

ООУ “ИБЕ ПАЛИКУЌА “

с.Бојане Сарај - Скопје



ГОДИШНА ПРОГРАМА

За работа на училиштето во учебната 2025/2026 год

август 2025

СОДРЖИНА

1. Вовед

2. Лична карта на училиштето

- Ø Општи податоци за училиштето
- Ø Просторни услови за работа на училиштето
- Ø Материјално технички услови за работа на училиштето
- Ø Мапа на училиштето и план на просториите
- Ø Структура на училиштето
- Ø Наставен кадар степен на образование и старосна структура
- Ø Степен на образование
- Ø Старосна структура
- Ø Ученици
- Ø Наставен јазик

3. Мисија и визија

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

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

6. Акциски планови

7. План за евалуација на акциските планови

- Ø Критериум за успех
- Ø Инструменти
- Ø Индикатор за успешност
- Ø Одговорен за следење
- Ø Повратна информација

8. Календар за работа

8.1 Еко календар

9. Настава

- Ø Видови на настава
- Ø Организација на задолжителната настава
- Ø Изборна настава
- Ø Дополнителна настава
- Ø Додатна настава

- Ø Индивидуализирани програми за работа со тален.Учен.
- Ø Индивидуализирани програми за деца со посебни потреби
- Ø Поврзување на еколошката програма со редовната настава
- Ø Употреба на ИКТ во наставата

10. Оценување

- Ø Видови на оценување и календар на оценување
- Ø Тим за следење анализа и поддршка
- Ø Самоевалуација на училиштето

Вон – наставни активности

- Ø Училишен спорт
- Ø Секции и слободни ученички активности
- Ø Ученички натпревари
- Ø Општествено хуманитарна работа

11. Поддршка на ученици

- Ø Постигнувања на учениците
- Ø Превентивни програми
- Ø Безбедност во училиштето
- Ø Позитивна социо-економска клима

12. Грижа за здравјето

- Ø Хигиена во училиштето
- Ø Систематски прегледи
- Ø Вакцинирање
- Ø Едукација за здрава храна

13. Училишна клима и односи во училиштето

- Ø Дисциплина
- Ø Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
- Ø Етички кодекси
- Ø Мултикултурализам
- Ø Односи меѓу сите структури

- еколошки активности(податоци за вклученоста на 7-те чекори еко-менаџмент и

еко-стандарди во текот на учебна година)

14. Професионален развој на образовниот кадар

- Ø Детектирање на потребите и приоритетите
- Ø Активности за професионален развој
- Ø Личен професионален развој
- Ø Хоризонтално учење
- Ø Тимска работа и училишна клима

15. Вклученост на семејството во училиштето

- Ø Во животот и работата на училиштето
- Ø Во процесот на учење
- Ø Во активностите на училиштето
- Ø Во донесување одлуки
- Ø Едукација на семејството
- Ø Изработка на брошура за родители

16. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

- Ø Локална заедница
- Ø Институции од областа на културата
- Ø Институции од областа на образованието
- Ø Невладини организации
- Ø Спортски друштва
- Ø Здравствени организации
- Ø Медиуми

Прилози од програмата – Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем на РСМ

1. Вовед

Годишната училишна програма е подготвена и составена разработена врз основа на Член 30 од Законот за основно образование (Слж.весник на Р.С.М. бр. 161/19 и 229/20)

Со планот и програмата на училиштето се утврдуваат и се планираат сите активности на органите и субјектите на училиштето во текот на учебната година и сите прогресивни промени кој се планирани да се постигнат во текот на учебната година.

1.2. Целта на Годишната Програма на Училиштето

Училишната годишна програма се стреми кон трансформирање на нашето училиште во квалитетно училиште, ученикот да е во центар на вниманието, нивниот психички, социјален и физички развој.

1.3.1. Обезбеди соодветна, здрава и безбедна средина за учење

Добри услови и соодветни хигиенски / технички услови на зградада и другите училишни објекти.

1.3.2. Подготовка на програма на училиштето во согласност со МОН , соодветно дефинирање на содржината на програмата, социјални форми на работа, наставни методологии, интерактивни техники и стратегии во наставата и учењето, технологии за целосна и ефикасна реализција на содржината на програмата за секој предмет.

Почетна основа за подготовка на годишната програма за работа се:

- Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието
- Статутот на училиштето
- Годишен извештај за работата на училиштето за минатата година
- Услови за работа во училиштето и локалните услови на животната средина

Со предлог на наставничкиот совет ,училишниот одбор 11.08.2025 год. ја усвои годишната програма.

На подготовката на годишниот план за О.О.У ИБЕ ПАЛИКУЌА с. Бојане за 2025/2026 учествуваа:

Директорот, педагошка служба и претседателот на училишниот одбор.

2 ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

О.О.У Ибе Паликуќа е со селија во с. Бојане.

С. Бојане се наоѓа на северо-запад од Скопје со далечина 23,4км ,на патот Скопје – Тетово,во истиот регион се наоѓа и с. Ласкарци и с. паничари

Во централното училиште во с. Бојане наставата се одвива од 1(прво) одд до 9(деветто) одд на албански јазик во две смени:

Прва смена од 6 (шесто) до 9 (девета) .Втора смена од 1 (прво) одд до 5 (петто) одд.

Во подрачното Училиште во с.Ласкарци исто така наставата се одвива во две смени 6-9 одд и 1-5 одд.

Во подрачното училиште во с. Паничари наставата се одвива на една смена со комбинирани паралелки 2/3 - 4/5 - 6/7 - 8/9.

Во подрачното училиште во с.Паничари од ова година (учебна 2024/2025) учениците почна со настава во новиот објект која ги исполнува сите услови за успешно одвивање на образовниот процес.

- општи информации за училиштето(табела)

Име на училиштето	О.О.У. „ИБЕ ПАЛИКУЌА.,	ПОУ с.Ласкарци	ПОУ с.Паничари		
адреса, општина, место	с.Бојане - Сарај	с.Ласкарци- Сарај	с.Паничари Сарај		
Телефон	072 219 440				
Фах					
е-маил	ibe.palikuqa@gmail.com / ou-ibepalikuqa-bojane-saraj@schools.mk				
Основано од	Општина Идадија 1965				
Верифик.-број на акт	11-587/16-31.01.1986				
Год.на верификација	20/1986				
Јазик на кои се одвива наставата	Албански јазик				
Год. На изградба	1935	1965	Нов објект 2022-2025		
Тип на градба	Тврдо	Тврдо	Тврдо		
Површина на објектот	1125m ²	325	108		
Површина на дворот на училиштето	920m ²	306	150		
Површина на спортските терени и игралишта	720m ²	306	150	/	/
Училиштето работи во смени	Два	Два	Една		
Начин на загревање на училиштето	Нафта	Нафта	Нафта		
Број на одделениа	9	5	4		
Број на паралелки	18	10	4 (комбинирани)		
Број на смени	Две	два	една		
Статус на Еко училиште(зелено знаме, сребрено или бронзено ниво)					
Датум на добиениот статус)					

Површинските услови за работа на училиштето(табела)

Број на училишните згради	3
Двор на училиштето	3
Број на подрачни училишта	2
Бруто површина	1730m ²
Нето површина	1098m ²
Број на спортски терени	2
Број на спрата	1кат
Број на паралелки	18
Број на помошните простори	2
Училишна библиотека	1
Начин на греење во училиштето	Нафта

Материални –технички услови(табела)

Нр.	Видови на апарати	ООУ Бојане	ПУ Ласкарци
1.	ГРАФОСКОП	1	1
2.	КАСЕТОФОН	1	1
3.	ТРАНЗИСТОР		
4.	ТЕЛЕВИЗОР	1	1
5.	ВИДЕО-РЕОРДЕР		
6.	КОМПЈУТЕР	11	11
7.	ПЕЧАТНА МАШИНА		
8.	ФАХ		
9.	МИКРОСКОП	1	
10.	ПРОЖЕКТОР	8	1
11.	ПРИНТЕР	5	1
12.	КОПИЈА		
13.	ЛАП-ТОП ЗА НАСТАВНИЦИ		
14.	ЛАП-ТОП ЗА УЧЕНИЦИ I-III		
15.	МОНИТОРИ	40	
16.	ТАСТАТУРИ	40	
18.	МАУСИ	40	
19.	ПОЛЊАЧ		
20.	МАГНЕТСКА ТАБЛА		

-Структура на училиште(табела)

Членови на управен совет на училиште	Замир Авди(нас.сов),Рауф Пајазити(нас.сов),Заде Адеми(нас.цов),Ќенан Рамадани(општина),Азем Зендели(род.сов),Агрон Ајдини(род.сов),Самет Мисими(род.сов),Тефик Мемеди(претседател).
Членови на совет на родители	Тефик Мемеди.Самет Мисими,Азем Зендели и Агрон Ајдини.
Професионален Актив	<i>Актив на = наставници од оделенска настава</i> <u>Природно-математички науките</u> хуманитарни науки, <i>Активза ФЗО,музичко,Ликовно,Текничко обр.</i>
Советот на паралелки	50
Членови на ученички заедици	35

