# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

# НА ООУ „КИРИЛ ПЕЈЧИНОВИЌ“

## Скопје - општина Кисела Вода

## за учебната 2023 - 2024 година

**„Ја почитуваме и развиваме индивидуалноста на секое дете“**

Јули 2023 година

## ПРЕАМБУЛА

### **Документи врз кои се заснова оваа Годишната програма се**:

- Законот за основно образование (Сл. весник на С.Р.М." бр.161 од 05.08.2019г.);
- Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk);
- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна) настава
- Измените во наставните планови за поедини наставни предмети од оваа учебна година;
- Концепција за деветгодишно образование;
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
- Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
- Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето;
- Кадровските и материјалните услови на учиштето;
- Најновите сознанија од посетени семинари, работилници, конференции и следење на стручна литература
- Соработка со други училишта и релевантни институции;

  Осовременувањето на училишниот простор и набавката на неопходни нагледни средства се темелат на следните законски основи:
- Законот за основно образование, Закон за заштита на лични податоци, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони - www.pravo.org.mk; www.eduligje.mk; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk)
- Подзаконски и интерни акти (Статут, Етички кодекс, Деловници за работа на органите итн.) Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за дежурни ученици, Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки за учениците, Правилник за заштита на лични податоци, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на училишните натпревари на учениците)
  - Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (член 49 став (6) од законот за основно образование, сл. Весник бр.161/19 (објавено на МОН на 07.07.2020 год.)

## СОДРЖИНА


| Вовед | |
|---|---|
| 1. Општи податоци за основното училиште | 7 |
| 1.1. Табела со општи податоци | 7 |
| 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште | 8 |
| 2. Податоци за условите за работа на основното училиште | 9 |
| 2.1. Мапа на основното училиште | 9 |
| 2.2. Податоци за училиштниот простор | 10 |
| 2.3. Простор | 11 |
| 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ | 11 |
| 2.5. Податоци за училишната библиотека | 13 |
| 2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година | 13 |
| 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште | 13 |
| 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа | 13 |
| 3.2. Податоци за раководните лица | 17 |
| 3.3. Податоци за воспитувачите | 17 |
| 3.4. Податоци за вработените административни службеници | 17 |
| 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица | 17 |
| 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори | 18 |
| 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар | 18 |
| 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените | 18 |
| 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените | 18 |
| 3.10. Податоци за учениците во основното училиште | 19 |
| 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште | 19 |
| 5. Мисија и визија | 19 |
| 6. „Lessons learned“ – Веќе научено/стекнати искуства | 20 |
| 7. Подрачја на промени, приоритети и цели | 20 |
| 7.1. План за евалуација на акциските планови | 22 |
| 8. Програми за организација на работата во основното училиште | 24 |
| 8.1. Календар за организација и работа во основното училиште | 24 |
| 8.2. Поделба на одделенско раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите | 25 |
| 8.3. Работа во смени | 28 |
| 8.4. Јазик на кој се изведува наставата | 29 |
| 8.5. Проширена програма | 29 |
| 8.6. Комбинирани паралелки | 29 |
| 8.7. Странски јазици кои што се изучуваат во основното училиште | 29 |
| 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование I-V одд | 29 |
| 8.9. Изборна настава | 30 |

| | |
|---|---|
| **8.10. Дополнителна настава** | 30 |
| **8.11. Додатна настава** | 30 |
| **8.12. Работа со надарени и талентирани деца** | 31 |
| **8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби** | 31 |
| **8.14 Туторска поддршка на учениците** | 32 |
| **8.15 План за образовен медијатор** | 32 |
| **9. Воннаставни активности** | 32 |
| **9.1. Краткотрајни воннаставни активности** | 32 |
| **9.1.1 Екскурзии, излети и настава во природа – вонучилишни активности** | 33 |
| **9.1.2 Акции** | 33 |
| **9.2. Долготрајни воннаставни активности** | 34 |
| **9.2.1. Училишни спортски клубови** | 34 |
| **9.2.2. Секции/клубови** | 35 |
| **9.3. Други воннаставни активности** | 37 |
| **10. Ученичко организирање и учество** | 37 |
| **11. Вонучилишни активности** | 38 |
| **11.1. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности** | 38 |
| **12. Натпревари за учениците** | 39 |
| **13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција** | 39 |
| **14. Проекти што се реализираат во основното училиште** | 40 |
| **15. Поддршка на учениците** | 42 |
| **15.1. Постигнување на учениците** | 44 |
| **15.2. Професионална ориентација на учениците** | 44 |
| **15.3. Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација** | 44 |
| **16. Оценување** | 48 |
| **16.1. Видови оценување и календар на оценувањето** | 48 |
| **16.2. Тим за следење анализа и поддршка** | 48 |
| **16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно** | 48 |
| **16.4 Самоевалуација на училитето** | 49 |
| **17. Безбедност во училиштето** | 49 |
| **18. Грижа за здравјето** | 50 |
| **18.1. Хигиена во училиштето** | 50 |
| **18.2. Систематски прегледи** | 50 |
| **18.3. Вакцинирање** | 50 |
| **18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата** | 50 |
| **19. Училишна клима** | 51 |
| **19.1. Дисциплина** | 51 |
| **19.2. Естетско функционално уредување на просторот во училиштето** | 52 |
| **19.3. Етички кодекси** | 53 |
| **19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето** | 53 |
| **20. Професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар** | 54 |

| | |
|---|---|
| **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите** | 54 |
| **20.2. Активности за професионален развој** | 54 |
| **20.3. Личен професионален развој** | 54 |
| **20.4. Хоризонтално учење** | 54 |
| **20.5. Кариерен развој на воспитно** | 55 |
| **21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите** | 55 |
| **21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето** | 56 |
| **21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности** | 57 |
| **21.3. Едукација на родителите/старателите** | 57 |
| **22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште** | 58 |
| **23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште** | 59 |
| **24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште** | 59 |
| **25. Заклучок** | 60 |
| **26. Комисија за изработка на годишната програма за работа** | 61 |
| **27. Користена литература** | 61 |

# ВОВЕД

Според член 49 од Законот за основно образование сл. весник на РСМ бр. 161/19 и 229/20 и чл. 14 од правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, на предлог на директорот, Училишниот одбор ја усвојува годишната програма за работа на основното училиште „Кирил Пејчиновиќ“- Кисела Вода, Скопје за учебната 2023/2024 година.

Годишната програма за работа на основното училиште во себе содржи општи податоци за основното училиште, органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште, податоци за условите за работа на основното училиште, податоци за вработените и за учениците во основното училиште, материјално- финансиско работење на основното училиште, мисија и визија, стекнати искуства, подрачја на промени, приоритети и цели, програми за организација на работата на училиштето, календар за организација на работата на основното училиште, воннаставни активности, ученичко организирање и учество, вонучилишни активности, план за натпревари, проекти, поддршка на учениците, оценување, безбедност во училиштето, грижа за здравјето, училишна клима, професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар, соработка на основното училиште со родителите/ старатели, комуникација со јавноста и промоција на основното училиште, следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште, евалуација на годишната програма за работа на основното училиште, заклучок, комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште и прилози.

Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ со цел реализација на воспитно- образовниот процес на училиштето, постигањата и психофизичкиот развој на учениците.

Годишната програма за работа на основното училиште се заснова на Закон за основно образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Законот за работни односи, Законот за јавни набавки, Законот за организација и работа на органите на државната управа и други закони, Стратегија за образование 2018-2025, наставни планови и програми, подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.), извештаи (Годишен извештај за работата на основното училиште од претходната учебна година, извештај од интегралната евалвација, извештај од самоевалуација, извештаи за финасиското работење на училиштето) записници итн.

# 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 1.1. Табела со општи податоци за училиштето

| | |
|---|---|
| **Име на училиштето** | КИРИЛ ПЕЈЧИНОВИЌ |
| **адреса, општина, место** | ул. „Пушкинова“ бр. 17, Кисела Вода, Скопје |
| **Телефон** | (02) 2776643 |
| **Фах** | (02) 2776643 |
| **Веб – страница** | веб: https://www.kirilpejcinovic.edu.mk |
| **е-маил** | kirilpejcinovicsk@yahoo.com<br>kirilpejcinovicsk@gmail.com |
| **основано од** | 1944 |
| **Верификација- број на актот** | 15-1990/1<br>03.12.1985 од Општински комитет на образование, култура и физичка култура на Собранието на Општина Кисела Вода |
| **Година на изградба** | 1972 |
| **Тип на градба** | Цврста градба |
| **Внатрешна површена на училиштето** | 4843 $m^2$ |
| **Површина на училшниот двор** | 2675 $m^2$ |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 990 $m^2$ |
| **Начин на загревање на училиштето** | Централно греење |
| **Училиштето работи во смена** | Да |
| **Број на паралелки** | 39 |
| **Број на комбинирани паралелки** | / |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | Македонски |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни потреби** | / |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | / |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | / |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / |

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

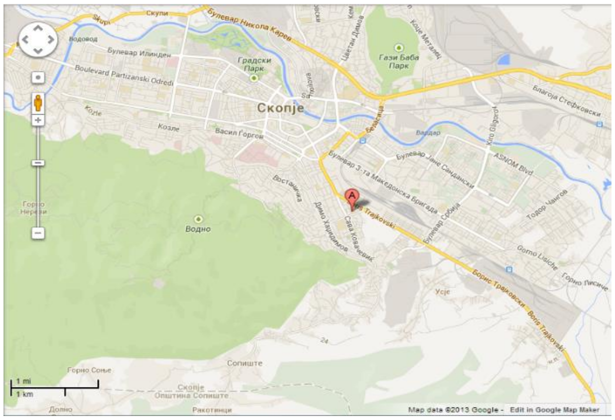
| | |
|---|---|
| **Членови на училишен одбор (име и презиме) ПРИЛОГ бр 6** | Претседател: Ѓорѓи Топузоски<br>Член наставник: Наташа Лосковска<br>Член наставник: Зоран Костадинов<br>Член наставник: Николче Зиков<br>Член родител: Соња Јованова<br>Член од ОКВ: Елизабета Јаневска<br>Записничар – секретар Лидија Христова |
| **Членови на совет на родители (име и презиме) ПРИЛОГ бр 7** | Елена Велкоска – претстедател<br>Членови :<br>за прво одделение дополнително ќе бидат избрани 4 членови на првата родителска средба.<br>2а-Христина Митевска<br>2б-Ивана Јосифовска<br>2в-Глигор Санев<br>2г-Наталија Цветановска<br>3а-Марија Милкова Спасовска<br>3б-Дени Петковски<br>3в-Елизабета Д. Спасеновска<br>3г-Татијана Штерјова Анѓелковска<br>3д-Бобан Кочов<br>4а-Билјана Јакимов,<br>4б-Мартина Крстевска,<br>4в-Бранка Божиновска,<br>4г-Светлана Даниловска,<br>4д- Татијана Давчев,<br>5а-Соња Јовановска,<br>5б-Билјана Ставревска,<br>5в-Јасмина Талевска,<br>5г- Розалина Давчева,<br>6а-Персида Стојановска,<br>6б-Весна Митреска,<br>6в-Маја Вељиќ,<br>6г-Винета дамческа Мојаноска<br>7а-Ана Мари Митревска,<br>7б-Елена Велкоска,<br>7в-Александра Ристовска,<br>7г-Ирена Брчина,<br>8а-Валентина Ангелкоска,<br>8б-Александра Арсовска,<br>8в- Пепи Стефановска,<br>8г- Сејдула Лимановски,<br>9а-Тони Богданоски,<br>9б-Александар Трпковски,<br>9в-Мери Димитрова,<br>9г- Ленче Мицевска,<br>9д- Мирјана Цветковска, |
| **Стручни активи (видови)** | Актив на одделенска настава, **ПРИЛОГ бр 10а**<br>Актив на општетствено-јазична група на предмети **ПРИЛОГ бр 10б**<br>Актив на природно-математичка група на предмети **ПРИЛОГ бр 10в** |
| **Одделенски совети (број на наставници) ПРИЛОГ бр 9** | 62 |
| **Членови на училишен инклузивен тим** | 1. Велика Миленковска- дефектолог<br>2. Борче Миревски- директор/член<br>3. Жаклина Стојановска- педагог/ член<br>4. Билјана Мицковска- одд. наставник/ член<br>5. Марина Н. Ристова- предметен наставник/ член<br>6. Дарко Трајковски- родител/член |

| | |
|---|---|
| | 7. Катарина Кујовиќ- родител/ член |
| **Заедница на паралелката** | По 2 ученика од одделение |
| **Членови на ученичкиот парламент** | **35** члена |
| **Ученички правобранител** | Калина Стојановска 8-г одд., заменик- Ивана Лакордова 8-в одд. |

## 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

### 2.1. Мапа на училиштето

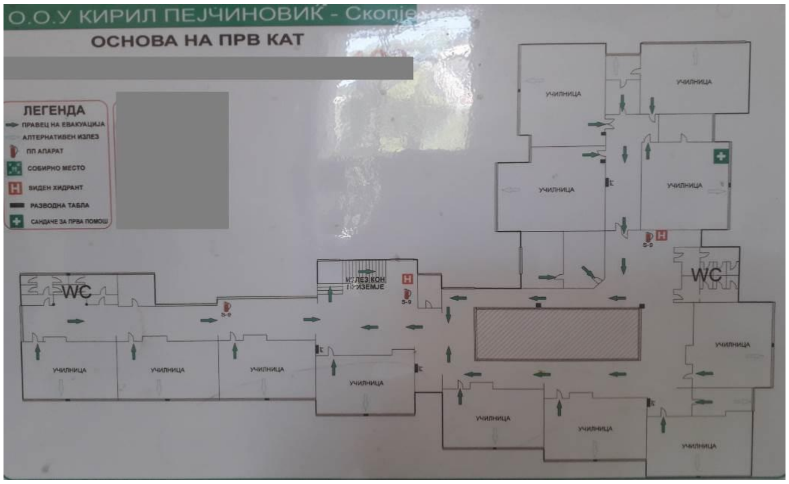
Општинското основно училиште „Кирил Пејчиновиќ“ се наоѓа во град Скопје, во Општина Кисела Вода. Местоположбата на училиштето е поволна, бидејќи во негова близина се сместени административни центри: Општина Кисела Вода, Центарот за социјална работа, голем број на трговски организации и главни сообраќајници. Училиштето се наоѓа на ул. Пушкинова бр. 17. Општинското основно училиште „Кирил Пејчиновиќ“ има свое лого на кое е исцртана зградата на училиштето, како и целото име и презиме на патронот на училиштето. Училиштето има и своја химна изготвена од композиторот Горан Милошевски.




