**Полугодишен извештај за работата**

**на ООУ„Киро Глигоров“ Скопје, Центар**

**во учебната 2021/2022 година**



**Јануари, 2022 година**

**Преамбула**

Полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2021/22 година е документ во кој е прикажана работата на училиштето во сите области на работење и во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручните соработници, наставниците, административниот кадар и претставник од Ученичкиот парламент.

Извештајот на ООУ „Киро Глигоров“- Скопје е изготвен врз основа на:

* Законот за основно образование /правилници / концепции
* Закон за наставниците и стручните соработници во основното и средното образование
* Закон за работни односи
* План и програми за воспитно-образовната дејност
* План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2021/2022 година
* Планот и протоколот за оддржување на настава во услови на пандемија со КОВИД - 19
* Протоколи за постапување на основните и средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно – образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2021/2022 година и Алгоритам за постапување во училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнително/позитивен на Корона вирус КОВИД – 19,
* Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование
* Новата Концепција за основно образование
* Календарот за организација на работата во учебната 2021/ 2022 година (Службен весник на Република Северна Македонија “ бр. 195 од 13.7.2021)
* Статутот на училиштето
* Годишната програмата за работа на училиштето во учебната 2021-2022 година

**Содржина**

**Преамбула**

**Вовед**

**1.Општи податоци за основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8**

1.1.Табела со општи податоци…………………………………………………………………………………………...............................................................................8

1.2. Органи на управување,стручни органи и ученичко организирање во основното училиште………………………………………………...…..........9

**2. Податоци за условите за работа на основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11**

2.1. Мапа на основното училиште…………………………………………………………………………………………........................................................................11

2.2. Податоци за училишниот простор….…………………………….…………………………………………………..................…..................................................11

2.3. Простор........................................................................................................................................................................................................12

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“…………..............…...13

2.5. Податоци за училишната библиотека ……………………………………………………………………….......................................................…………..….......15

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година…………………..……………………………………………...........16

**3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16**

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа……………………......………………………………………………............16

3.2. Податоци за раководните лица………………………………………………………………………………………….....................................................................21

3.3. Податоци за воспитувачите………………………………………………………………………………….........................…………….............................................21

3.4. Податоци за вработените административни службеници………………………………….............…………………………………………………………..........21

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица……………………………………………................……………………………………………………….........21

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори…………………………………………………………….....................................……........................22

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар……………………………………………………………………………………..………....................…………...22

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените……………………………………..............……………………………………………………....23

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените………………………………………………………................………………………………………....23

3.10. Податоци за учениците во основното училиште…………………………………………………………………….............................................................24

1. **Материјално-финансиско работење на основното училиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25**
2. **Мисија и визија\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 26**
3. **„LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_27**
4. **Подрачја на промени, приоритети и цели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28**

7.1. План за евалуација на акциските планови……………………………………………………………………………………………………………………………….............31

1. **Програми и организација на работата во основното училиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32**

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште……………………………………………………………………………………....................32

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите…...............................................33

8.3. Работа во смени……………………………………………………………………………………………………….…............................................................................35

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата………………………………………………………………………...................................................................35

8.5. Проширена програма ……………………………………………………………………………………………................................……............................................35

8.6. Комбинирани паралелки…………………………………………………………………………………………………...........................................................……......36

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште…………………………………………………….................…...……………………………………...36

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение……………………………………..….....……..36

8.9. Изборна настава………………………………………………………………………………………………………………...................................................................….37

8.10. Дополнителна настава…………………………………………………………………………………………………................................................................…......37

8.11. Додатна настава………………………………………………………………………………………………………...................................................................………..38

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици………………………………………………………................................………………………………………..…….38

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби……………………………………………………………............................................................……40

8.14. Туторска поддршка на учениците…………………………………………………………………………………………...............................................................40

8.15. План на образовниот медијатор………………………………………………………………………………..............................................................…………….40

1. **Воннаставни активности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_41**

9.1. Училиштни спортски клубови………………………………………………………………………………………………...........................................................……..41

9.2. Секции/клубови………………………………………………………………………………………………………….……...............................................................……..41

**10. Ученичко организирање и учество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_43**

**11. Вонучилишни активности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 46**

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа………………………………………………………………………………………………………………………………………..….46

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности…………………………………………..……………….….46

**12. Натпревари за учениците\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_47**

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 48**

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 48**

**15. Поддршка на учениците \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 50**

15.1. Постигнување на учениците………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………….….50

15.2. Професионална ориентација на учениците…………………………………………………………………………………………………………………………….……..….54

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација …………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………55

**16. Оценување\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_56**

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето…………………………………………………………………………………………………………………………..…….56

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка…………………………………………………………………………………………………………………….…………………………….56

16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар…………………………………………...57

16.4.Самоевалуација на училиштето………………………………………………………………………………………………………………..…………….….............................58

**17.Безбедност во училиштето\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 60**

**18. Грижа за здравјето\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 61**

18.1. Хигиена во училиштето………………………………………………………………….…………………………………………………….................................………………...61

18.2. Систематски прегледи…………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................….62

18.3. Вакцинирање…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………...............................….63

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата……………………………………………………………………………………………………….....................63

**19. Училишна клима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 64**

19.1. Дисциплина…………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………..……64

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ……………………………………………………………………………………………….…..64

19.3. Етички кодекси………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……........................65

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето……………………………………………………………………………………………….……………………………….….…..65

**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 66**

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите………………………………………………………………………………………………………………………………………… 66

20.2. Активности за професионален развој…………………………………………………………………………………………………………………………………………….….... 66

20.3. Личен професионален развој………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…... 68

20.4. Хоризонтално учење……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…... 68

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар……………………………………………………………………………………………………………………….....….. 68

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_69**

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето……………………………………………………….…………..….........69

21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности…………………………………….…………………...69

21.3. Едукација на родителите/старателите …………………………………………………………………………………………………………………..….....................……69

**22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 70**

**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 73**

1. **Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 74**
2. **Заклучок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_76**
3. **Прилози \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 77**

* Прилог 1 - Извештај од работата на директорот………………………………………………………………………….………………………………….....................77
* Прилог 2 - Извештај од работата на педагогот………………………………………………………………….....................................................................85
* Прилог 3 - Извештај од работата на специјален едукатор и рехабилитатор(дефектолог)....................................................................95
* Прилог 4 - Извештај од работата на училишниот инклузивен тим………………………………………….…………………………………………...............105
* Прилог 5 - Извештај од работата на училишниот одбор………………………………………………………..............................................................107
* Прилог 6 - Извештај од работата на наставничкиот совет……………………………………………………..............................................................111
* Прилог 7 - Извештај од работата на советот на родители …………………………………………………………………………………….….…....................114
* Прилог 8 - Извештај од работата на стручниот актив-одделенска настава………………….......................................................................117
* Прилог 9 - Извештај од работата на стручниот актив-предметна настава…….…………………………........................................………..……..120
* Прилог 10 - Извештај од работата на еколошка едукација и интеграција во образованието………………………………….…………............125
* Прилог 11 -Табеларен приказ на реализација на наставата по предмети…………………………….............................................................133
* Прилог 12 – Извештај од работата на училишниот хор и оркестар.......................................................................................................142
* Прилог 13 -Табеларен приказ од реализација на индивидуални и родителски средби...................................................................143
* Прилог 14 -Извештај од реализација на антикорупциска едукација ...................................................................................................145
* Прилог 15 -Табеларен приказ од реализација на Превентивни програми.........................................................................................146
* Прилог 16- Етички кодекс за однесувањето на наставниците и стручните соработници ..................................................................152
* Прилог 17 - План за заштита и спасување од елементарни непогоди.................................................................................................157
* Прилог 18 - План за евакуација................................................................................................................................................................167

**ВОВЕД**

Изготвувањето на овој извештај има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Меѓутоа, неговото изготвување е потреба на училиштето и ќе му користи на училиштето во неговата понатамошна работа. Извештајот претставува документ кој ги содржи сите важни информации за оценка на работата на училиштето и остварувањето на Годишната програма за работа во првото полугодие во учебната 2021-2022 година. Тој во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници и наставниците) во остварувањето на дејноста на училиштето. Имајќи ги во предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја и приоритетни активности предвидени со Годишната програма за работа, значајните настани, обезбедувањето транспарентност во реализација на планираните активности, како и желбата да се унапреди воспитниот и образовниот процес, се потрудивме овој извештај да биде подетален, т.е. да содржи повеќе синтетизирани информации. За голем дел информации на овој извештај училиштето располага со аналитички прилози (списоци на ученици, списоци на активности, фотокопии од дипломи, видео записи, линкови за публикувани прилози, извештаи и сл.). Информациите во извештајот се методолошки и хронолошки подредени според подрачјата предвидени во Годишната програма за работа и во главно се однесуваат на следните процеси: просторни и други услови на работа, реализација на наставни планови и програми, постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области, соработка со родителите и локалната средина, со локалната самоуправа и другите институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот испитен центар, Државниот просветен инспекторат, Меѓународната заедница, остварувањето на интерни и екстерни проекти и др.

Во извештајот квантитативно се претставени ангажирањата на наставниците и стручните соработници во рамките на нивната 40-часовна работна недела и токму поради тоа тој содржи факти и информации од аспект на:

- Ангажирање во реализацијата на Програмите за унапредување на наставата и оценувањето.

- Ангажирање на стручните соработници и директорот во реализација на нивните програми.

- Ангажирање на наставниците во реализацијата на наставата.

- Ангажирање на наставниците во реализација на програмите за интерни и екстерни проекти.

- Ангажирање на наставниците во реализацијата на значајните активности: значајни датуми, екскурзии, ученички натпревари,

изложби, конкурси и сл.

- Ангажирање на наставниците во реализација на планираните активности за создавање на стимулативна средина за учење.

- Ангажирање во реализација на програмите на другите органи и организации: Совет на родители, Училиштен одбор, Одделенски

заедници, Детска организација, подмладок на Црвениот крст, ученички клубови, спортски активности и сл.

- Ангажирање во реализацијата на други посебни програми од воспитно-образовниот процес: грижа за здравјето на учениците, заштита на животната средина, општествено-корисна работа, уредување на училиштето.

- Ангажирање во реализацијата на Програмата за стручно усовршување и професионален развој на кадарот.

- Ангажирање во реализацијата на Програмата за соработка со општествената средина: соработка со родителите, соработка со општината, соработка со бизнис заедницата, соработка со Министерството за образование и неговите единици, соработка со невладини организации, соработка со други училишта.

- Ангажирање на наставниците во работата на стручните органи: Одделенско раководство, Одделенски совети, Стручни активи, Наставнички совет и други стручни тимови.

- Ангажирање на наставниците и стручните соработници во афирмација на училиштето и градење на неговиот имиџ.

Имајќи предвид дека секој наставник е вклучен во определен тим за реализација на програмските активности во соодветно подрачје на годишната програма за работа на училиштето, логички следува дека и секој наставник непосредно учествува со свои пишани прилози на овој извештај. Целта на овој извештај е да обезбеди јасни насоки за одговорно вклучување на сите училишни субјекти во креирањето на програмските определби за работа во наредниот период на учебната година.

# ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ООУ „КИРО ГЛИГОРОВ“ – СКОПЈЕ

**1.1.Табела со општи податоци за училиштето**

|  |  |
| --- | --- |
| Име на училиштето | ООУ „Киро Глигоров“ |
| Адреса, општина, место | ул.„Адам Мицкиевиќ“ бр. 14 во Општина Центар – Скопје |
| Телефон | 026142-744 |
| Фах | 026142-745 |
| е-маил | [ooukirogligorov@yahoo.com](mailto:ooukirogligorov@yahoo.com)  [contact@ooukirogligorov.edu.mk](mailto:contact@ooukirogligorov.edu.mk) |
| Web-site | www.ooukirogligorov.edu.mk |
| Основано од | Општина Центар |
| Верификација - број на актот | Решение бр. 12-9357/2 од 26.08.2019 год. од Министерство за образование и наука |
| Година на верификација | 2019 |
| Година на изградба | 2019 година |
| Тип на градба  Површина на објектот | тврда  12.100m2 |
| Површина на училишниот двор | 4.100м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 2050 м2 |
| Училиштето работи во смена | прва |
| Начин на загревање на училиштето | парно греење |
| Број на одделенија | 9 |
| Број на паралелки | 20 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Број на смени | една |
| Број на паралелки на ученици со ПОП | / |
| Во училиштето има ресурсен центар | / |
| Во училиштето има паралелки од музичко училиште | / |
| Јазик на кој се изведува наставата | македонски |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | Во рамки на училишната зграда работи Центар за деца со церебрална парализа |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Членови на Училиштен одбор  (име и презиме) | 1) од редот на родителите   * Јелена Трајковска Христовска (претседател на Училиштен одбор) * Тања Атанасова Костовски * Фросина Ќудина   2) од редот на наставниците   * Ана Накова (одделенски наставник); * Ирена Пешевска (одделенски наставник); * Лидија Панова Стојановска (одделенски наставник)   3) од локална самоуправа – Општина Центар |
| Членови на Совет на родители  (име и презиме) | * Славица Димитровска Iа * Татјана Ваневски Iб * Анета Спасовска Iв * Ана Ѓорѓиовска Iг * Габриела Станковски II а * Емилија Попивода II б * Јелена Т. Христовска II в * Катерина МалетиќII г * Бојана Кузмановска III а * Фросина Ќудина III б * Јовица Јоциќ III в * Билјана Митревска IV а * Јовче Пластиновски IV б * Иванка Ивановска V а * Билјана Б. Жиков V б * Тања А. Костоски VIа * Јасминка Т. Јанковиќ VI б * Елена Стојановска VII а * Катерина Атанасовска VII б * Бранко Аџигогов VIII а |
| Стручни активи (видови) | Стручен актив на одделенска настава  Стручен актив на природно-математички актив  Стручен актив на општествено- јазичен актив |
| Одделенски совети (број на наставници) | 37 |
| Членови на Училишниот инклузивен тим  (име и презиме) | Билјана Билбиловска - директор  Татјана Багеска - дефектолог  Марина Стојановска - педагог  Бојана Баџакова Петровска - одд. наставник  Инека Мостерман - одд.наставник  Лидија Панова Стојановска - родител  Катерина Атанасовска – родител |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 20 |
| Членови на Ученичкиот парламент  (број на ученици, име и презиме на претседателот на Ученичкиот парламент) | Број на ученици во Ученички парламент: 20  Претседател на ученичкиот парламент: Огнен Јанковски – VII б  Ученички првобранител : Филип Поповски- VIIIа |

1. **Податоци за условите за работа на основното училиште**

**2.1. Мапа на основното училиште Име и адреса**

**ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје**

**Адреса: улица ул. „Aдам Мицкиевиќ“ бр.14, Скопје, Центар**

**e-mail:** [**ooukirogligorov@yahoo.com**](mailto:ooukirogligorov@yahoo.com)

[**contact@ooukirogligorov.edu.mk**](mailto:contact@ooukirogligorov.edu.mk)**,**

**www.ooukirogligorov.edu.mk**

**2.2 Податоци за училишниот простор**

|  |  |
| --- | --- |
| Вкупен број на училишни згради | 1 |
| Број на подрачни училишта | **/** |
| Бруто површина на објектот | **12.100 м2** |
| Нето површина на објектот | **8178,74 м2** |
| Број на спортски терени | **2** |
| Број на катови | **П +2** |
| Број на училници | **19** |
| Број на помошни простории за наставни средства и помагала | **4** |
| Училишна библиотека | **1** |
| Кабинети | **7** |
| Ботаничка градина | **1** |
| Наставничка канцеларија | **1** |
| Простории - директор; стручни соработници; секретар/домаќин; технички персонал и др. | **7** |
| Начин на загревање на училиштето | **централно греење** |

**2.3. Простор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Просторија | Вкупен број | Површина  ( м/2 ) | Состојба  (се оценува од 1 до 5, согласно нормативот од 2019 година) | Забелешка  (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
| Училници | 19 | 63.02м2 | 5 |  |
| Кабинети | 7 | 132.37м2 | 5 |  |
| Библиотека | 1 | 121.66м2 | 5 |  |
| Медиотека | / | / | / |  |
| Читална | / | / | / |  |
| Спортска сала | 1 | 718.50м2 | 5 |  |
| Канцеларии | 8 | од 16.22м2 до 69.77м2 | 5 |  |
| Училиштен двор | 1 | 4100м2 | 5 |  |
| Заеднички простор за прослави | 1 | 461.31м2 | 5 |  |
| Кујна | 1 | 83.22м2 | 5 |  |
| Трпезарија | 1 | 260.97м2 | 5 |  |
| Друго | / | / | / |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
| Информатика | Смарт табли - 26  Таблети - 8 | наставниците во текот на учебната година доставуваат барање за набавка на потребна опрема и наставни средства потребни за реализирање на редовната настава |
| Математика | Агломер-1  Шестар дрвен-1 |
| Физика | Основен сет за електроника-1  Динамометар-1  Основен сет за магнетизам-1 |
| Хемија | Шпиртна ламба-1  Мензури,инки,пипети,епрувети-1 комплет  Микроскопски сет-1  Периоден систем-1 |
| Биологија | Модел на скелет-1  Модел на цвет од грашок-1 |
| Географија | Географска карта на Европа-1  Географска карта на Свет-1  Географска карта на Северна и Јужна Америка-2 |
| Музичко | Синтисајзер-1 |
| Физичко и здравствено образование | Кошеви - 2  Топки - 8  Јажиња - 4  Обрачи - 16  Душеци - 45  Коњ за гимнастика - 1  Разбој за гимнастика - 1  Отскочна даска - 2  Шведска даска - 1  Ниска греда за гимнастика - 1  Греда за гимнастика висока - 1  Рибстол за гимнастика - 7  Конструкција за морнарски скали и Јажиња - 4  Карики-1  Мрежа за мобилна одбојка-1  Јаже за гимнастика-8  Палки за штафета-16  Обрач за гимнастика-24  Конус за гимнастика-30  Стап за гимнастика-30  Топка медицинка -2кг.-5  Топка за одбојка-10  Топка за кошарка-10  Топка за фудбал-10  Топка за ракомет-10 |
| Одделенска настава | Геометриски тела дрвени-1 комплет  Геометриски плочки-1комплет  Школска вага и тегови за вага-1 комплет  Сет дрвени триаголници- 1комплет  Глобус-1  Човечко тело – торзо-1  Модел на дропки-1  Магнети во боја-1  Математички картички-1  Едукативни постери-3  Стапчиња за броење-1  Релјефна карта на Р.С. Македонија-1  Географска карта на Р.С.Македонија-1  Синтисајзер-1 |  |
| Останата опрема | Десктоп – компјутери - 9  Лап топ - 27  Прочистувачи на воздух - 5  Принтери -5 |  |

**2.5. Податоци за училишната библиотека**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реден  број | Библиотечен фонд | Количество |
| 1. | Учебници | 548 комплети |
| 2. | Лектирни изданија | 370 |
| 3. | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 30 |
| 4. | Слободна литература за деца и возрасни | 100 |

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

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

1. **Податоци за вработените и за учениците во основното училиште**

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

**Одделенски наставници**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/  советник | Години на стаж |
| 1. | Бранка Јакимовска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 4 |
| 2. | Маја Штимац | 1986 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | приправник |
| 3. | Соња Ј.Крстевска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 4 |
| 4. | Даниела З.Душков(замена за Ивана Нешовска) | 1989 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | приправник |
| 5. | Ана Накова | 1984 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 12 |
| 6. | Снежана Трајковска | 1983 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 15 |
| 7. | Инека Мостерман | 1986 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 5 |
| 8. | Ирена Миноска | 1987 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | приправник |
| 9. | Вилма Поповиќ | 1967 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 27 |
| 10. | Вања В.Тимковска | 1982 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 2 |
| 11. | Ленче Кузмановска | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 14 |
| 12. | Розика Ристевски | 1976 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 2 |
| 13. | Билјана Ивановски | 1983 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 4 |
| 14. | Елена Новаковска | 1982 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 11 |
| 15. | Билјана Васиќ | 1973 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | **Наставник ментор** | 15 |
| 16. | Елена Јурттутан | 1980 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 3 |
| 17. | Ирена Пешевска | 1969 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 25 |
| 18. | Татјана Ивановска | 1978 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 15 |
| 19. | Катерина К.Гаштов | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 12 |
| 20. | Менка Чадиноска(замена за Јелена Брауновиќ) | 1985 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | / | 4 |
| 21. | Весна Ч. Трифуновска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 14 |
| 22. | Бојана Б. Петровска | 1990 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | / | 8 |
| 23. | Лидија П. Стојановска | 1984 | Дипломиран педагог | ВСС | одделенски наставник | / | 12 |
| 24. | Маја С.Станковска | 1984 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 13 |
| 25. | Анета Мицковска | 1980 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 10 |
| 26. | Тања П. Грујовски | 1982 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 12 |
| 27. | Јасмина Лунеска | 1977 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | одделенски наставник | / | 17 |

## **Предметни наставници**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
| 1. | Благица Б.Богдановска | 1972 | дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | предметен наставник | / | 16 |
| 2. | Ѓорѓи Ристески | 1990 | дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | предметен наставник | / | 6 |
| 3. | Павлинка Цонева | 1987 | дипломиран професор по математика и физика | ВСС | предметен наставник | / | 10 |
| 4. | Сања Пејчиновска Крстиќ | 1990 | дипломиран професор по македонски јазик | ВСС | предметен  наставник | / | 7 |
| 5. | Катерина Исаевска | 1988 | дипломиран професор по германски јазик | ВСС | предметен наставник | / | 6 |
| 6. | Јулија Митревска (замена за Јана Трајковска) | 1997 | дипломиран професор по историја | ВСС | предметен наставник | / | приправник |
| 7. | Предраг Трајковски | 1982 | дипломиран професор по физичко образование | ВСС | предметен наставник | / | 1 |
| 8. | Оливер Кузмановски | 1995 | дипломиран професор по музичко образование | ВСС | предметен наставник | / | приправник |
| 9 | Емилија Јаничиќ | 1975 | дипломиран професор по физичко образование | ВСС | предметен наставник | / | 1 |
| 10. | Николче Тодоровски | 1996 | дипломиран професор по физичко образование и спорт | ВСС | предметен наставник | / | приправник |

## **Наставници кои дополнуваат часови од други училишта во нашето училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/  советник | Години на стаж |
| 1. | Катерина Георгиева | 1963 | Дипломиран професор по техничко образование | ВСС | предметен наставник | / | 38 |
| 2. | Убавка Џинов | 1984 | Дипломиран професор по биологија и хемија | ВСС | предметен наставник | / | 5 |
| 3. | Вања Спирковска | 1983 | Дипломиран професор по информатика | ВСС | предметен наставник | / | 14 |
| 4. | Горица Бошковска | 1969 | Дипломиран професор по етика | ВСС | предметен наставник | / | 18 |
| 5. | Снежана Шумковска | 1980 | Дипломиран професор по ликовно образование | ВСС | предметен наставник | / | 13 |
| 6. | Наташа Велковска | 1977 | Дипломиран професор по географија | ВСС | предметен наставник | / | 14 |
| 7. | Маја Јакимовска | 1972 | Дипломиран професор по методика на настава по религиско образование | ВСС | предметен наставник | / | 12 |
| 8. | Јасмина Драгеска | 1985 | Дипломиран професор по биологија | ВСС | предметен наставник | / | 2 |
| 9. | Катица Лазовска | 1977 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | предметен наставник | / | 22 |

**Стручни соработници**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
| 1. | Марина Стојановска | 1973 | Дипломиран педагог | ВСС | педагог | / | 22 |
| 2. | Татјана Багеска | 1984 | Дипломиран дефектолог | ВСС | дефектолог | / | 3 |

* 1. **Податоци за раководните лица**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/  советник | Години на стаж |
| 1. | Билјана  Билбиловска | 1975 | Дипломиран професор по  одделенска настава | ВСС | директор | / | 22 |

**3.3. Податоци за воспитувачите**

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

**3.4. Податоциза вработените административни службеници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
| 1. | Емилија Арсовска | 1983 | Дипломиран правник | ВСС | секретар | 3 |

**3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
| 1. | Петре Доневски | 1973 | општа гимназија | ССС | економ | 14 |
| 2. | Славица Ангеловска | 1970 | тапетар-декоратер | ССС | хигиеничар | 5 |
| 3. | Санија Раиф | 1981 | основно | ОО | хигиеничар | 8 |
| 4. | Анета Петровска | 1972 | ПТТ техничар од сообраќајна струка | ССС | хигиеничар | 2 |
| 5. | Лиле Антиќ | 1966 | продавач | ССС | хигиеничар | 21 |
| 6. | Гаврил Манчевски | 1961 | општ продавач | ССС | хигиеничар | 26 |