Наставен и ненаставен кадар (табела)

Наставени ненаставен кадар	Тотал	пол и етничка припадност					
		Мак.		Албанци		други	
		м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	65			27	38		
Број на наставен кадар	50			16	34		
Број на професионални соработници	4			1	3		
Административен кадар	2			1	1		
Технички персонал	8			8			
Директор	1			1			

Ниво на образование на вработени

Ниво на образование	Број на вработени
Високо образование	50
Професионална високо обр. (магистри)	2
Средно образование	6
Основно образование	7

наставен јазик (табела)

	Македонски наставен јазик	Албански наставен јазик	Друг наставен јазик
Бројна паралелки		32	
Бројна ученици		478	
Број на наставни		50	

Ученици (табела)

Полова и етничка структура на учениците во учебната 2025-2026 год																
клас	Бр.на паралелки	Бојане			Бр.на паралелки	Ласкарци			Бр.на паралелки	Паничари			Бр.на паралелки	Вкупно		
		Албанци				Албанци				Албанци				Бојане,Ласкарци и Паничари		
		вк	м	ж		вк	м	ж		вк	М	ж		вк	м	ж
I	1	17	9	8	1	19	10	9	*	1	1	0	2	37	20	17
I	1	17	9	8									1	17	9	8
II	1	18	9	9	1	21	13	8		0	0	0	2	39	22	17
II	1	18	9	9									1	18	9	9
III	1	13	7	6	1	22	9	13	*	7	7	0	2	42	23	19
III	1	14	8	6									1	14	8	6
IV	1	13	9	4	1	16	10	6	1**	3	2	1	3	32	21	11
IV	1	13	7	6									1	13	7	6
V	1	18	12	6	1	14	8	6	1**	3	1	2	3	35	21	14
V	1	23	18	5	1	14	8	6					2	37	26	11
I-V	10	164	97	67	6	106	58	48	2	14	11	3	18	284	166	118
VI	1	15	3	12	1	19	11	8	*	4	2	2	2	38	16	22
VI	1	14	5	9									1	14	5	9
VII	1	14	8	6	1	17	10	7	1**	4	2	2	3	35	20	15
VII	1	10	6	4									1	10	6	4
VIII	1	19	7	12	1	15	9	6	*	4	1	3	2	38	17	21
VIII	1	21	10	11									1	21	10	11
IX	1	11	6	5	1	13	5	8	1**	1	0	1	3	25	11	14
IX	1	13	10	3									1	13	10	3
VI-IX	8	117	55	62	4	64	35	29	2	13	5	8	14	194	95	99
I-IX	18	281	152	129	10	170	93	77	4	27	16	11	32	478	261	217

3. Мисија и визија

Мисијата

Училиштето предводи и поттикнува промени кои се патоказ за креативна, здрава и образована личност.

Цел на мисијата:

Да бидеме училиште кое нуди современа, модерна, квалитетна настава која е прилагодена на потребите на учениците и ќе овозможи нивно креативно, интелектуално и позитивно оформување и надградување.

Изјава на мисијата: Мисијата ќе му овозможи на секој ученик да ги развива своите мисловни, емоционални, социјални и индивидуални способности преку усвојување знаења и вештини, да развие граѓанска свест за сопствениот, националниот и културниот идентитет, почитување на луѓето и грижа за здравјето и здравата околина.

Визија

Учењето, хармонијата и просперитетот на учениците од нашево училиште кон посветла иднина

Изјава на визијата:

Нашите ученици да се стекнат со вештини и знаења кои ќе им помогнат да се изградат во здрави и одговорни личности, подготвени за предизвиците на животот, оспособени да го применат стекнатото знаење и вештини.

Цел на визијата:

Преку воспитно образовниот процес да се влијае на создавање на здрави личности во поглед на физичкото, менталното и социјалното здравје кои ќе ги остварат обврските на одговорни граѓани.Стектатите знаења и вештини да бидат трајни и истите да можат да ги применуваат во понатамошното образование и извршување на работните задачи.

Мото на училиштето: Само светлината на знаењето напред ќе не води!

4. “Lessons Learned”- Веќе научено/Стеknати искуства

Од Годишен извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2024/2025) , можат да се истакнат следните поуки:

- Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Континуирано одржување на хигиената во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) се услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците;
- Успешната работа на психолошко-педагошката служба води кон подобри резултати кај учениците;
- Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата,
- Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците,
- Водењето (изведувањето) екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците,
- Изготвувањето на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците

4.1 Годишни активности

4.1.1 Вреднување на работата на наставникот

Акцентот е ставен на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата. Сите наставници се должни до 5 септември да ги достават годишните глобални и тематско процесните планови. Исто така секој од нив треба да има дневна подготовка за реализација на наставен час. Следењето и вреднувањето на наставниците ќе го врши директорот, стручната служба, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат. Следењето и вреднувањето на

работата наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видови организирана работа со учениците,
- Следење и оценување на учениците,
- Планирање и подготовка на наставата и избор на форми и методи,
- Соработка со родителите,
- Вршење на задачи на одделенски раководител,
- Учество во интерно проверување на учениците,
- Водење на педагошка евиденција и документација,
- Организирање на спортски, културни и други општо корисни активности со учениците,
- Слободни ученички активности, истражувања и работа на проекти со учениците,
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма.

Стручната служба континуирано води педагошки картон за наставникот и професионално досие за наставниците, а директорот за стручните соработници.

4.1.2 Педагошка евиденција и документација

Во текот на целата учебна година ќе се следи, контролира и анализира уредното водење на педагошката евиденција и документација во сите области на дејноста на училиштето:

-одделенски дневници за секоја паралелка, евидентни листови, свидетелства, преведници на учениците, главни книги, записнички книги од наставнички совет, стручни активи, училишен одбор, стручна служба, распределенија на наставниците по предмети и одделенија.

4.1.3. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано.

Во првиот воспитно образовен период (I до III одд) се оценува описно, во вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно и бројчано, на крајот на првото полугодие и крајот на учебната година оценувањето е бројчано, а по класификациони периоди-тримесечја описно.

Учениците од третиот период(VII-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5).
Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четири пати во текот на учебната година.

4.1.4 Вреднување на годишната програма на училиштето

Затоа во училиштето реализацијата на Годишната програма за работа се следи низ следниве форми на евалуација:

-следење на годишно, тематско и дневно планирање на наставниците(септември,и по потреба во текот на учебната година педагог,директор)

-реализација на наставните и воннаставните активности

-следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација(по класификациони периоди педагог,директор,комисија)

-изготвување на тромесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците и за реализација на наставната програма(одделенски раководители, педагошко-психолошка служба),

-организирање училишни натпревари во знаење(стручни активи),

На крајот на учебната година ќе биде направен извештај за реализација на годишната програма и истиот ќе биде презентираан на стручните органи и тела во училиштето и пред училишниот одбор, а ќе биде доставен и до соодветните надлежни институции на државата.

5. Подрачја на промени, приоритети и цели

5.1 Подрачја на промени

Од констатираната состојба во годишните извештаи, самоевалуацијата и Програмата за развој како приоритетни подрачја и потреби за Основното Општинско Училиште можеме да ги земеме во предвид следните приоритети :

- Создавање подобри услови за изведување на наставата по ФЗО(спортки реквизити, душеци и сл.), на наставата по јазици англиски, германски обезбедување на неопходни средства како речници, списанија, ЦД итн .
- Градење кај учениците систем на позитивни вредности, почитување и толеранција.
 - Вклучување на родителите во подобрување на резултатите на учениците во наставата.
 - Употреба на интерактивни методи и ТИК во наставата со цел подобрување на амбиентот во наставата и поинтересантна настава.

5.2 Приоритетни задачи

Приоритетни задачи во текот на учебната 2025/2026 година ќе бидат:

1. Следење и унапредување на наставата, формативно, сумативно и описно оценување,
2. Дополнителна, додатна, изборна настава и слободни ученички активности,
3. Следење и унапредување на работата на стручните активи,
4. Интензивирање на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, советувања, работилници-при што искуствата и знаењата од овие форми на усовршување ќе бидат пренесни и на останатите вработени во училиштето,
5. Организирање на училишни натпревари по поголем дел на наставни предмети со цел откривање и следење на надарените ученици и присуство и учество на родителите во сите активности на училиштето.

