



ул. „Тодор Александров“ број 2
телефон: 02 3 176 404

e-mail: koco_racin@yahoo.com

web: kocoracin.edu.mk

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„КОЧО РАЦИН“ – СКОПЈЕ, ОПШТИНА ЦЕНТАР
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



Јули, 2026 година

ПРЕАМБУЛА

Врз основа на член 49 став (3), (4) и (5) од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ број 161/2019, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25), член 3, 6 и 7 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр. 08-3714/3 29.5.2024 година донесен од министерот за образование и наука, како и согласно донесената Развојна програма на училиштето, ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје ја изготви Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година.

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

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

Покрај тоа, во рамки на годишната програма за работа се планира:

- промоција на добросостојба на учениците, спречување дискриминација и превенција од насилство, од злоупотреба и запуштање;
- професионална ориентација на учениците;
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи;
- инклузивни практики;
- соработка со родителите, односно старателите;
- активности за заштита на животната средина;
- културни активности на училиштето;
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Формата и содржината на Годишната програма за работа на училиштето е во согласност со соодветниот Правилник утврден од страна на Министерот за образование.

СОДРЖИНА

ПРЕАМБУЛА	стр. 1	15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ	стр. 53
ВОВЕД	стр. 3	16. ОЦЕНУВАЊЕ	стр. 55
1. ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 4	17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО	стр. 57
2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 6	18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО	стр. 58
3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 13	19. УЧИЛИШНА КЛИМА	стр. 59
4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 21	20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР	стр. 61
5. МИСИЈА И ВИЗИЈА	стр. 22	21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ	стр. 63
6. LESSONS LEARNED – ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА	стр. 23	22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО	стр. 65
7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ	стр. 24	23. СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 67
8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 33	24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 68
9. ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ	стр. 45	25. ЗАКЛУЧОК	стр. 69
10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО	стр. 46	26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 70
11. ВОУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ	стр. 48	27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА	стр. 71
12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ	стр. 49	ПРИЛОЗИ	
13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА	стр. 50		
14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗАРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ	стр. 51		

Годишната програма претставува главен документ за воспитно – образовната работа на училиштето во учебната 2026/2027 година. Во Годишната програма се наведени сите планирани активности што ќе се организираат на ниво на училиште, целите и задачите, носителите на активностите, времето на реализација и очекуваните ефекти. Училиштето како организиран општествен субјект ќе настојува да обезбеди висок степен на одговорност и професионалност во реализацијата на поставените задачи и цели.

Појдовните аспекти на Годишната програма за работа на ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје се потпираат на Самоевалуацијата на училиштето, програмата за развој на училиштето, законската регулатива, подзаконските акти, интерните акти на училиштето и согледувањата на Училишниот одбор, Советот на родители и Наставничкиот совет.

Во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година беа вклучени училишни тимови од наставници, стручни соработници и директорот на училиштето.

Годишната програма за работа опфаќа повеќе подрачја што ја отсликуваат работата на училишната дејност. Сите активности се планирани да се реализираат со максимално искористување на сите потенцијали и ресурси со кои располага училиштето.

Појдовни основи за изработка на Годишната програма за работа на училиштето се:

- ✓ Закон за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161/19, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25);
- ✓ Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година);
- ✓ Закон за работни односи (Сл. весник на РМ бр. 167 од 28.9.2015 год.)
- ✓ Закон за јавни набавки (Сл. весник на РСМ бр. 24 од 1.2.2019 год.)
- ✓ Концепција (стара и нова) за деветгодишно образование (<https://www.bro.gov.mk/>);
- ✓ Наставен план и програма за деветгодишно основно образование во учебната 2026/2027 година (<https://www.bro.gov.mk/>);
- ✓ Национална стратегија за образование 2018-2026
- ✓ Календар за организација и работа на основните училишта во учебната 2026/2027 година (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Концепција за воннаставни активности во основното образование (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Статут на училиштето
- ✓ Годишна програма за работа на училиштето од претходната учебна година
- ✓ Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година
- ✓ Извештај од интегралната евалуација на училиштето;
- ✓ Извештај од Самоевалуација на училиштето, 2026;
- ✓ Развојна програма за работа на основното училиште ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје, општина Центар за период од 2023 – 2027 година
- ✓ Извештаи од увидите на Државниот просветен инспекторат;
- ✓ Извештаи за финансиско работење на училиштето.

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1.1. Општи податоци за училиштето

Име на основното училиште	ООУ „Кочо Рацин“ - Скопје
Адреса, место, општина	ул. „Тодор Александров“ бр. 2, Скопје, општина Центар
Телефон	02 / 3176-404
Веб страница	www.kocoracin.edu.mk
Е-маил	koco_racin@yahoo.com
Основано од	1945
Верификација - број на актот	Решение бр. 15-2219
Година на верификација	26.06.1984
Година на изградба	1936/37 и доградба 1957
Тип на градба	Тврда
Внатрешна површина на училиштето	3 622 m ²
Училишен двор	4 560 m ²
Површина на спортски терени и игралишта	2 620 m ²
Начин на загревање на училиштето	Парно греење
Училиштето работи во смена	Прва

Број на одделенија	9
Број на паралелки	22
Број на комбинирани паралелки	/
Јазик на кој се реализира наставата во училиштето	Македонски јазик
Во училиштето има паралелки за ученици со посебни образовни потреби	Нема
Во училиштето има паралелки од музичко училиште	Нема
Во училиштето има ресурсен центар	Нема

1.2. Орган на управување, стручни органи и ученичко организирање во училиштето

Училишен одбор	Јасминка Арсова Чашуле (претседател), Нора Арсовска Георгиевски, Марина Гроздановска, Горан Ѓорѓиевски, Славица Силјановска, Елена Митревска Цуцковска, Наташа Андреевска
Стручни активи	- Стручен актив на наставници од одделенска настава; - Стручни активи на наставници од предметна настава: природно – математички стручен актив, јазичен стручен актив и општествен стручен актив.
Совет на одделенските наставници	Директор, 4 стручни соработници и 25 одделенски наставници
Совет на предметните наставници	Директор, 4 стручни соработници и 20 предметни наставници
Совет на родители	Горан Андреев (претседател), Елена Митревска Цуцковска, Славко Миладиновски, Анѓа Блажевска, Марија Исирова, Александар Мишев, Катерина Атанасоска, Марина Каревска, Нора Арсовска Георгиевска, Јасна Петровска, Ана Геговска, Владимир Ристовски, Викторија Шотароска Трајкова, Јасмина Чашуле, Наташа Илиева, Наташа Јосифовска, Јана Гугуловска Ѓорѓиевиќ, Јелена Станојковиќ, Филомена Аспровска, Инес Ќурапова Манојловска,
Членови на Училишниот инклузивен тим	Гордана Јаневска, Верица Костовска, Стефани Хаџитомова, Ирена Костовска, Сања Мерџановска, Корина Кирјас, Теодора Филиповиќ Бошковска
Училишна заедница	550 ученици
Заедница на паралелка	22 заедници (членуваат сите ученици од паралелките)
Ученички парламент	15 ученици (претседателите на заедниците на паралелките од IV-IX одд.) Претседател на Ученичкиот парламент: ќе се направи избор во месец септември, 2026
Ученички правобранител	Константин Станојковиќ
Детска организација	550 ученици
Еко клуб	30 ученици од одделенска и предметна настава и 1 одговорен наставник
Клуб на Црвен крст при ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје	48 ученици од 5-то до 9-то одделение и 1 одговорен наставник

2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

2.1. Мапа на училиштето



ИМЕ И АДРЕСА:

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

„КОЧО РАЦИН“ - СКОПЈЕ

ул. „Тодор Александров“ бр. 2

E-mail: koco_racin@yahoo.com

WEB страна: www.kocoracin.edu.mk

2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	2
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина	3 622 м2
Нето површина	3 267 м2
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Централен хол	1
Училници и кабинети	25
Наставничка канцеларија	1
Канцеларија на директор	1
Канцеларии на административната служба	2
Канцеларии на стручните соработници	1
Училишна библиотека	1

Фискултурна сала	1
Училишна кујна со трпезарија	1
Работилница	1
Котлара	1
Ресурсна соба	1
Други помошни простории	9

2.3. Простор

Просторија	Вкупен број	Површина (m2)	Опременост (оценка од 1 – 5)	Забелешка
Училници	12	712	4	/
Кабинети	13	418	4	/
Библиотека	1	35	4	/
Спортска сала со просторија за реквизити, 2 гардероби и работна просторија на наставникот	1	455	4	/
Спортски терени - игралишта	2	2 620	3	/
Канцеларии (наставничка, директор, стручна служба, секретар/домаќин)	4	115.48	3	/
Ресурсна соба	1	16	5	/
Училишна кујна	1	48	3	/
Трпезарија	1	98	3	/
Архива	1	20	2	/
Санитарни јазли	26	392	2	/
Училишен двор	1	4 620	3	/
Друго	паркинг	250	3	/

2.4. Опрема и наставни средства

Согласно документот „Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија“ издаден од Биро за развоја на образованието во 2020 година, основното училиште ги поседува следните материјално – технички ресурси:

Постоечка опрема и наставни средства:

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Број	Потребна опрема и наставни средства
Одделенска настава	ТВ	1	/
Одделенска настава	Компјутери	11	4
Одделенска и предметна настава	Лап топ	7	20
Одделенска и предметна настава	Принтери	15	/
Одделенска настава	Мултифункционален принтер	6	/
Одделенска настава	Апарат за филтрирање на вода	1	1
Одделенска и предметна настава	Апарат за прочистување на воздухот	11	16
Одделенска и предметна настава	Фотокопир	2	/
Одделенска и предметна настава	Чарт табла	4	4
Предметна настава	Модел на човечко тело	1	1
Предметна настава	Географски карти	14	/
Предметна настава	Историски карти	2	/
Одделенска и предметна настава	Глобус	2	/
Одделенска и предметна настава	Кошеви	4	/
Одделенска и предметна настава	Мрежа за одбојка	1	1
Одделенска и предметна настава	Греда	1	1
Одделенска и предметна настава	Душек	4	1
Одделенска и предметна настава	Кошаркарски топки	10	7
Одделенска и предметна настава	Фудбалски топки	1	13
Одделенска и предметна настава	Топки за одбојка	1	10
Одделенска и предметна настава	Топки за ракомет	/	10
Одделенска и предметна настава	Микроскоп	1	5
Одделенска и предметна настава	Бели магнетна табла	7	3
Одделенска и предметна настава	Интерактивни табли	20	5

Одделенска и предметна настава	ЛЦД проектор	15	17
Одделенска настава	Детски тастарури (асистивна технологија)	5	/
Одделенска настава	Тастатура со зголемени тастери (асистивна технологија)	1	1
Наставничка канцеларија	Музички систем	1	/

2.5. Податоци за училишната библиотека

Училиштето располага со добро организирана и подредена училишна библиотека што ја води библиотекар. Училишната библиотека е место за библиотечно–информациони, воспитно - образовни и културни активности во училиштето со цел развивање кај учениците навики за читање и користење на библиотечки услуги.

Во училишната библиотека се прибира и обработува библиотечната граѓа (книги, сериски публикации и сл.). Училишната библиотека располага со вкупен фонд од 9 016 книги. Книгите уредно се сместени на дрвени полици (отворен и затворен тип). Библиотечниот фонд го користат сите ученици и вработениот кадар во училиштето и истиот ги задоволува нивните потреби. Евиденцијата на библиотечниот фонд се води компјутерски.

Библиотечниот фонд се зголемува во границите на можностите преку донации, обнова на лектирни изданија и преку МОН - наслови од познати автори. Евидентен е податокот дека училиштето располага со недоволен број на лектирни изданија, а тоа создава константна потреба за набавка на истите.