**3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Име и презиме на образовниот  медијатор | Година на раѓање | Звање | Степен  на образо- вание | Години на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот  медијатор |
|  | / | / | / | / | / | / |

**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 | 47 | 6 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Наставен кадар | 37 | 4 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Број на воспитувачи | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Број на стручни соработници | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Административни работници | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Помошно-технички кадар | 6 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Директор | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Помошник директор | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Образование | Број на вработени |
| Последипломски студии – втор циклус | 5 |
| Високо образование | 36 |
| Виша стручна спрема | 0 |
| Средно образование | 5 |
| Основно образование | 1 |

**3.9.Вкупни податоци за старосната структура на вработените**

|  |  |
| --- | --- |
| Години | Број на вработени |
| 20 – 30 | 4 |
| 31 – 40 | 27 |
| 41 – 50 | 10 |
| 51 – 60 | 6 |
| 61 – пензија | 0 |

**3.10. Податоци за учениците во основното училиште**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Роми** | | **Срби** | | **Бошњаци** | | **Власи** | | **Други** | |
| **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** |
| I | 4 | 120 | 58 | 56 | 2 | / | 1 | / | / | / | 1 | / | / | / | 1 | / | 1 | / |
| II | 4 | 118 | 54 | 63 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / |
| III | 3 | 86 | 45 | 39 | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | / | / |
| IV | 2 | 60 | 26 | 34 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| V | 2 | 42 | 15 | 26 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / |
| I –V | **15** | **426** | **198** | **218** | **2** | **/** | **2** | **/** | **/** | **/** | **1** | **1** | **/** | **1** | **2** | **/** | **1** | **/** |
| VI | 2 | 53 | 25 | 28 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| В VII В | **2**2**2** | 5541 | 22 | 29 | / | / | / | / | / | / | 2 | **/** | / | / | / | / | 1 | / |
| и VIII ВVI | 1**1** | 28 | **2**10**2** | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | 1 | / | / |
| VI- VIII | **5** | **135** | **57** | **73** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** | **/** | **/** | **/** | **1** | **1** | **1** | **/** |
| I - VIII | **20** | **561** | **255** | **291** | **2** | **/** | **2** | **/** | **/** | **/** | **3** | **1** | **/** | **1** | **3** | **1** | **2** | **/** |

**4.Материјално – финансиско работење на основното училиште**

Материјално-финансиското работење на училиштето, како што е во пракса и ова полугодие од учебната 2021-2022 година се спроведе во согласно сите законските норми за кои надлежни се Директорот и Училишниот одбор кој редовно е запознаен со финансиското работење на училиштето. Контролата на законското работење ја врши општината, МОН, Државниот завод за ревизија и УЈП преку доставување на годишен финансиски план и финансиски извештаи од страна на училиштето. Финансикиот план и извештаите од финансиското работење ги изработи сметководителот и ги доставува до Директорот, а потоа истите се усвоија од страна на Училишниот одбор. Училиштето располага и со финансиски средства од сопствени приходи кои се користат согласно Планот за финансиско работење на сопствената сметка. Средствата од оваа сметка се користат за подобрување на условите за работа и функционирање на училиштето и за обезбедување на подобри услови за реализација на воспитно-образовниот процес. Средствата од донаторските сметки се користат стого за намената за која се добиени, односно за реализација на проектот за кој е аплицирано. Сметководителот изработуваше Финансов годишен план за сметките со кои работи училиштето. Покрај ова, сметководителот изработуваше месечен план, тримесечен план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледуваше и потпишуваше и истите ги доставуваше во општината. Сметководителот заедно со директорот изработија План за јавни набавки каде како и вообичаено се води сметка за домаќинското работење со финансиите при тоа имајќи ги во предвид, потребите на вработените, како и материјалните и хигиенските услови во училиштето. Овој план, како и секоја негова промена во согласност со Правилникот за јавни набавки, се разгледуваа и усвојуваа на Училиштен одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето.

**5.Мисија и Визија**

**5.1. Мисија**

Ние сме инклузивно училиште, кое со најсовремени средства и методи ќе ја негува современата настава. Нашето училиште ќе ги охрабрува учениците да бидат лидери и да промовираат еднаквост, демократска средина, соработка, разновидност и почит. Негуваме висок приоритет во создавање клима за современо, квалитетно и ефикасно учење и остварување на личниот и професионален развој со континуирано следење и примена на реформите во образованието. Како воспитно-образовна институција ќе го поттикнуваме учењето преку истакнување на индивидуалноста, карактерот или личноста кај ученикот преку ослободување на сите облици на предрасуди, ќе поттикнуваме решавање проблеми преку критичко размислување, анализа, вреднување и споредба на тврдењата, пронаоѓање логички оправдувања и заземање лични ставови.

**5.2. Визија**

Ние сме модерно, современо и ефективно училиште, лидер во Општината и во регионот, училиште кое ја негува својата култура и традиција, почитувајќи ги различностите, традициите на други култури и народи. Следејќи ги иновациите во образованието, учениците ќе стекнуваат квалитетни и трајни знаења, кои ќе ги применуваат во понатамошното школување и ќе придонесат за нивниот личен развој. Ќе поттикнуваме да владее почитување и толеранција.

# 6. Веќе научено / стекнати искуства

Успешноста во работата во училиштето се темели на убедувањето дека грижата, учењето и негата формираат една образовна целина која нѐ поттикнува добросостојбата и ангажираноста на секое дете да го сметаме како предуслов за еднакво учење и постигнување. Тргнувајќи од тезата дека учењето се случува на разни начини и во разни ситуации наша крајна цел е секогаш да поставуваме високи, но сепак реални очекувања за секое дете, а преку тоа поттикнуваме љубопитност, истражувачки вештини, критичко мислење и соработка, така што секое дете во нашето училиште може да развие афинитети и вештини за доживотно учење.

Успехот на нашата досегашна работа, кој и во иднина треба да продолжи, е резултат првенствено на користење на искуствата добиени од следниве релевантни извори: анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето; Развојна програма на училиштето; Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи; Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; Настава на далечина; Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности; Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности.

**7.Подрачја на промени, приоритети и цели**

Согласно констатираната состојба во учебната 2021/2022 година за унапредување на воспитно-образовната работа, беа опфатени следните Приоритети во одделни подрачја:

|  |  |
| --- | --- |
| Подрачје на промена | Цели |
| 1. Користење на стратегии и иновативни алатки за поттикнување критичко размислување, анализа и решавање на проблеми кај учениците | * Учество во обуки за користење на разни современи методи, иновативни алатки и стратегии за надминување на решавањето проблеми * Изработка на акциски планови и извештаи за примена на стратегиите * Подобени вештини во поттикнување на критичко размислување кај учениците |
| 2. Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помагала, ИТ опрема и асистивна технологија за деца со ПОП | * Опремување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала и ИТ технологија |
| 3. Поголема вклученост на учениците со ПОП во воннаставните активности | * Поголема вклученост на учениците со ПОП во воннаставните активности кои ги нуди училиштето |

**АКЦИОНЕН ПЛАН 2021/2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | | **Очекувани резултати** | | | **Следење** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | |  | |  | |  | **Одговорно лице** | | |
| **Користење на стратегии и иновативни алатки за поттикнување критичко размислување, анализа и решавање на проблеми кај учениците** | х | х | х | x |  |  |  |  |  |  |  |  | тим на наставници, стручни соработници | | Учество во обуки за користење на разни современи методи, и алатки за надминување на тешкотиите при совладување на проблемите и нивно решавање | | - Извештаи  - Листи за евалуација на обуките | | Стекнување на подобри компетенции за анализа, решавање проблеми и развивање критично размислување | директор  стручни соработници | | |
| **Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помагала, ИТ опрема и асистивна технологија за деца со ПОП** | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директор  стручни соработници  наставници | | - Согледување на досегашниот начин на реализирање на наставата Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички ИТ помагала и асистивна технологија Подобрени услови за работа | | Инструменти за следење на наставни часови | | Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава и ИТ опрема  Зголемување на интересот кај учениците за следење на наставните часови  Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес | директор  стручни сработници  наставници | | |
| **Поголема вклученост на учениците со ПОП во воннаставните активности** |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ученици  стручни соработници  наставници | | Информирање на стручните активи Превземње на активности за активирање на учениците во воннаставните активности Поделба на задолженија | | Фотографии  Извештај од реализирани активности | | Зголемено задоволство кај учениците за време на реализација на активностите и претстојот во училиштето | директор  стручни соработници  наставници | | |

* 1. **План за евалуација на акциониот план**

Од планот за евалуација на акциониот план во првото полугодие реализирани се следниве активности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Активност* | *Критериум за успех* | *Инструменти* | *Индикатори за успешност* | *Одговорни за следење* |
| Користење на стратегии и иновативни алатки за поттикнување критичко размислување, анализа и решавање на проблеми кај учениците | Подобрување на квалитетот на наставата и примена на нови знаења | Извештаи  Листи за евалуација од обуките | Одржани обуки од страна на Британски совет за наставниците од предметна настава и стручните соработници  Извршена дисеминација  Формирање на микробит клуб и активности со учениците за поттикнување на критичко размислување | директор  стручни соработници |
| Осовременување на наставата преку набавка на наставни средства, помагала, ИТ опрема, употреба на дигитални алатки за деца со ПОП | Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички ИТ помагала, дигитални алатки за деца со ПОП | Инструменти за следење на наставни часови | Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес  Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава и ИТ опрема | директор  стручни соработници |

1. **Програми и организација на работата во основното училиште**

Организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа е во согласност со календарот за организација на учебната година, објавен од МОН. Наставната година ја сочинуваат две полугодија, I и II полугодие. Првото полугодие започна на 1 септември 2021 година и заврши на 30 декември 2021 година. Второто полугодие, согласно промените во календарот за работа на основните училишта во учебната 2021/22 година (Службен весник на РСМ 159/21) ќе започне на 1 февруари 2022 година и ќе трае до 10 јуни 2022 година. Со овој податок бројот на наставните денови се намалува од 180 на 172 наставни денови.

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

Календар за учебната 2021-2022 година

(прво полугодие)

ООУ „Киро Глигоров“ – Скопје

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕДМИЦА | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. |  |
| **2021-2022** | **I полугодие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работни денови | Септември | | | | | октомври | | | | | ноември | | | | | декември | | | | | ВК |
| Понеделник |  | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 4 | **11** | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | **16** |
| Вторник |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | **17** |
| Среда | 1 | **8** | 15 | 22 | 29 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | **8** | 15 | 22 | 29 | **16** |
| Четврток | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | **18** |
| Петок | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | **18** |
| Вкупно денови | **21** | | | | | **20** | | | | | **22** | | | | | **22** | | | | | **85** |

**Неработни денови во првото полугодие од учебната 2021–2022 за граѓани од православна вероисповед и државни празници**

8 Септември (среда) Ден на независноста на РСМ

11 Октомври (понеделник) Ден на востанието на македонскиот народ

23 Октомври (сабота) Ден на македонската револуционерна борба

8 Декември (среда) Св. Климент Охридски

1 Јануари (сабота) Нова Година – зимски распуст

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме на наставникот | Одделенски раководител на паралелка | Број на наставни часови |
| Благица Б.Блажевска | VI а | 21 |
| Сања Пејчиновска Крстиќ | VI б | 20 |
| Убавка Џинов | VII а | 8 |
| Павлинка Цонева | VII б | 24 |
| Ѓорѓи Ристески | VIII а | 23 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме на наставникот | Одделенски раководител на паралелка | Број на наставни часови |
| Бранка Јакимовска  Маја Штимац | I а | 21 |
| Соња Јовановиќ Крстевска  Даниела З. Душков | I б | 21 |
| Ана Накова  Снежана Трајковска | I в | 21 |
| Инека Мостерман  Ирена Миноска | I г | 21 |
| Вилма Поповиќ Вања Тимковска | II а | 22 |
| Ленче Кузмановска Розика Ристески | II б | 22 |
| Елена Новаковска Билјана Ивановски | II в | 22 |
| Билјана Васиќ Елена Јурттутан | II г | 22 |
| Ирена Пешевска Татјан Ивановска | III а | 24 |
| Јелена Брауновиќ Катерина Кузмановска Гаштов | III б | 24 |
| Бојана Баџакова Петровска Весна Трифуновска Чижбановска | III в | 24 |
| Лидија Панова Стојановска | IV а | 25 |
| Маја С. Станковска | IV б | 25 |
| Тања Поповска Грујовски | V а | 22 |
| Анета Мицковска | V б | 22 |