Бр.	Развоини цели и задачи	Времето кога треба да се реализира
-----	------------------------	------------------------------------

5.3 Цели на училиштето

- Зголемување на успехот на учениците до 10 %,
 - Намалување на бројот на неоправдани изостанци за 10 %,
 - Развивање на поголема мотивираност кај учениците да се вклучуваат во разни ученички активности подеднакво по секој предмет,
- Поставување на воспитно-образовниот процес врз принципите на современата настава,
 - Подигање на мотивацијата на учениците и наставниците,

5.4 Развојни цели и развоен план

Развојна цел 1.- Зголемување и подобрување на безбедноста и условите за работа во училиштето

Развојна цел 2.- Зголемување на квалитетот на наставата што учениците го стекнуваат во ООУ “Ибе Паликуќа“ преку примена на современи нагледни средства

Развојна цел 3.-Усовршување на наставниот кадар согласно со современите текови за подобрување на квалитетот на наставата

Развојна цел 4.-Зголемување на свеста за чувањето на животната средина и унапредување на условите за работа во училиштето

		2025/2026	
1.	<p>Развојни цели задача 1</p> <p>1. Изградба на спортскиот терен во подрачно училиште</p> <p>2. Реновирање и адаптирање една училница за кабинет по информатика.</p> <p>4.Кречење и подобрување на внатрешните ѕидови</p> <p>5.Бојадисување на зграда на училиште</p>	<p>Март</p> <p>август</p> <p>јули</p> <p>јуни</p>	<p>2026</p> <p>2025</p> <p>2026</p> <p>2026</p>
2.	<p>Развојни цели задача 2</p> <p>1. Зајакнување на капацитетите на наставниците во модернизација на наставата преку употреба на активна работна сила.</p> <p>2 -Наставниците да ги користат современите форми на наставни техники и евалуација, кој ќе се зголеми мотивација кај учениците, и да ги подобри своите резултати.</p> <p>3 - Набавка на наставни помагала за наставниците и стручните соработници.</p> <p>4 Формирање на кабинети</p>	<p>септември</p> <p>септември</p> <p>октомври</p> <p>јануари</p>	<p>2025</p> <p>2025</p> <p>2026</p>
3.	<p>Развојни цели задача 3</p> <p>1. Обука на наставниците за користење на е-ресурси во планирањето и спроведувањето на наставата.</p>	<p>ноември</p>	<p>2025</p>
4.	<p>Развојни цели и задача 4</p> <p>1. Да се применуваат интегрирано планирање во рамките на учење во рамките на професионална дејност, ставајќи акцент на развивање на свест кај учениците за заштита на животната средина.</p> <p>2 Корпи за отпадоци поставени во паркот и училишниот двор.</p> <p>3. Да се организираат акции за регулирање на училишниот двор.</p>	<p>март</p> <p>април</p> <p>мај</p>	<p>2026</p> <p>2026</p> <p>2026</p>

6. Акциски план

НАМЕНА: Унапредување на професионалниот развој на наставниците

Учебна година 2025/2026

		временска рамка					Следење
задача	Активност	Во текот учебна година	носители	Начин на реализација (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорен
Основање на програмата и стратегија за професиона лен развој на наставници те	Идентификации на потребите, развој на програми и стратегии за професионален развој на наставниците со јасни цели и приоритети на наставниот кадар. Обезбедување на финансиска поддршка за образовниот кадар со јасни цели и приоритети во професионална обука на наставниот кадар. Апликацијата на добиените знаења од предходните обуки во наставниот процес		Директор, Наставници, професионален кадар БРО	Физички и човечки ресурси	Анкети, прашалници, формални и неформални разговори	Успешни реализирани обуки кој ги исполнуваат интересите на наставниците	Директор и персонални услуги

Подготовка на портфолија ажурирани за професионалниот развојот на наставниците	Постојаните обуки на наставниот кадар за имплементација на ИКТ во образовниот процес. Наставниците се подготват портфолија за нивниот професионален развој. Педагошките услуги држат редовна евиденција на одржаните активности на наставниците и се дел на нивниот професионален развој.	Во почетокот на учебната година и ќе се надополни од самите наставници по реализација не активностите	Директор, Наставници и професионален кадар	Физички и човечки ресурси	Портофоли кој подржуваат сертификати на наставниците за минатите обуки и нивното професионално напредување	Конкретни резултати од секој активност и биографија на наставниците	Директор персонален
---	---	---	--	---------------------------	--	---	---------------------

7. План за евалуација на акциските планови Како алатка за процена на изведбата и влијанието на секоја стратешка цел може да се искористи следната табела

Критериуми	Дефиниција	Контролен список со прашања што треба да се предмет на разгледување
Ефективност	Степен на остварување на целите и влијание на програмата/ проектот врз целните групи.	Напредок кон остварување на целите и главните остварувања. Причини за и природа на промените. Внатрешни и/или надворешни фактори што имаат (позитивно или негативно) влијание врз остварувањето на целите.
Ефикасност	Користење наспрема остварените резултати.	Резултати од акциските планови споредени со предизвиканите трошоци.

Влијание	Подобрување на целокупната работа на училиштето.	Влијание од програмата/ проектот врз состојбата на училиштето, наставниците, учениците и свеста зачувување на животната средина.
Одржливост	Долготрајност интервенција.	Мерки што се вградени во акциските планови со цел да се осигури одржливоста по завршувањето на проектот/програмата.

Индикатор за успешност

Носителот на задачата од акцискиот план треба да даде доказ дека очекуваните резултатите се постигнати со помош на следниве индикатори за успешност:

- Вкупен број на развојни цели во склоп на една стратешка цел кои ќе се реализираат во текот на едно полугодие или една учебна година.
- Времетраење на процесот за комплетирање на една развојна цел со извештаи за траење на минимално и максимално времетраење на процесот.
- Соработка со други установи
- Задоволство на учениците и наставниците од реализацијата на акциските планови.

Одговорен за следење

Одговорно лице за следење на акциските планови се директорот и одговорни лица назначени од директорот, Пед. служба, државен просветен инспекторат, наставници.

Повратна информација

По секоја спроведена задача од акцискиот план одговорното лице поднесува извештај со повратна информација за постигнатите резултати.

8. Календар за работа

Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2025 година. Наставната година започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодии - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 31 декември 2025 година. Второто полугодие започнува на 19 јануари 2026 год. и завршува на 10 јуни 2026 год.

Во текот на учебната година учениците користат зимски одмор. Зимскиот одмор започнува на 01 јануари 2026 година и завршува на 18 јануари 2026 година. На денот на училиштето 24 Мај . се организираат културни, спортски и други манифестации.

КАЛЕНДАРНОТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОД.

- 8 Септември – Ден на независноста на РСМ
- 11 октомври – Ден на народното востание
- 23 октомври – Ден на Македонската револуционерна борба
- 22 ноември – Ден на Албанската азбука
- 8 декември - „Св. Климент Охридски”
- 1 јануари – Нова година
- 7 јануари – Божик
- 20 март – Фитр Бајрам
- 6 мај – Велигден
- 1 Мај – Ден на трудот
- 24 Мај - „Св. Кирил и Методиј“
- 26 Мај – Курбан Бајрам

9.Настава

-Вид на настава

Основна и најважна задача на училиштето е организацијата на воспитно-образовната дејност и при тоа на секое подрачје ќе се поаѓа од целта, задачите и основните начела за организирање на воспитно-образовната дејност.

За начинот и организирање на наставата и другите активности на основното училиште се користи Законот за Основно образование, како и упатствата на БРО на РМ, при тоа се води сметка за ангажираноста на наставниците во реализацијата на наставата по задолжителни и изборни предмети.

Ова учебна година наставата се организира според наставниот план и програма од –I-IX- одделение. За предвидената настава ќе се почитува утврдената флексибилна норма од 19 до 25 наставни часа неделно по одделение..

Во училиштето ќе бидат организирани следните видови настава:

- Настава по задолжителни предмети
- Настава по изборни предмети
- Дополнителна настава
- Додатна настава
- Слободни ученички активности

Проверка на знаењата на учениците од –IV-IX- одд.преку интерно проверување.

-Анализа на покажаните резултати и превземање на активности за постигнување на повисоки резултати. Реализацијата на наставната програма во сите одделениа ќе биде следена од страна на Директорот,педагошката служба во училиштето и Државниот просветен Инспекторат. За таа намена ќе бидат изготвени инструменти за следење на пооделни подрачја кои ќе бидат предмет на анализа на самиот час.

За таа цел ќе бидат превземени следните активности:

- Соработка со педагошката служба и стручните активи на наставниците од –I-IX- одд.
- Посета на часови од страна на Директорот, Педагошката служба, со цел да се следи реализацијата на програмите од –I-IX- одд.

- Разговор со учениците и родителите со потешкоти во наставата.
- Разговор и соработка со наставниците –реализатори
- Стручно усовршување на наставниците преку следенње на семинари
- Континуирана проверка на знаењата на учениците со примена на формативно и сумативно оценување.
- Проверка на знаењата на учениците од четврто до деветто одд. преку екстерно проверување.

а) Организација на задолжителна настава

Задолжителната настава ќе се изведува за сите ученици од –I-IX- одд. по наставни предмети предвидени по наставниот план.