Ред. бр.	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектири	6 489
2.	Белетристика	1792
3.	Книги на српски и хрватски јазик	378
4.	Енциклопедии	37
5.	Стручна литература за наставници	320
	ВКУПНО	9016

2.6. План за обновување и адаптација на училиштето во учебната 2026 / 2027 година

Што се преуредува или обновува	Димензии / површина во m ²	Намена
Ограда на училишен двор – стар дел	/	Обновување на стара ограда од училишниот двор
Потпорен сид – зад училишната зграда	/	Безбедна средина
Хортикултурно уредување	/	Разубавување на училишниот двор
Дигитална опрема	/	Обновување и дополнување на дигиталната опрема во училиштето
Дел од инвентар (клупи, столчиња...)	/	Обновување на клупи, столчиња и друг училишен инвентар
Реновирање на тоалети	/	Подобри хигиенски услови
Обнова/ замена на гелендери	/	Безбедна средина
Обнова на фасада на фискултурна сала	/	Обновување на фасадата
Реновирање на трпезарија и кујна	/	Подобрување на хигиенски услови и безбедност при подготовка и послужување на храна

3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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

Ред. бр.	Име и презиме на наставник	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место	Ментор /советник	Години на стаж
1.	Наталија Петрова	1972	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	28
2.	Радмила С. Ристиќ	1986	м-р.по педаг.науки	BCC	Одделенски наставник	/	14
3.	Александар Тошевски	1976	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	28
4.	Валентина Петровска	1979	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	20
5.	Даринка Петрова	1964	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	29
6.	Елена Јордановска	1983	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	8
7.	Билјана Денкова	1963	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	1	42
8.	Маја Петреска	1978	дипломиран педагог	BCC	Одделенски наставник	/	18
9.	Викторија Николовска	1987	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	11
10.	Сања Мерџановска	1988	дипломиран педагог	BCC	Одделенски наставник	/	10
11.	Славица Силјановска	1970	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	31
12.	Валентина Зафировска	1979	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	19
13.	Весна Мораитова	1974	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	27
14.	Ангела Богдановска	1999	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	0
15.	Дори Стојчева	1994	Дипломиран педагог	BCC	Одделенски наставник	/	4

16.	Виолета Лесанска	1977	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	20
17.	Катерина Радеска	2002	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	0
18.	Катерина Вукашиновски	1985	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	14
19.	Габриела Апостолска	1978	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	22
20.	Диана Марковски	1983	проф.одделенска	BCC	Одделенски наставник	/	16
21.	Анета Гогушовска	1975	дипломиран педагог	BCC	Одделенски наставник	1	23
22.	Славица Мирчевска	1962	проф.општа ком.книжевност	BCC	Предметен наставник	/	36
23.	Ирена Костовска	1973	проф.македонска книжевност и јужнословенска книжевност со македонски јазик	BCC	Предметен наставник	/	13
24.	Зорица Насевска	1971	проф.математика	BCC	Предметен наставник	/	26
25.	Весна Бојаџиева	1967	проф.математика	BCC	Предметен наставник	/	29
26.	Цветанка Тасевска	1984	дипл.по комјутерски науки	BCC	Предметен наставник	/	14
27.	Неда И. Гавриловска	1977	проф.по англиски јазик и книжевност	BCC	Предметен наставник	/	19
28.	Катерина Музелова	1976	проф.по англиски јазик и книжевност	BCC	Предметен наставник	/	24
29.	Весна Попадиновски	1978	проф.по англиски јазик и книжевност со италијански јазик	BCC	Предметен наставник	/	20
30.	Катарина Миновска	1987	проф.германски јазик и книжевност	BCC	Предметен наставник	/	13

31.	Катица М. Христовска	1974	проф.матемематика и физика	ВСС	Предметен наставник	/	26
32.	Јасмина Апостолова	1982	проф.биологија-хемија	ВСС	Предметен наставник	/	16
33.	Марина Гроздановска	1981	проф.географија	ВСС	Предметен наставник	/	11
34.	Ирина Шорева	1983	М-р по биолошки науки/ дипл.проф. по биологија	ВСС	Предметен наставник	/	10
35.	Маргарита И. Павлова	1972	проф.историја	ВСС	Предметен наставник	/	29
36.	Наташа Д. Митрова	1972	дипл.музичар теоретичар	ВСС	Предметен наставник	/	28
37.	Дорина Тенева	2001	Дипл.сликар со конзервација и реставрација	ВСС	Предметен наставник	/	1
38.	Срејко Пауновиќ	1969	проф.по физичка култура	ВСС	Предметен наставник	/	17
39.	Горан Ѓорѓиевски	1983	проф.по физичко образование	ВСС	Предметен наставник	/	15
40.	Јане Боровски	1980	проф.по физичко образование	ВСС	Предметен наставник	/	17
41.	Јуле К. Манче	1983	Дипл. наставник	ВСС	Одделенски наставник	/	14
42.	Доротеа Камчевска	2002	Проф.одделенска	ВСС	Одделенски наставник	/	0
43.	Билјана Миловановска	1982	Проф. одделенска	ВСС	Одделенски наставник	/	11

Наставници кои ќе надополнуваат часови во други училишта

Ред. бр.	Име и презиме на наставник	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место/предмет	Основно училиште во кое дополнува	Год. на стаж
1.	Дорина Тенева	2001	Дипл. сликар со козерв. и реставр. со педагошка доквалификација	ВСС	Ликовно образование	ООУ „Ј. Х. Песталоци“	1
2.	Јасмина Апостолова	1982	Про.биологија-хемија	ВСС	хемија	ООУ „Ј. Х. Песталоци“	16
3.	Катарина Миновска	1987	проф.германски јазик и книжевност	ВСС	Наставник по германски јазик	ООУ „Киро Глигоров“	13

Стручни соработници

Ред.бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место	Ментор /советник	Годинина стаж
1.	Арнела Ќирик Скоко	1993	дипл.психолог	ВСС	Психолог	/	3
2.	Верица Костовска	1972	Дипл. педагог	ВСС	Педагог	/	28
3.	Стефани Хаџитомова	1994	дипл.дефектолог	ВСС	Специјален едукатор и рехабилитатор	/	7
4.	Мирјана Стојменовска	1967	проф.герм.ј.и книж.	ВСС	Библиотекар	/	26

3.2. Податоци за раководните лица

Ред.бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место	Ментор /советник	Години на стаж
1.	Гордана Јаневска	1966	проф.одделенска настава	ВСС	Директор	/	29

3.3. Податоци за воспитувачи

Ред.бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место	Ментор /советник	Години на стаж
1.	нема	/	/	/	/	/	/

3.4. Податоци за вработените административни службеници

Ред.бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Жељка Јанкова	1966	дипл.правник	ВСС	секретар	31
2.	Снежана Ристовска	1969	м-р. по економија	ВСС	сметководител	23

3.5. Податоци за вработените помошно – технички лица

Ред.бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Стручен назив	Степ на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Гоце Коцев	1976	Менаџер по туризам и угостителство	ВШСП	Домаќин	10
2.	Сања Ќуиќ	1973	Економист за ос. економски работи	ССС	Хигиеничар	18
3.	Маја Бошкоска	1972	Дактилограф	ССС	Хигиеничар	12
4.	Симона Василева	1998	Техн. за фармација	ССС	Хигиеничар	6
5.	Сузана Алексовска	1965	Тапетар-декоратер	ССС	Хигиеничар	29
6.	Соња Стојановска	1970	Гимназија	ССС	Хигиеничар	22
7.	Зоран Милев	1965	Електротехничар	ССС	Хаус мајстор	36
8.	Зоран Василев	1967	Пекар	ССС	Чувар	31
9.	Гордана Печијаревска	1964	Книговец	ССС	Хигиеничар	35
10.	Џенгиз Реџеџи	1994	/	ОО	Хигиеничар	3

3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори

Ред.бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Стручен назив	Степен на образование	Година на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1.	нема	/	/	/	/	/

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Кадар	Вкупно	Етничка и полова структура на вработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	60	7	46	/	/	/	/	/	/	1	/	/	3
Број на наставен кадар	43	4	32	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3
Број на стручни соработници	4	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
Административни работници	2	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Помошно-технички кадар	10	3	6	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

Образование	Број на вработени
Високо образование	49
Виша стручна спрема	1
Средно образование	7
Основно образование	1

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	2
31-40	10
41-50	21
51-60	22
61 - пензија	3

Податоци за учениците во основното училиште

Одд.	Број на паралелки	Број на ученици			Етничка и родова структура на учениците															
					Македонци		Срби		Роми		Власи		Бошњаци		Албанци		Турци		Други	
		м	ж	се	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	2	27	30	57	25	30	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	31	20	51	29	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/
III	3	37	29	66	36	27	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	1	/	/
IV	3	26	37	63	24	36	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/
V	3	43	35	78	40	34	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	2	/
I - V	13	164	151	315	154	147	1	1	1	2	/	/	/	/	1	/	2	1	5	/
VI	3	27	33	60	26	32	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	1	/	/	/
VII	2	30	27	57	30	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
VIII	2	36	20	56	34	19	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	1
IX	2	31	31	62	30	29	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI - IX	9	125	110	235	120	106	2	2	/	/	/	/	/	1	/	/	2	/	/	2
I - IX	22	289	261	550	274	253	3	3	1	2	/	/	/	1	1	/	4	1	5	2

Бројна состојба	Наставен јазик			
	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	22	/	/	/
Број на ученици	550	/	/	/
Број на наставници	43	/	/	/

Комисија за запишување ученици во прво одделение за учебната 2026/2027 година:

Членови: Верица Костовска (педагог), Арнела Ќириќ Скоко (психолог), Диана Марковски (одделенски наставник), Сања Мерџановска (одделенски наставник).

4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Материјално-финансиското работење на училиштето се планира и реализира со цел да се обезбедат основни услови за работа и да се унапреди воспитно-образовниот процес во училиштето.

Буџетските корисници и единките корисници податоците во своето сметководство ги обезбедуваат во согласност со класификација на приходите и класификација на расходите. Сите постапки со материјално-финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со Законските норми, прописи и Правилник за сметководство.

Во училиштето има комисија за јавни набавки која ги работи јавните набавки според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки.

Целиот буџет се користи наменски и за креативни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Во Годишната програма има и прилог изготвен Финансиски план за учебната 2026/2027 година.

Училиштето ги планира приоритетите за подобрување на материјално-техничките услови за учење и работа во склад со реалните можности.

За да се обезбедат средства за поставените приоритети за подобрување на условите за работа и унапредување на воспитно-образовниот процес училиштето во своето материјално-финансиско работење:

- Планира законско, рационално и наменско користење на одобрените финансиски средства;
- Планира средства од дополнителни извори на финансии со аплицирање во проекти (донации).

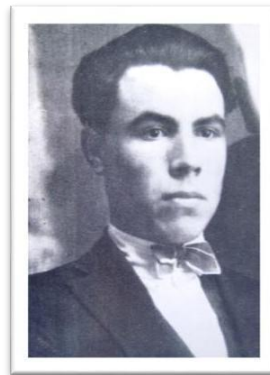
5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Мисија

Ние сме училиште кое ја негува современата настава и го поттикнува личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците, подеднакво обезбедувајќи индивидуален напредок во постигањата и вештините.

Визија

Сакаме да станеме отворено, современо и ефективно училиште, лидер во Општината и во регионот, во кое учниците во атмосфера на доверба, почитување и толеранција, ќе стекнуваат квалитетни и трајни знаења, кои ќе ги применуваат во понатамошното образование и ќе придонесат за нивниот личен развој.



6. LESSONS LEARNED – ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Анализирајќи ја работата од изминатата учебна 2025/2026 година може да се заклучи дека училиштето успешно чекори и ја гради училишната политика.

Целите на нашето училиште се јасни и се фокусирани на создавање квалитетна настава и максимално постигнување на сите ученици. Во креирање и реализирање на целите вклучени се сите релевантни субјекти (наставници, родители, ученици, локалната самоуправа). Реализираните цели имаат позитивно влијание за работењето на училиштето. Училиштето ги идентификува потребите за стручно усовршување на наставниот кадар. Навремено се идентификуваат потребите од материјално - технички средства и континуирано се обезбедуваат истите. Континуирано се интервенира и се обезбедува средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето.