**Одделенски раководители во одделенска настава Одделенски раководители во предметна настава**

**Распоред на часови за учебната 2021/22 година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понеделник | | | | | | | | Вторник | | | | | | | | | | | | | Среда | | | | | | | | | Четврток | | | | | | | | Петок | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Сања П. Крстиќ | 6а | 6а | 6б | 8а | 7б | 7а |  | 7б | | 8а | | 7а | |  | |  | |  | |  | | | 6б | | 6а | 7б | 7а | 8а |  |  | | 8а | 6б |  |  | 6а |  |  | 7а | 7б | 6б | 6а |  |  |  |
| Павлинка Цонева | 7б | 7б | 7а | 6а | 6б | 8а |  | 7а | | 6б | | 6а | | 8а | | 7б | |  | |  | | | 8а | | 8а | 6а | 6б |  |  |  | | 7а | 7б | 6б | 6а |  |  |  | 6а | 7а | 7б | 8а | 6б | 8а |  |
| Благица Б. Блажевска | 6б | 6б | 6а |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | 6б | 6а |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 6б | 6а |  |  |  |  |
| Ѓорѓи Ристески | 8а |  |  |  |  |  |  | 8а | | 7а | | 7б | |  | |  | |  | |  | | | 7б | | 7а | 8а |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | 7б |  |  | 7а | 8а |  |  |
| Катерина Исаевска |  | 8а | 7б | 7а |  | Димитар Миладинов | | | Димитар Миладинов | | | | | | | | | | | | | 6а | | | 6б | 7а | 7б |  | Димитар Миладинов | |  | |  |  |  | Димитар Миладинов | |  | 6б | 6а | 8а |  | Димитар Миладинов | |  |
| Наташа Велкова | Димитар Миладинов | | | | | | | |  | | 7б | | 8 | | 7а | | 6а | | 6б | |  | | | Димитар Миладинов | | | | | | | Димитар Миладинов | | | | | | | |  |  | 7а | 6б | 7б | 6а | 8а |
| Вања Спирковска | Кирил и Методиј | | | | | | | | 6а | | 6а | | 6б | | 6б | | 7а | | 7б | |  | | | Кирил и Методиј | | | | | | | | Гоце Делчев | | | | | | | Кирил и Методиј | | | | | | |
| Убавка Џинов | 7а | 7а | 8а | 7б |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | 8а | 7а | 7б |  | |  |  |  |  |  |  |  | 8а | 8а |  |  |  |  |  |
| Јасминка Драгевска | Димитар Миладинов | | | | | | | | 6б | | 5а | | 5б | | 6а | |  | |  | |  | | | Коле Неделковски | | | | | |  | | Димитар Миладинов | | | | | | |  |  |  | 5а | 6а | 5б | 6б |
| Катерина Георгиева | Димитар Миладинов | | | | | | | | ЕМИС | | | | | | | | | | | | | 5а | | | 5а | 5б | 5б | 6а | 6б |  | | Димитар Миладинов | | | | | | | Димитар Миладинов | | | | | | |
| Оливер  Кузмановски |  |  |  |  | 6а | 6б |  |  | |  | |  | |  | | 8а | | 7а | | 7б | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 8а | 8а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предраг Трајковски |  |  |  | 6б | 8а | 6а |  |  | |  | |  | | 7б | | 6б | | 6а | | 7а | | |  | |  |  |  | 7б | 7а | 8а | |  |  |  |  |  | 8а |  |  |  |  | 7б | 7а | 6б | 6а |
| Горица Бошковска | Кирил и Методиј | | | | | | | | Коле Неделковски | | | | | | | | | | | | | Кирил и Методиј | | | | | | | | | 7б | | 6а | 6а | 7а | 6б | 6б |  | Кирил и Методиј | | | | | | |
| Снежана Шумковска |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | 6б | | 8а | 7б |  | 7а | 6а |  |  | | | | | | |
| Јана Трајковска |  |  |  |  | 7а | 7б | 8а |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | 7а | | 7б | 6б | 6а |  | 8а |  | | 6а |  | 8а | 6б |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маја Јакимовска | Димитар Миладинов | | | | | | | | Зелениково | | | | | | | | | | | | | Гоце Делчев | | | | | | | | |  | | 7а | 7а | 7б | 7б |  |  | Кирип и Методиј | | | | | | |

**8.3.Работа во смени**

Во училиштето за учениците од I – III одделение се реализираше целодневна настава, во IV одделение продолжен престој и во V одделение класична настава. Наставата за учениците од VI – VIII одделение се реализираше во една смена согласно распоредот, со предвидениот број на часови според Наставниот план и програма за основно деветгодишно образование.

**Одделенска настава** од I – IV одделение, наставата се реализираше во една смена од 08:00 часот до 15:00 часот.

V одделение, наставата започнувашe во 8:00 часот и траеше до 13:30 часот според распоредот на часови.

**Предметна настава** од VI – VIII одделение, наставата започнуваше во 8:00 часот и траеше до 13:30 часот според распоредот на часови.

**8.4.Јазик на кој се изведува наставата**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставен јазик | Наставен јазик – македонски | Наставен јазик - албански | Наставен јазик - турски | Наставен јазик- српски |
| Број на паралелки | 20 | / | / | / |
| Број на ученици | 561 | / | / | / |
| Број на наставници | 39 | / | / | / |

**8.5.Проширена програма**

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

И оваа година нашето училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организираше прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со потребите на родителите, односно старателите.

**8.6.Комбинирани паралелки**

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки.

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

Согласно Наставниот план, прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор странски јазик за учениците од VI одделение е германскиот јазик.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Странски јазик | англиски јазик | германски јазик |
| Број на паралелки | 20 | 5 |
| Број на ученици кои го изучуваат јазикот | 561 | 135 |

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

Ова полугодие тандем-наставата на одделенските наставници со предметните наставници по физичко образование се реализираше за учениците од I - III одделение. Наставата за учениците од IV, V одделение се реализираше преку ангажираните асистенти од ФФК. Овој проект го реализира Општина Центар преку потпишан Меморандум за соработка меѓу Општина Центар и ФФК.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме на наставникот | одделение | Наставник по физичко образование |
| Бранка Јакимовска  Маја Штимац | Iа | Николче Тодоровски |
| Соња Ј.Крстевска  Даниела З. Душков | Iб | Емилија Јаничиќ |
| Ана Накова  Снежана Трајковска | Iв | Емилија Јаничиќ |
| Инека Мостерман  Ирена Миноска | Iг | Емилија Јаничиќ |
| Вилма Поповиќ  Вања Тимковска | II а | Емилија Јаничиќ |
| Ленче Кузмановска  Розика Ристевски | II б | Емилија Јаничиќ |
| Елена Новаковска  Билјана Ивановски | II в | Емилија Јаничиќ |
| Билјана Васиќ  Елена Јурттутан | II г | Емилија Јаничиќ |
| Ирена Пешевска  Татјана Ивановска | III а | Предраг Трајковски |
| Катерина К. Гаштов  Јелена Брауновиќ | III б | Предраг Трајковски |
| Бојана Б.Петровска  Весна Ч.Трифуновска | III в | Предраг Трајковски |

**8.9.Изборна настава**

Врз основа на добиените резултати од спроведената анкета на крајот на учебната 2021-2022 година во нашето училиште се реализираат следните изборите предмети:

**Творештво** во IV и V одделение со по 1 (еден) час неделно во реализација на одделенските наставници: Лидија П. Стојановска, Маја С.Станковска, Тања Поповска Грујовски, Анета Мицковска.

**Класична култура на европската цивилизација** во VI одделение со по 2 (два) часа неделно - наставник Горица Бошковска.

**Вештини на живеење** во VIIодделение со по 2 (два) часа неделно - наставник Маја Јакимовска.

**Проекти за музичка уметност** во VIII одделение со по 2 (два) часа неделно - наставник Оливер Кузмановски.

Согласно наставниот план и програма ова полугодие во нашето училиште се формираше училишниот хор и оркестар ,кој ги реализираше планираните активности со по 3 часа неделно.

**8.10. Дополнителна настава**

**Дополнителната настава** во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022година, се реализираше за учениците кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, ученици кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините. Училиштето на почетокот на учебната година изготви распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и истиот е објавен на огласна табла и на интернет страницата. Дополнителната настава се реализираше паралелно со редовната настава по редовните часови. Реализацијата на дополнителната настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на дополнителна настава и во е-дневникот. **Прилог бр. 11**

**8.11. Додатна настава**

**Додатна настава** се реализираше за учениците кои покажуваа особен интерес за одреден предмет со цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата и поттикнување на нивните интереси и способности. Преку додатната настава учениците се подготвуваа за општински, регионални, републички и меѓународни натпревари. Училиштето на почетокот на учебната година изготви распоред за додатна настава за секој наставен предмет и истиот го објави на огласна табла и на својата интернет страница. Додатната настава по правило се организираше, паралелно со редовната настава по часовите. Реализацијата на додатна настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на додатна настава и е-дневникот. **Прилог бр. 11**

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

Планираните активности на Тимот за работа со надарени и талентирани ученици беа реализирани во целост. Надарените и талентирани ученици имаа можност да учествуваат на натпревари на ниво на училиште и на ниво на општина. Ученикот Стефан Новковски како талентиран ученик по објавениот конкурс за стипендии од страна на Општина Центар доби стипендија од областа на спортот.

**Табеларен приказ на реализираните содржини од акциониот план за работа со надарени и талентирани ученици**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификација на надарените ученици | Евидентирање на надарените ученици  Разговор со одделенските наставници, предметни наставници и родители | октомври | Училиштен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни  наставници | Евиденција на надарени ученици | Прашалници за логичко- математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик | Преглед на евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците |
| Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни  ученички активности | Примена на современи наставни методи и форми  Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на  интересите и надареноста на овие ученици | во текот на првото полугодие | одделенски наставници  одделенски раководители  предметни наставници | Планирања на наставниците за додатна настава и воннаставни  ученички активности | Задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и  надареноста на овие ученици | -Планирање и организација на поучување на овие  ученици  -Проширување на програмите за работа со соодветни содржини  прилагодени кон потребите на надарените ученици |
| Следење на  индивидуалните постигнувања на надарените  ученици (на крајот од секој  квалификационен период) | -Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето | ноември  декември | стручни соработници  одделенски наставници  одделенски раководители  предметни наставници  родители | Ученичко досие | Иструменти за следење | -Проценка на постигнувањата на овие ученици  -Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа  -Подобрување на постигнувањата на надарените ученици |

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

Во првото полугодие од учебната 2021/2022година во училиштето учат вкупно 6 ученици со посебни образовни потреби од кои 4 (со медицинска белешка), кои се вклучени во редовната настава. За учениците се обезбедени 2 образовни и 2 лични асистенти.

# Табеларен приказ од реализација на индивидуализираните програми за деца со ПОП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби | Разговори со одделенските наставници за изработка на ИОП  -Диференциран пристап во работата | Одд. Наставници  Одд.раководители  Стручни соработници | Октомври  2021 | -Подобрени постигања на учениците со посебни образовни потреби |
| Индивидуализирање и прилагодување на  наставата кон потребите на учениците | -Изработени индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби  Проценка на постигањата  -Користење на инструменти за следење и вреднување | Одд. Наставници  Одд.раководители  Стручни соработници | Ноември  2021 | -Евиденција на успехот и редовноста  -Дополнување на индивидуалниот оперативен план  -Избор на соодветни форми/методи за работа со ученици со ПОП |
| Градење на стратегии за работа со ученици со ПОП  учење со примена на | -Советодавни разговори со родителите, наствниците, одд.ракововодители и учениците, | Стручни соработници  Родители  Наставници  Одд.раководители | Декември  2021 | -Подобрено инклузивно образование во училиштето |

**8.14. Туторска поддршка на учениците**

Во нашето училиште сѐ уште нема потреба од туторска поддршка на учениците.

**8.15.Образовни медијатори**

Во нашето училиште нема ученици Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства.