Албански јазик, Македонски јазик, Англиски јазик, Германски јазик (втор странски јазик од-VI-IX- одд.) , Општество, Природни науки, Математика, Физика, Хемија, Историја, Географија, Тех.обр и Информатика во VI- и –VII- одд. , работа со компј.и основ за програмирање, Техничко образование од –IV-V-VI- одд., Музичко образование, Ликовно образование, Ф.З.О., Граѓанско образование и одделенски час. Застапеноста и на наставните предмети во наставата по оделенија и неделниот фонд за секој предмет се утврдени со наставниот план.

Воспитно-образовната работа се организира во две смена со почеток од 7.30⁰⁰ и завршуваат во 12.50. Втората смена почнува 13.00 до 18:00

Бројот на учениците за учебната година 202/202 е 478 поделени на 32 паралелки.

Наставниот час трае 40 мин.и во сите училишта е направен распоред за звонење и дежурство. За одржување на редот, дисциплината и хигиената во училиштето ќе се организира дежурство од страна на наставниците. Работното време на вработените е регулирано со куќниот ред кој е истакнат во училиштето во видно место. Во нашето училиште задолжителен прв странски јазик е англискиот јазик, додека втор странски јазик е германскиот јазик.

б) Изборна настава

Во текот на месец Мај пред родителите на учениците од –IV-IX- одд. Училиштето организираше презентација на изборни предмети предвидени во планот и програмата на училиштето кои ќе се реализират оваа учебна година.

Родителите и учениците ги одбраа овие изборни предмети:

Одделенска настава

- IV- одд. Спорт (фудбал) по 2 часа
- V- одд. творештво по 2 часа

Предметна настава

- -VI- одд. Запознавање со религии 2 часа
- -VII- одд.-животна средина 2 часа
- -VIII- одд.- програмирање 2 часа
- -IX- одд - пројекти од информатика 2 часа

в) Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и заостануваат по оделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсутствувале од редовната настава .

Затоа, соодветна помош во вид на дополнителната настава може да му биде потребна на секој ученик. и до 20 Септември ќе биде изготвен распоред за дополнителна настава кој ќе биде дел од годишната програма за работа.

е) Додатната настава

Додатната настава ќе се реализира со учениците кои постигнуваат посебни резултати за определени научни и наставни дисциплини и напредуваат во рамките на задолжителната настава.

До 20 Септември ќе биде изработен распоред за додатната настава кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма.

-Индивидуализирана програма за работа со талентирани ученици

Секој наставник изготвува индивидуална програма што ќе работи со талентирани ученици кои ќе трае од месец Септември до месец Мај за една школска година каде што ќе бидат вклучени предметите во кои ученикот ќе покажува најголем интерес.

-Индивидуализирана програма за работа со ученици со посебни образовни потреби

Секој наставник подготвува индивидуални програми за учениците со посебни потреби од месец Септември до месец Мај за една школска година каде што ќе бидат вклучени предметите што ќе биде вклучена природата и проблемот со кој се соочува ученикот.

Проекти кои се спроведуваат во училиштето

1. Меѓуетничка интеграција на образованието
2. Со читање до лидерство
3. Употреба на ИКТ во наставата

Во нашето училиште редовно подобрување на квалитетот се применува ИКТ во наставата со цел за истата. Секој наставник одделно во своите годишни и тематски планирања е задолжен да предвиди и реализира ИКТ содржини за учебната 2025/2026 год.

10. Оценување

Оценувањето како една од најважните компонентни на едукативно воспитниот процес, кој се користи за мониторинг и за унапредување на наставата и учењето, во поставка е извршено од првата периода до третата и тоа:

Во првата периода од учебната година учениците се проценуваат со описно оценување на крајот на годината добиваат описни забелешки.

Во втората периода на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година, учениците добиваат нумерички оценки, додека на крајот на првото и третото тромесеције се оценуваат со писмени оценки.

Во третата периода на крајот на полугодијето и на крајот на годината, како и на крајот на двете тромесеција учениците добиваат нумерички оценки.

Квалитативна анализа ќе се врши на постигнатите резултати и ќе се спореди со ДИК.

Задачи и активности како и резултатите, ресурсите, инструментите, времето и критериумите за проценка на успехот се искажани на табеларен начин како што следува:

Задачи и активности	резултати	групи	ресурси	инструменти	повратни информации	време	Критериуми за успех
Придружба на процесот и важноста на проценката на формативно то и сумативното	Директор, педагог, екипата на наставниците	Оделенски наставници, предметни наставници и учениците	Наставен план. Подготвени докази за процена како информациска, мотивација и употребата на ИКТ	Прашалници, анкети со групи на ученици	најава	продолжение	80% од наставниците го планификарат оценувањето
Придружба на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата	Директор, педагог, екипата на наставниците	Оделенски наставници, предметни наставници и учениците	нестандардни инструменти за следење на употреба на ИКТ настава	аналитички листа	најава	продолжение	80% од наставниците го стигна цел
Придружба на користењето на етичкиот кодекс во оценувањето	Директор, педагог, екипата на наставниците	Оделенски наставници, предметни наставници и учениците	Инструменти за самооценка, употреба на ИКТ	оценувањето	најава	Ноември-декември, април - јуни	90% од учесниците ги почитуваат принципите на оценување
Анализа на поддршка, процес за пофалби и жалби	Директор, педагог, екипата на наставниците	Оделенски наставници, предметни наставници и учениците	Користењето на ИКТ, користење на критериуми	Годишен план	повратни информации	продолжение	90% од наставниците го планираат времето за контрола

Тим за придружбата, анализа и поддршка

Секое тромесечије родителите на родителска состанок добиваат информации за успехот на нивното дете, исто така, се информирани во писмена форма за полугодишниот и за успехот на крајот на годината.

Самоевалуација на училиштето

На секои две години ќе се реализира самоевалуација, со оваа цел ќе бидат формирани седум тимови кои со соодветни методи и инструменти ќе се собрат и разгледуваат податоците за цел на анализата на седумте полиња.

Од ова учебна год е разработена самоевалуацијата по поновите стандарди односно на четири нивоа.

Воннаставните активности

Училишен спорт

Одговорните наставници ќе составуваат работни програми и ќе ги подготват учениците за спортски натпревари и турнири.

Групите и слободните активности на учениците

Во рамките на одделенската настава ќе функционираат следните секции:

- Рецитаторска секција-----реализатор –Заде Адеми
- Литературна секција-----реализатор –Заде Адеми
- Секција на млади географи-----реализатор –Замир Авди
- Секција на млади историчари-----реализатор – Ајбере Мустафа
- Секција на млади странски јазичари-----реализатор – Бесник Селими
- Секција на млади биолози-----реализатор – Сејхан Идризи
- Секција на млади еколози----- Зејние Јакуп
- Секција на млади математичари----- Февзи Мусли-Фатон Сефери
- Секција на млади изведувачи од музиката и играорци – Рахиме Рамадани

1-Училишен ликовни уметници-----реализатор – Ресмије Рамадани

2-Драмска секција -----реализатор - Рефедије Казими

Факултативен спорт:

Млади фудбалери,---Бујамин Асани

Млади одбојкари, --- Хадис Мазлами

Училишни натпревари

Ќе организираме натпревари помеѓу централното и подрачното училиште, потоа ќе организираме натпревари помеѓу одеелението (меѓу класи). Натпреварите ќе се организират во март месец. Учениците од нашето училиште ќе учествуваат во сите натпревари, конкурси и други активности.

Општествена и хуманитарна работа

Оваа година учениците ќе бидат горди и носител на естетското уредување на општествените простори на нивните одделение и пошироко на ниво на градот во рамките на заштитата и унапредувањето на животната средина.

11. Поддршка на учениците

Достигнувањата на учениците

За време на школската година ќе се проценуваат достигнувањата на учениците, регуларноста и нивното однесување. Ќе се извршуваат анализи за успехот одредени предмети во кои учениците постигнуваат најслабит резултати, каде што ќе се организира дополнителна настава.

Програмата за подобрување на достигнувањата од учениците

Активностите	одговорните лица	Формулации и методи на мотивација	Временската рамка
Редовно следење на дополнителна и додатна учење и слободни активности за учениците	Стручните соработници и директорот	Посети на часови. Разгледување во сите видови на планирање. Разговарање со наставниците и учениците	Во текот на учебната година
следење, контрола и проценка на домашна задача	предметните наставници	Домашна писмена работа, устен и практичен. Листа на домашна задача	Во текот на учебната година
Советодавна работа со ученици	Наставниците и стручните соработници	Работилници и дискутивни групни или индивидуални	Ако е потребно
Советодавна работа со родителите	Наставниците и стручните соработници	Работилници и дискутивни групни или индивидуални	Ако е потребно
Организацијата на училишни натпревари	предметните наставници и директор	Тестови, квизови, игри.	После трето тромесечије
Пофалби и награди за учениците	Директорот, наставниците и стручните соработници	На класен совет и наставниците. Усно и писмено. Дипломи, сертификати и награди (книги,...)	После секое тромесечије

Програма за превенција против насилството

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и едукација на учениците за решенија без насилство на конфликтите.