https://www.facebook.com/profile.php?id=100066583316736

https://www.kirilpejcinovic.edu.mk/

# План за простории



## 2.2. Податоци за училишен простор

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Број на подрачни училишта** | Нема |
| **Бруто површина** | 7518 $m^2$ |
| **Нето површина** | 4843 $m^2$ |
| **Број на спортски терени** | 1 |
| **Број на катови** | 3 (приземје, 1 и 2 кат) |
| **Број на училници** | 32 |
| **Број на помошни простории** | 7 |
| **Училишна библиотека** | 1 библиотека |
| **Начин на загревање на училиштето** | Централно греење |

## 2.3. Простор

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина** | **Состојба (оцена од 1-5 по норматив од 2019 год.)** | **Забелешка (потреба од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 22 | 2168 м2 | 5 | |
| Кабинети | 10 | | 5 | |
| Библиотека | 1 | 70 м2 | 5 | |
| фискултурна сала со 2 помошни простории- соблекувални | 1 | 448 м2 | 5 | Реконструкција на спортска сала |
| просторија за наставници и директор | 4 | 160 м2 | 5 | |
| училишен двор/ спортски терен/ игралишта за фудбал и кошарка | 1 | 2675 м2 | 5 | Хортикултурно и партерно уредување на училишниот двор и оспособување на просторот за настава во природа |
| трпезарија со помошна просторија | 1 | 166 м2 | 5 | |
| простории за нагледни средства | 7 | 52 м2 | 5 | |
| простории за стручна служба | 3 | 54 м2 | 5 | |
| наставничка канцеларија | 1 | 56 м2 | 5 | |
| просторија за секретар | 1 | 18 м2 | 5 | |
| просторија за домаќин | 1 | 18 м2 | 5 | |
| просторија за технички персонал | 1 | 6 м2 | 5 | |
| санитарни јазли | 14 | 237 м2 | 5 | Реконструкција на тоалети |
| хол (приземје, 1 кат и 2 кат) | 3 | 1390 м2 | 5 | |

## 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

| **Наставен предмет (одделенска и** | **Постоечка опрема и наставни** | **Потребна опрема и** |
|---|---|---|

| предметна настава) | средства | наставни средства |
|---|---|---|
| Одделенска настава | 4 СМАРТ табли<br>4 проектори<br>9 PCs (компјутери)<br>4 таблети<br>2 печатачи<br>4 рутери<br>8 лаптопи<br>10 телевизори | Компјутери<br>Принтери<br>HDM кабли<br>Рутери |
| Информатика | 4PCs, 10 работни станици,<br>SMART Табла<br>1 рутер | Лаптопи и компјутери<br>Леќа за прожектор |
| Математика | 2 SMART телевизори<br>2 PCs<br>2 магнетни табли<br>триаголници, шестар,<br>3Д форми, мерни инструменти за должина, зафатнина | |
| Физика | 1 PC<br>1 рутер,<br>амперметар-1, волтметар-1, галванометар-1, демонстратор за 1 Њутнов закон-1, рачен генератор-1, демонстратор за магнетни силови линии-1, прачкаст магнет-3, магнет потковица-3, ел.магнет-1, демонстратор на ел. магнетно поле-1 | |
| Хемија | 1 PC<br>вимс-хертова машина-1, стаклена чаша-2, инка стаклена-2, мензура-2, сталажа за епрувети-2, пипета-капалка-1, лакмус ПХ-1, филтер хартија, епрувети-20, четки за епрувети-5, фенолфталин раствор, натриум хидроксид, магнезиумова лента, постер за ковалентни врски<br>1 Смарт + табла | |
| Биологија | 1 PC<br>1 рутер<br>Пулт за експерименти, Магнетна табла, тв, микроскоп-1, микроскопски препарати по ботаника, предметно стакло- 10, покривно стакло-10, модел на човечко тело-1 | |
| Македонски јазик | 1 PC<br>1 ТВ | Компјутери- лаптопи |
| Англиски јазик | 1 SMART телевизор, 1 PC<br>CD-pleer-2 | |
| Географија | 1 SMART телевизор<br>сите потребни географски и тематски | 1 PC |

| | | |
|---|---|---|
| | карти,<br>глобуси( географски и индукциски)<br>модели на вулкани, кањони, речни долини, збирки на карпи | |
| Историја | 1 SMART табла, 1 PC<br>1 Смарт телевизор<br>Карти историски | |
| Музичко образование | 1 клавинова<br>1 Смарт телевизор | |
| Физичко и здравствено образование | мрежа за одбојка-1, јажиња за скокање-10, топки за ракомет (кожни и гумени)-10, хулахопи-10, фудбал-5, топка за одбојка-5,1 маса пинг-понг, топчиња за пинг-понг, сет за бадминтон, ѓуле | топка за одбојка- 5 |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| Ред. број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници | 6380 |
| 2. | Лектири | 340 |
| 3. | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 68 |
| 4. | Сериски публикации | 22 |
| 5. | Белетристика | 2320 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во m2 | Намена |
|---|---|---|
| Тоалети | | Подобрени хигиенски услови |
| Спортска сала | | Успешно реализирање на часовите по ФЗО |

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

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

| Ред бр. | Име | Презиме | Год. на раѓање | Звање | Вид на образование | Работно место | Ментор/ советник | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Ленче | Манева | 1961 | Дипломиран професор по историја | ВСС Магистер | наставник по историја | | 39 |
| 2. | Виолета | Симеонова | 1963 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | | 36 |
| 3. | Васа | Трајчевска | 1963 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 35 |
| 4. | Снежана | Цоневска | | Дипломиран професор по | ВСС | наставник по мак.јазик | | 27 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | македонски јазик | | | | | |
| 5. | Лилјана | Николиќ | 1964 | Дипломиран професор по географија | ВСС | наставник по географија | | | 29 |
| 6. | Зоран | Костадинов | 1964 | Одделенски наставник | ВШС | одделенски наставник | | | 34 |
| 7. | Жаклина | Стојановска | 1966 | Дипломиран педагог **ПРИЛОГ бр 3** | ВСС | стручен соработник | | | 21 |
| 8. | Павлинка | Мијалова | 1966 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 36 |
| 9. | Мирјана | Лебамова | 1966 | Дипломиран филозов | ВСС | наставник по етика | | | 12 |
| 10. | Надица | Поповска | 1967 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 25 |
| 11. | Викторија | Несторовска | 1967 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 33 |
| 12. | Валентина | Мишкова Кенкова | 1967 | Дипломиран професор по физика–математика | ВСС | наставникпо физика и математика | | | 28 |
| 13. | Донка | Деркоска | 1967 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | | | 28 |
| 14. | Бетка | Спасовска | 1968 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 20 |
| 15. | Лидија | Илијовска | 1969 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 30 |
| 16. | Сузана | Спирковска | 1969 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 25 |
| 17. | Снежана | Мачавеловска Мустачка | 1969 | Дипломиранпрофесор по физичко образование | ВСС | Наставник по фзо | | | 16 |
| 18. | Ирена | Рикалоска | 1970 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по фзо | | | 15 |
| 19. | Гордана | Стојковска | 1971 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 22 |
| 20. | Даниела | Јовановска | 1971 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | | 14 |
| 21. | Антониета | Георгиевска | 1973 | Дипломиран професор по македонски јазик | ВСС | наставник по македонски ј. | | | 28 |
| 22. | Сашка | Младеновска | 1973 | Дипломиран инженер по хемија | ВСС | наставник по хемија/ природни науки | | | 24 |
| 23. | Елизабета | Митревска | 1973 | Дипломиран педагог | ВСС Магистер | одделенски наставник | | | 26 |
| 24. | Соња | Богатиновска | 1974 | Дипломиран професор по информатика | ВСС | | | | 6 |
| 25. | Мимоза | Митиќ | 1974 | Дипломиран професор по математика | ВСС | Наставник по математика | | | 10 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26. | Еленора | Лазаров | 1974 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 12 |
| 27. | Ирена | Стефанова | 1974 | Дипломиран професор по математика | ВСС | Наставник по математика | | 17 |
| 28. | Ирена | Шехтанска | 1975 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | | 19 |
| 29. | Ирена | Наумовска | 1975 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по Англиски ј. | | 11 |
| 30. | Весна | Бошковска | 1975 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС Магистер | одделенски наставник | ментор | 22 |
| 31. | Илинка | Димовска | 1976 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 17 |
| 32. | Јасмина | Радулова | 1976 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по фзо | | 10 |
| 33. | Емилија | Стефановска | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 23 |
| 34. | Дафина | Георгиевска | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 19 |
| 35. | Марина | Николовска Ристова | 1977 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 16 |
| 36. | Катерина | Трајчевска Ѓуровска | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 21 |
| 37. | Марија | Саздева | 1978 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС Магистер | одделенски наставник | | 17 |
| 38. | Велика | Миленковска | 1978 | Дипломиран дефектолог **ПРИЛОГ бр 4** | ВСС | стручен соработник | | 15 |
| 39. | Анета | Велкоска | 1978 | Дипломиран професор по македонски јазик **ПРИЛОГ бр 5** | ВСС | стручен соработник | | 14 |
| 40. | Сашо | Јованоски | 1978 | дипл.проф. погеографија | ВСС Магистер | Наставник по географија | | 19 |
| 41. | Александра | Бошковска Спасовска | 1978 | Дипломиран професор по математика | ВСС | Наставник по математика | | 18 |
| 42. | Маја | Арсовска | 1978 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 11 |
| 43. | Анета | Буковалова | 1979 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 20 |
| 44. | Билјана | Мицковска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС Магистер | одделенски наставник | | 11 |
| 45. | Викторија | Георгиевска Младеновска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 18 |
| 46. | Виолета | Велјаноска | 1981 | Дипломиран професор по | ВСС | Наставник по биологија | | 11 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | биологија | | | | |
| 47. | Лидија | Блажевска | 1981 | Дипломиран професор по биологија и хемија | ВСС | Наставник по Биологија природни науки | | 13 |
| 48. | Марина | Атанасовска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 10 |
| 49. | Александра | Ѓуровска | 1981 | Дипломиран професор по македонски јазик | ВСС Магистер | Наставник по македонски ј. | | 13 |
| 50. | Наташа | Лоскоска | 1981 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по Англиски јазик | | 11 |
| 51. | Катерина | Кузмановска | 1982 | Дипломиран професор по историја | ВСС | Наставник по историја | | 11 |
| 52. | Николче | Зиков | 1982 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по фзо | | 12 |
| 53. | Ивана | Велевска | 1982 | Дипломиран психолог **ПРИЛОГ бр 2** | ВСС | стручен соработник | | 7 |
| 54. | Марина | Анастасијевска | 1982 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 16 |
| 55. | Анета | Кирковска | 1983 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 11 |
| 56. | Даниела | Долевска | 1983 | Дипломиран педагог | ВСС Магистер | одделенски наставник | | 9 |
| 57. | Емилија | Наумовски | 1984 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по Англиски јазик | | 10 |
| 58. | Елена | Јованова Бендовска | 1985 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 13 |
| 59. | Драгица | Неделковска | 1985 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | | 5 |
| 60. | Билјана | Христовска Василевска | 1985 | дипл.проф. по социологија | ВСС | Наставник по Етика/граѓанск образование | | 5 |
| 61. | Катерина | Манев | 1985 | Дипломиран професор по германски јазик | ВСС Магистер | Наставник по германски ј. | | 12 |
| 62. | Маја | Михаиловска | 1986 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по Англиски јазик | | 12 |
| 63. | Христина | Трајчулеска–Бујуковска | 1987 | Дипломиран професор по германски јазик | ВСС | Наставник по Германски јаз. | | 10 |
| 64. | Борислав | Стојанов | 1987 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | | | 13 |
| 65. | Даница | Стефановска-Настевска | 1988 | Дипломиран професор по музичко образование | ВСС | Наставник по музичко обр. | | 9 |
| 66. | Даниел | Божиновски | 1989 | Дипломиран професор по историја | ВСС | Наставник по историја, кл кул.на Ев.цив. | | 5 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | и граѓ.обр. | | |
| 67. | Елена | Трајчевска | 1990 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по ФЗО | | 6 |
| 68. | Марко | Јачев | 1990 | Дипломиран професор по ликовно образование | ВСС | Наставник по ликовно образование | | 3 |

**Наставници кои дополнуваат часови во училиштето**

| Ред. Број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 69. | Наташа Т. Станоевска | | | | | |
| 70. | Голупка Мирчевска | | | | | |

## 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Борче Миревски | 1964 | дипл.проф. по историја | ВСС магистер | директор | / | 32 |

**ПРИЛОГ бр 1**

## 3.3. Податоци за воспитувачите

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

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Лидија Христовска | | Дипл. Економист | ВСС | Секретар | 35 |
| 2. | Тоде Здравков | 1972 | економски техничар | ССС | Домаќин | 28 |

## 3.4. Податоци за вработените административни службеници

## 3.5. Податоци за вработените помошно- технички лица

| Ред. Бр | Име и презиме | Год. на раѓање | Звање | Вид на образовани | Работно место | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Тања Кокаловска | 1967 | Основно образование | НКВ | хигиеничар | 31 |
| 2. | Лидија Стојановска | 1969 | Основно образование | НКВ | хигиеничар | 22 |
| 3. | Даниела Анѓелевска | 1981 | Основно образование | НКВ | хигиеничар | 8 |
| 4. | Тончек Рожман | 1965 | Основно образование | НКВ | хигиеничар | 9 |
| 5. | Цветанка Младеновска | 1991 | Основно образование | НКВ | хигиеничар | / |
| 6. | Славомир Ташковски | 1965 | металски техничар | КВ | хаус мајстор | 20 |

| Ред. Број | Име и презиме на образовниот медијатор | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Години на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Немаме потреба од образовни медијатори | | | | | | |

## 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

## 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 | 77 | 9 | 68 | | | | | | | | | | |
| Број на наставен кадар | 64 | 5 | 59 | | | | | | | | | | |
| Број на воспитувачи | / | / | / | | | | | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 4 | / | 4 | | | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| Помошно- технички кадар | 6 | 2 | 4 | | | | | | | | | | |
| Директор | 1 | 1 | / | | | | | | | | | | |
| Помошник директор | / | / | / | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори | / | / | / | | | | | | | | | | |

## 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

| **Образование** | **Број на вработени** |
|---|---|
| **Последипломски студии- втор циклус** | 9 |

| | |
|---|---|
| **Високо образование** | 61 |
| **Виша стручна спрема** | 1 |
| **Средно образование** | 1 |
| **КВ** | 1 |
| **Основно образование** | 4 |

## 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| **20-30** | / |
| **31-40** | 15 |
| **41-50** | 36 |
| **51-60** | 24 |
| **61 – пензија** | 1 |

## 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| **Одд.** | **Број на паралелки** | **Број на ученици** | **Етничка и полова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| | | | **М** | **ж** | **М** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **Ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** |
| I | 4 | 108 | 52 | 54 | | | | | | | | | 2 | |
| II | 4 | 112 | 58 | 52 | | | | | | | | | 1 | 1 |
| III | 5 | 128 | 57 | 68 | 1 | | | | 1 | | | | | 1 |
| **I-III** | **13** | **348** | **167** | **174** | **1** | | | | **1** | | | | **3** | **2** |
| IV | 5 | 98 | 46 | 52 | | | | | | | | | | |
| V | 4 | 116 | 54 | 59 | | | | | | 1 | | | 2 | |
| VI | 4 | 100 | 45 | 52 | | | | | | | | | 1 | 2 |
| **IV-VI** | **13** | **314** | **145** | **163** | | | | | | **1** | | | **3** | **2** |
| VII | 4 | 112 | 54 | 56 | | | | 1 | 1 | | | | | |
| VIII | 4 | 108 | 49 | 56 | | | | | | 1 | 1 | | | 1 |
| IX | 5 | 105 | 49 | 55 | | | | | | | | | 1 | |
| **VII-IX** | **13** | **325** | **152** | **167** | | | | **1** | **1** | **1** | **1** | | **1** | **1** |
| **Вкупно I-IX** | **39** | **987** | **464** | **504** | **1** | | | **1** | **2** | **2** | **1** | | **7** | **5** |

## 4. МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Постапките што ги спроведува нашето училиште за материјално- финансиско работење се во согласност со законските норми. Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето. Буџетските приоритети се поврзани и ги отсликуваат приоритетите и образовните цели на училиштето. Буџетот се користи за креативни цели што се фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето, подобрување на постигањата на учениците, како и развојот на училиштето во целина.