**9.Воннаставни активности**

**9.1.Училишни спортски клубови**

Оваа учебна година во нашето училиште се планираше кошарка, одбојка , фудбал и ракомет како училишни спортови. Во првото полугодие се формираа екипи во кои учествуваат учениците од VI – VIII одделение. Тие ќе учествуваат во општинските натпревари и турнири организирани од Општина Центар, Скопје како и во натпревари организирани од други акредитирани спортски здруженија**.**

* 1. **Секциja**

Преку работата во секциите учениците се оспособуваа за самостојно решавање на поставени задачи и проблемски ситуации, за критичко мислење, за соработка и тимска работа, за развивање на сопствените креативни потенцијали и иницијативност, за презентирање на сопствените постигнувања, за информирање за напредокот во сите сфери на општествениот живот и науката.

За учениците од I до V одделение, секциите се организираа во рамките на паралелките. Работата на секциите се одвиваше по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде беа одредени содржините за работа и времето на реализација.

Ова полугодие во одделенска настава работеа следните секции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ред.  бр. | назив на секцијата | Име и презиме на наставник |
| 1. | Математичка секција | Вања Тимковска |
| 2. | Литературна секција | Тања П. Грујовски, Маја Станковска |
| 3. | Драмско-литературна секција | Катерина Кузмановска Гаштов, Билјана Ивановски, Елена Новаковска, Менка Четиноска |
| 4. | ИТ Генијалци | Бојана Б. Петровска |
| 5. | Ликовна секција | Анета Мицковска, Весна Т.Чижбановска, Соња Ј. Крстевска, Лидија П.Стојановска, Ленче Кузмановска |
| 6. | Еколошка секција | Ана Накова, Инека Мостерман ,Вилма Поповиќ,  Снежана Трајковска, Ирена Миноска |
| 7. | Игри без граници | Елена Јуртутан |
| 8. | Музичка секција | Лидија П.Стојановска, Бранка Јакимовска, Маја Станковска, Соња Ј.Крстиќ |
| 9. | Музичко – ритмичка секција | Бранка Јакимовска, Розика Ристевски, Маја Штимац |
| 10. | Креативна работилница  Рециклираме-креираме | Ирена Пешевска, Татјана Ивановска |
| 11. | Креативно презентирање | Билјана Васиќ |

**Секции предметна настава:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ред.  бр. | назив на секцијата | Име и презиме на наставник |
| 1. | Математичко - физичка секција | Павлинка Цонева |
| 2. | Биолошко-хемиска секција | Убавка Џинов |
| 3. | Англиска секција во корелација со другите предмети | Ѓорѓи Ристески, Благица Б. Богдановска,Сања П. Крстиќ, Катерина Исаевска, Јулија Митревска |
| 4. | Литературна секција | Сања П. Крстиќ |

**10.Ученичко организирање и учество**

Во првото полугодие на учебната 2021/ 2022 година, Училишниот парламент реализираше 3 состаноци (седници) и тоа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време на реализација | Содржини / активности | Носители  соработници |
| 29.10.2021 | 1.Избор на претседател на Училиштен парламент;  2.Активности по повод Детска недела;(прием на првачињата во ПМЦК) | Одговорен наставник  Ученици,претставници од секоја одделенска заедница |
| 15.11.2021 | 1.Информација за постигнатиот успех и повeдение во првото тримесечје  1. Информација за спроведена акција Денови на гладта во соработка со Црвен крст(собирање на донации во храна за социјално –ранливи семејства) | Одговорен наставник  Ученици,претставници од секоја одделенска заедница |
| 26.11.2021 | 1. Информација за тековни активности  -договор за новогодишно украсување на училиштето  -договор за организирање на работилници на ниво на одделение  2.Разно | Одговорен наставник  Ученици,претставници од секоја одделенска заедница |

Во ПЦК членуваат сите ученици од I до VIII одделение од училиштето. Едно од основните начела во работата на оваа организација е развивање на хуманоста, солидарноста, помагање на сите луѓе без разлика на расната, верската и етничката припадност.

**Активности на подмладокот на Црвениот крст**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планирани активности | Носител на активноста | Време на реализација |
| * Учество во организирање исхрана на учениците со ужинка и избор на храната * Грижа за хигиената на училниците, ходниците во училиштето и хигиената на училишниот двор | Одделенски наставници и ученици | Октомври  2021 |
| * Свечен прием на првачињата во организацијата на Црвениот крст и Црвената полумесечина | Одделенски наставници и ученици | Октомври  2021 |
| * Акција за собирање на конзервирана и пакувана храна, одбележување на Меѓународниот ден на гладните | Одделенски наставници и ученици | Ноември  2021 |

Во првото полугодие на учебната 2021/2022 година, Детската организација се грижеше за создавање услови за сигурно и безгрижно детство на нашите ученици. Детската организација се вклучуваше во сите активности кои се организираат во училиштето и надвор од него за одбележување важни историски датуми од нашата и од светската историја, организирање активности со кои учениците ќе бидат ангажирани во слободното време, поттикнување на другарството, соработка и солидарност. Работата на Детската организација се реализираше со одговорните наставници кои ги определи Наставничкиот совет.

**Активности на Детската организација**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Реализирани активности | Носител на активноста | Време на реализација |
| 1 | Изработка на Програма за работа на ДО | Одговорни наставници и ученици | IX |
| 2 | Избор на раководство на ДО | Одговорни наставници и ученици | IX |
| 3 | Одбележување на Првиот училиштен ден,прифаќање на првачињата-пригодна приредба | Одговорни наставници и ученици | IX |
| 4 | Одбележување на 8 ми Септември -Денот на независноста на Р.С. Македонија | Одговорни наставници и ученици | IX |
| 5 | Одбележување на Меѓународниот ден на мирот | Одговорни наставници и ученици | IX |
| 6 | Одбележување на Денот на учителот | Одговорни наставници и ученици | X |
| 7 | Одбележување на Детска недела и Денот на ослободувањето на град Скопје -13 Ноември | Одговорни наставници и ученици | X |
| 8 | Акции за уредување на училишниот двор и околината | Одговорни наставници и ученици | X |
| 9 | Прием на првачињата во ПЦК | Одговорни наставници и ученици | X |
| 10 | Одбележување на Меѓународниот ден на штедењето 31 октомври | Одговорни наставници и ученици | X |
| 11 | Одбележување на ,,Денот на гладта’’ | Одговорни наставници и ученици | X |
| 12 | Одбележување на Светскиот ден на детето | Одговорни наставници и ученици | XI |
| 13 | Одбележување на 8 декември Денот на македонскиот просветител Св.Климент Охридски | Одговорни наставници и ученици | XII |
| 14 | Учество во хуманитарна акција, подарување на новогодишни пакетчиња за децата во центарот за жртви на насилство | Одговорни наставници и ученици | XII |

**11.Вонучилишни активности**

**11.1.Екскурзии**

Согласно Годишната програма за изведување на екскурзии,излети и други воннаставни активности во нашето училиште, во првото полугодие беше планиран еднодневен есенски излет, во с. Дељадровце, Општина Илинден за учениците од I-VIII одд.

Планираниот еднодневен излет не беше реализиран заради ситуацијата со пандемијата во државата и препораките од Комисијата за здравство.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вонучилишни активности | Број на ученици | Паралелки |
| Основно музичко училиште | 10-12 | I-V |
| Балетско училиште | 10-12 | I-V |
| Школо за танци | 10-12 | I-V |
| Кошаркарски клуб | 10-15 | I -VIII |
| Ракометен клуб | 5-10 | V-VIII |
| Одбојкарски клуб | 10-15 | I – VIII |
| Училиште за програмирање -Алгоритмика | 5 -10 | I-V |

**12.Натпревари за учениците**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Име и презиме на ученикот | Време на реализација | Име на конкурс, натпревар | Освоени награди |
| Македонски јазик | Андреа Димитровска | Октомври 2021 | Литературен конкурс по повод значењето на СВ.Климент Охридски на ниво на град Скопје | 3 место |
| Македонски јазик | Изабела Томиќ | Октомври 2021 | Литературен конкурс по повод значењето на СВ.Климент Охридски на ниво на град Скопје | 3 место |
| Македонски јазик | Мила Христовска | Декември 2021 | Училиштен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски | 1 место |
| Македонски јазик | Мона Поповска | Декември 2021 | Училиштен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски | 1 место |
| Македонски јазик | Бодан Јовановиќ | Декември 2021 | Училиштен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски | 1 место |
| Природни науки | Мартина Анчева | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 1 место |
| Природни науки | Ива Велковска | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 2 место |
| Природни науки | Александра Крстева | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 1 место |
| Ликовно образование | Јана Клинчева | 21.12.2021 | Републички натпревар | 2 место |
| Природни науки | Хана Марко | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 2 место |
| Природни науки | Ана Димковска | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 1 место |
| Природни науки | Софија Симеонова | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 2 место |
| Природни науки | Ведран Гоцевски | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 3 место |
| Природни науки | Марко Гацовски | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 4 место |
| Природни науки | Константин Петров | 24.12.2021 | Училиштен натпревар | 1 место |
| Биологија | Стефан Гурев | 27.12.2021 | Училиштен натпревар | 1 место |
| Биологија | Стефан Богдановски | 27.12.2021 | Училиштен натпревар | 2 место |
| Биологија | Симона Георгиевска | 27.12.2021 | Училиштен натпревар | 3 место |
| Македонски јазик | Леона Илиевска | 20.12.2021 | Општински натпревар на град Скопје | 1 место |

**13.Унапредување на Мултикултурализам**

* Ова полугодие од октомври до декември, нашето училиште ги реализираше планираните активности од проектот „Градиме и програмираме мостови со Lego и microbit ‟. Проектот е финансиран од Фондот „ Градиме мостови “- OSCE кој поддржува интеграција на различни етникуми во Р.С. Македонија. Според препораките од МОН активностите се реализираа онлајн во партнерство со училиштето ООУ „Мустафа Кемал Ататаурк“, Центар Жупа. Завршниот настан од проектот се реализираше во нашето училиште, на кое освен гостите од партнерското училиште присуствуваа и претставници од општина Центар и МОН, со запазување на сите протоколи во време на пандемија.
* Во соработка со Општина Центар се реализираа активности под наслов ,,Под едно знаме” во кое се презентираа специфичните карактеристики на различните етникуми кои живеат во Р.С. Македонија.

**14. Проекти што се реализираат во основното училиште**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име на проектот | Во соработка со | Целта на проектот (стратешка цел) | Исходите од проектот |
| Компостирање во училиште за здрава животна средина | Фонд за иновации | Да се прошири и активно корист процесот кој управуван од човекот, всушност, го забрзува начинот на кој природата рециклира. Она што на крајот ќе се добие е компост. Тоа е биотермички метод за разградување на органските метрии од состојки кои се безопасни за човекот и околината | Поттикнување на свеста кај учениците за правилно и рационално користење на органскиот отпад (зленчук, овошје и слично) |
| Сообраќајни патроли | во соработка МВР и Општина Центар | Да се оспособува за безбедно учество (движење) во сообраќајот; да ги почитува сообраќајните знаци, правила и прописи во реални ситуации | Развивање и јакнење на сообраќајната култура од најмала возраст |
| Меѓуетничка интеграција на младите во образованието | МОН и Општина Центар | Запознавање и почитување на културата, традициите и јазикот националностите | Почитување на рзличностите, развивање и јакнење на толеранцијата и соживотот |
| Проект за физичко и здравствено образование | ФФК и Општина Центар | Правилен физички развој, преку развивање на физичките, функционалните и психомоторичките способности | Развивање на култура на спортување и стекнување здравствено-хигиенски навики кои влијаат на унапредување на здравјето |
| Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | МОН | Развивање на еколошки навики и вредности од најмала возраст | Формирање индивидуи со изградени еколошки ставови и култура, кое води кон унапредување на животната средина преку нивните соодветни одлуки и постапки |
| Училишта на 21 век микробит | Британски совет | Да се оспособат учениците, наставниците за употребата на микробитот во разни наставни содржини и предмети со што ќе поттикнуваат критичко размислување | Развивање на вештини за критичко размислување и решавање проблеми |
| Градиме мостови со Лего и Микробит | OSCE | Запознавање и почитување на културата, традициите и јазикот националностите преку развивање на критичкото размислување | Почитување на рзличностите, развивање и јакнење на толеранцијата и соживотот |
| DIG IN – Дигитализација и инклузивно образование | ЕРАСМУС + програмата на Европска Унија | Да се подобри примената на дигиталните технологии и инклузивните алатки во учењето. | Доделување на дигитален беџ од страна на европската комисија , кој претставува потврда дека училиштето учествувало во СЕЛФИ студијата и направило самоевалуација на примената на дигиталните инклузивни алатки. |

**15. Поддршка на учениците**

**15.1. Постигнување на учениците**

Вреднувањето на постигањата/напредувањето на учениците беше усогласено со целите, дадени во наставните програми од БРО кои се реализираат и оваа учебна 2021-2022 година.

