник се задолжителни за сите вработени, ученици, родители и посетители на училиштето. Сите горенаведени субјекти се должни да го почитуваат правилникот, со цел воспитно-образовниот процес да се одвива непречено, да се зголеми дисциплината во работата на учениците и вработените.

Запишувањето на учениците во прво одделение се врши врз основа на реонизација во присуство на комисијата, додека распределбата меѓу паралелките ќе се врши според училишниот правилник, во присуство на директорот на училиштето и комисијата.

Член 2

Работното време на училиштето е од 06:30 до 18:30 часот, секој работен ден. Во сабота, недела и државни празници училиштето е затворено, освен за дежурниот технички персонал.

За учениците кои посетуваат спортски активности во училишната спортска сала, таа е отворена согласно распоредот за користење што се составува на почетокот на секоја учебна година.

За одредени потреби и за реализација на активности поврзани со училиштето, со одлука на Советот на наставници и со претходно одобрение на основачот и Министерството за образование и наука, часот може да се реализира поинаку од редовното планирање.

II. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИ

Член 3

Учениците се должни да дојдат на училиште 10 минути пред почетокот на часот и по влегувањето во училиштето да одат во својата училница за да се подготват за часот. Дежурните ученици ги извршуваат следниве задачи:

Пријавуваат одредени оштетувања на наставникот и заборавени предмети на службеното лице;

Ја бришат таблата и извршуваат други задачи за нормален почеток на часот;

Последни излегуваат од училницата грижејќи се за инвентарот, прозорците и нагледните средства што наставникот ги користи на час;

Се грижат за хигиената во училницата;

Ги пријавуваат учениците кои отсуствуваат и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината во одделението.

Член 4

За време на одморите, дежурните ученици остануваат во училницата за да се грижат за работите на своите соученици и се одговорни за пријава за штети и кражби кои настануваат за време на одморите.

Учениците се должни да го заштитат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената и да го фрлаат отпадот во корпите.

Член 5

Ако наставникот доцни пет минути на час, дежурниот ученик го известува директорот или педагошко-психолошката служба. Доколку наставникот не дојде, дежурниот наставник е должен да направи замена со слободни наставници.

Доколку нема слободен наставник, известеното лице (директор - стручна служба) одлучува какви замени ќе имаат учениците.

Учениците не смеат да ја напуштаат училницата без дозвола и додека учениците се во училницата се должни да се грижат за дисциплината.

Член 6

За време на големиот одмор учениците најчесто излегуваат во училишниот двор. Движењето по ходниците се одвива дисциплинирано и во најдобар ред. Напуштањето или влегувањето во училиштето и училницата исто така треба да биде примерно.

Член 7

По завршувањето на часот учениците се должни да ги напуштат училишните простории и дворот, внимавајќи на нивното однесување, бидејќи тие го претставуваат угледот на училиштето.

Член 8

Учениците се должни редовно да доаѓаат на училиште, со потребниот училишен прибор, училишна униформа и учебници според распоредот за тој ден.

Член 9

Учениците се должни да се грижат за надворешниот изглед кој треба да биде пристоен. Треба задолжително да се носи училишната униформа.

Член 10

На учениците им е забрането да пушат или да консумираат алкохолни пијалоци, да носат предмети што не се поврзани со образовниот процес, или внесување непознати лица во училиштето без дозвола на наставниците.

Ученикот е одговорен за своето однесување кон соучениците, наставниците и другите вработени, инвентарот во училницата, училиштето и училишниот двор.

Секоја штета предизвикана намерно или од небрежност од страна на ученикот ќе биде надоместена од неговиот родител или старател.

Употребата на мобилни телефони на училиште е забранета. Доколку за време на наставата кај учениците е пронајден мобилен телефон, наставниците се должни да ги земат мобилните телефони од учениците и да го известат раководителот на училиштето, потоа се известува и родителот. Мобилниот телефон му се враќа на ученикот само со присуство на родителот. Училиштето не одговара за какво било оштетување или губење на мобилните телефони. Учениците кои не го почитуваат овој член ќе бидат казнети поради непочитување на куќниот ред.