## 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

**Мисија** - Сакаме да создадеме училиште во кое на учениците ќе им понудиме квалитетни знаења, услови за развивање на креативноста и истражувачкиот дух, стекнување на самостојност и самодоверба, меѓусебно почитување и изучување на културата на живеење на етникумите во Р.С.

**Визија-** Лидер училиште со квалитетен наставен кадар и модерен пристап во образовниот процес. Со континуирано следење на светските трендови за усвојување на знаење и примена за современи техники и методи кои поттикнуваат критичко размислување кај учениците и употреба на дигитални алатки, преку споделување на искуства со сродни училишта од земјата и надвор и учество на меѓународни и локални проекти.

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

**Мото-** „Ја почитуваме и развиваме индивидуалноста на секое дете“.

## 6. „LESSONS LEAMED“ – веќе научено/ стекнати искуства

За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :

- Анализи и препораки од Училишниот одбор;
- Анализи и заклучоци од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Инклузивен тим и реализацијата на Програмата за професионален развој на наставниот кадар;
- Анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- Искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- Стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- Знаења и вештини од проекти кои се водат во училиштето и чии активности се имплементираат во наставата;
- Искуствата со кои се стекнуваат наставниците и учениците при посета на партнер училиштата преку Еразмус + програмата
- Продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности, како дополнителна алатка при комбинираната настава во претходната учебна година.
- Имплементација на: Програми за еколошката едукација во образовниот систем, придобивките од употребата на училишните Кодекси и правилници, критериуми и етички кодекси на оценувањето;
- Учество на многу натпревари, соработка со родители, локална средина, медиуми и други организации.

Врз основа на заклучоците од стручните и управните органи и врз основа на личното следење на работата на училиштето од страна на директорот, психологот, педагогот и дефектологот, врз основа на индивидуалните контакти со учениците и родителите, како и врз основа на постигнатите резултати во сите делови на воспитно-образовниот процес можат да се изведат одредени заклучоци, констатации и да се утврдат одредени мерки со чие исполнување во наредниот период ќе се подобри работата, а со тоа и успехот постигнат во истата.

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаат резултатите и сознанијата од програмата за развој на училиштето и самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО и МОН, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи.

| **Приоритетни подрачја на промени** | 1.Постигања на учениците<br>2.Учење и настава<br>3.Училишна клима<br>4.Ресурси |
|---|---|

**Цели:**

Развојна цел:

1. Обновување на застарената и неупотреблива ИКТ опрема со нова
2. Доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства, технички помагала
3. Континуирано усовршување на вработениот наставен и стручен кадар за подобрување на воспитно – образовниот процес
4. Споредбена анализа и следење на постигањата на учениците при премин од еден до друг циклус и од едно до друго ниво на образование и по етничка припадност
5. Подобрување на инфраструктурата на училиштето
6. Проширување и продлабочување на соработката со родителите, учениците, локалната самоуправа и други институции

**Очекувани исходи:**

1. Современа настава со нова ИКТ опрема
2. Подобрен квалитет на наставата преку осовременување на наставни средства и технички помагала преку доопремување на кабинетите и училниците со нагледни средства и технички помагала
3. Стручно усовршен воспитно-образовниот кадар со континуирано стручно и професионално усовршување на наставниците.
4. Континуирано следење на успехот на учениците и надминување на потешкотиите кај поедини ученици.
5. Подобрена инфраструктурата на училиштето, санирани подни површини на дел од училниците.
6. Продлабочена и проширена соработка со родителите, учениците и локалната заедница и други институции.

**Задачи:**

1. Набавка и инсталирање на нова ИКТ опрема
2. Увид на состојбата на кабинетите со нагледни средства и технички помагала и да се направи листа со приоритет на истите
3. Континуирано стручно и професионално усовршување на наставниците и стручните соработници
4. Следење на напредокот и надминување на потешкотиите кај поедини ученици
5. Реализација на санација на дел од училниците- подни површини
6. Избирање на родител – предавач и тема од одредена област и временска рамка на активноста

| **Активност (кои конкретни чекори треба да се превземат за да се исполни поставената цел)** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси (човечки, финансиски, материјални)** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| -Избор на комисија за утврдување на состојбата на ИКТ опрема<br>-Определување на приоритети за потребна ИКТ опрема<br>-Набавување на нова ИКТ опрема | набавка и инсталирање на нова ИКТ опрема | ООУ„Кирил Пејчиновиќ“ | 2023-24 | Директор<br>Донатори<br>Компјутер<br>Топ хартија | директор и наставник по информатика |
| -избор на комисија за увид на состојбата во кабинетите со нагледни средства и технички помагала | набавени потребните нагледни средства и технички помагала | ООУ„Кирил Пејчиновиќ“ | 2023-24 | Наставници<br>Стручни активи<br>Директор | директор<br>комисија за увид |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - да се направи листа со приоритет на истите<br>-набавка на потребните нагледни средства и помагала | | | | Листа за приоритет | |
| -доставување анкетни прашалници на наставниците за континуирано стручно и професионално усовршување<br>избирање на приоритетни теми од понудените прашалници<br>-реализирање на обука на наставниците | перманентно доусовршување на наставниците и стручните соработници за успешно реализирање на современа настава во училиштето | ООУ„Кирил Пејчиновиќ“ | 2023-24 | Обучени наставници и стручни соработници<br>Прашалници<br>Компјутер<br>проектор<br>Смарт табла<br>презентација | директор<br>стручна служба<br>ментор<br>обучено лице |
| -утрдување и проверка на напредокот на учениците по квартални периоди (статистичка обработка на податоци)<br>-превземање на активности за надминување на тешкотиите во учењето кај поедини ученици | следење на постигањата на учениците | наставници, ученици и стручни соработници | 2023-24 | наставници, ученици и стручни соработници наставни листови | наставници и стручни соработници |
| -увид на оштетени подни површини<br>-листа со приоритети<br>-реализација на санација на дел од училниците - подни површини | санација на подни површини | ООУ„Кирил Пејчиновиќ“ | 2023-24 | Директор<br>Хаус мајстор<br>Избран изведучач<br>Донатори<br>Листа на приоритет<br>Топ хартија<br>компјутер | Директор<br><br>Тим за следење на текот на активностите |
| -Определување на темата<br>-Избирање на родител – предавач<br>-временска рамка за реализирање на активноста | Зголемена соработка со родителите | Директор,<br>Стручна служба,<br>Родители,<br>Ученици<br>наставници | 2023-24 | Директор,<br>Стручна служба,<br>Родители,<br>Ученици<br>Наставници<br>Топ хартија<br>Компјутер<br>проектор<br>Смарт табла<br>презентација | Комисија за следење на активности |

## 7.1 План за евалуација на акциските планови

**Одговорни за следење –**

1. Директор, наставник по информатика
2. Директор, комисија за увид
3. Директор, стручна служба, ментор, обучено лице
4. Наставници, стучни соработници
5. Директор, тим за следење на текот на активностите
6. Комисија за следење на активностите

**Критериум за успех –**

1. Набавка и инсталирање на нова ИКТ опрема
2. Набавени потребните нагледни средства и технички помагала
3. Перманенто доусовршување на наставниците и стручните соработници за успешно реализирање на современата настава во училиштето
4. Следење на постигањето на учениците
5. Санација на подни површини
6. Зголемена соработка со родителите

**Инструменти –**

1. Пописна листа, записник од увид на фактичката состојба
2. Анкетен прашалник за наставниците, листа на приоритети
3. Каталози, анкетни прашалници, листа на приоритети
4. Наставни листови, тестови, чек листи
5. Записник од увид на фактичката состојба,листа со приоритети
6. Листа со занимливи професии, флаери, презентации

**Индикатори за успешност –**

1. Современа настава со нова ИКТ опрема
2. Подобрени матерјални услови за успешно изведување на наставата
3. Стручен кадар, иновативни наставници за квалитетна настава
4. Подобрен успех на учениците, надминување на потешкотиите кај учениците
5. Подобрени услови за работа
6. Зголемена соработка со родителите

**Повратна информација –**

1. Извештај за набавената ИКТ опрема
2. Извештај за набавени нагледни средства и технички помагала
3. Извештај за посетени обуки
4. Полугодишен и годишен извештај
5. Извештај за санација
6. Извештаи од вклученоста на родителите во сите сфери во училиштето

# 8.ПРОГРАМИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО

## 8.1 Календар за организација на работата на основното училиште- учебна 2023/2024 година - ООУ „Кирил Пејчиновиќ“, Скопје

| седмица | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023/2024 | I полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | Септември | | | | | Октомври | | | | | Ноември | | | | | Декември | | | | | Вкупно |
| понеделник | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 4 | 11 | 18 | 25 | **16** |
| вторник | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 5 | 12 | 19 | 26 | **17** |
| среда | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | **16** |
| четврток | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | **17** |
| петок | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | **16** |
| **вкупно денови** | **20** | | | | | **20** | | | | | **22** | | | | | **20** | | | | | **82** |

| седмица | 19 | 20 | 21 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023/2024 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | Јануари | | | Февруари | | | | | Март | | | | | Април | | | | | Мај | | | | | Јуни | | Вкупно |
| понеделник | | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | **20** |
| вторник | | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | | **20** |
| среда | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | | **19** |
| четврток | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | | **21** |
| петок | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | | **18** |
| **вкупно денови** | **10** | | | **21** | | | | | **21** | | | | | **21** | | | | | **19** | | | | | **6** | | **98** |

Неработни денови во учебната 2023/2024 Државни празници За граѓаните од православна вероисповед

8 Септември - Ден на нерависноста
11 Октомври - Ден на народното востание
23-ти Октомври - Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември - "Св. Климент Охриски"
19 Јануари – Богојавление Водици
24 Март – Патронен празник на училиштето (работен ненаставен ден)
10 Април – Рамазан Бајрам
1 Мај – Ден на трудот
3 Мај – Велики Петок
6 Мај – Втор ден Велигден
24 Мај – "Св. Кирил и Методиј

| Месеци | п | в | с | ч | п | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Септември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| Октомври | 4 | 5 | 3 | 4 | 4 | 20 |
| Ноември | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 22 |
| Декември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| Јануари | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 10 |
| Февруари | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 |
| Март | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| Април | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 21 |
| Мај | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 19 |
| Јуни | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| Вкупно | 36 | 37 | 35 | 38 | 34 | 180 |

| ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР | | |
|---|---|---|
| 1 | 16 Септември | Светски ден за заштита на озонска обвивка |
| 2 | 22 Септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 3 | 8 Октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 4 | 15 Октомври | Меѓународен ден на пешаците |
| 5 | 16 Октомври | Меѓународен ден на храната |
| 6 | 5 Март | Светски ден за заштеда на енергијата |
| 7 | 21 Март | Ден на пролетта |
| 8 | 22 Март | Светски ден за заштеда на водите |
| 9 | 7 Април | Ден на здравјето |
| 10 | 22 април | Светски ден на планетата |
| 11 | 15 Мај | Светски ден за заштита на климата |
| 12 | 31 Мај | Светски ден против пушењето |
| 13 | 5 Јуни | Светски ден за заштита на животната средина |

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

| Р. бр. | Одделенски раководител | Одделение |
|---|---|---|
| 1. | Емилија Стефановска | I а |
| 2. | Васа Трајчевска | I б |
| 3. | Катерина Т.Ѓуровска | I в |
| 4. | Маја Арсовска | I г |
| 5. | Драгица Неделковска | II а |
| 6. | Гордана Стојковска | II б |
| 7. | Елена Јованова Бендовска | II в |
| 8. | Бетка Спасовска | II г |
| 9. | Дафина Георгиевска | III а |
| 10. | Анета Буковалова | III б |
| 11. | Даниела Јовановска | III в |
| 12. | Даниела Долевска | III г |
| 13. | Марина Анастасиевска | III д |
| 14. | Илинка Димовска | IV а |
| 15. | Викторија Младеновска Георгиевска | IV б |
| 16. | Сузана Спирковска | IV в |
| 17. | Елизабета Митревска | IV г |
| 18. | Елеонора Лазаров | IV д |

| | | |
|---|---|---|
| 19. | Весна Бошковска | V а |
| 20. | Павлина Мијалова | V б |
| 21. | Ирена Шехтанска | V в |
| 22. | Билјана Мицковска | V г |
| 23. | Наташа Лошковска | VI а |
| 24. | Катерина Кузмановска | VI б |
| 25. | Антоанета Ѓеорѓиевска | VI в |
| 26. | Валентина Кенкова Мишкова | VI г |
| 27. | Даница Настевска | VII а |
| 28. | Александра Бошковска Спасовска | VII б |
| 29. | Александра Ѓуровска | VII в |
| 30. | Сашо Јовановски | VII г |
| 31. | Сашка Младеновска | VIII а |
| 32. | Виолета Велјановска | VIII б |
| 33. | Ленче Манева | VIII в |
| 34. | Снежана Цоневска | VIII г |
| 35. | Лилјана Николиќ | IX а |
| 36. | Ирена Стефанова | IX б |
| 37. | Лидија Блажевска | IX в |
| 38. | Емилија Наумоски | IX г |
| 39. | Даниел Божиновски | IX д |

| р.бр. | Наставник по англиски јазик во одделенска настава | одделение |
|---|---|---|
| 1. | Марина Н. Ристова | Iv г,д  V в, VIIа,б,в,г |
| 2. | Маја Михаиловска | I г, II а,б,в,г  III а,б,в,г,д |
| 3. | Ирена Наумовска | IV а,б,в  VIII а,б,в,г |
| 4. | Наташа Лосковска | V а,б,в,  VI а,б,в,г |
| 5. | Емилија Наумоски | I а,б,в, IX а,б,в,г,д |

| р.бр. | Тандем наставник по физичко образование | Одделение |
|---|---|---|
| 1. | Елена Трајковска | II а,б,в,г     III в,г,д |
| 2. | Ирена Рикаловска | V а,б,в,г |
| 3. | Јасмина Радулова | III а,б         IV а,б,в,г,д |
| 4. | Борче Стојанов | I а,б,в,г |

| р.бр. | Техничко образование | Одделение |
|---|---|---|
| 1. | Голупка Мирчевска | V а,б,в,г |

| р.бр. | Природни науки | Одделение |
|---|---|---|
| 1. | Лидија Блажевска | V а,б,в,г |