## **Постигнувања, редовност и поведение на учениците**

Согласно Законот за основно образование на крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, учениците од I - VI одделение се оценети описно.

**Успех кај учениците од I-V одделение**

На крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022год.**,** од I - V одделение се вкупно 426 ученици, од кои 206 се машки, 220 се женски.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Вкупно ученици** | **Машки** | **Женски** | **Постигнувања** |
| **Iа** | 30 | 18 | 12 | Описно |
| **Iб** | 30 | 15 | 15 | Описно |
| **Iв** | 30 | 15 | 15 | Описно |
| **Iг** | 30 | 16 | 14 | Описно |
| **I** | 120 | 64 | 56 | Описно |
| **IIа** | 29 | 13 | 16 | Описно |
| **IIб** | 29 | 13 | 16 | Описно |
| **II в** | 30 | 12 | 18 | Описно |
| **II г** | 30 | 16 | 14 | Описно |
| **II** | 118 | 54 | 64 | Описно |
| **IIIa** | 29 | 16 | 13 | Описно |
| **III б** | 29 | 16 | 13 | Описно |
| **III в** | 28 | 14 | 14 | Описно |
| **III** | 86 | 46 | 40 | Описно |
| **IV a** | 30 | 12 | 18 | Описно |
| **IV б** | 30 | 14 | 16 | Описно |
| **IV** | 60 | 26 | 34 | Описно |
| **Vа** | 20 | 9 | 11 | Описно |
| **Vб** | 22 | 7 | 15 | Описно |
| **V** | 42 | 16 | 26 | Описно |
| **I-V** | **426** | **206** | **220** | **Описно** |

Од вкупно 426 ученка, од I -V одд. сите 426 ученика се со позитивен успех.

* Од прво до петто одделение - 367 ученика се во прво ниво
* Од прво до петто одделение - 47 ученика се во второ ниво
* Од прво до петто одделение - 10 ученика се во трето ниво
* Од прво до петто одделение - 2 ученика со ИОП

Во однос на редовноста на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2021/2022 година, направени се вкупно 5185 изостаноци, сите се оправдани – поради болест.

**Редовност на учениците на крајот нa првото полугодие во одделенска настава од учебната 2021/2022 година**

**Табеларен преглед на изостаноци во одделенска настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Вкупно**  **ученици** | **Оправдани**  **изостаноци** | **Неоправдани**  **Изостаноци** | **Вкупно**  **изостаноци** |
| Iа | 30 | 356 | / | 356 |
| Iб | 30 | 402 | / | 402 |
| Iв | 30 | 30 | / | 30 |
| Iг | 30 | 322 | / | 322 |
| **I** | 1110 |  | / | 1100 |
| IIа | 29 | 1131 | / | 1131 |
| IIб | 29 | 631 | / | 631 |
| IIв | 30 | 403 | / | 403 |
| IIг | 30 | 403 | / | 403 |
| **II** | 118 | 2568 | / | 2568 |
| IIIa | 29 | 423 | / | 423 |
| III б | 29 | 382 | / | 382 |
| III в | 28 | 98 | / | 98 |
| **III** | 86 | 250 | / | 250 |
| IV а | 30 | 235 | / | 235 |
| IV б | 30 | 369 | / | 369 |
| **IV** | 60 | 604 | / | 604 |
| Vа | 20 | / | / | / |
| Vб | 22 | / | / | / |
| **V** | 42 | / | / | / |
| **I - V** | **5185** | **5185** | **/** | **5185** |

**Успех кај учениците од VI oдделение**

На крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022год.**,** во шесто одделение учат 53 ученика, од кои 25 се машки, a 28 сe женски.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Вкупно ученици | Машки | Женски | Постигнувања |
| VIа | 27 | 11 | 16 | Описно |
| VIб | 26 | 14 | 12 | Описно |

Согласно Законот за основно образование на крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, учениците од шесто одделение се оценети описно. Од вкупно 53 ученика во VI одделение, сите 53 ученика се со позитивен успех.

* 52 ученика се во прво ниво
* 1 ученик е во второ ниво

**Успех кај учениците од VII oдделение**

На крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 год.**,** во седмо одделение уча 54 ученика, од кои 23 се машки, a 31 сe женски.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Вкупно ученици** | **Машки** | **Женски** | **Вк.слаби оценки** | **Вк.ученици со слаби оценки** |
| VII а | 26 | 11 | 15 | / | / |
| VII б | 28 | 12 | 16 | / | / |
| **VII** | **54** | 23 | 31 | / | / |

## 

## Од вкупно 54 ученика во VII одделение, 43 ученика се со одличен успех, а 10 ученика се со мн. добар успех, 1 ученик со добар успех.

Согласно Законот за основно образование на крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, учениците од седмите одделениja се оценети бројчано. Среден успех - 4,73.

**Успех кај учениците од VIII oдделение**

На крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 год.**,** во осмо одделение учат, 26 ученика, од кои 11 се машки, a 15 сe женски.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одд.** | **Вкупно ученици** | **Машки** | **Женски** | **Вк.слаби оценки** | **Вк.ученици со слаби оценки** |
| **VIII** | **28** | 11 | 17 | / | / |

## Од вкупно 28 ученика во VIII одделение, 23 ученика се со одличен успех, додека 5 се со мн. добар успех.

Согласно Законот за основно образование на крајот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, учениците од осмо одделение се оценети бројчано. Среден успех- 4,77.

**Табеларен преглед на изостаноци во предметна настава**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Вкупно ученици** | **Оправдани изостаноци** | **Неоправдани изостаноци** | **Вкупно изостаноци** |
| VIа | 27 | 188 | 1 | / |
| VIб | 26 | 415 | **/** | / |
| VIIa | 26 | 511 | **/** | / |
| VIIб | 28 | 206 | **11** | 217 |
| VIIIа | 28 | 462 | **/** | / |
| **VI- VIII** | **135** | 1782 | 11 | 1793 |

**Преглед на успехот на крајот од првото полугодие во учебната 2021/2022 година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одделение** | **Број на ученици** | **Број на ученици според постигнатиот успех** | | | | **Број на ученици со слаби оценки** | | | | **Среден**  **успех** |
| **Одлични** | **Мн.добри** | **Добри** | **Доволни** | **Со 1 сл** | **Со 2 сл** | **Повт. Год.** | **Неоценети** |
| I | **120** | **Учениците се описно оценети** | | | | | | | |  |
| II | **118** |  |
| III | **86** |  |
| IV | **60** |  | | | | | | | |  |
| V | **42** |  | | | | | | | |  |
| VI | **53** |  | | | | | | | |  |
| VII | **54** | **43** | **10** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 4,73 |
| VIII | **28** | **23** | **5** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | 4.77 |
| **I – VIII** | **561** | **66** | **15** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **4,75** |

**15.2. Професионална ориентација на учениците**

Во учебната 2021/2022 година во нашето училиште учат ученици од прво до осмо одделение. Според чл. 47 од Законот за основно образование, на кое училиштето им помага на учениците, родителите, односно старателите и на учениците при избор на средното училиштето, стручните соработници во соработка со одделенските раководители започна да иницира постапки преку кои ќе се утврдуваат способностите, интересите и можностите на учениците за нивната професионална ориентација. Со тоа ќе ја реализира Програмата за професионална ориентација за учениците од осмо одделение, бидејќи во училиштето сѐ уште нема ученици од деветто одделение.

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

Училиштето во првото полугодие на учебната 2021/2022година даваше поддршка на учениците во однос на :

* Севкупна грижа за учениците во однос на заштита од физички повреди и елементарни непогоди, превенција од насилство, заштита од пушење, алкохол и дрога, квалитетот на достапната храна.
* Грижа за здравјето во однос на хигиената ,почестото миење на раце за заштита од КОВИД - 19 и грижа за учениците со здравствени проблеми.
* Одржувањето на потребното растојание од 2м. носењето на заштитни маски
* Следење на напредокот на учениците преку водење евиденција за индивидуалниот напредок и анализа на напредокот на учениците по паралелки.
* Активно учество на учениците во училишната организација.

**16. Оценување**

Оценувањето согласно законската регулатива се реализираше на следниов начин:

* **Прво тримесечје** Описно оценување од прво до шесто одделение
* **Прво тримесечје** Бројчано оценување за учениците од седмо и осмо одделение
* **Прво полугодие** Описно оценување од прво до шесто одделение
* **Прво полугодие** Бројчано оценување за учениците од седмо и осмо одделен**и**е

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

Во првото полугодие од учебната 2021/2022 година во училиштето работеше и тим составен од директор и одговорните наставници на стручните активи, одговорен за следење, анализа и поддршка на оценувањето.

* **Во првото полугодие на учебната 2021/2022 година се реализираа следните активности:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Година 2021/2022 | | | | | | | | |
| Временска рамка Следење | | | | | | | | |
| Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Следење на реализација на часови со примена на активна настава и ИКТ |  | x | x | x | Посета на час  Разговор  Увид во дневни подготовки | Чек листа Записник фотографии | Осовременување на наставата | Тим за следење |
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска |  | x | x | x | Анализа на посетените часови  Препораки за унапредување на дејноста | Чек листа  Записници од одржани состаноци | Професионален развој на наставниот кадар | Тим за следење |
| Следење реализација на додатна и дополнителна настава |  | x | x | x | Увиди во записници од додатна и дополнителна настава  Посети на час  Статистички анализи | Записници  Формулари за анализи  Извештаи за реализација | Подобрување на училишниот успех | Тим за следење |
| Евалуација на професионален развој на вработените |  |  |  | x | Разговори  Увиди во сертификатии во наставничко досие | Професионално досие на вработените | Унапредување на компетенциите на наставниот кадар | Тим за следење |
| Следење реализација на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето |  |  | x | x | Разгледување на извештаи од реализираните активности | Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција | Успешна реализација на Годишната програма Квалитетна реализација на приоритетите на училиштето | Тим за следење  Училиштен одбор |
| Следење работата на стручните активи | x |  | x | x | Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи | Записници Анализи Извештаи | Утврдување на подрачја за промени во текот на второто полугодие | Тим за следење |
| Увид во водење на педагошка евиденција и документација | x | x | x | x | Прегледување на педагошка евиденција и документација | Записници  Извештаи | Уредно водење на педагошкта евиденција и документација | Тим за следење |

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

Следење и вреднувањето на работата на наставниците се вршеше во училиштето од страна на директорот, како и од страна на надлежните лица од БРО.

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

**16.4. Самоевалуација на училиштето**

Врз основа на чл. 128 од Законот за основно образование (Сл. весник број 161/19), квалитетот на работата на училиштето се вреднува преку самоевалуација. Комисијата за изготвување самоевалуација на работата на ООУ „Киро Глигоров“, Скопје , на крајот од наставната 2020/21 година изврши самоевалуација на работата во училиштето .

**Клучни јаки страни**

Училиштето ги има обезбедено сите наставни планови и програми на МОН и БРО по предмети, подрачја и активности. Истите се реализираат во пропишаниот обем.