Веќе научено / Стекнати искуства:

- Уредувањето и осовременувањето на училишниот простор води кон простор пријатен за престој и реализирање на современа и квалитетна настава;
- Изработка на споредбени анализа за успехот и поведението на учениците, води кон континуирано следење на постигнувањата на учениците;
- Изготвувањето на месечни, полугодишни и годишни извештаи е показател за континуирано следење на реализираните училишни активности и очекуваните ефекти од нивната реализација;
- ✓ Со примена на ИКТ во наставата се развива информатичката свест кај учениците и повеќенасочното мислење;
- ✓ Со изработка на проектни задачи по дадени теми и нивни презентации пред самите ученици и родителите се развива меѓусебна соработка со соучениците, се учи процесот на истражување и собирање податоци преку интернет, селектирање и следење настани во подолг временски период, историски развој и временска линија на некои настани.
- Вклученоста на училиштето во проекти води кон подобри резултати и промоција на училиштето;
- Соработка со родителите и стручната служба во училиштето води кон подобар успех и личен развој на учениците;
- Работата на стручните активи и посетата на семинари од страна на наставниците даваат позитивни резултати во осовременување и усовршување на наставата;
- Подобрените хигиенски услови се чекор кон здраво и квалитетно живеење.

7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Од извршените анализи на Годишниот извештај за работа на училиштето во 2025/2026 година, Самоевалуацијата на училиштето, Развојната програма за работа на училиштето и препораките на Училишниот одбор, констатирано е дека потребно е да се направи промена во следните подрачја:

I. Стратешка цел

Унапредување, осовременување и континуираност во квалитетот на наставата во чекор со развојот на образовната технологија

Развојни цели:

1. Обезбедување современи наставни средства, опрема за дигитални содржини и други помагала за примена во наставата во секоја училница/кабинет
2. Постојано унапредување на наставниот кадар преку поддршка на неговото стручно усовршување и стекнување на способности и вештини во спроведување на современи наставни методи и активности
3. Обука на наставниците за: работа со деца со посебни образовни потреби и деца со потешкотии во учењето како и талентирани ученици
4. Пренесување на стекнати знаења од обуки, семинари, работилници
5. Промоција на наставници и ученици кои постигнуваат забележителни резултати во работата

II. Стратешка цел

Зајакнување на соработката со родители, бизнис заедницата и здруженијата во заедницата

Развојни цели:

1. Интензивирање на вклученоста на родителите во училишниот живот
2. Интензивирање на вклученоста на бизнис заедницата и здруженијата во заедницата во училишниот живот

III. Стратешка цел

Подигнување на свеста за значењето на екологијата и заштитата на човековата околина

Развојни цели:

1. Развој во правците на заштитата на човековата околина
2. Практично запознавање на учениците со обновливите извори на енергија и нивно користење

Акциски планови

Акциски план 1: Унапредување, осовременување и континуираност во квалитетот на наставата во чекор со развојот на образовната технологија

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	ВРЕМЕНСКА РАМКА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	РЕСУРСИ	ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
Обезбедување современи наставни средства, опрема за дигитални содржини и други помагала за примена во наставата во секоја училница/кабинет	Обезбедување на дигитални наставни средства и помагала согласно потребите на наставниците и на учениците за осовременување на наставата	Обезбедени нови современи(дигитални) наставни средства и помагала	2026/27	Директор, Тимот автор на развојната програма	Сопствени средства (приоритет во финансискиот план) Донации и спонзорства	Училишни Одбор, Тим составен од претставници од стручните активи
Постојано унапредување на наставниот кадар преку поддршка на неговото стручно усовршување и стекнување на способности и вештини во спроведување на современи наставни методи и активности	Соработка со основното училиште „Вук Караџиќ“ од Белград Поттикнување на интерес на наставниот кадар за аплицирање на меѓународни проекти Реализација на меѓународна соработка и проекти (eTwinning, Erasmus + и др.)	Постигната меѓународна соработка Реализирање на разновидни активности, проекти со училиштето Развивање на клучни компетенции(стекнати сертификати од меѓународни настани, проекти)	Во текот на реализацијата на развојниот план	Директор Стручна служба Наставници	Мотивирани и компетентни наставници Тимови за аплицирање на меѓународни проекти и за меѓународна соработка	Наставник-ментор Тим за професионален развој Директор

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	РЕСУРСИ	ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
Обука на наставниците за работа со деца со посебни образовни потреби и деца со потешкотии во учењето како и талентирани ученици	Утврдување на досегашниот начин на препознавање деца со посебни образовни потреби и деца со потешкотии во учењето како и талентирани ученици - Обука на наставниците за идентификација на ученици со посебни образовни потреби, ученици со потешкотии во учењето и талентирани деца Користење на асистивна технологија која ја поседува ресорната/сензорна соба во работата со овие ученици	Дисеминација на споменатата обука со останатите наставници - Примена на новите сознанија - Вклучување на учениците со ПОП во соодветни облици на настава - Користење на асистивна технологија во работата со овие ученици	2023 до 2027	Директор Стручни соработници Училишен инклузивен тим Наставници	Анкети Извештаи од спроведените анкети Посетени обуки Извршени дисеминации од посетените обуки Асистивна технологија	Училишен инклузивен тим Стручни соработници Наставници

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	РЕСУРСИ	ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
Пренесување на стекнати знаења од обуки, семинари, работилници	Настани за пренесување на стекнатите знаења, вештини и искуства од посетените обуки, семинари, работилници	Подобрување на квалитетот на наставата и постигнувањата на учениците	2026/2027	Наставници и стручни соработници кои следеле различни настани за усовршување	Финансиски средства Наставници и стручни соработници кои следеле различни настани за усовршување	Наставник-ментор Стручни соработници Директор
Промоција на наставници и ученици кои постигнуваат забележителни резултати во работата	Креирање училишно катче за пофалби Промоција на наградените наставници и ученици на училишната веб страница	Промовирани ученици и наставници	Во текот на реализацијата на развојниот план	Тим за професионален развој Тим за естетско уредувње Училишен администратор	Простор во училиштето потребен за училишното катче Училишна веб страница	Директор

Акциски план 2: Зајакнување на соработката со родители, бизнис заедницата и здруженијата во заедницата

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	РЕСУРСИ	ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
Интензивирање на вклученоста на родителите во училишниот живот	Вклучување на родителите од различни струки во професионалното информирање на учениците од осмо и деветто одд. Аплицирање на повици на Фондот за Иновации и Технолошки Развој	Поголем број на вклучени родители во училишните активности Поднесени две апликации во ФИТР	Во текот на реализацијата на развојниот план Во текот на учебната 2026/2027	Совет на родители Стручна служба Родители Наставници Директор	Годишна програма за работа конкретни идеи родители и наставници со искуство во проекти	Директор Стручна служба Совет на родители
Интензивирање на вклученоста на бизнис заедницата и здруженијата во заедницата во училишниот живот	Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со здруженија во заедницата Развивање и користење соодветни начини за соработка со институции и бизнис заедницата	Зголемена соработка со бизнис заедницата и здруженијата во заедницата	Во текот на реализацијата на развојната програма	Наставници Стручна служба Администратор на училишната страна	Годишна програма за работа Настани, конкурси, натпревари за ученици организирани од здруженија и бизнис заедницата	Директор

Акциски план 3: Подигнување на свеста за значењето на екологијата и заштитата на човековата околина

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ	ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ	РЕСУРСИ	ТИМ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА АКТИВНОСТИТЕ
Развој во правците на заштитата на човековата околина	Селекција и одложување на различни видови на материјали за рециклирање (хартија, пластика, стакло, метал, органски) - есенски/пролетни акции за обновување на дрвниот и украсниот растителен фонд на училиштето - одгледување на примероци од корисни и лековити растенија (рузмарин, нане, камилица, лаванда) Салонски растенија во ходниците и училиниците	Количество на селектиран отпад Промена на навиките за селекција и одложување на отпадот за рециклирање Ученици со подигната свест за животната средина вештини за препознавање на разновидната флора Обновен училишен двор Катче во дворот за одгледување на примероци од корисни и лековити растенија	Во текот на првата година од реализацијата на развојниот план и негова одржливост во следните години	Наставници директор родители ученици Ученичка заедница Еколошка секција Партнер за подигнување и рециклирање на собраните материјали Ученици Родители Наставници Координатор за еко проекти Еколошка секција	Контејнери и канти со соодветни ознаки за селекција и одложување отпад Договор со партнер за подигнување и рециклирање на секундарни сировини Дополнителна украсна опрема за разубавување на училишниот двор Саден материјал од корисни и лековити растенија Алат и опрема	Координатор за еко проекти Директор Совет на родители Училишен одбор
Практично запознавање на учениците со обновливите извори на енергија и нивно користење	Поставување на фотоволтаичен панел со батериска единица за складирање на ел. енергија Сијалично место од обновлива енергија	Ученици со практични познавања на обновливите извори на енергија	Во текот на учебната 2026/2027 година	МОН Општина Донатори - општествено одговорни компании Ученици	Донации од компании (ЕВН, ЕСМ, и др), сопствени средства Изведувачи Ангажман од родителите	Директор Училишен одбор

7.1 План за евалуација на акциските планови

ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ СТРАТЕШКА ЦЕЛ бр.1	ОДГОВОРНИ ЗА СЛЕДЕЊЕ	КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ	ИНСТРУМЕНТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ	ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА
Унапредување, осовременување и континуираност во квалитетот на наставата во чекор со развојот на образовната технологија					
Формирање комисији за унапредување, осовременување и континуираност во квалитетот на наставата во чекор со развојот на образовната технологија	Директор, Училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, Совет на родители	Квалитет во развојот на образовната технологија	Извештаи, записници	Подобри услови за реализација на наставата, Реализирани разновидни активности, проекти со училиштето, Развивање на клучни компетенции	Подобрени постигнувања кај учениците како одговор на подобрениот наставен процес Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес

ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ СТРАТЕШКА ЦЕЛ бр.2	ОДГОВОРНИ ЗА СЛЕДЕЊЕ	КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ	ИНСТРУМЕНТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ	ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА
Зајакнување на соработката со родители, бизнис заедницата и здруженијата во заедницата					
Формирање комисија за зајакнување на соработката со родители, бизнис заедницата и здруженијата во заедницата	Директор, Училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, Совет на родители	Поголема соработка со родители, бизнис заедницата и здруженијата во заедницата	Записници од средби, прашалници, водење на интервју	Поголем број на вклучени родители во училишните активности Зголемена соработка со бизнис заедницата и здруженијата во заедницата	Подобрена соработка и комуникација помеѓу сите чинители во воспитно-образовниот процес

ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ СТРАТЕШКА ЦЕЛ бр.3	ОДГОВОРНИ ЗА СЛЕДЕЊЕ	КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ	ИНСТРУМЕНТИ	ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ	ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА
Подигнување на свеста за значењето на екологијата и заштитата на човековата околина					
Формирање комисија за подигнување на свеста за значењето на екологијата и заштитата на човековата околина	Директор, Училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, Совет на родители	Развиена поголема свест за значењето на екологијата и заштитата на човековата околина	Списоци, презентации, записници, листи за самоевалуација	Промена на навиките за селекција и одложување на отпадот за рециклирање Ученици со подигната свест за животната средина вештини за препознавање на разновидната флора	Зголемена свест кај сите за значењето на екологијата и заштита на животната средина

КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ

- Сите наставници успешно имплементираат содржини со користење на смарт табли
- Наставниците користат нови современи форми и методи во наставата
- Зачестена и зајакната соработка со родителите и локалната заедница
- Зголемена свест за екологијата и заштита на животната средина

ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ

- Следење на имплементација на новини во наставата
- Активно учество на родителите во училишните активности
- Поголема свест за екологијата и заштитата на животната средина – преку практична примена на истото

ИНСТРУМЕНТИ

- Листа за следење на час
- Записници од средби
- Списоци
- Листи за самоевалуација

ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА

- Извештаи
- Записници
- Информации за реализација на активности, средби

8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

8.1 Календар за организација и работа во училиштето во учебната 2026/2027 година

Календарот за организација на работата на основните училишта во учебната 2026/2027 година, ќе биде дополнително прикачен, штом биде изготвен од страна на МОН.

8.2 РАСПОРЕД НА НАСТАВНИЦИТЕ ПО ПАРАЛЕЛКИ, ПРЕДМЕТИ И ЧАСОВИ (неделно)

Одделенска настава (I – V)

Одделенски наставник	Одделенски наставници	Број на часови неделно
Валентина Петровска Јуле К. Манче	I A	20
Радмила С. Ристиќ Габриела Апостолова	I Б	20
Билјана Денкова Доротеа Камчевска	II A	20
Виолета Лесанска Викторија Николовска	II Б	20
Славица Силјановска Маја Петревски	III A	20
Весна Мораитова Катерина Радеска	III Б	20
Александар Тошевски Дори Стојчева	III В	20
Елена Јордановска Ангела Богдановска	IV A	20
Сања Мерџановска Даринка Петрова	IV Б	20
Катерина Вукашиновски Билјана Миловановска	IV В	20
Анета Гогушевска	V A	20
Диана Марковски	V Б	20
Валентина Зафировска	V В	20

Во учебната 2026/ 2027 година ќе се организира дневен престој со одговорен наставник Наталија Петрова.