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Наставник | Предмет | Класно раководство | Одделение | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Снежана Цоневска | македонски јазик | VIII г | | | VIII а,в,г | IX а,б |
| Александра Ѓуровска | македонски јазик | VII в | VI а | | VII а,б,в,г | |
| Антониета Ѓорѓиевска | македонски јазик | VI г | VI б,в,г | | | IX в,г |
| Наташа Т. Станојевска | македонски јазик | | | | VIII б | IX д |
| Марина Н. Ристова | англиски јазик | | | VII а,б,в,г | | |
| Емилија Наумоски | англиски јазик | IX г | | | | IX а,б,в,г,д |
| Ирена Наумовска | англиски јазик | | | | VIII а,б,в,г | |
| Наташа Лосковска | англиски јазик | VI а | VI а,б,в,г | | | |
| Катерина Манев | германски јазик | | VI а,б,в,г | VII б,в | | IX а,б,в,г |
| Христина Трајчулеска Бујуковска | германски јазик | | | VII а,г | VIII а,б,в,г | IX д |
| Ирена Стефанова | Математика | IX б | | | VIII в | IX а,б,в,г |
| Александра Бошковска Спасовска | Математика | VII б | | VII а,б,в,г | | |
| Мимоза Митиќ | Математика | | | | VIII б | IX  д |
| Валентина Мишкова Кенкова | Математика | VI в | VI в | | | |
| | Физика | | | | VIII а,б,в,г | IX а,б,в,г,д |
| Сашка Младеновска | Хемија | VII а | | | VIII а,б,в,г | IX а,б,в,г,д |
| | природни науки | | VI г | | | |
| Лидија Блажевска | природни науки | IX в | VI а,б,в | | | |
| | Биологија | | | VII в,г | | IX в |
| Виолета Вељаноска | Биологија | VIII б | | VII а,б | VIII а,б,в ,г | IX а,б,г,д |
| Лилјана Николиќ | Географија | IX а | | | VIII а,б,в,г | IX а,б,в,г,д |
| | истражување на родниот крај | | | | | IX а |
| Сашо Јованоски | Географија | VII г | VI а,б,в,г | VII а,б,в,г | | |
| | истражување на родниот крај | | | | | IX б,в,г,д |
| Катерина Кузмановска | Историја | VI б | | | | IX а,б,в,г |
| | нашата татковина | | | VII а,б,в,г | VIII б,г | |
| Ленче Манева | Историја | VIII в | | VII а,б,в,г | VIII а,б,в,г | |
| | нашата татковина | | | | VIII а,в | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Даница Стефановска | музичко образование | VII а | VI а,б,в,г | VII а,б,в,г | VIII а,б,в,г,д | IX а,б,в,г |
| Николче Зиков | физичко образование | | VI а,б,в,г | VII а,б,в | | |
| Снежана М. Мустачка | физичко образование | | | | VIII а,б | IX а,б |
| Ирена Рикалоска | физичко образование | | | | | IX в,г,д |
| Елена Трајковска | физичко образование | | | VII г | VIII в,г | |
| Даниел Божиновски | класична култура на европската цивилизација | IX д | VI а,б,в,г | | | |
| | граѓанско образование | | | | VIII а,б,в,г | IX а,б,в,г, д |
| | Историја | | | | | IX д |
| Соња Богатиновска | техничко образование | | VI а,б,в,г | | | |
| | Информатика | | VI а,б,в,г | VII а,б,в,г | | |
| | Иновации | | | | | IX а,б,в,г,д |
| Мирјана Лебамовска | Етика | | | VII а,б,в,г | | |
| Билјана Х. Василевска | запознавање на религиите | | VI а,б | | | |
| Марко Јачев | ликовно образование | | VI а,б,в,г | VII а,б,в,г | VIII а,б,в,г,д | IX а,б,в,г |

## 8.3. Работа во смени

Наставата ќе се изведува во две смени. Менувањето на смените се врши на секои две недели. Учениците од I – III одд одат само прва смена, IV – V одд ротираат со учениците од VI – IX одд. За учениците од I, II, III, IV, V и VI одд наставата ќе се реализира во согласност со новата Концепција за основно образование со времетраење од пет саати.

| час | Прва смена | Втора смена |
|---|---|---|
| 1 | 07:30 - 08:10 | 12:30 - 13:10 |
| 2 | 08:15 -08:55 | 13:15 -13:55 |
| голем одмор | 08:55 - 09:15 | 13:55 - 14:15 |
| 3 | 09:15 -09:55 | 14:15 -14:55 |
| 4 | 10:00 - 10:40 | 15:00 - 15:40 |
| 5 | 10:45 - 11:25 | 15:45 - 16:25 |
| 6 | 11:30 - 12:10 | 16:30 - 17:10 |
| 7 | 12:15 - 12:55 | 17:15 - 17:55 |

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

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | 39 | | | | |
| Број на ученици | 987 | | | | |
| Број на наставници | 62 | | | | |

## 8.5. Проширена програма

Согласно Законот за основно образование чл.40, училиштето организира проширена програма. За потребата од проширена програма спроведена е анкета за родителите. Врз основа на спроведената анкета родителите се изјаснија дека немаат потреба од згрижување на учениците од I-III одделение со започнување на еден час пред и еден час по завршување на редованата настава, што најверојатно се должи на тоа што во училиштето учениците посетуваат продолжен престој. Продололжениот престој се организира за ученици од I-III одд. со претходно барање од страна на родителите и добиена согласност од страна на Министерството или основачот. Наставници во продолжен престој се:

| **Продолжен престој** | | |
|---|---|---|
| **Наставници во прво одд.** | **Наставници во второ одд.** | **Наставници во трето одд.** |
| Надица Поповска<br>Донка Деркоска<br>Марија Саздева<br>Лидија Илијоска | Анета Кирковска<br>Виолета Симеонова<br>Марина Атанасовска | Викторија Несторовска<br>Зоран Костадинов |

**ПРИЛОГ бр. 11**

## 8.6. Комбинирани паралелки

- немаме комбинирани паралелки.

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

- Странски јазици кои што се изучуваат во нашето училиште се **англиски јазик** (во 39 паралелки) и **германски јазик** (во 17 паралелки).

## 8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I-V одделение

| **р.бр.** | **Тандем наставник по физичко образование** | **Одделение** |
|---|---|---|
| 1. | Елена Трајковска | I а,б,в,г II в,г,д |
| 2. | Јасмина Радулова | II а,б III а,б,в,г,д |
| 3. | Борислав Стојанов | I а, б, в, г |
| 4. | Ирена Рикалоска | IV а,б,в,г |

## 8.9. Изборна настава

Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети за VII,VIII и IX одд, а за III, IV, V и VI одд согласно Водичот за слободни изборни предмети според новата Концепција за основно образование. **(ПРИЛОГ бр. 12)**

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика.

Според наставниот план, во нашето училиште како секоја година така и оваа учебна година ќе се реализира хор и оркестар. Планирани се три часа седмично за хор **(ПРИЛОГ бр. 13)** и исто толку часови за оркестар **(ПРИЛОГ бр. 14)**

| **Наставник** | **Предмет** | **Одделение** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Марко Јачев | Сликање, цртање, вајарство | VI в,г | | | |
| Билјана Христовска | Запознавање со религиите | VI а,б | | | |
| Ленче Манева | Нашата татковина | | | VIIIа,в | |
| Катерина Кузмановска | Нашата татковина | | VII а,б,в,г | VIII б,г | |
| Лилјана Николиќ | Истражување на родниот крај | | | | IX а |
| Сашо Јованоски | Истражување на родниот крај | | | | IX б,в,г,д |

Овој распоред може да биде изменет заради промените настанати со новата Концепција за основно образование.

## 8.10. Дополнителна настава

Дополнителна настава се организира за ученици од I-IX одд.кои имаат потреба од дополнитлна поддршка за определени наставни предмети или програми,теми и области во рамките на наставните програми за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученик, негов родител односно старател или по проценка на наставникот.Исто така дополнителна настава се организира за ученици кои имаат негативна оценка за очекуван резултат или тема, ученици што подолго време отсуствувале од настава и ученици со потешкотии во учењето.Ученикот од I-V одд може да следи најмногу по 1 час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно.

Ученикот од VI-IX одд. 1 час неделно за најмногу 3 различни наставни предмети одделно.Секој наставник си изготвува годишна програма за дополнителна настава според наставниот предмет и поставените цели, која ја доставува до стручната служба. Распоредот по кој ќе се организира дополнителната настава се објавува на огласна табла во училиштето и на web страната на училиштето секој прв работен ден во месецот.

Акционен план и програма за дополнителна настава е даден во **(ПРИЛОГ бр.15 )**

## 8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира од I до IX одделение за ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Учениците кои покажуваат поголем интерес, знаења, талент, вештини за одредена област се упатуваат на додатна настава, со цел да ги продлабочат и прошират своите знаења. Исто така на додатна настава се упатуваат ученици на кои им е потребна подготовка за претстојните натпревари во текот на учебната година. Наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците сами одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Реализацијата на додатната  настава се евидентира во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник.

Акционен план и пограма за додатна настава **(ПРИЛОГ бр. 15)**

## 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

**Цел:** Да им се овозможат на надарените и талентирани ученици поголеми можности за напредување и развој, како и постигнување поголем успех на државни и меѓународни натпревари.
**Задачи:** Креирање политика за работа со надарени и талентирани ученици, подобрување со процедурата за работа со истите, идентификација,планирање на работата, реализција на индивидуалните програми, поддршка на социоо – емоционалниот статус, учество на училишни, регионални,општински,државни и меѓународни натпревари како и следење на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици.
**Активности:** Изготвување на програма и акционен план ,изготвување на процедура и инструменти за планирање на работата со надарени и талентирани ученици, разговор со одделенски наставници, предметни наставници и родители, работа со надарени и талентирани ученици, советодавно – консултативна работа со ученици, родители и наставници. Креирање на распоред за одржување училишни натпревари,организирање и реализација на училишни натпревари, пријавување на надарени и талентирани ученици на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари, евиденција на нивните постигања.
**Реализатор**: Оваа програма ја реализира тимот за работа со надарени и талентирани ученици составен од стручни соработници и наставници каде координатор е психологот на училиштето.
**Очекувани резултати - ефекти:** од реализиација на оваа програма се: Поддршка на напредокот на надарени и талентирани ученици, зголемени можности,овозможување индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста, развивање на позитивен став кај учениците, поголемо учество и успех на државни и меѓународни натпревари. **ПРИЛОГ бр. 16**

## 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес кои ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Тоа подразбира промени и прилагодување на наставните содржини, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со посебни образовни потреби. Инклузијата се дефинира со Концепцијата за инклузивно образование и Законот за основно образование.
За потребите на учениците со попреченост во училиштето е формиран **Училишен инклузивен тим** кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на цело училиште и е формиран од срана на дитекторот. УИТ е со мандат од 3 учебни години и е во состав од 7 члена: специјален едукатор и рехабилитатор, педагог, директор, еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава и двајца родители на ученици со ПОП. УИТ ги осмислува и спроведува активностите на ниво на училиште и води грижа да бидат усогласени и применувани во воспитно - образовната работа.
За секој ученик со ПОП кој работи по ИОП формиран е **Инклузивен тим за ученик** кој е составен од: наставниците на ученикот, родител – старател, специјален едукатор и рехабилитатот и педагогот. Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа ги има конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните ИОП-и. Во училиштето за успешна инклузија на учениците со ПОП се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) ИОП. Долгорочниот ИОП се изготвува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиште и се реализира во текот на целата година. Среднорочниот ИОП се реализира во зависност од времетраењето на темата по конкретниот предмет, а краткорочниот е имплементиран во рамките на дневна подготовка, со диференцирани цели, исходи и активности за учиникот со ПОП. По потреба

ИОП-от може да биде ревидиран (доколку се утврди дека целите се прениски/превисоки/несоодветни, и несоодветни стратегии и итн). Во изработка и реализација на ИОП-от учествува инклузивниот тим за ученик сограсно препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје ( според МКФ ), Завод за ментално здравје на деца и деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн.
Кај учениците со комплексни потреби се работи по **модифицирана програма** која се подготвува за секој воспитно – образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.
Кај учениците со ПОП кој имаат потешкотии во учењето или емоционални потешкотии но ги постигнуваат целите од наставниот план и програма се применува диференциран пристап во планирањето и реализацијата на наставата за да им се овозможи на учениците да постигнат резултати во учењето.

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење за видот и степенот на попреченост) од релевантни институции.
**ПРИЛОГ бр.17**

## 8.14. Туторска поддршка на учениците

Во досегашното работење немало потреба од туторска поддршка на учениците, но доколу се јави потреба, тековно ќе бидат назначени тутори и ќе биде изготвена програма за туторство по соодветниот предмет. Во продолжение се дадените насоки од страна на МОН.

Туторската поддршка на учениците ја обезбедува МОН, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученик, по претходно добиена писмена согласност од родител, односно старател. Поддршката ја реализира тутор-волонтер согласно Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основно образование која ја утврдува министерот.Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми.

## 8.15. Образовниот медијатор

Во досегашното работење немало потреба од образовни медијатори на учениците кои се ангажираат за ученици Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, но доколку се јави потреба, тековно ќе бидат назначени образовни медијатори и ќе бидат изготвени активности.

# 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Наставните и воннаставните активности претставуваат нераскинлива целина во воспитно – образовниот процес. Тие ги создаваат потребните предуслови ученикот да се развие во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност. Во рамките на воспитно – образовната дејност се организираат и реализираат најразновиди воннаставни активности, во согласност со развојните потреби и интереси на учениците. Преку активно учество на учениците, училиштето станува место за социјализација на учениците и привлечна средина за учење. Преку овие активности на учениците им се дава можност за развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за подобар физички и интелектуален развој.

## 9.1. Краткотрајни воннаставни активности

Краткотрајните воннаставни активности се реализираат во текот на еден ден,но можат да траат и неколку денови. Истите може да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер. Се организираат зарадаи превенирање или реагирање на определена состојба, по повод гостување на некои стручни лица, како и за проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно образовни подрачја и наставни предмети.