* Наставата од далечина се реализираше со одличен квалитет.
* Секој наставник индивидуално има изработено ИОП за учениците со посебни потреби во соработка со дефектологот во училиштето.
* Стручните соработници ги следат планирањата на наставниците според утврдени процедури за поддршка и следење на планирањата.
* Во училиштето се применуваат разновидни наставни методи и форми на работа за успешна реализација на настаните содржини.
* Училиштето води грижа за родовата и етничка поделеност.
* Наставниот кадар системски и со користење на разновидни техники ги препознаваат и водат грижа за образовните потреби на секој ученик, преку реализација на задолжителната настава и воннаставните активности.
* Постои заемна соработка на ниво на стручни активи.
* Учество на многубројни натпревари каде учениците се докажале и освоиле бројни награди на градски, општински и државни натпревари.
* Училиштето негува позитивен и професионален однос од страна на наставниците кон учениците и родителите.
* Во училиштето постои процедура за идентификација на ученици со тешкотии во учењето, ученици со посебни образовни потреби.
* Во училиштето се применуваат иновативни и современи методи и техники за успешна реализација на наставните содржини.
* Наставниците ги поттикнуваат учениците самостојно и критички да размислуваат и соработуваат.
* Училиштето претставува безбедна и стимулативна средина за учење и работа, безбедноста, хигиената и грижата за здравјето на учениците и вработените е на високо ниво.
* Училиштето има прилагоден пристап за лица со телесни пречки, инфраструктурата во училиштето и дел од просториите се специјално опремени за нивно користење.
* Училиштето располага со адекватни простории и училници. Планот на училишната зграда е според сите стандарди.
* Училиштето располага со стабилен интернет.
* Училиштето овозможува професионален развој на кадарот.

**Слаби страни:**

* Училиштето не располага со задоволителен број наставни средства.
* Библиотеката нема доволен број книги со стручна, странска и педагошка литература како и литература за деца.
* Потреба од компјутери и компјутерска опрема за учениците.

**Предлог мерки:**

* Со новата Концепција за основно образование од учебната 2021/22 година училиштето да им понуди на учениците поголем избор на воннаставни (слободни) и вонучилишни активности каде што ќе можат да се вклучат.
* Моделот „Учење на далечина“ во услови на пандемија, даде јасно согледување за потребата училиштето да организира настава за оние ученици кои од оправдани причини би биле подолго време отсутни од редовната настава.
* Училиштето да се насочи на поголемо следење и откривање на постигнатите цели кај надарените и талентираните ученици, но и кај учениците кои имаат потешкотии во совладување на наставниот материјал.
* Со надминување на пандемијата наставниците да понудат повеќе активности преку кои ќе се остварува поголема соработка помеѓу учениците, наставниците и родителите.
* Потребно е поактивно вклучување на родителите во организација и реализација на разни манифестации и јавни настапи кои се организираат по разни поводи.
* Училиштето да се насочи кон изнаоѓање финансиски средства преку кои ќе се овозможи опремување на кабинетите со нагледни средства, технички помагала и дидактички материјали, со цел да постигне поуспешна реализација на наставната програма. Потребно е да се набават компјутери за учениците, за непречено одвивање на образовниот процес според дадените насоки во новата Концепција за основно образование.
* Училиштето треба да ја збогати училишната библиотека, со најразновидна стручна литература: прирачници, сликовници, енциклопедии и лектирни изданија со цел на учениците и наставниците да им биде подостапна потребната едукативна литература со која ќе ги прошират своите знаења во одредени области.
* Горенаведените предлог мерки ќе се искористат при изработка на следната Програма за развој на училиштето.

**17. Безбедност во училиштето**

Во првото полугодие од учебната 2021/2022 год. училиштето реализираше повеќе активности со цел да се создадат услови за пријатен и безбеден престој на учениците. Таа одговорност ја имаа сите вработени во училиштето, директорот и наставниците.

Посебна улога за заштита и безбедност на учениците во текот на наставниот ден имаа дежурните наставници кои беа определени со распоредот на наставните часови и дежурства. Дежурните наставници се грижеа за редот и дисциплината во училиштето за време на часовите и одморите, го означуваа почетокот и завршувањето на часовите. Влегувањето на родителите согласно протоколите за работа во услови на пандемија не беше дозволено. Во однос на безбедноста, во училиштето има изготвено:

* **Правилник за заштита од пожари**, како една од мерките за заштита од елементарни незгоди, во кој се пропишани мерки за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и училишниот двор.
* **План за заштита и спасување**, во кој се пропишани правилата за постапување во случај на елементарни незгоди.
* **План за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.**
* **Кодекс на однесување за учениците, наставниците, родителите и надворешни лица** и **Куќен ред.**
* **Рапоред на дежурства на наставниците** истакнат на видно место. Со обезбедување на дежурство од страна на наставниците за време на одморите се води грижа за безбедноста на учениците.
* **Физичко обезбедување и видео надзор**
* Активностите за заштита и безбедност на учениците се координирани со институциите во локалната заедница: Министерството за внатрешни работи - Полициска станица Беко, Општина Центар, Центарот за социјални грижи.

**18. Грижа за здравјето**

Главна цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, физички и социјално здрава личност, способна да се грижи за своето здравје, здравјето на своето семејство и здравјето на поблиската околина.

Грижата на здравјето на учениците во првото полугодие од учебната 2021/2022 година опфати и реализација на програмата за вакцинација на учениците, систематски прегледи и прегледи на забите. Посебно значење во овој период имаше и постојаната едукација на учениците од страна на нивните наставници во одржување на личната хигиена посебно хигиената на рацете, дезинфекцијата која беше од огромна важност за здравјето на учениците во услови на пандемија со КОВИД – 19.

Aктивностите од ова подрачје беа насочени кон оспособување на учениците за заштита и унапредување на здравјето, преку развивање на свесноста за значењето на психофизичкото здравје на човекот и зголемување на личната и колективна одговорност.

#### **Програмски содржини:**

* + осигурување на учениците
  + редовни систематски прегледи и вакцинации и стоматолошки прегледи
  + одржување на хигиената во училиштето
  + одржување на хигиената на рацете (како правилно се мијат рацете)
  + одржување на растојание
  + организирана исхрана на учениците
  + организирање на спортски активности
  + конструктивно решавање на конфликтите, развивање на соработката
  + развивање на училишна атмосфера на сигурност и поддршка
  + поставување на кутии за прва помош пред секоја училница

Конкретните содржини се реализираа низ редовната настава, часот на одделенскиот раководител и слободните активности

**18.1. Хигиена во училиштето**

Училиштето во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, водеше огромна грижа за хигиената во училишниот објект. Пред почетокот на учебната година во училиштето се изврши дезинфекција на училниците и останатите простории во училиштето. Училниците и тоалетите се чистеа и одржуваа неколку пати во текот на денот со средства за хигиена, се дезинфицираа по секое излегување на групите ученици кои следеа настава со физичко присуство (**со почитување на протоколите од Владата на РСМ за одржување на училишните објекти)**. Ходниците се чистеа редовно во текот на денот. Зелената површина во училишниот двор се одржуваше секојдневно од страна на техничкиот персонал.

Во училиштето се почитуваа препораките од СЗО за спречување на ширењето на вирусот и се преземаа заштитни мерки за заштита на здравјето на вработените со:

- мерење на телесна температура пред влезот во училиштето;

- обезбедување и носење на заштитни маски и ракавици;

- обезбедување на средства за дезинфекција на просториите и вработените;

- одржување на растојание;

- избегнување на поголемо групирање.

**18.2. Систематски прегледи**

Во соработка со Здравствен дом Бит пазар се реализираа редовните систематски прегледи. Одговорни наставници се одделенските раководители,во соработка со стручните соработници.

Стоматолошките прегледи се реализираа во соработка со Поликлиниката Идадија . Одговорни наставници се одделенските раководители, во соработка со стручните соработници.

**18.3. Вакцинирање**

Во соработка со Здравствен дом Бит пазар се реализираше календарот на имунизација и вакцинација. Одговорни наставници се одделенските раководители, во соработка со стручните соработници.

* **Табеларен приказ на РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време на реализација | Реализатор |
| Редовно одржување на хигиената на училници, ходници и училиштен двор | 9-12.2021 | Технички кадар |
| Вежба за евакуација и заштита на учениците во случај на пожар во училиштето | 24.9.2021 | ООУ ,,Киро Глигоров” – Скопје |
| Протокол во време на пандемија | 1.9.2021 | Министерство за здравство Центар за Јавно здравје ООУ ,,Киро Глигоров” - Скопје |
| Превенција и заштита од Ковид-19 | 2.9.2021 | Одделенски наставници –активи од I-V одд. Предметни наставници-активи од VI-VII одд. |
| Градба и функција на орална празнина Правилна исхрана и внес на шеќери- презентација во прво одделение | 23.9.2021 | Др.Кети Бучкоска-Матеничарска Асс.мед.Елизабета Петровиќ |
| Градба и функција на орална празнина Правилна исхрана и внес на шеќери- презентација во четврто одделение | 23.9.2021 | Др.Кети Бучкоска-Матеничарска Асс.мед.Елизабета Петровиќ |
| Вакцинација на учениците од II одд - MRP вакцина | 20.-24.9.2021 | Поликлиника –Бит пазар,Детски Диспанзер; одд. раководители и родители на ученици |
| Редовни прегледи на личната хигиена на учениците | 10- 12.2021 | Одделенски раководители |
| Осигурување на учениците | 8.10.2021 | Комисија за осигурување  Одделенски раководители  Секретар |
| Организирана исхрана на учениците , дефинирање на прикладно мени според современи нутриционистички норми | 15.10.2021 | Наставници –актив на прво одд |
| Скрининг – Учество во превентивно тестирање за КОВИД -19 | 20.10.2021 | Наставници –активи од I – VIII одд. |
| Перманентна грижа и доследно почитување на куќниот ред и правилата за однесување во време на пандемијата на наставниците, учениците и родителите | 29.10.2021 | Наставници –актив на прво одд |
| Стоматолошки систематски прегледи и залевање на трајни заби на ученици од седмо одделение | 28.10.2021-12.11.2021 | Др.Кети Бучкоска-Матеничарска Асс.мед.Елизабета Петровиќ |
| Вакцинација на учениците од I одд -MRP вакцина | 18-23.11.2021 | Поликлиника –Бит пазар, Детски Диспанзер; одд. раководители и родители на ученици |
| Систематски стоматолошки преглед за учениците од II одд. | 22.11.-7.12.2021 | Поликлиника Идадија |

**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата**

Посебно значење во овој период имаше и постојаната едукација на учениците од страна на нивните наставници во одржување на личната хигиена посебно хигиената на рацете.

Исхраната во училишната кујна беше организирана со почитување на протоколите донесени од МОН за операторите со храна.

Aктивностите од ова подрачје беа насочени кон едукација на учениците за заштита и унапредување на здравјето, преку развивање на свесноста за значењето на психофизичкото здравје на човекот и зголемување на личната и колективна одговорност**.**

**19.Училишна клима**

**19.1. Дисципина**

Во првото полугодие на учебната 2021/2022 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени тежнееја кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Нормативното уредување во училиштето се реализира преку имплементација на повеќето правилници и акти: Куќен ред, Кодекс на однесување на учениците, Кодекс на однесување на наставниците, Кодекс на однесување на родителите, Правилник за педагошки мерки. Училиштето водеше посебна грижа за почитувањето на етичките кодекси од страна на сите структури и тоа: директорот,наставниците, родителите на учениците, службениците во институциите надлежни за Образованието на државно и на локално ниво .

На почетокот на учебната година се определи распоред на дежурни наставници од редовите на одделенска и предметна настава кои ќе се грижат за дисциплината пред и по часовите како и за време на одморите. За надминување на проблемите во поведението и дисциплината континуирано се водеа разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител со цел подобра дисциплина и воспоставување на работната атмосфера на часовите. Со своите активности во рамките на ученичките заедниции учениците земаа активно учество во иницирање, изготвување и донесување на наведените кодекси и правилници.

Воспитно образовниот процес во училиштето се одвиваше според Кодексите на однесување на учениците, наставниците и родителите. Училиштето постапуваше според Правилниците во кои се предвидени и постапките кои ќе се превземаат при пофалување, наградување како и при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

**19.2.Естетско и функционално уредување на просторот**

Во првото полугодие од учебната година 2021/2022 во училиштето се водеше грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Во сите училници за ентериерот се грижеа наставниците и учениците, додека за уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување. Во училиштето исто така се водеше грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини и 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. На ден 20.11.2021 нашето училиште се приклучи во големата Eко-акција, организирана од страна на Општина Центар во чистење на училишниот двор и садење садници.

**19.3.Етички кодекси**

Во училиштето се применува усвоениот Етички кодекс за однесувањето на наставниците и стручните соработници. Се гради атмосфера на заемно почитување и соработка на сите субјекти во воспитно-образовниот процес. Согласно Законот за основно образование и интерните Правилници за однесувањето во училиштето, поставени се основните принципи и правила за успешно одвивање на воспитно-образовната работа, подобрување на работната дисциплина и безбедноста. Посебно се нагласува потребата од соработка, постапност и конструктивност во пристапот на решавање на различните прашања и проблеми од училишниот живот.