Предметен наставник	Наставен предмет	Одделение (паралелка)	Број на часови неделно
Весна Попадиновски	Англиски Јазик	III а, б, в IV а, в	12
Неда И. Гавриловска	Англиски јазик	I а, б II а, б IV б	11
Катерина Музелова	Англиски јазик	V а, б, в	9
Јасмина Апостолова	Природни науки	V а, б, в	6
Цветанка Тасевска	Техничко образование и информатика	V а, б, в	6
Јане Боровски	Физичко и здравств. образов.	IV а, б, V а, б, в	15
Срејко Пауновиќ	Физичко и здравств. образов.	I а, б II а, б III а, б, в IV в	24

РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА ПРЕДМЕТНИТЕ НАСТАВНИЦИ

Ред. бр.	Име и презиме на наставник	Наставен предмет	Раководител на паралелка	Број на редовни часови неделно, вкупно	Паралелки во кои ќе предава (редовни часови)	Изборен предмет и број на изборни часови неделно	Паралелки во кои ќе предава наставникот (изборни часови)	Ќе надополнува во ООУ со број на часови (предмет)	Вкупно часови неделно (редовни изборни)
1.	Ирена Костовска	Македонски јазик	8б	20	6б 8а, 8б 9а, 9б	/	/	/	20
2.	Славица Мирчевска	Македонски јазик	/	16	6а, в 7а, б	Гласот на традицијата- 2 Жените низ историјата- 2	7а, 7б	/	20
3.	Неда И. Гавриловска	Англиски јазик	/	23	1а, 1б 2а, 2б 4б 6а, 6б 7а, 7б	/	/	/	23
4.	Катерина Музелова	Англиски Јазик	9б	21	5 а, б, в 8а, 8б 9а, 9б	/	/	/	21
5.	Весна Попадиновски	Англиски Јазик	6б	15	3 а, б, в 4а, 4в 6б	Италијански јазик - 6	6а, 6в 7а, 7б 9а, 9б	/	21
6.	Катарина Миновска	Германски Јазик	6а	14	6 а/в, 6б 7 а, б 8 а, б 9 а, б	/	/	ООУ „Киро Глигоров“ -6	20
7.	Весна Бојациева	Математика	9а	18	6а, 6в 9 а, б	ЕМИС – администратор - 2	/	/	20
8.	Зорица Насевска	Математика	/	16	7а, б 8а, б	ЕМИС – администратор – 4	/	/	20
9.	Цветанка Тасевска	Тех. образов. и информатика	/	20	5а, б, в 6а, б, в 7 а, б 8а, б	/	/	/	20

Ред. бр.	Име и презиме на наставник	Наставен предмет	Раководител на паралелка	Број на редовни часови неделно, вкупно	Паралелки во кои ќе предава (редовни часови)	Изборен предмет и број на изборни часови неделно	Паралелки во кои ќе предава наставникот (изборни часови)	Ќе надополнува во ООУ со број на часови (предмет)	Вкупно часови неделно (редовни и изборни)
10.	Катица М. Христовска	Физика	8 а	10	7а, б 8 а, б 9 а, б	/	/	/	20
		Природни науки		3	6 в				
		Математика		5	6б				
		Иновации		2	9 а, б				
11.	Јасмина Апостолова	Хемија	/	14	7а, б 8 а, б 9 а, б	Учам за моето здравје- 2	5а, 5б	ООУ „Ј. Х. Песталоци“- 4	20
		Природни науки		6	5а, б, в				
12.	Ирина Шорева	Биологија	7а	12	7а, б 8 а, б 9 а, б	Лековити, ароматични зачински растенија- 2	8а, б	/	20
		Природни науки		6	6а, б				
13.	Марина Гроздановска	Географија	/	15	6 а, б, в 7 а, б 8 а, б 9 а, б	Глобално затоплување и климатски промени- 2	9а, 9б	/	20
						Лековити, ароматични зачински растенија- 2	9а, 9б		
						Учам за моето здравје- 1	5в		
14.	Маргарита И. Павлова	Историја	/	18	6 а, б, в 7 а, б 8 а, б 9 а, б	/	/	/	20
		Граѓанско обр.	/	2	7 а, б	/	/	/	

Ред. бр.	Име и презиме на наставник	Наставен предмет	Раководител на паралелка	Број на редовни часови неделно, вкупно	Паралелки во кои ќе предава (редовни часови)	Изборен предмет и број на изборни часови неделно	Паралелки во кои ќе предава наставникот (изборни часови)	Ќе надополнува во ООУ со број на часови (предмет)	Вкупно часови неделно (редовни изборни)
15.	Дорина Тенева	Ликовно образование	/	9	6 а, б, в 7 а, б 8 а, б 9 а, б	Воведување во историјата на ликовноста и ликовниот јазик- 2 Сликање- 2 Фотографски техники- 2 Моделарство, креативни идеи- направи сам- 1	8а, б 9а/б 9а/б 5а	ООУ „Ј. Х Песталоци“ - 4	20
16.	Наташа Д. Митрова	Музичко образование	бв	9	6 а, б, в 7 а, б 8 а, б 9 а, б	Фолклорна музика од целиот свет - 3	6а, б, в	/	21
		Хор и оркестар		6		Музикотерапија- 3	6а, б, в		
17.	Горан Ѓорѓиевски	Физичко и здравствено образование	/	21	6а, б, в 8 а, б 9 а, б	/	/	/	21
18.	Јане Боровски	Физичко и здравствено образование	7б	21	4 а, б 5 а, б, в 7а, б	/	/	/	21
19.	Среќко Пауновиќ	Физичко и здравствено образование	/	24	1 а, б 2 а, б 3 а, б, в 4 в	/	/	/	24

Часовите по општествено- хуманитарна работа во учебната 2026/ 2027 година ќе ги држат наставниците: Дорина Тенева, Марина Гроздановска и Јасмина Апостолова

*Распределбата на часови, можно е да претрпи измени.

Наставата се реализира преку наставни часови. Секој наставен час е во времетраење од 40 минути. Редоследот на наставните часови по предмети и паралелки се утврдува со **распоред на часови** (посебно за предметна настава, посебно за одделенска настава). Распоредот на наставните часови се истакнува на огласни табли во училиштето и на училишната веб страна. Распоредот на часови за учебната 2026/2027 година ќе биде доставен дополнително.

* **Распоред на часови за предметна настава – дополнително ќе биде изработен, прилог бр.15**

* **Распоред на часови за одделенска настава – дополнително ќе биде изработен, прилог бр.15**

Организација и реализација на наставата

8.3. Работа во смени

Во училиштето се организира настава во една смена. Часовите започнуваат во 8 часот, а завршуваат во 13:25 часот.

8.4. Јазик на кој се изведува наставата

Настава се изведува на македонски наставен јазик за сите ученици од I до IX одделение. Задолжителната настава се реализира по наставни предмети предвидени со Наставниот план и наставните програми за деветгодишно основно образование за учебната 2026/27 година.

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик	Босански јазик
Број на паралелки	22	/	/	/	/
Број на ученици	550	/	/	/	/
Број на наставници	43	/	/	/	/

8.5. Проширена програма

Во ООУ „Кочо Рацин“, Скопје се реализира проширена програма согласно Концепцијата за основно воспитание и образование.

Проширената програма во основните училишта опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на наставата и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, како и продолжен престој - дневен престој.

ООУ „Кочо Рацин“, Скопје, за учениците од прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците два часа по завршувањето на редовната настава во согласност од родителите.

ООУ „Кочо Рацин“, Скопје, за учениците од четврто одделение, по претходно изјаснување на родителите, и добиена согласност од основачот, се организира продолжен престој на ученици од исти паралелки.

ООУ „Кочо Рацин“, Скопје, за учениците од петто одделение по претходно изјаснување на родителите, и добиена согласност од основачот, се организира продолжен престој (дневен престој) на ученици од различни паралелки. **Програма во прилог бр.36**

ООУ „Кочо Рацин“, Скопје поставува соодветна организација за прифаќање на учениците во дежурна училница. Дежурниот наставник ги прифаќа учениците од прво, второ, трето и четврто одделение со писмен доказ од страна на одделенскиот наставник. Дежурниот наставник води евиденција за времето на престојот на учениците во дежурната училница.

ООУ „Кочо Рацин“, Скопје изготвува распоред за дежурни наставници во дежурна училница два пати годишно, на почетокот од првото полугодие и на почетокот на второто полугодие.

Активност/ задача	Временска рамка	Носител	Ресурси
Продолжен престој – Организирани активности (изработка на домашни задачи, други активности, работилници) по завршувањето на редовните задолжителни часови со времетраење од 8,00 до 14,55 часот	Во текот на наставната година	Одделенски наставници	Училница
Згрижување на учениците од 14,55 до 15,15 часот	Во текот на наставната година	Одделенски наставници	Училница
Згрижување на учениците од 15,15 до 17,0 часот	Во текот на наставната година	Одделенски наставници	Училница Евидентни листови

За учениците од I–IV одделение, ќе се организира **продолжен престој** и тоа:

Број на паралелки	Одделение	Број на ученици	Број на наставници
2	I	57	4
2	II	51	4
3	III	66	6
3	IV	63	6
10	I-IV	237	20

За учениците од V одделение ќе се организира **дневен престој** за 26 ученика од сите три паралелки.

8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето не се реализира настава во комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето учениците од I до IX одделение изучуваат англиски јазик (22 паралелки), а учениците од VI до IX одделение изучуваат германски јазик како втор странски јазик (8 паралелки), и три комбинирани паралелки ќе изучува италијански јазик. Предметните наставници реализираат настава по странски јазик согласно наставниот план и програмите за работа одобрени од Министерот за образование и наука.

Наставен предмет	Наставник	Број на паралелки	Број на ученици
Англиски јазик	Катерина Музелова Неда И. Гавриловска Весна Попадиновски	22	550
Германски јазик	Катарина Миновска	8	178
Италијански јазик	Весна Попадиновски	3	58

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

Согласно ЗОО, член 54, став 5, за изведување на наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение, се вклучува наставник по физичко и здравствено образование, а започна да се применува од учебната 2019/2020.

Во учебната 2026/2027 година, во прво, второ, трето, четврто и петто одделение, настава по физичко и здравствено образование ќе реализираат наставниците Јане Боровски и Срејко Пауновиќ, во тандем со одделенските наставници.

Наставник – тандем настава	Одделение
1. Јане Боровски со одделенски наставници: Елена Јордановска и Ангела Богдановска, Сања Мерџановска и Даринка Петрова, Анета Гогушовска, Диана Марковски и Валентина Зафировска	IV а, б V а, б, в
2. Срејко Пауновиќ со одделенски наставници: Валентина Петрова и Јуле К. Манче, Радмила С. Ристиќ и Габриела Апостолска, Билјана Денкова и Доротеа Камчева, Виолета Лесанска и Викторија Николовска, Славица Силјановска и Маја Петревска, Весна Мораитова и Катерина Радеска, Александар Тошевски и Дори Стојчева, Катерина Вукашиновски и Билјана Миловановска	I а, б II а, б III а, б, в IV в

8.9. Изборна настава

Во зависност од интересите, учениците преку анкета избираат и изучуваат изборни предмети, со кои ги надградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја и ги поттикнуваат интересите на учениците за професиите. За запознавање со програмите на изборните предмети во месец мај во учебната 2025/2026 година беше спроведено анкетирање на учениците од III - VIII одделение. Училиштето на учениците во исто одделение им понуди листа на изборни предмети. Учениците и нивните родители избираа еден предмет кој станува дел од нивните училишни задолженија. Сите изборни предмети се застапени со 2 часа во неделата.