### 9.1.1 Екскурзии, излети и настава во природа – вонучилишни активности

Екскурзиите и посетите се форми на воспитно – образовната работа преку кои на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења на учениците како и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето. Се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите како и односите во природната и општествена средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, сето тоа во согласност со воспитно – образовната работа на училиштето. Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите на различни делови во Република Северна Македонија.
Во текот на учебната ќе бидат организирани:

| **Екскурзии, излети и настава во природа** | | | |
|---|---|---|---|
| Програмска содржина | Време | Место | Очекувани резултати |
| Еднодневен<br>Есенски / пролетен излет | Октомври / Мај (I-IXодд.) | Тетово-Лешок, Марков Манастир и Св.Никота-Скопје **ПРИЛОГ 18а** | Одмор,рекреација и социјализација, правилен развој и напредок на ученикот, еколошка свест |
| Еднодневна екскурзија | мај<br>III одд | РС Македонија Пробиштип **ПРИЛОГ 18б** | Развивање на другарство и социјализација на учениците; Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби; Учениците непосредно да се запознаат со природните одлики на Р.С Македонија; |
| Настава во природа | април или мај (V одд) | РС Македонија Струга **ПРИЛОГ 18в** | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другаство и еколошка свест |
| Дводневна екскурзија | мај<br>VI одд. | РС Македонија Дојран **ПРИЛОГ 18г** | Оваа училишна екскурзија има за цел проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите како и односите во природата и општествената средина, културно-историските знаменитости во согласност со воспитно образовната работа на училиштето |
| Тродневна екскурзија | Мај<br>IX одд | Западна РС Македонија Охрид **ПРИЛОГ 18д** | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност |

### 9.1.2 Акции

Согласно својата воспитно-образовна функција училиштето организира активности кои се општествено значајни и хумани, а во кои активно учество имаат учениците, наставниците, родителите...
Спроведените акции имаат за цел кај учениците да развијат чувство на солидарност и хуманост, љубов и позитивен однос кон работата,чувство за одговорност,навика за одржување чиста и здрава околина.

Се организираат базари, хепенинзи, хуманитарни акции, еколошки акции и сл. вообичаено околу новогодишните и велигденските празници или празникот на општината - Ѓурѓовден. Сето ова е во соработка со Советот на родители и општината.
**Целта**: е да се поттикне хуманоста кај секој поединец вклучувајќи ги учениците, родителите, наставниците.
Во овој дел особено ќе се обрне внимание на активно учество на учениците во солидарни акции, работни акции во и надвор од училиштето, уредување и одржување на училниците, училишната зграда и училишниот двор, одбележување на значајни датуми итн.

- **Тим за организација на јавна и културна дејност во училиштето**.
  - Цел: развивање творечки способности кај учениците,афирмација на училиштето и успешна комуникација со јавноста. **Прилог бр. 19а**
- **Детска организација.**
  - Цел:создавање на еднакви можности, почитување на детската личност и заштита на нивните права, збогатување на животот со содржини кои детството го прават сигурно. **Прилог бр. 19б**
- **Тим за естетско уредување на училиштето**
  - Цел: Естетско уредување на просторто во училиштето со поттикнување на креативноста и фантазијата на учениците.
  - Цел:Поголем ангажман на учениците и вработените во училиштето за изгледот на училишната зграда и училишниот двор, заштеда на вода и енергија, бројни акции, кампањи и други активности. **Прилог бр. 19в**
- **Црвен крст.**
  - Цел: Создавање, развивање и негување на хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување на прва помош во случај на несреќи, развивање на чувство за хуманизам, солидарност, сочувство, толеранција и почитување. **Прилог бр. 19г**
- **Општествено хуманитарна работа**
  - Цел**:** развивање позитивен став кон трудот и чувство за одговорност кон работата, развивање основни работни навики и умеења. Стекнување основни знаења за организацијата на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка **Прилог бр. 19д**

## 9.2. Долготрајни воннаставни активности

Долготрајни вонаставни активности се реализираат еднаш неделно во текот на едно полугодие или цела учебна година. Истите се организираат заради активно учество на учениците во застапување и промовирање на нивните права и интереси, споделување заеднички интерес на ученици кои можат да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година или во различни години во рамките на ист возрасен циклус. Долготрајните вонаставни активности развиваат најразлични компетенции кај учениците.

## 9.2.1 Училишни спортски клубови

Училишни спортски клубови Училиштето има основано училишен спортски клуб „ШАМПИОНИ 23“-Скопје. Истиот има Статут и е регистриран во Централен регистар на Република Македонија на 12.05.2023 год. со ЕМБС 7675879.

**План на активности за реализација на училишните спортови**

**Цели** на училишниот спорт: правилен психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.

**Конкретни цели** се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност, сила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др.

**План** на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се дадени во програмите за воннаставни активности на наставниците по физичко и здравствено образование. Процедурата е понудена за оваа воннаставна активност на учениците на почетокот од учебната година преку анкети како и согледување на способностите на учениците, начинот на финансирање е од страна на училиштето и општината. Тимот за следење на реализацијата се наставниците по ФЗО, директорот како и надворешни членови (по потреба).

**Евалуација** на постигањата: критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) како и бројот на освоени награди.

| **Училишен спорт** | **Време на реализација** | **Опфатеност на ученици** |
|---|---|---|
| Кошарка | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |
| Фудбал | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |
| Футсал | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |
| Одбојка | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |
| Шах | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |
| Пинг – понг | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. |

## 9.2.2 Секции/ клубови

Преку секциите се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата секциите се застапени како:
- Активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети;
- Културно-уметнички активности;
- Спортски активности

Во активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции: од странски јазици, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози.
Во рамките на културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературна, драмска, рецитаторска, новинарска, ликовна.
Во спортски активности ќе работат спортските секции: кошарка, ракомет, фудбал, одбојка, футсал, итн.
Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

**Секции/Клубови за ученици од I-V одделение**

| Р.бр. | **Секции** | **Реализатор** | **бр. на часови годишно** |
|---|---|---|---|
| 1. | Математичка секција | Даниела Долевска | 36 |
| 2. | Млади музичари | Еленора Лазаров<br>Анета Буковалова<br>Илинка Димовска<br>Гордана Стојковска | 36 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Ликовна секција | Дафина Ѓеорѓиевска<br>Викторија Георгиевска Младеноска<br>Емилија Стефановска<br>Васе Трајчевска<br>Драгица Неделковска | 36 |
| 4. | Еколошка секција | Весна Бошковска<br>Павлина Мијалова | 36 |
| 5. | Драмско-рецитаторска секција | Сузана Спирковска<br>Марина Анастасиевска<br>Елена Јованова Бендовска | 36 |
| 6. | Литературна секција | Елизабета Митревска<br>Маја Арсовска | 36 |
| 7. | Спортско рекреативна секција | Даниела Јовановска<br>Ирена Шехтанска<br>Бетка Спасовска | 36 |
| 8. | Ритмичка секција | Катерина Ѓуровска<br>Билјана Мицковска | 36 |

## Секции/Клубови за ученици од VI-IX одделение

| Р.бр. | **Секции** | **Реализатор** | **бр. на часови годишно** |
|---|---|---|---|
| 1. | Математичка секција – Кликерчиња | Ирена Стефанова<br>Александра Б. Спасовска<br>Мимоза Митиќ | 36 |
| 2. | Млади физичари | Валентина М. Кенкова | 36 |
| 3. | Млади хемичари | Сашка Младеновска | 36 |
| 4. | Млади географичари | Лилјана Николиќ<br>Сашо Јованоски | 36 |
| 5. | Млади историчари | Ленче Манева<br>Катерина Кузмановска | 36 |
| 6. | Странски јазици<br>Англиски јазик- „Англиски клуб“ | Маја Михаиловска<br>Марина Н. Ристова<br>Емилија К. Наумовски<br>Ирена Наумовска | 36 |
| 7. | Странски јазици<br>Германски јазик | Катерина Манев<br>Христина Т. Бујуковска | 36 |
| 8. | Драмско-рецитаторска секција | Снежана Цоневска | 36 |
| 9. | Литературна секција | Александра Ѓуровска | 36 |
| 10. | Новинарска секција | Антониета Ѓорѓиевска | 36 |
| 11. | Библиотекарска секција | Анета Велковска | 36 |
| 12. | Млади музичари | Даница С. Настевска | 36 |
| 13. | Ликовна | Марко Јачев | 36 |
| 14. | Еколошка секција | Виолета Велјаноска | 36 |
| 15. | Шах | Наташа Лосковска | 36 |
| 16. | Одбојка | Ирена Рикалоска<br>Снежана Мачовеловска<br>Мустачка | 36 |
| 17. | Фудбал | Николче Зиков<br>Борислав Стојанов | 36 |
| 18. | Сообраќај | Соња Богатинова | 36 |
| 19. | Танцова секција | Јасмина Радулова | 36 |
| 20. | Кошарка | Елена Трајковска | 36 |

## 9.3. Други вonнаставни активности

**Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта**

- Цел: Учениците да се запознаат со облиците во кои можае да се појави корупција и начинот на спроведување и заштита од истата. **Прилог бр. 20**

# 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапување и промовирање на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесување одлуки во училиштето во однос на прашањата што се во нивен непосреден интерес (настава, воннаставни активности, односи меѓу учениците, односи со возрасните и физичките услови во училиштето).
Ученичкото организирање се остварува преку формирање на ученички тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште, преку: заедница на паралелка, ученички парламент и ученички правобранител.

- **Заедница на паралелка Прилог бр. 21а** ја сочинуваат ученици од една паралелка, со демократски избран претседател. Со цел вклучување на сите ученици во работата на заедницата на паралелката, се формираат и постојни тела на заедницата како и привремени тела на заедницата на паралелката. Учениците самостојно се договараат и одлучуваат во кое тело ќе членуваат. Сите тела имаат различна улога и учествуваат во планирањетои организирањето на: прослави и манифестации, екскурзии, еколошки активности, спортски активности, собирање прилози и други хуманитарни активности и решавање актуелни прашања и проблеми. Заедниците на паралелките се состануваат минимум еднаш месечно, а состаноците ги води претседателот на паралелката. На состаноците се решаваат тековните проблеми во паралелката, се водат дискусии и дебати на теми предложени од учениците, се изготвуваат писмени предлози, акции и ининицијативи до ученичкиот парламент, се разгледуваат одлуките на парламентот.
- **Ученичкиот парламент Прилог бр. 21б** е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а негови членови се претседателите на зедниците на паралелките во училиштето, кои се бираат на период од една учебна година. Тој активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците; го промовира ученичкиот активизам, учествува во подготовката на годишната програма за работа, дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии, дава предлози за воннаставни активности на училиштето, како и предлози за подобрување на воспитно-образовниот процес. Освен тоа, учениците учествуваат во оценувањето на работата на училиштето, а преку свои претставници учествуваат и во Советот на родители, Наставничкиот совет, организираат и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Преку оваа организација учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за работа и учење, градење и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето и пошироката заедница. Организационата поставеност почнува од учениците во паралелката, па до училишниот парламент.
Членовите на парламентот ќе одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, како и односите со возрасните во училиштето.
За поефикасно функционирање на ученичкиот парламентсе врши и избор на заменик претседател и секретар на парламентот, координатори на одделение и координативно тело на ученичкиот парламент.
Како координатор на работата на учениците од Ученичкиот парламент во смисла на давање насоки и помош е одредена Александра Ѓуровска, наставник по македонски јазик. Координаторот ќе биде

повикуван на состаноците на Ученичкиот парламент тогаш кога ќе има потреба од негова дополнителна советодавна помош. Ученичкиот парламент работи на седници кои се одржуваат минимум еднаш во текот на месецот, а ги свикува претседателот на парламентот.

- **Ученички правобранител Прилог бр. 21в** претставува ученик кој ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави на сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во/вон училиштето.

Задачата на ученикот правобранител за промовирањето на детските права примарно ќе биде реализирана преку различни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.). Реализацијата на ваквите активности ќе биде потпомогната од страна на стручната служба во училиштето. Исто така, ученичикот правобранител и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците. Понатаму ученикот правобранител ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Учениците правобранители имаат редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученикот правобранител учествува во работата на ученичкиот парламент.

# 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

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

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

| Вонучилишни активности | Бр. на ученици | Паралелка |
|---|---|---|
| Основно музичко училиште | 37 | II-IX |
| Балетско училиште | 47 | II-IX |
| Училиште за танц | 23 | III-IX |
| Играорна | 13 | IV-IX |
| Кошаркарски клуб | 89 | II-IX |
| Фудбалерски клуб | 57 | II-IX |
| Одбојка | 41 | V-IX |
| Тенис | 1 | VIII |
| Бокс | / | / |
| Пливање | 21 | V-IX |
| Карате | 12 | III-IX |
| Аикидо | / | / |
| Глума | 15 | II-IX |
| Цртање | 5 | II и VIII |
| Извидници | 1 | IX |
| Англиски јазик | 182 | II-IX |
| Германски јазик | 55 | V-IX |

## 12. НАТПРЕВАРИ

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

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

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот.
Во оваа учебна година ќе се организираат интерни училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари.

**Прилог бр. 22**

## 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИМТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА

Наставниот план за основното образование ги содржи принципите на мултикултурализмот. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии:

1. Интеграција на содржина;
2. Процес на создавање знаење;
3. Намалување на предрасудите;
4. Педагогија на праведност и
5. Поттикнувачка училишна култура и структура.

Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик и најбројни се Македонците. Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Сите ученици без разлика на способностите, полот, етничката и верската припадност се прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето. Во училиштето се организират повеќе наставни и вонннаставни проектни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички зедници од I до IX одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да се развиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобруваи соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност. На тој начин се зајакнува атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници и се развива свеста за прифаќање на различноста и почит кон

различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници. Училиштето соработува со партнер училиштето ОУ„Алија Авдовиќ“, с.Батинци, Студеничани, во кое наставата се одвива на албански јазик. Примарна цел на партнерството е оспособување на учениците за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни мнифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. Во училиштето се реализираатразни видови активности преку кои учениците осознаваат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници. Ученици од сите етнички групи и различна полова припадност се вклучени и во различни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Кисела Вода и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги наброиме натпреварите во фудбал, кошарка, одбојка, шах, есенски крос, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани. Дел од активностите на проектот се реализираат во рамките на работата на Училишната заедница на училиштето и нејзините тела. Ученичката заедница го поддржува демократското учество на учениците во училиштето т.е принципот на активно учество на учениците во животот на училиштето, кое подразбира: обезбедување атмосфера и услови и градење механизми и процедури.

| **Членови на тимот** | | |
|---|---|---|
| 1 | Борче Миревски | Директор |
| 2 | Жаклина Стојановска | Педагог |
| 3 | Ирена Стефанова | наставник по математика |
| 4 | Александра Спасовска Бошковска | наставник по математика |
| 5 | Катерина Трајчевска Ѓуровска | одделенски наставник |
| 6 | Елена Јованова | одделенски наставник |

**Прилог бр. 23**

## 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата, учењето преку индивидуални мобилности кои создаваат можности за индивидуите да ги подобрат своите вештини, подобрување на вештините за вработување и зголемување на културната свест, патувања во друга програмска држава за учење, работа, предавања,а воедно да обучуваат или развиваат професионални вештини и компетенции. Исто така промовирање на здрави навики, здрава исхрана и спортување како дел од секојдневието, промовирање на велосипедизмот како здрав, безбеден и алтернативен начин на превоз на учениците до училиште и назад, зачувување на околината, одржување на екологијата во училиштата и надвор од нив, меѓуетничката интеграција во образованието,негување на културата, обичаите и традицијата и многу други проекти кои се поддржани од МОН, БРО, УСАИД, ЕРАЗМУС ПЛУС,ЕКО ЛОГИК, КОНЗОРЦИУМИ, АКРЕДИТАЦИИ ОД НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЈА НА РСМ и други институции, органи, невладини организации и сл. Во нашето училиште се реализират следните проекти:

Во нашето училиште се реализираат следните проекти:

| **име на проект** | **Цели** | **Исходи** | **име и презиме на вклучени наставници или стручни соработници** | **временска рамка** | **средства за реализација на проект- од каде се обезбедени** |
|---|---|---|---|---|---|
| Намалување на насилството во училиштата- Стоп насилство | да се едуцираат учениците за спречување на насилство | едуцирани ученици | одделенски и класни раководители | тековно | |
| Еко проект со | едуцирање на | едуцирани | тим ЕКО | тековно | Eko Logic |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Eco Logic и меѓународни проекти во организација на Eno Schoolnet Association | ученици за заштита на животна средина | ученици | | | Eno Schoolnet Association |
| МИО | едуцирање на ученици за прифаќање на различностите | учениците покажуваат толеранција кон различностите | тим МИО | тековно | |
| Претприемништво во образованието | развивање на претприемнички дух кај учениците | иновативни идеи и претприемачки дух | Соња Богатинова | тековно | училиште |
| FIT 4 LIFE | подобрување на квалитетот на живот преку спорт, здрава исхрана и лична хигиена | Употреба на стекнатото знаење од искуствата во наставата во училиштето | Тим за Еразмус Проекти: Марина Николовска-Ристова Емилија Наумовски Наташа Лосковска Соработници: Николче Зиков и Виолета Велјановска | 01.09.2020-31.12.2023 | национална агенција за европски проекти на партнер училиште |
| Вело- училиште | Развивање на љубов кон велосипедизам и возење тротинет, поттикнување на натпреварувачки дух кај децата. | Децата користат здрав, безбеден и алтернативен превоз до училиште, градат здрави навики и позитивен однос кон природната средина. | Сузана Спирковска, Илинка Димовска, Елизабета Митревска, Елеонора Лазаров Викторија Младеновска Јасминка Јуруковска | Тековно преку целата година | МОН и БРО |
| Отворен ден по Граѓанско образование | Подигнување на демократијата во училиштата, разрешување на конфликти и видови на конфликти. Влијанието на медиумите. | Учениците знаат да се справат и да препознаат конфликтна ситуација и развиваат вештини за нивно разрешување. | Даниел Божиновски, Жаклина Стојановска, Ивана Василева и Марко Јачев | Од ноември 2023 до април 2024 | |
| Slow Food | Запознавање со начинот на одгледување на градинарски растенија и билки Одгледување сопствена градина во училиштето | Навика за грижа и одговорност Познавање на градинарските растенија и нивна употреба | Виолета Велјановска Даница Стефановска Марина Николовска Ристова Билјана Мицковска Емилија Наумовски Ирена Наумовска | 01.09.2022-01.09.2024 | Училиште Организација Slow Food |
| Glow project | Да се организираат активности на отворено | Стекнати знаења на отворено | Весна Бошковска Павлина Мијалова | 01.10.2022 – 01.06.2024 | Eko Logic |
| Апликација за нов | Рано детектирање и | Употреба на | Тим за Еразмус | 2023 - | национална |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| проект како партнер училиште<br>Click with Kindness<br>(SCH210 Erasmus + 2023) | превенција од cyberbullying | стекнатите знаења за cyberbullying | проекти | | агенција за европски проекти на партнер училиште |
| Поднесување на барање за акредитација на училиштето за обуки за наставници | Определување на 5 годишен план за професионален развој на наставниците во училиштето | Професионален развој на наставниците преку обуки и дисеминации | Тим за Еразмус Проекти: Марина Николовска Ристова Емилија Наумовски Наташа Лосковска | Краен рок за апликација 10.2023 | Национална Агенција за европски проекти на Р. С. Македонија |
| Апликација на нов проект како партнер училиште<br>Our Fairytales<br>(SCH210 Erasmus + 2023 | Развивање на креативно пишување преку обработка на бајки | Употреба на стекнатото знаење од искуствата во наставата во училиштето. | Тим за Еразмус проекти | 2023 - | национална агенција за европски проекти на партнер училиште |

**ПРИЛОГ бр. 24**

## 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Во нашето училиште наставниците и стручните соработници даваат поддршка на сите ученици но акцентот се става на следните категории на ученици:

- Надарени и талентирани ученици
- Ученици со посебни образовни потреби
- Ученици со потешкотии
- Ученици со емоционални проблеми
- Ученици од социјално загрозени средини
- Ученици кои подолго време отсуствуваат од настава

| Акционен план за поддршка на учениците | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Време на реализа ција** | **Носител** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** |
| Да се анализира оценувањето на постигањата на учениците | Изготвување на компаративна анализа | Јануари – Јуни | Тим за подрачјето за самоевалуациј а (постигање на учениците) | Преглед на постигање на ученици | Подобрување на постигањата на учениците |
| Да се промовираат постигањата на учениците | Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците | Контину ирано Тромесе чие, полугоди е и крај | Одделенски раководители | Преглед за постигнувања | Информирано училиште и јавност за постигањата на учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | на учебна година | | | |
| Континуирано да се поддржуваат учениците преку додатна и дополнителна настава | Улество на учениците на часови по додатна и дополнителна настава како и во училишни и вон училишни активности и натпревари | Во текот на целата учебна година | Наставници, родители и ученици | Извештај од реализирани часови по додатна, дополнителна настава и од учество на натпревари | Повисоки постигања на учениците |
| Да се идентификуваат талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето | Идентификацијата на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето | Септември – Октомври | Наставници и стручни соработници | Набљудувања и анегдотски белешки | Идентификувани ученици |
| Да се изготви план за работа со талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсуствуваат од настава, социјално загорезни ученици | Изготвување план за работа со талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП и ученици со емоционални потешкотии и и ученици кои подолго отсуствуваат од настава, социјално загорезни ученици | Септември – Октомври | Навставници и стручни соработници | Наставни планови и програми | Изготвени планови за работа со талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсуствуваат од настава |
| Континуирана работа со талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето, ученици со ПОП ,ученици со емоционални потешкотии и ученици кои подолго отсуствуваат од настава | Изготвување и реализација на акционен план | Во текот на целата учебна година | Тим за надарени и талентирани ученици Училишен инклузивен тим | Консултативна советодавна работа | Целосна реализација на програмите за работа со овие ученици |

**План за евалуација на акционен план**

- **Критериум за успех:** подобрување на успехот и резултатите на учениците, редовно учество на додатна и дополнителна настава, учество на натпревари и постигнати резултати на истите (освоени награди), учество во активности во рамките на одделението
- **Инструменти:** Листи на евиденција за реализација на активности планирани со акционен план, досие на ученици.
- **Индикатори за успешност:** идентификувани ученици, изготвени и реализирани планови, следење на ученици од наставниците и стручните соработници, подобрување на постигањата на учениците.

- **Одговрни за следење:** Тим за додатна и дополнителна настава, Тим за ученички натпревари и работа со надарени и талентирани ученици, Тим за следење, анализа и поддршка во оценувањето, Тим за постигање на учениците, Училишен инклузивен тим.
- **Повратна информација:** месечни, полугодишни и годишни извештаи на тимовите.

**Прилог бр. 25**

## 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците на крајот на секој класификационен период и изготвува споредбени анализи по предмети, паралелки, одделенија, по пол и по етничка припадност. Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнитената настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на наставните содржини по поедини предмети. Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците, родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот/ педагогот на училиштето. Така, покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, со кои учениците ќе се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.
На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование, а акцент се става во осмо и девето одделение согласно правилникот за професионална ориентација дадаен од БРО. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите, учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија.
Стручниот соработник спроведува анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се
оствaруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците.
Се организираат презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.
Реализацијата на оваа програма подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно образовната дејност во училиштето, почнувајќи од одделенските наставници во прво одделение до крај на основното образование.

**Прилог бр. 26**

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

Заштитата на децата/учениците од насилство во воспитно образовните институции е сеопфатен и сложен процес во која треба да бидат вклучени сите вработени во училиштето, децата/ученици, родители/старатели, како и локалната заедница и институциите.Приоритетна задача на училиштата, како и на сите други институции кои се грижат за децата е создавање на услови за безбедно растење, развој и заштита на децата од насилство. Насилството, злоупотребата и занемерувањето ги загрозуваат здравјето, развојот и достоинството на децата/учениците, што претставува повреда на основните детски права.

**Првата цел** е превенција на насилно однесување во училиштето односно мерки и активности за создавање безбедно,сигурно и заштитено опкружување,почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на правила на однесување пропишани преку Статутот и интерни акти во училиштето за забрана на насилничко и дискриминаторско однесување (кодекс на однесување на учениците во училиштето, протокол за справување со насилничко однесување).

За спроведување на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Презентирање на кодексот на однесување на учениците во училиштето,правилникот за изрекување на педагошки мерки пред учениците и родителите и усвоената постапка за справување со насилничко однесување,
- Објавување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемерување на протоколот за справување со насилничко однесување на web страницата на училитето,
- На секое ново вработено лице му се доставува протокол за справување со насилничко однесување,
- Зајакнување на капацитете, улогата и надлежностите на вработените во спроведување на мерки и активности за спречување и заштита од насилство преку приклучување на експерти од обласста со свои предавања и обуки,
- Едукативни работилници/презентации/предавања/предавање за родители за сите видови на насилство од прво, второ и трето,
- Едукација и подигање на свеста на уцениците
- Организирање посебен влез и излез во деновите кога се среќаваат учениците од прва и втора смена

**Втората цел** се однесува на препознавање на насилството и детекција на учениците кои вршат насилство.

За реализирање на оваа цел,планирани се следниве активности:

- Препознавање на насилното однесување преку набљудување на промени кај уцениците: физички, емотивни, промени во однесување...
- Распоред со дежурства на наставници на критични точки во училиштето
- Анонимна анкета за детекција на видови насилство во училиштето и учениците кои вршат насилство
- Поставување кутија за анонимно пријавување
- Поставени камери во холови и ходници
- Ангажирано обезбедување
- Соработка со надлежни институции: МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи, Народен првобранител,
- Утврдена постапка за пријавување на насилно однесување
- Преземање активности за прекин на насилно однесување и обезбедување сигурност на ученикот

**Третата цел** на програмите опфаќа заштита и промена на однесување и обезбедување сигурност на ученикот

За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

- Евиденција на учениците кои вршат насилство
- Формирање на тим на поддршка на ученикот
- Советодавна работа,психо-социјална помош и следење на ученикот сторител
- Советодавна –консултативна работа со родителот
- Изрекување на педагошки мерки
- Вклучување на претставници од Меѓуопштински центар за социјална работа, МВР, здравствени установи по потреба

**Четвртата цел** на програмата опфаќа психо социјална помош и заштита на учениците кои се жртви на насилство.

За реализирање на оваа цел планирани се следниве активности:

- Евдиенција на учениците кои се жртви на насилство
- Пријавување во Меѓуопштински центар за социјална работа
- Советодавна работа, психо социјална поддршка и следење на учениците жртви на насилство,
- Вклучување на надлежни институции по потреба

Реализатори на оваа програма се одделенски и предметни наставници, стручни соработници и Директоро, а одговорно лице за следење е координаторот на тимот за промоција на добросостојба на ученицит, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

**Постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотребување и занемерување**

**Принципи според кои се спроведува постапката**:

- Најдобар интерес на детето
- Почитување на различностите и забрана за дискриминација
- Почитување на правото на самоопределување
- Учество
- Приватност
- Доверливот
- Жртвата не е виновна
- Пропорционалност
- Информираност
- Стручност и одговорност
- Должно внимание
- Забрана за непотизам и корупција

**I. Препознавање и пријавување на насилство**

- Било каков вид насилство се пријавува кај контакт лице (стручен соработник) за пријавување на насилство или кај било кој вработен во училиштето во кој што ученикот има доверба

- Сите ученици, вработени во училиштето се должни да пријават насилство без разлика каде се случило (во училиштето, на патот до училиштето, во училишен двор, во домот на ученикот или било кое друго место)
- Наставниците, стручните соработници, директорот треба да поседуваат знаења, вештини за препознавање на насилството, да обездат извор на информации за појавата на насилното однесување, да внимаваат каде се случува, да знаат да утврдат дали некој ученик е жртва на насилство и дали некој ученик се однесува насилно

**II. Прибирање на информации**

- Разговор со ученикот кој е жртва на насилно однесување
- Разговор со учесниците сторители во насилното однесување
- Разговор со учениците сведоци на насилството или кој било друг ученик или засегнат возрасен од насилството
- Информирање на одделенскиот раководител, родителите и стручната служба за учениците кои се жртва на насилно однесување и учесниците сторители.

**III. Прекинување на насилство и смирување на ситуацијата**

- Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата и вработените се должни веднаш да го прекинат насилството и да превземат активности за смирување на ситуацијата
- Информирање на контакт лицето
- Во зависност од формата на насилството, прво , второ, трето ниво по потреба се вклучуваат и други институции МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи

**IV. Советодавна – консултативна работа**

- Советодавна – консултативна работа со ученикот кој е жртва на насилно однесување
- Советодавна – консултативна работа со учесниците сторители во насилното однесување
- Советодавна – консултативна работа со родителите на учениците кои се жртва на насилно однесување и родителите на ученици сторители во насилното однесување

**V. Заштита од насилство и промена на однесувањето на сторителот**

- Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој по потреба се вклучуваат и други лица (наставници, стручни соработници, директор, претставници од други институции, здруженија)
- Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој задолжително се вклучени претставници од Центарот за социјална работа, МВР, здравствени институции
- Мерки за промена на однесувањето на сторителот (психосоцијална, социјална поддршка од страна на училишен психолог, упатување на родителите/старателите на психо – социјално советување во надлежна установа)
- Изрекување на соодветна педагошка мерка, член 72 од ЗОО
- Следење на ефектите од педагошките мерки од страна на одделенските наставници и раководители и стручните соработници
- Преместување на жртвата во друга паралелка или училиште по сопствена желба
- Преместување на сторителот во друго училиште ( не како педагошка мерка)
- Мерки за поддршка на набљудувачите/сведоците

**VI. Водење на евиденција за појавата на насилното однесување**

- Евидентирање на секој случај на насилство од страна на контакт лицето во формуларите за евиденција, формулар за план за заштита на жртвата од насилството и промена на однесувањето на сторителот
- Евидентирање на насилното однесување во евидентен лист за дежурен наставник

**VII. Меѓусекторска соработка**

- Вклучување на претставници од други институции при појава на насилство МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, Министерство за труд и социјална политика, здравствени установи, Министерство за здравство, здружение на граѓани кои нудат бесплатна правна помош, Народен првобранител
- Вклучување на претставниците од локална самоуправа

**Прилог бр. 27**

# 16. ОЦЕНУВАЊЕ

## 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.
Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:
Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тромесечие и на полугодие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.
Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.
На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни, тематски и процесни планирања.
Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување , како и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...) кои имат за цел да придонест за подобрување на постигањата на учениците.
Во училиштето има формирано испитна комисија за одделенски испит, поправен испит.Во училиштето има изработено ЕТИЧКИ КОДЕС ЗА ОЦЕНУВАЊЕ на постигањето на учениците, кои е истакнат на видно место во холот на училиштето.Истиот се однесува за сите субјекти во училиштето кои се вклучени во процесот на оценување на постигањата на учениците.