Ќе се реализираат посети на полициската станица во Сарај, со цел учениците да бидат информирани за начинот на постапувањата на полицајците, во одредени случаи и алатки кои ги користат.

Остварување на контакти помеѓу училиштето и полициската станица за решенија на конфликтите и др.

Одржување на настава од страна на полициски службеници со теми:

Употребата на алкохолот, опојните дроги, безбедноста во училиштето, однесувањето во сообраќајот итн.

Програма за превенција за лекување на зависности

Целта на оваа програма е да се намали злоупотребата на опојните дроги и едукацијата на учениците преку содржините на предметите за злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти, учениците ги изградуваат и ги претпочитуваат здравните животни стилови.

- Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи, Министерството за внатрешни работи - во делот за адолесценти деликвенти и невладините организации, со цел да се обезбеди помош за учениците кои покажуваат антисоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности.

Безбедноста во училиштето

Сите субјекти вклучени во образовниот процес во училиштето треба да се чувствуваат сигурни дека тие може успешно да ја вршат својата работа.

И родителите исто така сакаат нивните деца училиштето да го почувствуваат како безбеден амбиент.

Позитивната клима социо - емоционална

Проектот "Безбедни училишта - хармонизирани околина "

Задача: Градење на безбедноста во училиштето преку организирање, креирање и спроведување на активности за подигнување на свеста, активности и цели насочени кон намалување на нивото на насилство и антисоцијалното однесување на младите.

12. Грижа за здравјето

Хигиената во училиштето

Посебно внимание ќе се посветува на хигиената во училиштето. Чисти редовно да училишните простории и училишниот двор, ќе бидат организирани акции во кои учениците ќе бидат вклучени со цел да се подигне свеста на учењето само грижа и животната средина.

Систематски прегледи

Сите учениците од прва година и последна година ќе бидат вклучени во систематски прегледи треба да се извршат во договор со училиштето лекар диспанзер за учениците ќе бидат следени од страна на претставник на класа или професионална личност услуга.

Вакцинација

Календарот за имунизација и вакцинација ќе се спроведува за сите ученици од IV година. Вакцинацијата ќе се врши во училиштето медицина на трудот, а учениците ќе бидат проследени со одделенскиот наставник.
Едукација за здрава храна

Неколку часа притвор и реализација на наставните содржини, учениците ќе се запознаат со начинот на здрава храна. Понатаму, активно ќе учествува во кампањата "Исхрана за деца без мана", со цел да се подигне свеста и одговорноста за своето здравје, треба да се забележи во оваа интернационална храна ден - 16 октомври.

13. Училишна клима и односи во училиштето

Дисциплина

Со цел на подобрување на дисциплината во училиштето ќе бидат вклучени сите предмети во училиштето и родителите. Со текот на времето ќе се преземат конкретни мерки (за идентификување на ученикот, кои ги нарушуваат дисциплината, советодавни разговори со истите, вклученост на родителите, дежурните наставници). За дежурните наставници ќе се создава и распоредот. Во книгата на дежурствата ќе се евидентират дневните случувања.

Естетското и функционалното на просторот во училиштето

Во повеќе сегменти на воспитно-образовната работа се води сметка околу естетско уредување на просторот во одржување на училиштето. За ова се вклучени сите субјекти во училиштето, посебно учениците со цел на развојот на мултикултуризмот и подигање на свеста за зачувување на амбиентот.

Етичките кодекси

Во почетокот на учебната 2025/2026 година во нашето училиште ќе се составуваат етичките кодекси извлечени за однесувањето на сите субјекти, и тоа:

- Етичкиот кодекс за однесувањето на наставниците
- Етичкиот кодекс за однесувањето на учениците
- Етичкиот кодекс за однесување на родителите

Истите се изложуваат на видни места и се почитуваат без исклучоци.

Мултикултурализмот

Се дава отчет за реализација на сите активности каде ќе се вклучат сите ученици од сите етнички групи со цел на нивно запознавање и почитување на разновидностите.

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАЗВОЈ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ ВО
УЧИЛИШТЕТО**

Критериуми	Реализатори	Индикатори	Временска рамка
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување на меѓусебно почитување на сите.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Куќен ред во училиштето	Во текот на учебната 2025/2026 година
2. Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на сите етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, наставници, стручни соработници	Годишна програма, извештај за работа на училиштето	Во текот на учебната 2025/2026 година
3. Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите (припадници на различни етнички групи) во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.	Наставници, ученици, родители	Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на учебната 2025/2026 година
4. Постоечките училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Годишна програма, програма на активности	Во текот на учебната 2025-2026 година

Извештаи меѓу сите структури

Се дават отчет е за подобрување на взаемното однесување помеѓу вработените и учениците. Покрај реализираните обуките за подобрување на способностите на комуникација се организираат и заеднички дружби, патувања, коктейли ...

Еколошки активности) податоци за вклученоста на 7-те чекори еко-менаџмент и 4 еко-стандарди во текот на учебната година)

ЕКО-Стандард 1. Заштеда на енергија

рационално користење на енергијата и електричен грејач.

Цел: користење на енергијата и нејзиното влијание врз квалитетот на секојдневниот живот

Да се воспостави штедлива можност за промоција на заштеда на енергија во училиште и дома. Важноста на заштеда на енергија и развој на еко свест.

Намалување на заштеда на 10% во споредба со минатата година на електрична енергија.

ЕКО-Стандард 2. Заштеда на вода

Политики, рационално користење на водата.

Цели: ние сме изјави важноста да се има здрава вода и вода за пиење за сите живи суштества. Знаејќи ја важноста на заштитата на пиење извори на вода.

Да дејствува во согласност со знаење и одржување на заштеда на вода

Намалување на потрошувачката на вода за 10% во споредба со минатата година.

ЕКО-Стандард 3. Одржување на зградата и здрава внатрешната средина

Политики, здрава животна средина и чисти внатрешноста за учење и работа.

Цели: Да се разбере значењето на чистата животна средина и здраво учење и работа.

Да дејствува во согласност со правилата за одржување на чиста животна средина за

учење и работа

Осигурување на здрави услови за работа и престој во училиште и во градинка.

ЕКО-Стандард 4. Еколошки градина

Политики, регулиран и функционален двор кој е во согласност со потребата да се заштити животната средина.

Целта: да се поттикне љубовта на учениците и вработените на природата, преку регулирање на мал дел од природата која не опкружува

Развивање на чувство на одговорност и почитување на сите правила на однесување во природата

Нема да се применат за да се избегне отпад и категоризација на земјите кои се предвидени за таа намена

Двор функционално уредени со сите параметри на начин на кој ќе биде многу корисно за сите оние кои треба да останат во училиште и градинка.

14. Професионалниот развој на наставниот кадар

Професионален развој на наставниот кадар учествува во приоритетот на училиштето. Во таа насока училиштето се грижи за професионални развој во кој се поврзани сите наставници и професионален кадар.

Професионален развој значи индивидуален професионализам, внатрешниот развој (од училиштето) и надворешни (од БРО и Министерството за образование)

Програма за Професионалниот развој на наставниот кадар

Активности за професионален развој на наставниот кадар	Носители/Соработници
Учество во работата на професионалните активности	Наставниците, стручна служба, директорот
Советот на паралелките	Наставниците, стручна служба, директорот,

Советот на наставниците	Наставниците, стручна служба, директорот,
Учество на семинари, совети и консултации	БРО
Професионална помош на почетните наставници	Наставниците, стручна служба, директорот
Користење на професионалната и педагошката литература	Наставниците, стручна служба, директорот

Откривање на потребите и приоритетите

Еден од приоритетите кои произлегуваат од условите откриени од страна на оценување е потребата за професионален развој на наставниците, односно, наставниците и стручната служба да посетуваат што повеќе семинари со цел на професионализација на наставниот кадар во текот на учебната 2025 / 2026 год.

Активности за професионален развој

Во развојниот план на училиштето, еден од развојните цели е и наставното стручно образование.

Цели и задачи:

Мотивацијата на наставниците за континуиран професионален развој со цел да се постигнуваат поголеми резултати.

Додаток – табела на развојниот план.

Бр.	Активности	Носители/ Реализатори	Време на реализација	Критериуми и успех
1	Откривање на потребите и барањата за професионален развој на наставниот кадар	Наставниците, стручна служба, директорот,	Во почеток на школската година	План подготвен за потребите, критериуми и параметри за понатамошен мониторинг

2	Следење на активностите на час	стручна служба , директореот,	Во почеток на школската година	Дефинирани процедури и програми за следење на часовите.
---	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Професионален личен развој

Секој наставник индивидуално и колективно, професионално се совршува. Поединечно преку следење на стручна литература и колективно преку семинари и обуки.

За неговиот професионален развој се води портфолио.