Одделение	Изборен предмет	Наставник
5а	Учам за моето здравје	Јасмина Апостолова
	Моделарство, направи сам- креативни идеи	Дорина Тенева
5б	Учам за моето здравје	Јасмина Апостолова
	Моделарство, направи сам- креативни идеи	Одделенски наставник
5в	Учам за моето здравје	Марина Гроздановска
	Моделарство, направи сам- креативни идеи	Одделенски наставник
6а	Фолклорна музика од целиот свет	Наташа Д. Митрова
	Музикотерапија	Наташа Д. Митрова
6б	Фолклорна музика од целиот свет	Наташа Д. Митрова
	Музикотерапија	Наташа Д. Митрова
6в	Фолклорна музика од целиот свет	Наташа Д. Митрова
	Музикотерапија	Наташа Д. Митрова
7а	Гласот на традицијата	Славица Мирчевска
	Жените низ историјата	Славица Мирчевска
7б	Гласот на традицијата	Славица Мирчевска
	Жените низ историјата	Славица Мирчевска
8а	Лековити, ароматични, зачински растенија	Ирина Шорева
	Воведување во историјата на ликовноста и ликовниот јазик	Дорина Тенева
8б	Лековити, ароматични, зачински растенија	Ирина Шорева
	Воведување во историјата на ликовноста и ликовниот јазик	Дорина Тенева
9а/9б (гр.1) (I пол.)	Глобално затоплување и климатски промени	Марина Гроздановска
9а/9б (гр.1) (II пол.)	Цртање, сликање, вајарство	Дорина Тенева
9а/9б (гр.2) (I пол.)	Фотографски техники	Дорина Тенева
9а/9б (гр.2) (II пол.)	Лековити, ароматични зачински растенија	Марина Гроздановска

8.10. Дополнителна настава

- (1) Дополнителна настава се организира за ученици од II – IX одделение кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одреден наставен предмет, отсутствуваат од наставата по одреден наставен предмет и по барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.
- (2) Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од ставот (1) алинеја 1 и 2 за посета на дополнителна настава, а за учениците од ставот (1) алинеи 3 и 4 дополнителна настава се организира по проценка на наставникот.
- (3) Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет.
- (4) Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.
- (5) За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот. **Прилог бр.17**

8.11. Додатна настава

- (1) Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).
- (2) Додатната настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.
- (3) Основното училиштето најдоцна до 15 септември во тековната учебна година ќе истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет на видно место во училиштето и истиот ќе го достави до Државниот просветен инспекторат.

Секој наставник во своите планирања има програма за додатна и дополнителна настава. **Прилог бр.16**

***НАПОМЕНА:** Додатната и дополнителната настава се реализираат преку наставни часови што се утврдени со распоред на часови. Распоредот на часови се истакнува на огласните табли во училиштето и се доставува до Државниот просветен инспекторат.

8.12. Работа со надарени и талентирани деца

Секое дете низ наставата има право да напредува толку колку што му овозможуваат неговите потенцијали. Потребно е да се применуваат различни методи на поучување и учење со цел да се задоволат потребите на децата со различни способности. За децата кои се истакнуваат во едно или повеќе подрачја потребно е да се планираат и реализираат посебни програми со што ќе им се овозможи да ги развијат своите надпросечни способности.

Наставникот кој ќе идентификува надарен или талентиран ученик изработува посебна програма за работа со надарени и талентирани ученици. Програмата ќе се реализира од месец септември до месец мај за секој наставен предмет одделно по кој ученикот покажува талент. Одговорни лица за работа со талентирани и надарени ученици се одделенските и предметните наставници во соработка со педагошко – психолошката служба.

Реализатор на Програмата ќе биде Тимот за работа со надарени и талентирани ученици, составен од стручните соработници и наставници од училиштето, а координатор е психологот на училиштето. При тоа тие ќе работат со учениците и родителите како целна група, ќе ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка. **Прилог бр. 34**

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Наставникот изработува индивидуален образовен план (ИОП) за деца со посебни образовни потреби со време на реализација од месец септември до месец јуни во текот на една наставна година во која ќе бидат вклучени природата на проблемот со кој се соочува ученикот, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали. Како одговорни лица се јавуваат одделенските и предметните наставници во соработка со педагошко - психолошката служба и со дефектологот во училиштето. Ученикот со посебни образовни потреби го вреднуваме според оваа програма, поединечно, усмено или писмено со прилагодување на особеностите на ученикот и континуирано. Програмата треба да биде поттикнувачка и мотивирачка за учениците и да трпи промени во зависност од напредокот на ученикот.

Училишниот инклузивен тим ќе се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и за инклузивните тимови за ученици за кои што ќе се работи по ИОП или по модифицирана наставна програма.

Цели: Вклучување на децата со ПОП во редовната настава, а со тоа поуспешно функционирање комуникација, толеранција, еднаквост можности во социјалната средина:

- Флексибилна индивидуализирана поддршка на децата со ПОП од страна на учениците и наставниците;
- Активно учество во инклузивниот воспитно - образовен процес и практична вклученост на родителите на деца со посебни образовни потреби;
- Изработка на индивидуални образовни планови/ модифицирани програми за учениците со посебни образовни потреби соодветни на способностите, потребите и подготвеноста на секој ученик.

*** Програма на училишен инклузивен тим - Прилог бр.11**

9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности во кои ги вклучува сите ученици. Овие активности ги одразуваат потребите и интересите на учениците, а служат за поддршка на нивниот личен и социјален развој

9.1. Училишни спортски клубови

Училиштето е активно вклучено во училишниот спорт во текот на целата учебна година, чии главни цели се подигање на спортскиот дух, дружењето со соучениците, правилен физички развој, превенција од болести, здрав живот. Училиштето има формирано училишен спортски клуб „КР2023- Скопје“ регистриран во Централен Регистар на РСМ со реш. Бр.30120230012077 од 25.08.2023 година.

Училиштето ги нуди следните училишните спортови: кошарка, фудбал, ракомет и одбојка. Одговорен наставник е Горан Ѓорѓиевски и Јане Боровски. Во учебната 2026/2027 година, училиштето планира учество на општински натпревари и турнири во кошарка, фудбал, ракомет и одбојка, во организација на Општина Центар, Скопје, како и учество на натпревари организирани од други акредитирани спортски здруженија во Р.С.Македонија.

На почетокот во септември ќе се изберат училишните тимови од страна на наставниците, согласно афинитетите и желбата на учениците кон одреден спорт.

9.2. Секции /клубови

Преку секции/клубови училиштето ги задоволува различните интереси и потребите на учениците, се развиваат творечките и креативни способности, се продлабочуваат и прошируваат знаењата и се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време. Учениците согласно нивните афинитети и интереси доброволно се вклучуваат во секциите и клубовите кои што се определени со Годишната програма за работа на училиштето (по секој наставен предмет). Секциите/клубовите се реализираат на наставни часови предвидени со распоредот на часови. Секој одговорен наставник во месец август 2026 година ќе изготви Програма за работа со општи и конкретни цели т.е конкретизиран план на активности со време на реализација, опфатеност на ученици, процедури, број на ученици (со име и презиме) и сл.

9.3 Акции

Општествено – хуманитарната работа со учениците придонесува кај нив да се развива љубов и позитивен однос кон работата и чувство за одговорност при работата. Преку активностите од ова воннаставно подрачје се создава пријатна атмосфера во училиштето, училницата и училишниот двор. Исто така, кај учениците се развиваат навики за грижа, хигиена, уредување и чување на училишниот простор и неговата околина, се поттикнува позитивен однос кон работата, хуманост, солидарност и позитивен однос кон другарчињата од своето училиште и надвор од него. Училиштето во месец август ќе изготви план и програма за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и слично со јасно дефинирани содржини, време на реализација, одговорни лица, потребни средства, ученици и сл.

10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Ученички парламент

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во Заедница на паралелка и Ученички парламент. Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките. Ученичкиот парламент се конституира на почетокот на учебната година, откако ќе се изберат претседатели на заедници на паралелки. Првото свикување на ученичкиот парламент го врши директорот на училиштето.

Училишниот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници по пат на тајно гласање. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседателот на ученичкиот парламент, а во неговата работа му помагаат заменик-претседател и секретар на ученичкиот парламент.

Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот.

На седниците на Ученичкиот парламент без право на глас може да учествува секој ученик и претставници на наставниот кадар (директор на училиштето, педагог, психолог, дефектолог, билиотекар), како и претставница на родителите од Советот на родители со претходно дадена согласност од претседателот на Ученичкиот парламент.

Улогата и надлежностите на Ученичкиот парламент според членот 68, став 6 од Законот за основно образование е:

- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
- учествува во активностите за обезбедувањеврсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата ивоннаставните активности;
- учествува во подготовката на Годишната програма за работа на училиштето;
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии и за воннаставни активности на училиштето;
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард;
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето;
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено - корисна работа;
- дава идеи за правилникот за работа на заедницата на паралелките и Ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања;
- соработува со институциите и другите организации што работат со младите;
- промовира транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности;
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено - корисна работа, културни и спортски манифестации;
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето.

Претставниците на Ученичкиот парламент преку свои претставници учествуваат во: Советот на родители, Наставнички совет и Училишниот одбор.

Претставниците на Училишниот парламент имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, да дискутираат за проблеми и да предлагаат решенија во насока на подобрување на севкупниот училиштен живот.

* Ученички парламент – Прилог бр.13

* Ученички правобранител – Прилог бр.14

Клуб на Црвен крст при ООУ „Кочо Рацин“- Скопје

Во нашето училиште активно работи Клуб на Црвен крст при ООУ „Кочо Рацин“- Скопје. Клубот го водат води еден наставник и во него членуваат ученици од 5- то до 9-то одделение.

Главни цели на овој клуб се развивање на чувства за хуманост, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа и развивање на пријателство. Задачите на клубот се: создавање, развивање и негување на хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на учениците за укажување на прва медицинска помош (во случај на несреќи), како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.

Дел од активностите предвидени со годишната програма за работа на клубот ќе се реализираат во соработка со општинската организација на Црвен крст Центар и со волонтерска помош на нивните членови.

Еко клуб

Еко клубот во нашето училиште го водат еден наставник, а членуваат ученици од одделенска и предметна настава.

Главни цели на работата на овој клуб се: воведување на еколошкото образование во воспитно образовниот процес, подобрување на условите за престој и работа во училиштето и поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки. Овие цели се реализираат преку неколку задачи: исполнување на 7-те чекори од програмата за Еко училиште, интеграција на еколошката едукација во сите предмети во одделенска и предметна настава, изработка на еко проекти, селекција и рециклирање и одбележување на значајни еколошки датуми.

11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

11.1. Екскурзии, излети, настава во природа

Ученичките екскурзии, излети и настава во природа се облици на воспитно – образовна работа преку кои учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и во нивните животни услови. Преку нив учениците ги прошируваат своите знаења, добиваат сознанија за одделни подрачја од животот и работата на луѓето и се запознаваат со природните убавини и културно – историските знаменитости на поблиската и пошироката заедница. Овие активности имаат воспитно – образовен, научно – наставен и рекреативно – забавен карактер. Активностите се реализираат надвор од училиштето со претходно подготвен план и програма. Стручниот тим го сочинуваат следниве членови: Гордана Јаневска, Верица Костовска, Катерина Музелова, Весна Попадиновски, Горан Ѓорѓиевски, Диана Марковски, Јасмина Апостолова и Весна Мораитова.

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

Учениците во своето слободно време учествуваат во воннаставни активности во училиштето и активности надвор од училиштето, односно вонучилишни активности. Неопходно е учениците да ги воспитуваме за културно и корисно искористување на слободното време, така што активностите да не бидат само средство, туку и содржина за позитивно влијание.

Имено, учениците доброволно со согласност од родителите / стрателите посетуваат активности надвор од училиштето по завршување на редовната настава. Вклучени се ученици од прво до деветто одделение, во зависност од можностите на родителите со цел да се развива интересот, способностите и талентот од различни области. На почетокот на учебната година ќе се спроведе анкета со која учениците ќе се изјаснат за своето учество во вонучилишните активности. По анализа на анкетата училиштето ќе изготви листа со податоци за ученици кои посетуваат музички, балетски, танцови училишта, разни спортски клубови вон училиштето и слично.