Член 11

Учениците не смеат да отсуствуваат од часови без причина. Отсуството на одреден час го одобрува предметниот наставник, додека отсуството во текот на денот го одобрува одделенскиот раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот во соработка со Наставничкиот совет.

Член 12

За учениците кои не ги извршуваат своите обврски и ги прекршуваат правилата на воспитно-образовниот процес, со цел постигнување одговорност, спречување на негативни појави и непречен развој на воспитно-образовниот процес, ќе се применуваат предвидените педагошки мерки од Внатрешниот правилник за педагошки мерки на ООУ „Лирија“ – Тетово.

III. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 13

Распоредот за работа на наставниците е 40 часа неделно, од кои 30 часа се поминуваат на училиште, што вклучува задолжителни, дополнителни, додатни, изборни часови, слободни ученички активности, прием на родители, подготовка за работа, стручен развој и други активности поврзани со воспитно-образовната дејност.

Наставниците се должни да го почитуваат работното време. Наставниците доаѓаат на работа најмалку 20 минути пред почетокот на часот, додека дежурните наставници 30 минути пред почетокот на часот.

Искористувањето на денот за итни работи се врши со известување од наставникот, односно поднесување барање до директорот на училиштето. Работникот има право во текот на календарската година до 2 (два) дена за итна работа.

Член 14

(Забелешка: Текстот продолжува директно кон следниот оддел согласно оригиналната структуираност)

IV. ОДРЕДБИ ЗА МЕНАЏЕРИ, СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 15

Директорот на училиштето е должен да го почитува осумчасовниот распоред. Директорот се грижи за општата работа на училиштето во текот на наставниот ден, почитувањето на Куќниот ред од страна на сите субјекти и интервенира онаму каде што има потреба.

Помошник-директорот е со пола работно време наставник и пола работно време помошник-директор. Работното време како помошник-директор е распоредено по 4 часа од понеделник до петок.

Член 16

Работното време на администрацијата е од 08:00 до 16:00 часот и во овој период тие мора да ја извршуваат својата работа и должности секој ден континуирано. Дневната пауза ја користат од 10:00 до 10:30 часот.

Член 17

Работното време на стручните соработници е од 08:00 до 16:00 часот. Тие се должни секојдневно да ги извршуваат своите обврски континуирано, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и потребите на учениците доколку наставниците имаат потреба во текот на воспитно-образовниот процес. Дневната пауза ја користат од 10:00 до 10:30 часот.

Член 18

Работното време на библиотеката е од 08:00 до 16:00 часот. Библиотекарот се грижи за библиотеката, литературата и набавката на книги за ученици и наставници.

Член 19

Пристигнувањето и заминувањето од работа се врши според утврдениот распоред за работа и се евидентира од страна на работникот.

Во случај на доцнење, отсуство или потреба од напуштање на работното место, стручните соработници и административните службеници се должни да го известат директорот.

Евиденција за доцнење и отсуства на стручни соработници, наставници и администрација ја чува директорот. Во отсуство на директорот, доказите ги чува помошник-директорот на училиштето.

V. ОДРЕДБИ ЗА ПЕРСОНАЛ ЗА ТЕХНИЧКА ПОДДРШКА

Член 20

Помошниот технички персонал е должен да го одржува училишниот објект, дворот и училишниот инвентар во ред и целосна подготвеност за непречено одвивање на наставно-образовната работа.

Работниците во прва смена пристигнуваат во 06:30 часот, го напуштаат училиштето во 13:00 часот и го прават дневниот одмор во училишните простории од 09:30 до 10:00 часот. Работниците во втора смена доаѓаат во 12:30 часот, го напуштаат училиштето во 18:30 часот и користат дневен одмор во училишните простории од 15:00 до 15:30 часот.

Член 21

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред почетокот на часот. Во училишниот период хигиеничарите се должни по секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително по големиот одмор и помеѓу две смени да ги празнат кантите за отпадоци во секоја училница и да го чистат училишниот двор секој ден од 10:30 (прва смена) и од 15:30 (втора смена).

Член 22

Пристигнувањето и заминувањето од работа се врши според зацртаниот распоред за работа.

Во случај на доцнење, отсуство или потреба од напуштање на работното место, вработените во техничкиот персонал се должни да го известат директорот или помошник-директорот на училиштето.