Придружба, евалуација и подобрување на образовниот кадар

Хоризонтална настава

Цел	Содржина на активностите	Реализатори	Очекувани ефекти
Изработка на годишни квалитативни програми.	Запозанвање со нови учебни програми, показатели, книги.	Наставници, стручна служба , родители, директор,	Напредокот на образовниот процес и следење на промените
Поставање на јасни цели во текот на часот и конкретни активности.	Следење и оценување на часот.	Наставници, стручна служба , родители, директор,	Остварување на целите на планираната употреба на соодветни начини и методи

15 .Вклученоста на семејство во училиште

Во животот и работата на училиштето

Родителите преку Советот на родители и членови на Советот од редот на училиште, кои се директно вклучени во сите сегменти на животот и работата во училиштето.

Родители во Советот на училиштето ги проучува прашањата кои се занимаваат со животот и работата во училиштето, успех, однесувањето на учениците и правичност и да даде свое мислења за подобрување.

Во процесот на учење

Родителите им даваат на своите мислења и сугестии и предлози за завршување на секој план и секој пат кога се свесни за образовниот процес со континуирана соработка со директорот.

Во училишните активности

Родители поддржуваат и кои се активни во спроведувањето на слободни ученички активности, натпревари, екскурзии и сл anifestimeve.

Во донесување на одлуки

Родителите се вклучени во генерирање на идеи, донесување на одлуки на родителски средби, училишниот совет итн ..

Едукацијата на семејството

Во текот на учебната година, планирани и организирани средби со образовни, семејни посети.

Подготовка на брошура за родители

Брошура на почетокот на учебната година за родители со кои дел од програмата во училиштето, така што повеќе родители се информирани за работа во училиштето.

Наставната програма за учество на родителите во училиште

Активностите	извршители	Време
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> информација на родителите за нивните права и должности задачи, учениците и училиштето: • <input type="checkbox"/> обврските кои произлегуваат како резултат на законите за образование и основно образование; • <input type="checkbox"/> Посебните права, обврски и одговорности на учениците, родителите и училишните • <input type="checkbox"/> Најава со годишната програмата за училиштето 	директорот, стручна служба, наставниците	септември
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Вклучувањето на родителите во следење оптоварување субјективни на учениците; • <input type="checkbox"/> Подобрување на наставата преку современите форми и методи, како и информации за проверка и оценување на знаењето на учениците. 	Родители. Наставници, стручна служба,	На целата учебна година
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> соработка со семејството и училиштето 	Наставници, стручна служба,	На целата учебна
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Вклучувањето на родителите во воннаставните активности: • <input type="checkbox"/> предметното учење, слободни активности за постигнување на знаење, • <input type="checkbox"/> слободни културни активности, уметнички и технички 	Родители. Наставници,	На целата учебна година
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Организирање и одржување на заеднички празници (Нова Година, патронат на училиште, итн) 	Родители. Наставници,	по договор
<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> анализа на работата на училиштето во текот на учебната година 	директорот, стручна служба,	На целата учебна година

16. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Локална заедница

Соработка со социјалните партнери реализира преку взаемна помош

професионална опрема за време на спроведување на мали училишни проекти, користење на демонстрација колекции и алатки, за прием на ученици во реализацијата на планираните патувања професионални посети, претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе се оствари соработка со организации, компании во Сарај. Учениците ќе бидат вклучени во сите манифестации во организација на градот Скопје.

Институции од областа на културата

Училишта ќе се спроведе комуникација со институциите од областа на културата, библиотеки, музеи, театри, кина итн учениците ќе учествуваат во литературни натпревари, што ќе се реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби итн

Институции од областа на образованието

Во соработка со други училишта.

Посета во некои училишта да се разменат или за време на извршување

Професионални екскурзии е планирана активност досега се реализирани. Соработка на спортски активности и натпревари на општинско, регионално и тн.

Исто така, тоа е планирана активност за соработка со други училишта на Републиката.

Стручна помош од стручни соработници, независни советници во БРО

Невладини организации

Проекти во областа на образованието се групирани според следните приоритети:

- Промовирање на правата на децата во рамките на систем за основно училиште
- Унапредување на здравјето и животната средина
- Образование и обука на научници медиум за промовирање на вештини и знаења во областа на ораторство, претприемништво, маркетинг и иновации

Спортски асоцијации

Училиштата ќе соработува со спортски асоцијации.

Здравствени организации

Со цел да се грижиме за здравјето и безбедноста на учениците, училиштата ќе

соработува со здравје - школа за медицина на трудот, Институт за јавно здравје, ОО на Црвен крст, Фондот за здравствено осигурување на ученици. Во соработка со Институтот за јавно здравје, ќе организира едукативни предавања од областа на човечките односи меѓу половите,.

Медиумите

Сите активности и настани, во училиштето ќе се промовира соработка со медиумите.

Со цел унапредување на училиштето преку печатени и електронски медиуми

да ја извести јавноста за сите активности поврзани со имплементацијата на програмата за интеграција на еколошкото образование во образовниот систем на Република Северна Македонија.

Во ходникот на училиштето ќе се наоѓа еко панел кој ќе се воведо од страна на учениците, наставниците, другиот персонал, родителите и сите оние кои ќе го посетат училиштето.

Прилози од програмата "Интеграција од еколошката едукација во образовниот систем на Република македонија"

ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ

Како дел од еколошката програма со цел да се промовираат еколошките активности во пошироката заедница, да се подигне свеста и да се вклучат поголем број на ученици, деца, вработени, родители а и медиумите планирана е организација на еколошки акции и кампањи со следниот тек.

1. Акција – „Еко училишта и средини“ - Тоа е акција за собирање на отпад не

само во училиштето туку и во населбата, во која се наоѓа истото. Во оваа акција се приклучени не само учениците и наставниците, но исто така и населението во таа населба.

2. **Светски ден на акција** – есенски и пролетен. Ова е еколошка акција во која се приклучува локалното население, родителите, учениците и наставниците а исто така и општината. Според дадените точки на акција, координирано се дејствува спроведуваќи ги истите.
3. **Ден на дрвото.** Ова е најмасовната акција во која учествуваат учениците и наставниците во соработка со општината, засадуваќи на дадена локација нови садници.
4. **Ден на екологијата 21. Март.** Во оваа акција учениците заедно со наставниците го расчистуваат отпадот во и околу училиштето.
5. **Ден на планетата земја 22. Април.** Во оваа еко-кампања учествуваат наставниците, учениците, нивните родители како и општината. Се организира манифестација со која се пропагира заштита на планетата земја а истата е и медиумски покриена.

еко кодекс

ЕКО Стандард

За соодветен третман и намалување на отпадот

2025-2026 учебна година

1. Не фрлите ѓубре на секаде.
2. За да се соберат ѓубретото, односно сегашните локации во кошници;
3. Секој понеделник распоред оддел часа да се расчисти;
4. коридори, двор и паркот секогаш треба да биде чист;

5. хартија, пластика и железо се знае, можеби за еден поинаков вид на отпад;
6. отпад не е навистина ново отпад- може да повторна употреба; место за рециклирање;
7. Бидете внимателни, собираат, класифицираат chisti-, магазин совесно и одговорно;
8. Нема ништо поубаво од чисто училиште, чиста Коридорот Вц, двор и парк;
9. Стоп, изгледа, и забележав акт постојан, позитивни и kontinuirano- се соберат и да располага со соодветни места;
10. Управување со отпад ја одразува нашата (КВ) култура;
11. Не ставајте храна и пијалаци во училиштето

Годишната програма за работа на училиштето е основен документ кој треба ефективно водени ги реализира глобалните активности, набљудување на сите субјекти во процесот на едукација е општа ориентација. Програмата е отворена за нови идеи, програми, проекти кои што се придонесува за унапредување на образовниот процес во училиштето.

Ученик на генерација

Член 11

- (1) Учениците од шесто,седмо и осмо одделеније може да се избираат како првенец секоја школска година.
- (2) Од учениците од девето одделеније, првенец на генерација се избира ученик кои што бил солиден секоја школска година.

Член 12

- (1) Постапката за избор на првенец на генерација почнува да тече по објавувањето на интерниот конкурс што се истакнува на огласна табла во училиштето во почетокот на месец Мај и трае до крајот на истиот месец.
- (2) Конкурсот задолжително ги содржи критериумите за избор на првенец на генерација што се предвидени во овој правилник.

Член 13

Предлог за ученик кандидат за првенец на генерација може да даде раководител на паралелка, предметниот наставник, стручен соработник или Директорот на училиштето.

Член 14

Предлог за подобар ученик на паралелката или првенец на генерација може да се кандидира и ученик поединец.

Член 15

Секој предложен или кандидиран ученик е должен до училишната комисија за пофалби и награди да поднесе пријава и соодветна документација определена во конкурсот.

Член 16

- (1) Училишната комисија за пофалби и награди ја сочинуваат три наставници кои ги именува Наставничкиот совет на училиштето за секоја учебна година посебно од редот на наставниците кои не се раководители во деветто одд. и не биле предметни наставници на таа генерација ученици.
- (2) Во работата на училишната комисија учествуваат и двајца ученици од редот на училишната заедница и што не се кандидати за наградата првенец на генерација.