12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Натпреварите се облик на активност при која еден ученик или група ученици се трудат подобро или побрзо да постигнат што подобри воспитно – образовни резултати. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат, продлабочуваат и збогатуваат знаењата. Ученичките натпревари влијаат на зголемување на интересот на учениците кон слободните активности, придонесуваат да се развива натпреварувачкиот дух и меѓусебно дружење на учениците од различни средини. Преку натпреварите, наставникот врши правилен избор на талентираните ученици за други активности. Во период од декември, 2026 – февруари, 2027 година се организираат училишни натпревари по наставни предмети за учениците од IV – IX одделение и преку нив се избираат учесниците за повисоките степени на натпреварување. Натпревари за наставните предмети од повисоко ниво (општински, регионални, државни и меѓународни) се реализираат во период од февруари – мај, 2027 година. Во текот на учебната година учениците I – IX одделение учествуваат на ликовни и литературни конкурси организирани од училиштето и локалната средина.

Процедурална постапка за реализација на училишни натпревари:

НАЧИН НА ИНФОРМИРАЊЕ:

Навремено истакнат План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари.

Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение преку разглас и со тетратка за навремена и точна информираност на учениците.

Ранг листата се дава на одговорниот наставник.

Резултатите од спроведениот натпревар се истакнуваат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.

Усна информација за резултатите пред сите учесници во натпреварот преку соопштение.

Составување записник од реализираниот училишен натпревар.

СПРОВЕДУВАЊЕ:

Изработка на список на ученици учесници на училишниот натпревар.

Фирмирање Комисија од соодветни предметни наставници.

Комисијата изготвува тест за спроведување на училишниот натпревар.

Тестот е стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.

Определување време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.

Два дена пред предвидениот натпревар да следува соопштение преку разглас.

Почитување на предвидената временска рамка од планот.

Спроведување на натпреварот во непрекорно тивка атмосфера, со однапред утврдена временска рамка.

Присуство на Комисијата на самиот натпревар.

АКТИВНОСТИ ЗА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НИВНО УЧЕСТВО НА ОПШТИНСКИ, РЕПУБЛИЧКИ ИЛИ ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ:

Наставникот - ментор континуирано на часовите за додатна настава го подготвува ученикот за учество на натпревари од повисок ранг.

Наставникот - ментор да биде постојано на располагање за појаснување на нејаснотии на подготвуваните ученици.

Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.

Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби. Папката е достапна за стручната служба и директорот доколку сакаат да ја разгледаат.

Во подготовките пожелно е да се вклучи и материјал што се изучува во прва година средно училиште.

Навремено соопштување и договор околу учеството на другите натпревари од повисок ранг.

* Ученички натпревари –Прилог бр.18

13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ / ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА

Најголем дел од наставниците во училиштето се обучени и сертифицирани за реализација на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието и во соодржините во секој наставен предмет имаат планирани МИО активности.

Мултиетничката интеграција претставува приоритет во училиште и во таа насока се преземаат активности преку кои ученикот :

- ќе се поттикнува на почитување на различните од себе независно од етничката припадност, јазикот, полот, бојата, верата
- ќе умее да ја почитува и развива сопствената култура и да ги прифаќа вредностите на другите култури
- ќе придонесува за сузбивање на дискриминација, стереотипни размислувања и предрасуди

Низ истражувачките активности учениците треба да го изнесуваат своето мислење, да прифаќаат вредности од областа на човековите права и за демократското уредување на општеството, да се воспитуваат за соработка и солидарност со другите.

Активностите ќе се реализираат со примена на методи и техники за поттикнување на продлабочено учење, кооперативност, како и со самостојно истражување и откривање на знаењето. Во тој контекст, наставниците ќе придонесуваат за создавање демократска училишна клима во паралелката, ќе се грижат за поттикнување на интегрирање на учењето со активностите и однесувањето на учениците во паралелката, училиштето и пошироката средина. Всушност, неопходно е учениците да се оспособуваат да го применуваат знаењето.

Истовремено, учениците треба да сфатат како да се живее во заедница во која постојат голем број културни разлики помеѓу нејзините членови, да се навикнуваат да ги надминуваат меѓусебните недоразбирања со толеранција и почит, а со тоа и како да го спречуваат создавањето на конфликтите. Стекнуваат култура на мир, медиумска култура, учат како да преземаат општествена одговорност и на тој начин да се развиваат во лојални граѓани на државата.

Очекуваните резултати :

- подобро училишна клима за меѓуетничка интеграција
- похумана и праведна средина каде се промовираат вредностите на човековите права и каде се практикува однесување во правец на човековите права
- изградена "политика на целото училиште"
- демократски работни методи за заемна почит меѓу наставникот и ученикот; да се применува етичкиот принцип на однесување во секојдневниот живот
- ученикот да чувствува задоволство од работата, да биде почитувана личност со изградени позитивни ставови за карактерот на личноста
- да се отстранат старите закоравени социјални и етички навики полни со негативни пројави: дискриминација, сегрегација, шовинизам
- училиштето да претставува место каде се почитуваат човековите права и не се загрозува физичкиот и моралниот интегритет на другите

Училишниот тим одговорен за оваа компонента, изготви План за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието во редовната и во воннаставните активности, со цел меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите. Исто така училиштето планира да соработува со другото училиште од регионот кое е од друг ентитет и ќе се реализираат активностите со ученици и наставници.

Програмата за реализација на активности за меѓуетничка интеграција во основното образование, е дадена **во прилог бр.19**

14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗАРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Во текот на учебната 2026/27 година во училиштето ќе се реализираат следниве проектите:

- „Програма за антикорупциска едукација на учениците“;
- „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“;

„Програма за антикорупциска едукација на учениците“

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Во согласност со насоките дадени од МОН, во училиштето ќе се реализира Програма за антикорупциска едукација на учениците. Оваа програма се реализира во рамките на часовите на одделенска заедница и Граѓанско образование. Покрај тоа, на часовите на воннаставните активности ќе се реализираат интерактивни работилници со учениците. Активностите ќе се реализираат со сите ученици, а поголем акцент ќе биде ставен со учениците од 8-мо и 9-то одделение.

Преку активностите учениците ќе бидат запознаени со антикорупцијата како појава, со облиците во кои може да се појави корупцијата и со борбата против неа. Учениците ќе бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, ќе анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, ќе се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата се едуцираат да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Секое дете може да го достигне својот максимум ако му се даде соодветна можност. Училиштето ги презема сите потребни активности за да им овозможи на сите ученици подобри услови и можности за постигнување на солидни образовни резултати. Затоа наставниците им даваат поддршка на сите ученици, ги третираат учениците рамноправно и правично, ги препознаваат нивните индивидуални разлики и ги земаат во предвид во својата работа. Стручните соработници ја темелат работата врз основа на континуирана опсервација и проценка на напредокот на нивното здравје, нивните потенцијали, силните страни, вештините и семејното опкружување. Училиштето води целосна и уредна евиденција за напредокот, постигнувањата, редовноста и поведението на учениците, како и за нивниот социјален, емоционален и интелектуален развој. Во текот на годината, стручната служба и наставниците прават анализи за потребите на учениците, но и за наставниците, кои ќе доведат до подобрување и унапредување на наставата. Во овој дел се става акцент и на идентификацијата и утврдувањето на потребите на надарените ученици, како и на учениците со посебни потреби. Стручните активи во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови со користење на методи на активна настава и ефективни инструменти за оценување на знаењето на учениците.

15.1. Постигнување на учениците (споредбена анализа)

Споредба на успехот во тек на неколку последователни години	
2025/2026	4.91
2024/2025	4.88
2023/2024	4.93
2022/2023	4.93
2021/2022	4.92
2020/2021	4.96

15.2. Професионална ориентација на учениците

Професионалната ориентација е процес на донесување на низа одлуки во текот на детството, школувањето и работата. Денес прифатено е сознанието дека поединецот во својот животен и работен век не избира само еднаш, туку повеќепати и така е сфатена професионалната ориентација. Училиштето има значајна улога во реализирањето на целите на образованието во современиот концепт заснован на новите теории за професионалната ориентација, техничко – технолошките промени и на различните сфаќања на односите меѓу образованието, вработувањето и работата. Во училиштето, во наставната и воннаставната дејност, можно е остварување на делотворни форми на професионално информирање, полезни начини на индивидуално советување и погоден систем за следење на исходот од информирањето и советувањето. Училиштето поседува предности без кои не може да се замисли современиот систем на информирање, односно поседува аудиовизуелни – средства, библиотека која располага со книги поврзани со професионалното насочување, се одржуваат работилници со учениците од 1-во до 9-то одделение на часот на одделенската заедница. Исто така, училиштето овозможува успешно информирање на учениците од 9-то одделение и да се запознаат со организацијата на воспитно – образовната дејност, условите во кои се одвива наставата и други аспекти кои се значајни за гимназиите и средните стручни училишта преку: поделба на печатени материјали, презентации, отворени училишни денови и друго. Професионалната ориентација подразбира и превземање активности во кои ќе се стекне увид во способностите на ученикот/ците, особините на личноста, интересите и наклонетоста. По добивањето на тие информации, може да се даде препорака или совет што е поврзана со понатамошното професионално насочување на ученикот/ците. Овие информации се собираат по пат на интервју со ученикот, како и со примена на различни тестови.

*** Програма за професионална ориентација на учениците во VIII и IX одделение – прилог бр.21**

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

Во текот на годината во училиштето ќе се реализираат превентивни програми за: спречување на насилството, промовирање на ненасилна комуникација и развивање на другарството, унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците, обработка на теми од областа на здравјето и здравиот начин на живеење, заштита од заразни болести и правилна организација на слободното време. Училиштето соработува со установи за безбедност и социјална грижа. Целта на превентивните програми е да се намали појавата на малолетничко претстапништво, деликвенција и асоцијално однесување, навремена заштита на учениците од болестите на зависност и стручна помош од надлежни институции за подобрување на социо – емоционалната состојба на учениците. Превентивните програмите ќе се реализираат преку редовната настава (одделенски час – програма за животни вештини, изборната настава како и воннаставните активности. Стручната служба во соработка со одделенските наставници и раководителите на паралелките, Одделенскиот совет и родителите изготвуваат програма за работа со ранливата група на ученици. Со програмата се планираат едукативни предавања и интерактивни работилници со учениците и родителите на учениците. Исто така, се планираат и интерни обуки во соработка со БРО, Центарот за социјална работа и високообразовните институции за поддршка на наставниците во планирањето и реализирањето на содржините од програмата. Целта на програмата е да се обезбеди почитување на личноста на ученикот, развивање на позитивна социо – емоционална клима, развивање меѓусебна доверба, еднаквост и правичност и достапност на информации за сите.

*** Програма за превенција од насилно однесување во основно училиште – прилог бр.22**

16. ОЦЕНУВАЊЕ

16.1. Видови оценување и календар на оценување

Постигнувањата на учениците во основното училиште се оценува описно и бројчано.

Во првиот период (I – III одделение) постигањата на учениците во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно. Учениците од (I – III одделение) добиваат известување за успехот со описни оценки во евидентните листови на крајот од првото тримесечие, полугодие и третото тримесечие, а на крајот од учебната година добиваат свидетелство со описни оценки.

Во вториот период од (IV – VI одделение) постигањето на учениците во текот на учебната година по задолжителните и изборните предмети се оценува описно и бројчано. Учениците од (IV – VI одделение) добиваат известување за успехот со описни оценки на крајот од првото тримесечие, првото полугодие и третото тримесечие во евидентни листови, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Во третиот период од (VII – IX одделение) постигањето на учениците во текот на учебната година по задолжителните и изборните предмети се оценуваат бројчано. Учениците од (VII – IX одделение) на крајот од првото тримесечие, првото полугодие и третото тримесечие во евидентни листови добиваат известување за успехот со бројчани оценки во евидентни листови, а на крајот на учебната година добиваат свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Учениците кои следат настава по модифицирана програма, во текот на сите три периоди, се оценуваат описно.

Секој наставник изготвува план за писмено оценување на учениците од (II – IX одделение) во своите тематски и процесни планирања, а истото го запишува во дневникот на паралелката, имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу едно, а седмично по две писмени работи).

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето ќе се формира училишен тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Училишниот тим изготвува програма за следење и поддршка на наставниците при оценувањето и утврдува процедура за поплаки и жалби по добиени оценки.

Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат континуирано во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за активноста и ангажирањето на учениците, како и учеството во тимската работа.

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

Училиштето постојано ја следи работата на наставниците преку: постигнатиот успех на учениците во наставата и на натпреварите, одржување редовна настава, реализација на воннаставни активности, посета на часови, начин на водење на педагошка документација и учество на наставниците во работата на стручните органи. Резултатите од ваквото следење се користат во планирањето на професионалниот развој на наставниците.