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибирааат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи.
Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 (три) години наназад.
При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата – оцените.

Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена повратна информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.

**Прилог бр. 28**

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

Во согласност со модерните трендови во наставата, а со цел подобрување на квалитетот на истата, неминовна е потребата од следење на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар. Директорот и стручните соработници ја следат работата на наставниот кадар, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови начини преку кои може да се види истата. Насоките за следење на квалитетот на работата врши директорот и стручните соработници кои имаат за цел да допринесат поквалитетна настава во самото училиште.

Во планот за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар, предвиден е непосреден увид четири пати во годината (два пати во полугодие) кај секој наставник. Увидите имаат за цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата.

Следење на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја:

1. Следење на квалитетот на планирање на наставата
2. Следење на квалитетот на реализација на наставата
3. Следење и реализација на воннаставните активности

**Прилог бр. 29**

### 16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование на крајот на секоја втора наставна година училиштето врши самоевалуација..

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на радители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

**Прилог бр. 30**

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во училиштето има „План и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди". Училиштето располага со противпожарни апарати кои се поставени на видно место во училиштето и на секој од нив е ставено упатство за употреба. Учениците редовно се информирани и обучувани како да

се однесуваат во случај на опасност. Училиштето има изработено план за движење при евакуација кој е истакнат на видни места. За заштита и безбедност на просториите во училиштето има план за дежурства на наставници и техничка служба за време на часовите, а влезните врати се заклучени. Поставени се видеокамери низ училиштето. За време на работните денови во училиштето има физичко обезбедување, а по потреба се бара и полициско патролирање во училиштето.

(**Прилог бр. 31 а,б)**

## 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето ја одржуваат 5 хигиеничари- технички персонал. Училиштето преку советодавна работа, училишни акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената. Дежурните наставници за време на одморите, а сите други за време на часовите се грижат и интервенираат во однос на хигиената во училиштето и училишниот двор.

Хигиената во училиштето е на високо ниво. Тоалетите за наставниците и учениците се чисти и дезинфицирани во секое време од денот. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат тоалетите и да ја одржуваат личната хигиена. Ходниците и скалите се чистат најмалку три пати во денот, подот и мебелот во училниците се чистат два пати во денот (пред почетокот на секоја смена и на крајот на денот). Останатиот училишен простор се чисти двапати во денот. Прозорците, вратите и другиот инвентар се чисти два пати во секое полугодие – задолжително на секој распуст. Со изградбата на санитарните јазли за учениците на вториот спрат од старата училишна зграда, целосно се подобрија хигиенските услови во училиштето.

На почетокот на секоја учебна година санитарен инспектор ја проверува хигиената во училиштето и дава дозвола за непречено одвивање на наставата. Дворот на училиштето е чист од секаков вид отпадоци и сите земјени површини се позеленети и редовно се одржуваат. Во текот на учебната година се реализираат еколошки и работни акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња.

### 18.2. Систематски прегледи

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени учениците од I, III, V и VII одделение, а со стоматолошките систематски преглади се опфатени сите ученици. Истите се реализираат во училиштата во присуство на одделенскиот раководител или раководителот на паралелката.

- При запишувањето на децата во прво одделение задолжително се бара и потврда за редовни стоматолошки прегледи и примените задолжителни вакцини за детето како услов за запишување.
- На вработените им се овозможува и се задолжуваат еднаш на три години систематски преглед и еднаш годишно санитарен преглед во здравствен дом „ Пролет “- Скопје.

### 18.3. Вакцинирање

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањето се врши во поликлиниката “Јане Сандански “ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до V одд, а за учениците од VI до IX одд.одделенскиот раководител или предметен наставник и родител. –I одд. за учениците со навршени шест години -ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит) II одд и III одд -ревакцина DT Polio(дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за ТВС . По добиените резултати од проверката следи вакцина. VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по коиследат ревакцини. Во

периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папиломавирус-инфекции (три дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза. IX одд-само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

### 18.4. Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштата

Свеста за важноста од здравата исхрана како важен фактор за здравјето на учениците се поттикнува преку предавања кои ги организира училиштето, работилници и индивидуални совети за учениците. Содржини на оваа тема се реализирааат и во рамките на дел од задолжителните предмети, изборните предмети (Ваштини за живеење) и во програмата „ Животни вештини "(подетално во горенаведените програми). **Прилог бр 32**

## 19. УЧИЛИШНАТА КЛИМА

### 19.1. Дисциплина

Одговорни за дисциплината во училиштето се сите вработени и учениците, согласно правилникот и етичкиот кодекс на однесување.
На почетокот од учебната година во распоредот на часови се внесуваат и дежурните наставници за секој ден од неделата по катови. Тие имаат задача да се грижат за дисциплината за време на одморите. Секој главен дежурен наставник води писмена евиденција за тековните збиднувања (дневник за дежурни наставници).

| **Акционен план за подобрување на училишната дисциплина** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Изготвување распоред за дежурство на учениците во училиштето | Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетители на училиштето | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | На почетокот на учебна година | Безбедно одвивање на наставниот процес |
| Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени | Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | На почетокот на учебната година | Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор |
| Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на УЗ | Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето | Одговорните наставници на Училишната заедница и претседателите на УЗ на паралелките | Во текот на учебната година | Соодветно однесување од страна на учениците |
| Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците | Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците | Одделенските раководители и учениците | Во текот на учебната година | Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените |

**Критериуми за успех** – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците
**Инструменти** – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници
**Индикатор за успешност** – намален број советувања на ученици и родители
**Одговорен за следење –** директор, одделенски раководители, стручни соработници

**Повратна информација**
-подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата
-почитување на правилата на однесување во училиштето
-намален број на изречени педагошки мерки за учениците
-намален број на повикани родители на советување
-одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во Училиштето.
**Прилог бр. 33а**

## Распоред на дежурни наставници од одделенска настава за учебната 2023/2024 година

**ПРИЗЕМЈЕ**

| ДЕН НА ДЕЖУРСТВО | НАСТАВНИК |
|---|---|
| Понеделник | Дафина Георгиевска |
| Вторник | Анета Буковалова |
| Среда | Даниела Јовановска |
| Четврток | Даниела Долевска |
| Петок | Марина Анастасиевска |

**ПРВ КАТ I смена**

| ДЕН НА ДЕЖУРСТВО | НАСТАВНИК |
|---|---|
| Понеделник | Викторија Младеновска<br>Весна Бошковска |
| Вторник | Маја Арсовска<br>Катерина Т.Ѓуровска |
| Среда | Анета Буковалова<br>Павлинка Мијалова |
| Четврток | Дафина Георгиевска<br>Ирена Шехтанска |
| Петок | Даниела Јовановска<br>Билјана Мицковска |

**ПРВ КАТ II смена**

| ДЕН НА ДЕЖУРСТВО | НАСТАВНИК |
|---|---|
| Понеделник | Викторија Младеновска<br>Илинка Димовска |
| Вторник | Елена Јовановска<br>Бетка Спасовска |
| Среда | Елизабета Митревска<br>Елеонора Лазаров |
| Четврток | Сузана Спирковска<br>Емилија Стефановска |
| Петок | Викторија Несторовска<br>Васа Трајчевска |

## Распоред на дежурни наставници од предметна настава за учебната 2023/2024 година

| Дежурни наставници | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|
| приземје | Даниел Божиновски | Ирена Рикалоска | Николче Зиков | Сашо Јованоски | Марко Јачев |
| II спрат | Снежана Цоневска | Ленче Манева | Александра Ѓуровска | Соња Богатиновска | Антониета Ѓорѓиевска |
| | Катерина Кузмановска | Наташа Лосковска | Сашка Младеновска | Снежана М. Мустачка | Емилија Наумоски |
| | Виолета Велјаноска | Билјана Х. Василевска | Мирјана Лебамова | Лидија Ангеловска | Христина Т. Бујуковска |
| | Даница Стефановска | Лилјана Николиќ | Ирена Наумовска | Катерина Манев | Елена Трајковска |
| главен дежурен | Александра Б. Спасовска | Мимоза Митиќ | Ирена Стефанова | Марина Н. Ристова | Валентина М. Кенкова |

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

Во училиштето се води грижа за естетско уредувањето и одржувањето на просторот, како и за опкружувањето на училиштето. Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците и вработените. Во сите училници за естетското обликување се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот што го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување и ученици кои со свои иницијативи ќе се вклучат преку училишните тела.

Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња и се одржуваат поставените клупи. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

**Прилог бр. 33б**

## 19.3. Етички кодекс

Во училиштето секогаш имало и има кодекси на однесување на учениците, наставниците
и родителите кои се иста во холот на училиштето и во сите училници.
Стручната служба заедно со претставниците на училишниот парламент, училишниот
правобранител и претседателот на Совет на родители на почетокот на учебната година на заеднички состанок по потреба ги надополнуваат овие кодекси а потоа на класните часови, состаноци на ученичките заедници, ученичкиот парламент, наставничките совети, родителски состаноци, совети на родители се истакнуваат промените кои се направени на одредени кодекси и се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат сите структури во училиштето за подобро одвивање на образовниот процес, но и надминување на критичните точки во комуникацијата.
Кодексот е на видно место во училиштето

**Прилог бр. 33в**

## 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Односите меѓу сите вработени во училиштето е на високо ниво (според резултатите од самоевалвуцијата).

Најголем број од наставниците се подготвени за соработка и одговорно ги извршуваат дадените задолженија. Посебно соработката е очигледна кај наставниците кои предаваат исти предмети, одделенските раководители и наставниците во одделенска настава при изработка на годишни глобални и тематски распределенија, изработка на годишни планирања за одделенскиот час, како и при изработка на тестови на знаење. Исто така и самото учество во стручните активи укажува на соработка, а посебно соработка меѓу помладите и постарите колеги кои се одредени како ментори.
Односите меѓу вработените и со учениците се регулирани со посебни Правила на однесување на сите структури (Куќен ред), вработени и учениците посебно кој редовно се ревидира пред секоја учебна година. Училиштето има демократски формирана ученичка заедница како и одделенски заедници преку кои учениците навремено и целосно се информирани за сите работи што се од нивен непосреден

интерес и учествуваат во решавањето на проблемите и донесувањето одлуки во врска со тие работи. Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрувањето на воспитно - образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се добредојдени активно да се вклучат во наставниот процес. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање.
Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставниците на родителите во Училишниот Одбор кој вклучува можност за кандидирање и истите доследно ги применува. Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигање на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители во пишана форма. Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето. Доказ за вклученоста на родителите на учениците во животот и работата на училиштето е и изборот на родители во Совет на родители на ниво на паралелка, Совет на родители на ниво на училиште и членови од Советот на родители во училишниот одбор. За подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка во училиштето се организираат заеднички прослави, екскурзии, коктели, свечености сл. За подобрување на комуникацијата помеѓу критичните точки исто така се организираат состаноци, работилници и дебати.

# 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВЕН КАДАР

## 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на: самоевалуацијата во училиштето, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, се утврдуваат и планираат потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби во однос на потребите за професионален развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето дадени преку нивните лични планови за професионален развој. Врз основа на нив се изработува планот за професионален развој за тековната учебна година.

## 20.2. Активности за професионален развој

Со утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници од кои имаат потреба наставниците и дисеминации од проектите кои ќе ги реализараат нашите наставници за своите колеги од училиштето.
Сите наставници ќе учестуваат на обуки, семинари, вебинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други акредитирани институции.

## 20.3. Личен план за професионален развој

Секој наставник и стручните соработници се обврзани, изработуваат и реализираат личен план за професионален развој;

• Директорот и стручните соработници вршат поединечно следење на напредувањето на наставниците, се води професионално досие за секој наставник и се следат часови и активности од истите, се изготвуваат извештаи од следењето.
• Се овозможува следење и вреднување на работата на училиштето од страна на ДПИ и советници од БРО;

• Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.
За професионалниот развој да биде навистина континуиран процес, тој мора да се одвива и во рамките на училиштето, низ разни видови пренесувања и размена на знаењана ниво на едно или повеќе училишта.

## 20.4. Хоризонтално учење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку стручните активи, организирање на отворени и нагледни часови, работилници, дебати и сл.
• Оваа учебна година нагледните часови ќе бидат со цел унапредување на дополнителната и додатната настава, подобрување на воннаставните активности.
• Училиштето изготвува акциски план за професионален развој со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех

| Акционен план за хоризонтално учење | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Посета на отворени и нагледни часови | Споделување искуства | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Адекватен избор на форми, методи и техники |
| Меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми | Споделување сознанија стекнати на обуките од страна на БРО | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Успешна реализација на програмите во наставата |
| Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Користење соодветни ресурси во наставата<br>Подобрена тимска работа меѓу наставниците |
| Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници | Збогатување на ресурсите | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот |

За целосна имплементација на хоризонталното учење се изготвени акциски планови со планирани активности,носители на активности,време на реализација,очекувани исходи,начини на следење и критериуми за успех во рамките на сите три активи:
*Стручен актив на одделенска настава
*Стручен актив на општествено -јазична група на предмети
*Стручен актив на природно-математичка група на предмети.

## 20.5. Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Професионалниот развој е резултат на меѓусебното надополнување и интеракција помеѓу семинарите и искуството, така што тука се вклучува:
- формалното искуство-базично образование, семинари, менторство, работилници, професионални состаноци,
- неформално искуство - пратење на стручна литература, интернет, емисии посветени на образованието,
- самоевалуација и истражувања на воспитно- образовната пракса,
- водење лично-професионално досие.