Член 17

Комисијата за пофалби и награди ја разгледува целокупната документација на пријавените кандидати и ги применува одредбите од овој правилник. Изготвува бодовна листа, утврдува предлог на ученик за првенец на генерација и предлогот за бодовната листа го доставува до наставничкиот совет.

Член 18

- (1) Одлуката за прогласување на ученик за првенец на генерација ја донесува Наставничкиот совет.
- (2) За првенец на генерација може да биде прогласен ученик кои што покажува примерен однос во училиштето и надвор од неа, има континуиран одличен успех по сите наставни предмети, постигнува успехи на натпревари, активно учествува во слободните ученички активности, покажува активност со работата на ученичките организации, има освоено разни пофалници, награди, дипломи, од конкурси од ликовна воспитание, литература, или други конкурси на име на училиштето.

Критериуми за избор на најдобри ученици

Член 19

Врз основа на приложената документација на кандидатот и увидот на педагошката евиденција Училишната комисија за пофалби и награди врши бодирање на кандидатите според следниве критериуми:

1. Учество и добивање места на конкурсите од литература, музичко, драми, рецитали, или технички организации.
2. За секое избран најдобар ученик на паралелката од предходната школска година се добива 10 бода во текот на школската година.
3. За 0 неодобрени изостаноци и 0 одобрени изостаноци се добива 5 бода.
4. За континуирано одличен успех од прво до актуелното одделение се добива 20 бода.
5. За учество во слободните ученички активности се добива .

2 бода.

6. За одговорна улога во активностите на оделенската заедница , училишната заедница, детската организација, организација на Црвен крст, или друга ученичка организација , на ученикот му се доделуваат по 2 бода за секоја активност.
7. Секој предметен наставник што изведува настава на таа паралелка на учениците им доделува 0,5 бода, 0,7 бода , или 0,9 бода.

Член 20

Во случај на рангирање со исти бодови тогаш за подобар ученик на паралелката се прогласува ученикот што добива повеќе вреднување според критериумиве од 1-9

Член 21

(1) Ученикот што се прогласува за првенец на паралелката добива диплома и награда.

(2) Доделувањето на наградите се врши на свечен начин каде што се организира за учениците кои завршуваат основното училиште.

Член 22

Овој правилник влегува во сила од денот на донесувањето.

Директор
Љулзим Мустафа

План за слободни активности – ГАНТОГРАМ

Нр.	Опис на активностите											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Идентификација на ученици за делови (сите делови)	■										
2.	Формирање делови, делови за формирање на раководството, преглед и одобрување на програма за работа		■									
3.	Формирање на Претседателството на слободни активности на учениците во училиштето		■									
4.	Предлог календар на редовниот состанок на претседателството на слободни активности на ризик во училиштето и донесувањето		■									
5.	Предлог календар на натпревари, настани, турнири, итн		■									
6.	Подготви модератор за помош во организирањето слободни активности на ризик				■							

		Евакуација			
Активностите за евакуација	Тим за обука	Тимот	план	тимот е	Ноември
брзо дејствување – одделенска настава	За брзо Акција	за брзи Евакуација	Шематски	обучен за акција	
Евалуација на активностите спроведени	Преглед на концесии	Тимот на наставници	План и евиденција	Пропустите се утврдени	Февруари
Активности за првата медицинска помош	Тим за обука За брза Помош	Тим За Помош	материјал Медицина	практични интервенција	април
Евалуација на активностите спроведени	преглед на	Тимот	евиденција	Мерките се разгледани	Мај

позитивни и
 негативни
 активности

на
 наставници

Предмети	Неделен фонд на часови									Тотал
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Албан.јаз.	5	5	5	5	5	4	4	4	4	41
Макед.јаз.				2	2	2	2	2	2	12
Математика	5	5	5	5	5	5	4	4	4	42
Англ.јаз.	2	2	3	3	3	3	3	3	3	25
Герм.јаз.						2	2	2	2	8
Тех.обр и информатика				1	2	2	2			7
Ликов.образ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Музич.образ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Прир.науки	2	2	2	2	2	3				13
Информ.										
Историја и Општество				2	2	3				7
Географ.							2	2	2	6

Историја							2	2	2	6
Етика										
Граѓан.култ.							1	1	1	3
Биологија							2	2	2	6
Физика							1	2	2	5
Раб.со компј.и осн.на програм.								2	2	4
Хемија							1	2	2	5
ФЗО	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
Иноваци									1	1
Кл.час	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Изб.предмет				2	2	2	2	2	2	12
Вкупно	20	20	21	28	29	32	34	36	37	257

Кодекс за однесување на учениците

1. Учениците се должни да бидат присутни во дворот на училиштето во 7:20 часот, каде ќе бидат редени според паралелката и ќе се пуштат да влезат во училиштето од страна на дежурниот наставник.
2. Во време на наставата од учениците се бара да ја одржуваат работната атмосфера и со ништо не се осмелуваат да го спречат нивниот соученик или присутниот наставник.
3. Ако учениците имаат некоја забелешка за некој наставен час, треба да го пријават кај класниот раководител.
4. За време на долгиот и краткиот одмор учениците не треба да дозволуваат на цел уривање и дисциплина во училиштето.
5. Доброто однесување на учениците секогаш треба да биде во прв ред.
6. Ако се појави било каков проблем треба да се побара помош од дежурниот наставник.
7. Како прво треба да се разгледа (внимава) хигиената, редот и дисциплината на училиштето, но и однесувањето надвор од училиштето.
8. По завршувањето на последниот час, учениците треба да го напуштаат училишниот објект без трчање и без галама.
9. Учениците се секогаш ученици, особено од поаѓањето од дома до враќањето од училиште, затоа тие треба да се однесуваат како ученици, на ниво на лична хигиена, исчешлана коса.
10. Учениците секогаш треба да бидат внимателни во нивниот речник, во средина каде што се наоѓаат, и да не употребуваат навредливи зборови.
11. Задачата на учениците е да ги поздравуваат и да ги почитуваат постарите лица и да се однесуваат добро со другите ученици и возрасни лица на училиште и надвор од неа.
12. Секое оштетување или уништување на училишен мебел и други дидактички материјали (тастатура, глумче, кабли) ќе биде во сметка на учениците, особено на нивните родители. Во зависност од штета, плаќањето може да се удвои.
13. На учениците им се забранува:

- Употребата на мобилни телефони во наставата
- Пушење или алкохол во училиште
- Трансфер на цигари, алкохол, дрога, ножеви,
итн кои можат да предизвикаат телесни повреди
- Меѓусебно тепање, поединечно или во групи
- Влегување и шетање низ канцеларијата на наставниците.

Со почитувањето на овој кодекс кај учениците ќе се подигне позитивниот карактер како и угледот на училиштето внатре и надвор од неа. За непочитување на овој кодекс следуваат мерките и казните врз основна на статусот на училиштето и врз Законот за Основно Образование.

Директор

Љулзим Мустафа

Кодекс за работниците во образованието:

1. Наставата во училиштето започнува на 1 септември, а завршува на 10 јуни.
2. Наставникот е должен да се јави на работа на 15 август, кога новата учебна година започнува за вработените.
3. Учебната година за вработените завршува на 15 јули секоја учебна година.
4. Наставата почнува во 7:30 часот и се одвива во две смени.
5. Наставниот час трае 40 мин.
6. Наставникот не може да изостанува повеќе од три (3) дена по ред од работа без претходна најава.
7. Наставникот не може да изостанува со или без дозвола повеќе од пет (5) дена со прекин во текот на учебната година.
8. Наставникот не смее да ги навредува своите колеги.
9. Наставникот не смее да користи наркотици и алкохол во училиште. Строго е забрането за сите и пушењето.
10. Наставникот не смее да ги навредува и психо-физичко малтретира учениците.
11. Наставниците треба да се најдат на работното место 15 минути пред започнување на својот наставен час.
12. Дежурните наставници се обврзани за спроведување на редот и дисциплината во училиштата и за создавање на добри практики за поставување на учениците во редици пред почетокот на првиот наставен час.
13. Освен големиот одмор, не смее да се дозволи на учениците да се движат по ходниците на училиштето или надвор од училиштето. Ова е обврска на дежурните наставници но и за сите други наставници.
14. Наставниците се задолжени на време да влезат и излезат во наставниот час, бидејќи на таков начин се почитува редот и дисциплината во училиштата, настава поради тоа што бидејќи толку почитуван и училишната дисциплина.
15. Однесувањето на наставниците кон учениците треба да бидат фер и без навредувања, бидејќи се треба да се стави на знаење дека ученикот е личност и субјект и треба да се почитува.

16. Односи помеѓу наставниците мора да бидат етички, колегијален и во значително ниво на интелигенција во секое време, а особено за својата функција во училиште, бидејќи од нивното однесување зависи авторитетот кој го создал меѓу учениците, родителите, во училиштето и надвор од училиштето.

17. Во состаноците на одделенијата и наставниците, присутните да ги почитуваат мислењата и аргументите на сите и во нивните дискусии не навредуваат или омаловажуваат никого.