Евиденцијата за доцнење и отсуство на вработените во персоналот за техничка поддршка ја води директорот. Во отсуство на директорот, доказите ги чува помошник-директорот.

VI. ОДРЕДБИ КОИ СЕ ОДНЕСУВААТ НА РОДИТЕЛИ, НАДВОРЕШНИ ПАРТНЕРИ И ДРУГИ ЛИЦА

Член 23

Пристигнувањето на родителите во училиштето е регулирано со планот за родителски средби.

Во текот на учебната година планирани се 4 родителски средби и по потреба повеќе.

Индивидуалните средби на наставниците со родителите ќе се одвиваат според распоредот на денови и по потреба.

Член 24

За итни потреби, родителот или училиштето бараат вонреден состанок.

Член 25

Советот на родители на училиштето заседава според програмата за работа на советот за таа учебна година. Состаноците се организираат на покана на претседателот, во претходно одредено време.

Член 26

Надвор од определеното време, родителите не треба да остануваат во училишната зграда.

Член 27

Забрането е родителите да решаваат ситуации со учениците, како и меѓусебни дебати (родител со родител) и решавање на надлежностите на вработените во училиштето (одделенски раководител, стручна служба и директор) и покрај секојдневната соработка на наставник, родител, ученик. Родителите се должни да имаат коректен однос кон сите вработени и ученици во училиштето.

Член 28

Во зависност од потребите, родителот може да го донесе и да го чека своето дете, но само во училишниот двор, со исклучок на учениците со посебни потреби.

Кога ги носат учениците на училиште со автомобил, родителите мора да ги паркираат своите возила на паркинг, а не пред влезот на училиштето.

Член 29

Во зависност од потребата, во училиштето престојуваат и други лица и надворешни соработници. За престојот во училиштето го известуваат техничкиот персонал или дежурниот наставник.

Член 30

Родителите и надворешните стручни соработници, во зависност од потребите на училиштето, можат да посетуваат настава и други активности, но со претходен договор со одделенскиот раководител, предметниот наставник и стручните соработници, и со претходно одобрение од директорот на училиштето.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 31

Секое предвремено заминување од работното место од страна на било кој вработен ќе биде предмет на мерките добиени од директорот согласно Законот, Колективниот договор и Статутот на училиштето.

Член 32

Училиштето не е должно да организира обезбедување храна за учениците и вработените.

Член 33

Нагледните средства и другиот училишен инвентар не смеат да се носат надвор од училиштето без дозвола од директорот. По употребата, нагледните средства задолжително се враќаат на соодветно место.

Член 34

По завршувањето на работното време во училиштето, училниците, влезните врати од дворот и училиштето се заклучуваат.

Член 35

Се задолжуваат учениците, вработените (наставниот и ненаставниот кадар) и родителите да се придржуваат кон одредбите од Училишниот правилник. Секое непочитување ќе резултира со дисциплински мерки и материјални казмени мерки.

Член 36

Сите вработени се запознаени со овој училишен правилник и истиот се наоѓа на видно место. Во однос на делот за учениците, информациите ќе ги даваат наставниците во одделението, а на родителите на родителските средби.

Член 37

За секое прекршување на правилникот ќе бидат преземени педагошки мерки од сите страни и ќе се постапува согласно законот. Училишниот правилник стапува на сила од денот на неговото одобрување и ќе биде објавен на официјалната веб-страница на училиштето.

Директор: Фарије Идризи Касами

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„ЛИРИЈА”-ТЕТОВО
ЗА УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА
Тим кој учествувал во подготовка

1. Директор - Фарије Касами Идризи
2. Помошник директор – Виолета Трајкоска
3. Педагог - Ермира Асани
4. Психолог- Елвира Шаќири
5. Наставник по информатика – ЕСАРУ администратор -Теута Јашари
6. Одделенски наставник- Мирсада Идризи
7. Одделенски наставник- Радица Ацевска
8. Одделенски наставник- Ферија Муртезани
9. Предметен наставник: Маја Столевска
10. Претставник од ученички парламент- Деа Зенуни

Директор: Фарије Идризи Касами

_____

Претседател на училишен одбор

Флориан Несими

_____

Датум мп