Современите сфаќања на професионалниот развој опфаќаат:
- професионален развој кој се базира на моделот на конструкција на знаењата,
- тој е континуиран и долготраен процес,

- подразбира континуирана систематска подршка и пратење,
- професионален развој кој е во склад со потребите на секојдневната пракса,
- професионален развој кој е поврзан со реформите,
- наставниците се рефлексивни практичари и истражувачи,
- контекст во кој ќе се имплементираат знаењата.

Професионалниот развој на наставниците овозможува континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, развивање на вештини и способности кои се релевантни за успешност на наставните и воннаставните активности на учениците.
Исто така, дава можност за стекнување на знаења и вештини кои обезбедуваат квалитетна и успешна соработка со колегите и управата на училиштето, како и квалитетен однос со локалната заедница. Овозмножува и припрема за прифаќање на системските промени, нивна успешна примена и активно учество и иницијативност во спроведување на реформите.

**Прилог бр. 34**

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

Присуството на родителите во училиштето треба да се сфати како грижа за детето и како респект кон наставничката професија. Ако соработката со родителите е поголема, тогаш проблемите со учениците се помали.

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

Соработката со родителите има за цел одржување на нишката на “триаголник“ во воспитно образовниот процес на учениците: ученик – наставник - родител. За таа цел осмислени се и планирани низа активности за соработка со родителите.
Учеството на родителот може да биде непосредно, при што родителот има можност да ги изнесе своите мислења, очекувања и барања (родителски состаноци, трибини и сл.) и посредно (здруженија на родители, совет на родители и сл.). Воспоставувањето на соработката започнува уште на самиот старт со интересот на родителот за вклучување на ученикот во основното училиште, најчесто преку индивидуален разговор, како еден од првите облици на соработка помеѓу родителот - директорот, стручниот соработник. Ваквиот облик на соработка се јавува и со вклучувањето на детето во конкретно одделение, но на релација родител – наставник, која се состои во меѓусебниот разговор, индивидуален во времето на доведување и одење од училиштето.
Во текот на учебната 2023/2024 година планирани се следните активности за соработка со родителите:

- Формирање на родителски одбор ( Совет на родители);
- Вклучување на родителите во опремување на училницата и набавка на заеднички прибор за работа;
- Запознавање со наставниот план и програма;
- Договор за учество и помош на родителите во реализација на планираните посети и набљуденија;
- Договор за родителски средби и индивидуални средби;
- Информирање за постигнатите резултати во учењето;
- Договор за прослава за Нова Година;
- Соработка за прослава на празници и патрониот празник на училиштето;
- Соработка околу реализација на разни хуманитарни акции;

- Свечено доделување на свидетелства и награди на крајот на учебната година.

**Соработката меѓу наставникот и родителите се развива врз основа на овие форми:**

- **Индивидуален разговор:**

Истите према карактерот можат да бидат информативни,кога родителите се информираат за успехот и поведението на учениците.
Планирани се посебни приемни денови за индивидуални средби со родителите со определени термини заради непречено одвивање на наставниот процес.На тие средби акцентот ќе биде насочен на индивидуалниот воспитно - образовен развој на ученикот како и на целосната негова социјализација во средината.

- **Групни родителски состаноци:**

Каде се гледаат глобално проблемите во оделението и каде воспитно се влијаее за зголемувањето на педагошката култура и педагошкото просветување на родителите.
Планирани се четири до пет родителски средби, на кои покрај успехот и дисциплината на ученикот ќе се разговара и за начините на кој би се подобриле условите во училиштето и за тековни работи кои се случуваат во училиштето.
Родителите за успехот на учениците ќе бидат известувани на следниов начин:

- усно( во текот на индивидуалните средби)
- писмено ( преку евидентни листови)

**Вклучување на родителите во планираните активности во училиштето:**
Во текот на учебната година зависно од програмското подрачје за работа родителите би ги вклучиле во активности според професии и занаети во кои тие се вклучени, а истите во наставата би придонеле за поуспешно реализирање и остварување на постаавените цели.

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

**Во процесот на учење**
Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континурана соработка со Училишниот одбор, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. За поуспешна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства.
На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење. Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, над 100 оправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несооодветно однесување согласно законот се покануваат на советување кое што го води психологот на училиштето. Е- дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

**Во активностите во училиштето**
Советот на родители придонесува во подобрување на условите за работа и унапредување на реализација и на воннаставните активности во училиштето. Истовремено Советот на родители дава потполна поддршка на училиштето во спроведување на проектите што треба да се реализираат во текот на учебната година. Соработка е воспоставена на начин што некои родители одржуваат предавања, работилници, изработуваат помошни наставно - дидактички средства, изработуваат разни проекти или земаат учество во изработка на проекти. Родителите активно се вклучени и при давањето

помош на своите деца во изготвување на домашните задачи, во организацијата да се посетат културни институции, како музеј, опера, театар, при организирање на екскурзии, спортски натпревари и др.

**Во донесување одлуки**

Преку Советот на родителите, Училишната заедница, Училишниот Одбор, родителите активно партиципираат во давање предлози, идеи како и во носење одлуки во училиштето кои што се од витално значење за функционирање на училиштето, наставниот процес и воннаставните активности. Родителите имаат активна улога во давање иницијативи и се вклучени во организирање на вонаставните активности на училиштето: манифестации, работилници, натпревари, екскурзии, прослави, приредби, нагледни активности во рамките на различни наставни предмети и сл.

## 21.3. Едукација на родителите/ старателите

Во текот на учебната година со организираат стручни едукативни предавања за родителите со цел превенција од насилно однесување кај учениците, зависности од дрога и алкохол, поттикнување на меѓуетничката толеранција и други современи закани.

**Изработка на брошура за родители**

Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

**Прилог бр. 35**

# 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

**Локална заедница (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население)**

Целта на соработката на училиштето со локалната заедница е да се анимира и стави во педагошка функција се што може да понуди локалната заедница за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, да влијае на подобрување на културно–образовното ниво кај месното население. Училиштето соработува со локалната самоуправа преку усна, пишана и електронска форма, разни состаноци и трибини.

**Институции од областа на културата**

Во планирањата на наставниците се вкучени организирани посети на: Музејот на македонската революционерна борба, драмскиот театар за деца и младинци, приордно-научниот музеј, зоолошката градина, театри, кино, музеј на илузии и други знаменитости.

**Институции од областа на образованието**

Годинава тековно ќе се соработува со училиштата од нашата општина како и предучилишните установи, по потреба ќе се соработува со останатите основни училишта, со надлежните институции за образование од општината, БРО, ДПИ, МОН, државни универзитети и други институции од оваа област преку разни состаноци, трибини, обуки и семинари.

**Невладини организации**

Училиштето континуирано изминативе години води соработка со неколку невладини институции. Оваа година соработката ќе продолжи со истите а по потреба и со други организации. Соработка со НВО Отворена порта, Отворете ги прозорците, ПАКОМАК..

**Спортски друштва**

Федерација на училишен спорт на Македонија

Федерација на училишен спорт на град Скопје

Училишен спортски клуб
**Здравствени организации**
Поликлиника Јане Сандански
МКФ
Завод за ментално здравје Скопје
Завод за јавно здравје
Завод за говор, слух и глас, осигурителна компанија која ќе биде избрана на тендер.
**Медиуми (со цел промоција на училиштето)**
За сопствена афирмација училиштето ќе соработува со најразлични видови на медиуми. Поважните активности од наставната и воннаставната работа ќе бидат објавувани во дневни и неделни печатени медиуми. Ќе ја продлабочуваме соработката со телевизиските куќи во областа на емисиите од образовен карактер. А исто така јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата преку веб-страната на училиште
Носители на активностите се одделенските раководители, одговорните наставници на стручните активи и генерации, стручните соработници и раководната служба.
**Комуникација и односи со јавноста ќе се следи со увид во:**
Годишен извештај за работата на училиштето
Самоевалвација и Развоен план на училиштето
План за следење и евалуација на реализираните Акциски планови
Податоци за организирани трибини, предавања и дебати
Застапеност во медиумите и веб-страната на училиштето

**Прилог бр. 36**

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Следење на реализација на часови со примена на активна настава | Посета на час,<br>Разговор,<br>Увид во дневни подготовки | Директор<br>Психолог<br>Педагог | Директор |
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | Чек листа<br>Записници од одржани состаноци<br>Анализа на посетените часови<br>Препораки за унапредување на дејноста | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Претседатели на Стручни активи | Директор |
| Следење на реализација на додатна и дополнителна настава | Увиди во записници од додатна и дополнителна настава<br>Посети на час<br>Статистички анализи | Претседатели на Стручни активи | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Стручни активи |
| Евалуација на професионален развој на вработените | Разговори<br>Увиди во сертификати и во наставничко досие | Тим за проф. развој<br>Психолог | Директор |
| Следење на реализација на акциските планови | Записници<br>Анализи<br>Извештаи<br>Педагошка евиденција | Координатори на Тимовите за акциските планови | Училишен одбор<br>Директор<br>Стручни активи |
| Евалуација на работата на стручните | Анализи и дискусии по | Наставнички совет | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| активи | извештаи од стручните активи | | Стручна служба |
| Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | Статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и крај на година | Одделенски и наставнички совет | Директор<br>Стручна служба |
| Следење на реализација на Годишната програма | Анализи на реализација на Годишната програма | Тим за евалуација на Годишна програма | Директор |
| Изготвување полугодишен и годишен извештај | Анализа на работењето На училиштето | Тим за евалуација на Годишна програма | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници |
| Увиди во водење на педагошка евиденција и документација | Прегледување на Педагошка евиденција и Документација, Записници и Извештаи | Директор, Комисии за прегледување, стручна служба | Директор<br>Стручна служба |

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

Со планот на евалуација треба да добиеме релевантни податоци за тоа како успешно е извршена и имплементирана развојната програма. Целта на евалуацијата претставува модификација, усовршување и унапредување на праксата.

Евалуацијата се врши во текот на целиот процес. Со неа започнува и завршува развојниот циклус. При евалуацијата, од инструменти можат да се користат: тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудување и др. Евалуацијата е наменета за Училишниот одбор, Совет на родители, локална средина, МОН. Планот за евалуација треба да се разработи прецизно по клучни точки. Евалуацијата се врши во текот на учебни години и преку неа се подигаат стандардите. Поставување на повисоки вредности во наставата и поучувањето ќе придонесат за трајни знаења и учење за живот кои ќе продуцираат идни млади генерации кои би одговарале на европските интеграции.

## 25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма на ООУ „Кирил Пејчиновиќ“- Скопје, подготвена според член 49 од Законот за основно образование сл. весник на РСМ бр. 161 и 229/20 и чл. 14 од правилникот за формата и содржината на развојната и годишна програма за работа на основното училиште, е едногодишен развоен документ во кој се предлагаат планирањата за работа на сите структури инволвирани во воспитно-образовниот процес за претстојната учебна 2023/2024 година.

Документот, покрај основните податоци за училиштето, бројот на наставен и ненаставен кадар, бројот на ученици и паралелки и распределенијата за работа по наставник и одделение, во детали ја планира и работата на директорот, стручните соработници (психолог, педагог, дефектолог и библиотекар) и трите стручни активи (природно математички, општествено јазичен и актив на одделенски наставници). Дополнително со овој документ и неговите прилози се дава јасен преглед на планираните натпревари по период/месец по сите предмети и се регулира оддржувањето на додатната и дополнителна настава, работата на секциите и клубовите во училиштето и сите планирани воннаставни и слободни ученички активности според однапред утврден распоред, а се со цел подобрување на квалитетот на настава и продлабочување на знаењата во области од интерес за учениците. Посебно внимание се посветува на инклузивниот тим во училиштето кој ја планира работата со сите категории на ученици, од талентирани,

до ученици со потешкотии во учењето, како и на тимот за професионална ориентација на учениците преку кариерниот центар на училиштето. Во училиштето работат тимовите за имплементација на МИО и Еко содржини, и истите предложуваат сопствен план за работа за претстојната учебна година, притоа обезбедувајќи соработка со локални училишта и институции релевантни за полето на нивно делување.
Годишната програма цврсто се темели на мисијата и визијата на училиштето, па посветува значително големо внимание на професионалниот и кариерен развој на сопствениот кадар преку размена на искуства со сродни училишта во земјава и надвор, обуки, семинари и мобилности на ученици и наставници во рамки на различни проекти, за кои наставниците во училиштето имаат поднесено апликации и чекаат одобрување. Детален план за истите ќе се додаде како анекс кон овој документ по официјалните резултати пред почетокот на наставната година.
Училиштето е во тесна соработка со институциите во општината и регионот, како и родителите/старателите на учениците, кои се вклучени во организацијата на работата на училиштето во сите сегменти преку свои претставници во Советот на родители и Училишниот Одбор, за чија работа е изготвен детален план и распоред на активности, како и правилник за избор/реизбор, обврски и права. Покрај вклученоста на родителите и институциите преку свои органи во Ученичкиот парламент и одделенските заедници се застапени и учениците, за што овој документ обезбедува правилник и начин на работа.
Годишната програма го следи препораките од заклучоците на тимот за самоевалуација, како и искуствата од претходната учебна година, и предлага планирања за подобрување во секое подрачје кое се појавило како приоритетно, во прилог на остварување на основната цел на училиштето да понуди квалитетна и модерна настава. За оваа годишна програма е подготвен план за евалуација со индикатори за успешност кој ќе се спроведе по имплементацијата на оваа Годишна програма.

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

м-р Борче Миревски: директор
Жаклина Стојановска: стручен соработник- педагог
Весна Бошковска -наставник ментор
Билјана Мицковска-одделенски наставник
Марина Атанасовска- одделенски наставник
Ирена Наумовска-предметен наставник по англиски јазик
Мимоза Митиќ-предметтен наставник по математика
Марина Ристова Николовска- предметен наставник по англиски јазик
Калина Стојановска 8-г ученик (претставник од ученички парламент)

## 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА


1. Законот за основно образование;
2. Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
3. Концепција за деветгодишно образование;
4. Концепција за воннаставни активности во основното образование;
5. Правилник за формата и содржината на развојната програма на училиштето;
6. Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
7. Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
8. Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта;
9. Наставни планови и наставни програми за деветгодишно основно образование;

10.Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта;
11.Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта;
12.Концепција за инклузивно образование;
13.Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование;
14.Правилник за начинот на изведување екскурзиите, излетите и другите вонучилишшни активности на учениците од основните училишта;
15.„Надарено дете“ – проф. д-р Виолета Арнаудова и проф. д-р Елена Ачковска;
16.Водич за работа на инклузивен тим – Биро за развој на образованието
17.Подзаконски и интерни акти (Статут, Етички кодекс, Деловници за работа на органите итн.), Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за дежурни ученици, Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки за учениците, Правилник за заштита на лични податоци, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на училишните натпревари на учениците) и др.

**Скопје**
**Јуни/Јули 2023 година**

**М.П.**
**Потпис на Директор**
**М-р Борче Мирески**

**Потпис на Претседател**
**на Училишен одбор**
**Ѓорѓи Топузовски**