18. Наставници во училиштето треба да дојдат облечени во согласност со педагошките правила.

19. За сите проблеми наставници треба внимателно и трпеливо да разговара со учениците ина мирен и културен начин да се најде решение за истиот.

20. Наставниците треба да имаат блиска соработка со родителите (посебно раководителот на класот) и да им биде на располагање.

21. Мобилни телефони се исклучени за време на училишните часови.

22. Наставниците не треба да зборуваат лошо за себе или своите колеги пред други лица (родители и деца).

Постапките и однесувањето на наставниците имаат образовни импликации и повеќе придонесуваат да се изгради слика за училиште, кај родителите, во средината во која се наоѓа како и пошироко во општеството.

Директор
Љулзим Мустафа

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА УЧИЛИШТЕ

месец	Бр.	Распоред на работа
Август	1	Разгледување и одобрување на планот за работа на училишниот одбор за следната учебна година
	2	Преглед на информации за упис на децата во прво одделение од основното образование, како и вклученоста на учениците во училиште за следната учебна година
	3	Преглед на информацијата за приемот на воспитно-наставниот кадар во нашето училиште за следната година
	4	Разгледување и одобрување на планот за работа на училишниот одбор за следната учебна година
	5	Преглед на информации за упис на децата во прво одделение од основното образование, како и вклученоста на учениците во училиште за следната учебна година
	6	Преглед на информацијата за приемот на воспитно-наставниот кадар во нашето училиште за следната година
Ноември	1	Преглед на информацијата за присуство и успехот на нашите ученици на крајот на првиот период од учебната година
	2	Избор на Комисијата за регистрација на училишниот инвентар
	4	Разгледување и усвојување на регулативата за поттик и мотивација на учениците во училиште
Јануари	1	Преглед на информацијата за присуство и успехот на нашите ученици на крајот на првиот период од учебната година.

	2	Преглед на информации во врска со употребата на училишниот буџет за претходната календарска година ако родителите обезбедиле средства надвор од буџетот во училиштето доставување во општина
	3	Преглед на споредување на нашиот план за развој на училиштето
	4	Преглед на информации во врска со употребата на училишниот буџет за претходната календарска година
	5	Преглед на планот за мартовските празници
Април	1	Преглед на информацијата за присуство и успехот на нашите ученици на крајот на третиот период од учебната 2025/2026 год.
	2	Преглед на планот паралелно запишување на деца во подготвителна година и прво одделение Основното училиште за следната учебна година
	3	Преглед на информации за училишниот буџет за следната календарска година
	4	Разгледување на предлог на план за одбележување на празници и патувања мај
Јуни	1	Преглед на информацијата за присуство и успехот на нашите ученици на крајот на учебната година
	2	Разгледување и одобрување на планот за организирање на воннаставни училишни активности за следната година
	3	Преглед на информации за упис на децата во прво одделение во основно училиште за следната учебна година.
	4	Преглед на хигиенски план подготовка технички, кадровски, организациски и педагошки да се направи за следната година

Претседател

Тефик Мемеди

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Месец	Бр.	Содржина на работата
Септември	1	Основањето на советот на учениците за школската година
	2	Избирање на претседателот, секретарот и благајникот на советот на учениците
	3	Разгледување и одобрување на планот за работа на ученичкиот совет за тековната учебна година
	4	Раководството на документација на Советот на ученици
	5	Планирање и организација на работа за одржување на животната средина за учење
	6	Заштита и воспитување на правата на децата
Октомври	1	Вклучување на претставници од советот на ученици во работата на советот на учениците во паралелки
	2	Преглед на работата за минатиот месец
	3	Организација на соработката со советот на училиштето, директорот на училиштето и наставничкиот совет
Ноември		
	1	Организација на една солидарна акција со слоганот "помагање на сиромашните"
Декември	1	Преглед на работата за минатиот месец

	2	Утврдување на средствата за обележување на Денот на Нова Година
	3	Да работиме за заштита на интересите во врска со благосостојбата на учениците
февруари	1	Определување на средства за одбележување на празниците во март
	2	Организација на посета на наставник во пензија.
Март	1	Преглед на работата за минатиот месец
	2	Организирање на прославата по повод одбележувањето на настанот за март
	3	Заштита на правата на децата во училиштата и сензибилизирање на локалните власти
Април	1	Преглед на работата за минатиот месец
	2	Културни и спортски активности
	3	Организација на активностите за одржување на зелените површини на училишнитето.
	4	Определување на средства за одбележување на Меѓународниот ден на трудот
Мај	1	Преглед на работата за минатиот месец
	2	Денот на училиштето - различни книжевни активности, уметнички, спортски и др.
	3	Да се запознаваме со работата на другарите и другарките од нашата околина – посета на соседните училишта.
Јуни	1	Преглед на работата за минатиот месец

2	Организација на изложбата на фигуративните дела на учениците
---	--

3	Разгледување на извештајот за работата на советот на учениците за наредната учебна година.
---	--

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

Месец	Бр.	Содржина на работата
Септември	1	Разгледување и одобрување на планот за работа за СРУ следната учебна година
	2	Запознавање на членовите на СРУ со класните раководители
	3	Запознавање на членовите на СРУ со календарот на средбите со родители
	4	Разгледување и одобрување на извештајот за подготовки за почетокот на новата учебна година
	5	Обезбедување на учебници за учениците одобрени од страна на МОН
	6	Календарот на работата на училиштето
Ноември	1	Информации за присуство и успехот на учениците на крајот од првиот период на наставата
	2	Контакти класен раководител - родител – повремени средби класен раководител и меѓусебни дописи со родители
	3	Организациската подготовка и содржината на манифестациите и празниците
	4	Тема: форми на соработка меѓу училиштето и родителите

Декември	1	Информации за присуство и успехот на учениците на крајот на првото полугодие
	2	Ангажирање на родители во слободни активности на учениците
	3	Лична и колективна хигиена во училиштето
Април	1	Информации за присуство и успехот на учениците на крајот од третиот период на наставата
	2	Преглед на дисциплината и атмосферата во училиште
	3	Организирање на слободни ученички активности
Јуни	1	Преглед на присуство и ученичкиот успех на крајот на второто полугодије
	2	Преглед на стимулативни иницијативи за учениците: Пофалби, награди итн
	3	Работа на наставниците: информација за планираните, одржаните и неодржаните часови
	4	Организацијата на подготовките за новата учебна година

Претседател

Илирјана Муртезани

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Како највисок орган на училиште, наставничкиот совет се состои од сите наставниците и стручните работници и под раководство на директорот на училиштето, учебната година ќе ги спроведе следните програми

Nr.		Време на издавање	изведувачи
1	Поделбата на предмети, часот и назначување на старател на часови	Август	Директор
2	Формирање на професионален и именува нивните лидери	Август	Директор
3	АЈМ- делови формирање и именува лидери	Август	Директор
4	Анализа на Годишната програма за работа на училиштето	Август	Директор, педагог
5	Давање упатства за одржување на документација и педагошка евиденција	Септември	Педагог, директор
6	Упатство за дизајн на дневна подготовки	Септември	Педагог
7	Почитување на етички кодекс на евалуација (оценување)	Ноември	Сите наставници, директор, педагог
8	Преглед и анализа на успех, однесување и дисциплина на учениците во првиот тремесешна	Ноември	Директор, наставник

9	Извештај за спроведување на програми за воспитно-образовната работа на првот полугодиеучилиштето во	Јануари	Сите нставници, директор, педагог
10	Преглед, анализа и дефиниција за успех и однесување на учениците во првото полугодие	Јануари	Сите нставници директор, педагог
11	Анализа на работата на професионални активности во семестар	Јануари	Одговорен наставник од активот
12	Подготвува за одбележување на 21 март - Денот на екологијата	Март	Директор, педагог, наставник
13	Одобрување на календарот на натпревари (образование и регионални)	Март	Директорпедагог наставник
14	Анализа на спроведувањето на годишниот план за учење	Март	педагог
15	2023/2024 анализа на успех и дисциплина на учениците во третиот квартал на учебната	Април	Директорнаставници педагогот
16	Активности поврзани со патронатот на училиштето	Мај	Директор наставник
17	Анализа и утврдување на резултатите од успехот и однесувањето на учениците на крајот на учебната ггод2016/2017 година	Јуни	Наставници, директорот, педагог

18	Презентација на годишниот извештај за училишна работа	Јуни	Директорот
----	---	------	------------

Тимот кој учествуваше во подготовката на годишната програма за работа:

1. Љулзим Мустафа - директор
2. Тефик Мемеди - претс.на училишниот совет
3. Ејуп Полику - педагог
4. Зејније Јакупи - раководител на секција- прир.мат.науки
5. Лумтурије Ракипи- раководител на секција- хуманитарни науки
6. Ракибе Белили - претседателка на групата на класни наставници
- 7.Зирафете Зендели - раководител на секција – животни вештини