Педагошко-психолошката служба во соработка со директорот на училиштето има изработено Протокол за следење на час. Директорот и педагошко – психолошката служба два пати во учебната година врши посети и набљудување на наставни часови кај одделенските наставници и предметните наставници.

Работата на наставниците – приправници во текот на приправничкиот стаж континуирано се следи од страна на нивните ментори, стручната служба и директорот.

Континуираното следење на работата на наставниците придонесува постојано да се дава поддршка на образовните потреби на наставниот кадар, а поддршката се остварува преку: инструктивни разговори со поединци, стручно усовршување на наставниците (интерно и екстерно) и набавка на дополнителна стручна литература.

*** План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар – прилог бр.24**

16.4. Самоевалуација на училиштето

Врз основа на чл.129 од Законот за основно образование (Сл. весник број 161/19, 229/20, 3/25/, 74/25 и 250/25), квалитетот на работата на училиштето се мери преку самоевалуација. Училишната комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите, која по предлог на директорот ја формираше училишниот одбор, на крајот од наставната 2025/2026 година изврши самоевалуација на работата во училиштето. Врз основа на чл.129 од Законот за основно образование (Сл. весник број 161/19, 229/20, 3/25/, 74/25 и 250/25), на секои две години училиштето врши самоевалуација за сопствената работа и постигањата.

За поголема ефикасност во работењето, се формираа и тимови по подрачја, кои имаа средби и разговори со сите вработени во училиштето. Се изврши проверка на потребната документација и од неа користеше повеќе податоци. Се спроведе анкета со ученици, наставници, родители и директорот. Добиените податоци беа обработени, анализирани и врз нивна основа се донесе Извештај.

Училишната комисија изготви и достави Извештај за извршената самоевалуација за периодот од 2024 до 2026 година, со предлог мерки за подобрување на работата на училиштето до директорот, Училишниот одбор и основачот на училиштето.

17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Еден од приоритетите во нашето училиште е да обезбедиме колку што е можно поголема заштита и безбедност на учениците и на вработените. Постојат пропишани мерки за безбедност на учениците кои се однесуваат на безбедноста во самата училишна зграда, како и безбедноста во училишниот двор за време на одморите. Училиштето располага со видео надзор за поголема безбедност на објектот.

За безбедноста на учениците се грижат и дежурни наставници пред почетокот на часовите и за време на одморите. Распоредот на дежурства на наставниците е истакнат на видни места во наставничка канцеларија и на огласни табли во училишниот хол.

Училиштето е снабдено со материјали за укажување на прва помош и означено катче за чување на материјалите за прва помош. Училиштето има изработено План за заштита и спасување кој предвидува заштита, спасување и евакуација на учениците и вработените во училиштето во случај на елементарни непогоди. Со стрелки по сидовите јасно се означени патеките по кои треба да се движат учениците за време на евакуација.

Училишниот тим за заштита и спасување изготвува план за движење при евакуација во случај на елементарни непогоди и организира активности за поголема безбедност на учениците и вработените во училиштето.

***Заштита и спасување од елементарни непогоди- прилог бр.25**

18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Заштитата и унапредувањето на здравјето на ученици е обврска на сите учениците и вработените во училиштето, во непосредна соработка и поддршка од родителите, здравствената служба и пошироката заедница. Тоа влијае на унапредување на здравјето и благосостојбата на сите, при што ќе се негува здрав стил на живеење.

*** Програма за грижа за здравјето на учениците-прилог бр.31**

18.1. Хигиена во училиштето

За хигиената на училиштето се грижат: техничкиот персонал, наставниците и учениците. За да се одржи високото ниво на хигиена во училиштето континуирано се употребуваат високо квалитетни хигиенски средства за дезинфекција и уништување на микроорганизми – (бактерии, габи, вируси), еколошки средства на база на активен хлор, средства со активна сода бикарбона и друго. Во однос на начинот на одржување на хигиената во училиштето се врши: секојдневно чистење на сите простории во училиштето, еднаш во неделата се врши темелно чистење на просториите и еднаш во месецот генерално чистење на просториите во училиштето. Покрај тоа два пати во годината се врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација од служби во Центарот за јавно здравје.

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи за учениците се планираат и реализираат пред или по завршување на часовите, без да се попречува наставата. Во текот на учебната година систематски прегледи се вршат за учениците од I, III, V и VII одделение, во придружба на одделенските наставници и раководителите на паралелките. Учениците од I и III одделение задолжително ги придружуваат и нивните родители. Систематските прегледи се вршат во Поликлиника Бит Пазар.

18.3. Вакцинирање

Имунизација (вакцинација) се врши за ученици од одделенска и предметна настава. Учениците се предводени од нивните одделенски наставници и раководителите на паралелките. Опфатени ученици за вакцинација и имунизација се учениците од I, II, III, V, VII и IX одделение. Имунизацијата се врши во Поликлиника Бит Пазар.

18.4. Стоматолошки прегледи и залевање на заби

Стоматолошките прегледи и залевање заби се врши за ученици од I до VII одделение. Исто така се планираат и четири едукативни работилници за здрави заби за ученици од I и IV одделение. Залевањето на заби се врши во Поликлиника Идадија, а работилниците во просториите на училиштето од страна на здравствени работници од Детска и превентивна стоматологија - Идадија.

18.5. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштето

Училишниот тим за здрава храна прави програма за едукација на учениците за здрава храна во која се вклучени едукативни предавања од здравствени работници и експерти од таа област кои се реализираат во воннаставните активности. Покрај тоа, наставниците на часот на одделенската заедница обработуваат теми за здрава храна. Исто така, на редовните часови обработуваат содржини поврзани со здравиот начин на исхрана и живеење.

19. УЧИЛИШНА КЛИМА

Наставниот кадар е со позитивен и професионален однос кон учениците и колегите со желба за реализација на идеи. Во училиштето постои добра организација на воспитно – образовната работа со навремен проток на информации и размена на искуства. Единството на наставничкиот колектив во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво.

19.1. Дисциплина

За подобрување на училишната дисциплина во училиштето е донесен куќен ред. Се изработуваат правилници и кодекси за однесување на вработените, учениците и родителите. Дисциплината во училиштето се одржува преку редовно дежурство на наставниците со утврден распоред за дежурство (по еден наставник во секој училишен ходник). Училишното обезбедување има обврска да го одржува редот, дисциплината и безбедноста во училишниот двор од отворање до затворање на училиштето во текот на работниот ден. Во текот на воспитно – образовниот процес секој наставник посветува внимание за дисциплината на учениците преку советодавни разговор, едукативни предавања и работилници. На видно место во училницата се истакнуваат правила за однесување кои учениците задолжително треба да ги почитуваат.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата непрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското обликување на просториите во училиштето и украсување на училниците, ходниците и училишниот двор е постојана грижа на сите ученици, наставници и останатите вработени.

Функционалното уредување на училницата, украсувањето со слики, цвеќиња и ученички трудови е активност на секој одделенски колектив. Континуирано се уредуваат паноата во ходниците според годишните времиња, поголемите празници и мултикултуризам, каде што се изложуваат најдобрите ученички творби. Естетското уредување на сидовите во ходниците, одржувањето и обновувањето на ликовните творби е задача на ликовната секција и наставникот како иницијатор и инструктор на учениците.

Посебно внимание се обрнува на естетското обликување на училишниот двор. Патеките до училишната зграда, парковскиот дел и спортските терени постојано хигиенски и уредно се одржуваат од страна на техничкиот персонал. Покрај тоа уредувањето на училишниот двор се врши со непосредно организирање на еко акции.

*** План за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето -прилог бр. 26**

19.3. Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се истакнати на видниместа во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се

- Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците
- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишанисо кодексите.

Правилник за однесување за наставници, ученици и родители во училиштето и училишниот двор (Куќен ред) е даден во **прилог бр.27**

19.4. Односи меѓу сите структури

Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Со цел да се унапреди активното слушање, протоколот на информации и споделување на искуства во текот на годината се планираат заеднички состаноци – работилници, каде што се предлагаат нови начини на комуницирање.

За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна, но и нивниот карактер, нивните лични особини и ставови. Суштината на успехот и квалитетната комуникација е во тоа комуникаторите да се почувствуваат почитувани и важни.

Членовите на тимовите поседувајќи ги горенаведените придобивки од тимската работа, одржуваат ефективни состаноци со конкретни предлози мерки и заклучоци. Тимската работа овозможува унапредување на позитивната клима и култура во училиштето. За остварување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците во училиштето се формираат голем број тимови, работни групи и комисиии. При тимската работа меѓу вработените се зголемува взаемното почитување и доверба, зголемена комуникација, позитивно решавање на проблемски ситуации, самокритичност и критичност. За подигнување на квалитетот на комуникацијата, меѓусебната доверба и соработка помеѓу вработените и надворешните соработници, училиштето планира реализација на заеднички прослави, екскурзии, посети, коктейли и други активности надвор од наставниот процес.

20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Професионалниот развој на воспитно – образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично напредување на наставникот. Тоа е долготраен, континуиран процес што се реализира на најразлични форми на неформално образование и подразбира оспособување на наставникот со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија. Сведоци сме на големиот број на промени кои се случуваат во образованието, а наставниот кадар мора да биде во чекор со сите нив.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Од воочените состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и спроведено анкетирање на наставниците, утврдени се следниве потреби за професионалниот развој на образовниот кадар:

- Воспитание во современ контекст: развивање социо-емоционални вештини кај учениците;
- Учење преку истражување, работа на проект и решавање на проблеми;
- Справување со врничко насилство и сајбер-насилство;
- Развој на внатрешна мотивација кај учениците – како наставниците да ги поттикнат учениците да ги ценат сопствените постигнувања, како да се охрабрат помалку заинтересираните и помалку мотивираните ученици да го променат негативниот став за сопствените способности и вештини.

За да се идентификуваат подобро потребите на наставниците и стручните соработници за понатамошно усовршување, на почетокот од учебната година се врши увид во нивните Лични планови за професионален развој каде што се идентификувани компетенциите што би сакале да ги развиваат преку разни обуки, семинари, конференции и лично стручно усовршување. Сознанијата од истите ќе бидат искористени за утврдување на развојните потреби на наставниот кадар на ниво на училиште. Тимот за професионален развој изработува план за спроведување обуки според извршена анкета за потребите на наставничкиот кадар.

20.2. Активности за професионален развој

Во учебната 2026/2027 година наставниците и стручните соработници ќе продолжат активно да ги следат сите обуки и семинари организирани и поддржани од БРО, МОН и акредитирани организации. Покрај тоа, наставниците и стручните соработници континуирано се информираат и мотивираат да учествуваат на разни вебинари и онлајн обуки.

Врз основа на личните планови за професионален развој ќе бидат утврдени приоритетни обуки кои би требало да ги посетат наставниците и стручните соработници од училиштето и ќе се пристапи кон изнаоѓање на начини за реализација на истите.

Како дел од континуираниот професионален развој на наставниот кадар, ќе се реализираат дисеминации од обуки на кои учествувале само дел од наставниците од училиштето.

Учеството на наставници од нашето училиште на разни конференции и конгреси овозможува одржување на чекор со актуелните промени во воспитно - образовната работа. Училиштето ги поттикнува наставниците за континуирано следење на стручна литература. Наставниците меѓу себе споделуваат добри наставни практики, што подразбира гледање примери на поучување и учење во училница. Размената на искуства и идеи меѓу наставниот кадар ќе доведе до заеднички професионален развој на сите учесници во воспитно - образовната работа во училиштето. Сите овие активности ќе бидат следени и заведени од страна на тимот за професионален развој.

20.3. Личен професионален развој

Во училиштето редовно се следи работата на наставниците и секогаш се настојува да се подобри истата преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки, конференции, пишани рубрики или статии во стручна литература и слично. Крајот на учебната година ќе покаже колку од предвидените активности се реализирани и што е она што треба да се направи за подобрување на компетенциите на наставниците. Наставниците ќе изработуваат и личен план за професионален развој по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници.

20.4. Хоризонтално учење

Училишните тимови за отворени часови и стручните активи изработуваат програми во кои се застапени следните активности: комуникација, размена на професионално искуство, отворени часови во одделенска и предметна настава, работилници според потребите на наставниците (ИКТ, оценување ...), презентации, решавање на одредени проблеми.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања. Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно-образовниот кадар.

Во училиштето, 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.

Во училиштето ќе се изготви годишна програма за програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот. Програмата за професионален и кариерен развој за воспитно- образовниот кадар е дадена во **Прилог бр. 28**

21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

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

Родителите се активно вклучени во животот и работата во училиштето преку најразлични форми на организација. Советот на родители на училиштето се формира од родителите на учениците за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Во Советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка кој што го избираат родителите на родителски состанок на паралелката. Советот на родители ги извршува следните активности: дава мислење за предлог програмата за развој на основното училиште, расправа за извештајот за работа на училиштето, предлага програми за подобрување на стандардите за наставата, дава согласност на предлозите на директорот за воведување на повисоки стандарди, избира претставници во Училишниот одбор на основното училиште и врши други работи утврдени со Статутот на училиштето. Советот на родители изготвува програма и преку нејзината реализација се овозможува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето.

Родителите се вклучени во донесување на одлуки на ниво на паралелката и преку Советот на родители. Тие даваат идеи и предлози за реализација на одредени активности во училиштето. Во Училишниот одбор тројца од членовите се од редот на родителите. Тие исто така даваат активен придонес во работата на Училишниот одбор. Вклучени се во донесувањето на одлуки кои произлегуваат од програмата на Училишниот одбор.

***Програма за работа на Совет на родители-прилог бр.7**

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

Во текот на годината се организираат општи родителски средби (пет во годината) и приемни денови (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласната табла), индивидуални и групни родителски средби. Родителите усно и писмено континуирано се известуваат за сите активности во училиштето, напредокот, постигањата и поведението на учениците. Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Преку конструктивната соработка со одделенскиот раководител/раководителот на паралелката и стручната служба, родителите навремено се информираат за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и заедночки се превземаат соодветни мерки за надминување на проблемите.

За поуспешна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства. Семејствата помагаат во прибирање и изработка на нагледни средства и помагаат во процесот на учење.

Родителите земаат активно учество во организирање на активности, реализација на екскурзии (вклучени во комисији), воннаставни активности (превоз, поддршка), во проекти, организација на натпревари и посета на институции. За поуспешна организација на најразлични манифестации, промоции и приредби родителите земаат активно учество во истите. Со цел да се зајакне врската родител –наставник – ученик и да се унапреди воспитната компонента во воспитно - образовниот процес.

***Програма за соработка на училиштето со родителите- прилог бр.29**

21.3. Едукација на родителите / старателите

Едукацијата на родителите се врши преку едукативни работилници за родители. На состаноците на Советот на родителите се организираат предавања и работилници, каде што повремено се вклучуваат и родителите како едукатори. Родителите се вклучуваат во одредени проекти кои се реализираат во училиштето. Одделенските раководители на родителски средби по потреба организираат едукативни предавања и работилници за унапредување на воспитната работа во родителскиот дом.

Стручната служба според својата програма за работа организира советодавно – консултативни средби и работилници со родителите, а во соработка со одделенските раководители по потреба врши посета на семејства.

Информираноста на родителите се врши преку Интернет (web страна на училиштето, Е- дневник), брошури, огласни табли. За тековните активности на видни места во училиштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија.

22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Меѓусебните односи на училиштето со јавноста се градат врз принципот на взаемното влијание, односно училиштето влијае врз јавноста и средината, но прима од истата сè што е позитивно. Соработката со јавноста се насочува на можноста програмските содржини на одредени институции да послужат за едукација и воспитно делување врз нашите ученици, но и за професионален развој на наставниот кадар. Преку комуникацијата со јавноста, нашето училиште врши и промоција на целокупните училишни активности.

1. Локална заедница

Соработката на нашето училиште со локалната средина е од посебно значење со единствена цел училиштето што повеќе да се доближи до локалната средина и да се афирмира како културен и образовен центар. Воспитно - образовната работа на ова програмско подрачје ја планираме со цел да се стават во педагошка функција сите ресурси што може да ги понуди локалната средина за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето. Преку таа соработка, нашето училиште влијае на подигнување на културно - образовното ниво на локалното население. Комуникацијата со локалната заедница се остварува преку усна, пишана и електронска форма. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи: искористување на стручни, културни и материјални можности на локалната средина за подобрување на квалитетот на воспитно - образовната дејност на училиштето; Размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар и стручните служби од другите училишта од општината; Организирање прослави на празници и јубилеи, културно - уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општината и локалното население; Информирање на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето.

2. Институции од областа на културата

За подигнување на културното живеење и развивање љубов кон уметностите (филмска, балетска, оперска, драмска, ликовна, литературна) се реализираат посети на институции од културата. Исто така, задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои учениците земаат активно учество под менторство на наставниците.

3. Институции од областа на образованието

Училиштето има постојана и плодна соработка со следниве институции од областа на образованието:

- Министерство за образование и наука (МОН);
- Биро за развој на образованието (БРО);
- Државен просветен инспекторат (ДПИ);
- Државен испитен центар (ДИЦ);
- ЕЛС – Сектор за основно образование;
- Детски градинки;
- Основни и средни училишта;
- ОУРЦ „Иднина“ – Скопје;
- Факултети (Педагошки факултет Св. Климент Охридски, Природно – математички факултет, Филозофски факултет при УКИМ и други);
- Агенција за спорт и млади.

Со наведените институции училиштето воспоставува најразлични форми на соработка: советодавна, консултативна и стручна помош, стручно усовршување на наставниот кадар, координирање на работата, размена на искуства на наставниот кадар, меѓу училишни натпревари, професионална ориентација на учениците, менторирање на студенти од факултетите, користење на стручна литература.

4. Невладини организации:

- Црвен Крст – Центар;
- Црвен Крст на Република Северна Македонија;
- Сојуз за грижа и воспитување на децата;
- Федерација за рекреативен спорт;
- Федерација за училишен спорт;
- ПАКОМАК;
- Еколошки друштва.

5. Спортски друштва:

Во учебната 2026/2027 година, училиштето ќе соработува со спортски клубови за кои ќе се спроведе постапка по донесување на Одлука од страна на Советот на општина Центар.

6. Здравствени организации:

- Поликлиника Бит Пазар;
- Стоматолошка ординација Идадија
- ЈЗУ Центар за јавно здравје;
- ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа на град Скопје;
- Фонд за здравство;
- ЈЗУ Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“;
- Стручен тим за проценка според МКФ
- Осигурителни компании.

7. Медиуми:

Со цел на промоција на училиштето во учебната 2026/2027 година, ќе соработува со локални ТВ станици, локални радиостаници, весници и друго. Училиштето ќе формира тим и одговорно лице за контакт со медиумите, кое ќе има за задача да организира настани и активности на разни теми со единствена цел промоција пред медиумите и јавноста.

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

Приоритетни подрачја за следење	Начини и време на следење	Одговорно лице	Кој треба да биде информиран за следењето
Организација и реализација на наставата и учењето	Следење на планирањата, реализацијата на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и воннаставните активности; Евидентни листи за следење на часовите и активностите, извештаи. Во текот на учебната година	Директор, психолог, педагог, дефектолог	Наставниот кадар
Постигања на учениците	Следење календарот на оценување; Увид и следење на објективноста и транспарентноста на оценувањето; Споредбени анализи на постигањата, напредокот, успехот, редовноста и поведението на учениците по предмети, одделенија и на ниво на училиштето. Записници од одделенски и наставнички совети, извештаи	Директор, педагог, дефектолог Тимот за следење, анализа и поддршка	Наставници, ученици, родители УО, МОН
Училишна клима и култура	Следење на односите меѓу сите структури во училиштето, на почитувањето на етичките кодекси Увид и поддршка во реализација на акциите, проектите, хуманитарните акции и хепенинзи	Директор	Вработените, родителите, учениците
Навремено водење на педагошка документација и евиденција	Увид и проверка преку инструменти за следење. На крајот на класификационите периоди.	Директор, педагог и училишни комисии и за проверка на е-дневникот	Наставници
Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници	Водење на професионално досие, увид во личниот план за професионален развој на наставниците, обуките, семинарите	Тим за професионален и кариерен развој на наставниците и стручните соработници	Директор, БРО

24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Преку следење и евалуација на Годишната програма за работа на училиштето ги воочуваме квалитетите во работата, односно силните страни, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Покрај тоа, се воочуваат и слабите страни во работата на училиштето, а потоа ќе се преземаат мерки и активности за надминување во понатамошната работа на училиштето. Во процесот на евалуација на Годишната програма главни носители ќе бидат координаторите кои ќе применуваат повеќе индикатори односно критериуми за успех при евалуирањето, а податоците ќе се добијат врз основа на докази.

Со евалуацијата ќе се донесе оценка за процесот и неговите резултати врз основа на споредување со поставените критериуми. Евалуацијата поврзана со планирањето, реализацијата, следењето и унапредувањето. Со правилна евалуација ќе се овозможи усовршување, модификација и унапредување на целокупната воспитно – образовна работа на училиштето.

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе ја вршат: директорот, училишните развојни тимови, стручните соработници, наставниците, учениците, родителите, Училишниот одбор и локалната заедница.

Во текот на учебната 2026/2027 година, во повеќе етапи ќе се врши евалуација на Годишната програма, а притоа ќе се користат следниве инструменти: тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, водење интервју, протоколи за набљудување, дискусии, презентација на извештаи и друго.

Планот на евалуацијата содржи: критериуми за успех (се определуваат за секоја задача), инструменти за евалуација, динамика и носители на активностите. Критериумите за успех го претставуваат нивото и квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме, а притоа јасно и прецизно ќе се определат начините со кои ќе се врши мерење и оценување на постигнувањата. При определување на критериумите ќе се користат табели со внесување на податоци за приоритети, резултати и индикатори на успех.

Планот за евалуација на годишната програма се наоѓа во прилог бр.33.

25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма на училиштето е подготвена во форма на едногодишен развоен документ во кој што се планира реализација на целите на училиштето за една учебна година.

Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2026/2027 година е работена согласно „Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште“ издаден од Министерството за образование и наука, а појдовни основи при изработката се Законот за основно образование, други закони, подзаконски акти и интерни акти на училиштето.

Во програмата се разработени и конкретизирани воспитно – образовните задачи на училиштето, обезбедено е следење и информирање за квалитетот на извршените активности и може објективно да се вреднуваат остварените резултати.

Годишната програма за работата на училиштето во учебната 2026/2027 година е презентирана и разгледана во месец јули, 2026 година на Наставнички совет. Потоа согласно законската регулатива, Годишната програма е разгледана и усвоена на седница на Училишен одбор. Конечната верзија на Годишната програма навремено е доставена во печатена и електронска форма до основачот Општина Центар, а потоа ќе биде доставена во Министерството за образование и наука и Биро за развој на образованието.

26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Комисијата за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје во учебната 2026/2027 година е составена од следните членови:

- ☐ Гордана Јаневска – директор ;
- ☐ Верица Костовска – педагог;
- ☐ Арнела Ќириќ Скоко – психолог;
- ☐ Стефани Хаџитомова – специјален едукатор и рехабилитатор;
- ☐ Ирина Шорева– предметен наставник;
- ☐ Катерина Музелова- предметен наставник;
- ☐ Анета Гогушовска – одделенски наставник;
- ☐ Маја Петровска– одделенски наставник;
- ☐ Дарко Аџиевски – претставник од Ученички парламент.

27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

- ✓ Закон за основно образование (Службен весник на РСМ број 161/2019, 229/20, 3/25, 74/25 и 250/25);
- ✓ Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година);
- ✓ Концепција за воннаставни активности во основното образование (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта (<https://mon.gov.mk/>);
- ✓ Биро за развој на образованието, Норматив за простор, опрема и наставни средства за (I, II, II, IV, V и VI одделение) деветгодишно основно училиште во Република Македонија, Скопје, 2008;
- ✓ ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје, Самоевалуација, 2026
- ✓ ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје, Развојна програма за работа на основното училиште ООУ „Кочо Рацин“ – Скопје, Општина Центар за период од 2023 – 2027 година.

Скопје, јули 2026 година

Директор

Гордана Јаневска

М. П.

Претседател на Училишен одбор

Јасминка Арсова Чашуле