**19.4.Односи меѓу сите структури**

Во рамките на своите активности, стручните соработници организираа индивидуални средби и разговори со вработените, родителите и учениците за подобрување и одржување на добри меѓучовечки односи и меѓусебна комуникација, доверба и соработка. Во контекст на ова ќе бидат организирани и разни начини на дружење и соработка. Нивото на соработка со родителите ќе го одржуваат сите наставници, а посебно одделенските раководители, со помош и поддршка на стручните соработници и директорот. Односот помеѓу учениците и наставниците, како и со останатите вработени ќе го одржуваат наставниците исто така со помош и поддршка на стручните соработници и директорот.

**20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар**

**20.1.Детектирање на потребите и приоритетите**

Потребите на наставниците за професионален развој се утврдуваа на состаноците на Стручните активи пред почетокот на учебната година.

Во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година сите понудени обуки од БРО и МОН беа доставени до наставниците и стручните соработници. Секој наставник според своите потреби и искуства се вклучуваше во обуките.

Во функција на професионалниот развој на наставниците по обуките се организираше размена на искуства во рамките на активите.

**20.2.Активности за професионален развој**

Наставниците постојано превземаат активности за својот професионален развој. Тие на почетокот на учебната година испланираа различни активности за својот професионален развој кои ќе се реализираат преку организирање на обуки, семинари, работилници за кои имаат потреба наставниците и стручните соработници и изготвија акциони планови за истите.

**Табеларен приказ на ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР**

Во однос на професионалниот развој на наставиот кадар, во текот на учебната 2021/2022 година се посетија следните обуки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема на обуката | Време на реализација | Во реализација на |
| Меѓународната конференција „Лицата со аутизам во центарот на вниманието – поддршка преку индивидуално насочено планирање” | 25.08.2021 | MACEDONIAN SCIENTIFIC SOCIETY FOR AUTISM FYR of Macedonia |
| Училишта на 21 век | Јуни-Декември | Британски совет |
| Обука „Придобивки и предизвици од реализацијата на онлајн наставата“ | 6.10.2021 | Центар за иновации и дигитална едукација ДИГ-ЕД |
| ,,Превртена училница – концепт, стратегии и потребни ресурси за спроведување” | 20.10.2021 | Едуино вебинар |
| Oбука по прва помош | 18.10.2021 | Црвен крст на град Скопје |
| Стратегии за справување со предизвикувачко однесување | 20.10.2021 | Сина светулка |
| Оценување на хибридна настава – креирање рубрики како дел од формативното оценување | 27.10.2021 | Едуино вебинар |
| Како да се воведат целите за одржлив развој во наставата – практични примери и активности | 4.11.2021 | Едуино вебинар |
| Придобивки и предизвици од реализација на онлајн настава | 6.10.2021 | ДИГ ЕД |
| Креирање интерактивни ресурси за хибридна и асинхрона настава за предучилишно и основно образование | 27.10.2021 | Едуино вебинар |
| Интердисциплинарен пристап во наставата за климатски промени | 10.11.2021 | Едуино вебинар |
| Работилница за натпревари по природни науки | 16.11.2021 | Македонско биолошко друштво |
| Дизајнерско размислување како наставен метод за ученици од основно и предучилишно образование | 17.11.2021 | БРО |
| Училишна клима и курикулум – Градење на училишна клима и култура + сесија за Развој и воведување на слободни изборни предмети и воннаставни активности | 01.12.2021 | Едуино вебинар |
| Медиска писменост во услови на хибридна настава | 5.11.2021 | Институт за модерно образование- Белград |
| „Зајакнување на капацитетите за превенција и справување со насилство во училиште“ | Ноември 2021 | Во рамки на проектот „И јас имам глас“, оддржана од Прим. Д-р Мери Бошковска. |
| Истражување„ Младите во медиуми“ | 6 часа, октомври 2021 | Шабац , Србија |
| Превенција на осипување (drup out) nа учениците од образовниот процес | 15.12.2021 | Едуино вебинар |
| Креативно учење преку игра за предучилишно и основно образование | 29.11.2021 | Едуино вебинар |
| Развој на психолошка резилиентност и нејзино значење во одржување на менталното здравје на децата и адолесцентите | 06.11.2021 | Здружението за дислексија “Ајнштајн” |
| Мултидисциплинарна интеграција низ пример од предметот историјa и општество | 09.12.2021 | ЕДУИНО |

**20.3. Личен и професионален развој**

Во училиштето се планираше и спроведуваше поединечно следење на напредувањето на наставниците и нивното вреднување

преку работата на тимот зa ,, Професионален развој на наставниците во училиштето“, како и следењата од страна на директорот и

стручните соработници во училиштето преку посета на часови и доставениот педагошки картон. Врз основа на добиените повратни

информации од извршената самоевалвацијата на училиштето, како и врз основа на извештаите од посетени часови, наставниот кадар, стручните соработници и директорот ги идентификуваа слабите и јаките компетенции преку скалата за самопроценка. Секој од нив изработи Личен план за професионален развој, така што компетенциите се имплементираа во Планирањата на стручните активи на училиштето.

**20.4. Хоризонтално учење**

Во нашето училиште се креира училишна политика за хоризонтално учење, имајќи предвид дека истото е особено важно за

подобрување на квалитетот на наставната дејност. Во оваа смисла, се планираат и реализираат повеќе активности. Имено, се практикуваат различни начини за пренесување и размена на знаењата и професионалното искуство. Се негуваат форми за поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, преку одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки со цел зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, почитувајќи го мислењето на секој поединец.

**20.5.Кариерен развој на воспитно - образовниот кадар**

Во рамките на кариерен развој во нашето училиште има еден наставник кој е избран за наставник - ментор. Во моментот во училиштето имаме 6 наставници приправници кои работат со нивните ментори.

**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите**

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

Семејствата и родителите на нашите ученици во првото полугодие од учебната 2021/2022 година беа редовно и навремено информирани и вклучени во сите активности кои ги планираше и реализираше училиштето. Согласно ситуацијата со пандемијата на КОВИД-19 ова полугодие родителските средби се одржуваа онлајн преку апликацијата MICROSOFT TEAMS.

Родителите редовно се информираа за работењето на училиштето преку индивидуалните и групни родителски средби како и на седниците на Советот на родители.

Со цел подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на учениците, училиштето ги вклучуваше родителите за надминување на пројавените проблеми.

Преку соработката на одделенскиот наставник родителите навремено беа информирани за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектираните проблеми на ученикот. Родителите и семејството имаа увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

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

Во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022година, родителите електронски преку е – дневник, мејл адресите и вибер групите кои ги формираа заедно со одделенските и предметни наставници се известуваа за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на учениците. На веб страната на училиштето беа истакнати и термините за консултации со наставниците, каде се информираа за индивидуалните напредувања на учениците по одделни предмети. Во соработка со нив, се работеше на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Во соработка со одделенските и предметните наставници, родителите навремено се информираа за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализацијата, адаптацијата и детектираните проблеми на учениците.

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

Ова полугодие согласно вонредната ситуација со пандемијата КОВИД - 19 не се одржаа едукативни работилници со родителите.

**22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

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

Училиштето ја унапредува и продлабочува соработката со Општина Центар. Претставниците во училишниот одбор од Општинатa присуствуваа на јавни настани кои ги реализираше училиштето, ја следеа дејноста на училиштето, учествуваа во работата на Училишниот одбор.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реализирана активност | Време на реализација | Реализатор |
| Свечена приредба по повод приемот на првачињата | 29. 08.2021 | директор, наставници, ученици, родители, Градоначалник |
| Учество во акцијата за собирање хуманитарна помош ( прехрамбени продукти) за социјално загрозени семејства | 18–-22.10.2021 | наставници, ученици, родители |
| Свечено доделување на стипендии за талентирани ученици | 19.11.2021 | Општина Центар, наставници, ученици, родители |
| Учество во ЕКО- акција | 20.11.2021 | Општина Центар, наставници, ученици, родители |
| Учество во манифестација за одбележување на различностите „Под едно знаме“ – снимено видео во кое учениците презентираат специфични карактеристики на сопствените етнички вредности. | 1.11 - 31.12.2021 | Општина Центар,наставници, ученици, родители |
| Учество во работилница по повод Меѓународниот ден на лица со попреченост | 3.12.2021 | Општина Центар, наставници, ученици |
| Поетска работилница ,,100 години Блаже Конески” – организирана од Општина Центар | 17.12.2021 | наставници, родители |
| Превенција од употреба на петарди и други пиротехнички средства | 15.12.2021 | Општина Центар, СВР-Скопје, наставници, ученици, родители |
| Завршен настан од проектот ,,Градиме мостови со лего и микро бит” | 21.12.2021 | наставници, ученици, директор, стручни соработници, преставници од Општина |
| Новогодишно - хуманитарно дружење со Центарот за церебрална парализа | 29.12.2021 | наставници, ученици, директор, стручни соработници |

**Институции од областа на културата**

Во првото полугодие од учебната 2021/2022година, училиштето ја продолжи својата соработка со: културните институции на ниво на град Скопје, училиштата од Општината Центар, како и со училишта од другите општини на ниво на градот Скопје и надвор од него, со Општината Центар, БРО, МОН, ДИЦ, Државен просветен инспекторат, Сектор за основно образование, разни организации кои делуваат во околината.

**Институции од областа на образованието**

Во првото полугодие на учебната 2021/2022 година, училиштето соработуваше со МОН, БРО, ДПИ, Сектор за основно образование како дел од Општината, актив на директори на ниво на Општината Центар, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Институции | Теми и проблеми | Стратегии/ Начини на комуникација | Одговорни |
| Министерство за образование и наука | Законски регулативи Решенија за наставни планови и програми Упатства , формулари Согласности за вработување Календар за работа за учебната година Проекти | Дописи, Извештаи, Електронска комуникација | Директор |
| Биро за развој на образованието (БРО) | Реализација на наставни програми Учество на семинари и обуки | Дописи,Извештаи Електронска комуникација Работилници | Директор, Стручни соработници, Наставници |
| Државен просветен инспекторат | Доследно спроведување на законската регулатива Уписи на првачиња Водење на Педагошка евиденција и документација Водење на Е-дневник | Дописи, извештаи Електронска комуникација Увиди, Состаноци, Разговори | Директор Секретар Стручни соработници |

**Невладини организации**

Во текот на првото полугодие училиштето беше отворено за соработка и со невладини организации како што се: Детска амбасада, СОС - центри, Младински културни центри, еколошки друштва и др.

**Спортски друштва**

Во текот на учебната 2021/2022 година, училиштето соработуваше со**:**

* KK *Работнички*
* *Здружение на граѓани Б.С. Балерина*
* К.К.ЖКК *Вардар*
* Здружение за модерни танци *EAT THE BEAT*
* КМГ *ГроупСпорт*
* О.К*.Газели-Волеј*

**Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените, училиштето во првото полугодие на учебната 2021/22 година, соработуваше со следните здравствени организации:

1. Школска амбуланта Бит пазар
2. Стоматолошка ординација –Идадија
3. Завод за јавно здравје
4. Центар за социјални работи
5. Фонд за здравство
6. Осигурителни компаниии др

**Медиуми** (со цел на промоција на училиштето)

Нашето училиштето става голем акцент на медиумска покриеност на активностите во училиштето. Училиштето има своја веб страна која редовно се ажурира, а информациите се споделуваат и на Фејсбук страната на училиштето.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорни/лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
| 1.Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар | во текот на целата учебна година | директор,педагог | директор, стручни соработници и одговорни лица на тимови |
| 2.Управување и раководење | во текот на целата учебна година | директор,педагог | директор, стручни соработници и одговорни лица на тимови |
| 3. Соработка со родителите и локалната средина | во текот на целата  учебна година | директор,педагог | директор, стручни соработници и одговорни лица на тимови |

**24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

Во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, училиштето ги реализира и спроведе планираните активности, а воедно ќе врши следење и евалуација на акциските планови до крајот на учебната година. Во училиштето се поттикнува соработката помеѓу наставниците на тој начин што севкупната работа на училиштето е организирана преку работата на тимови кои одржуваат ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки. Помеѓу тимовите постои отворена комуникација, взаемно почитување и соработка преку организирање состаноци на кои се овозможува конструктивно решавање на проблемите, при што се почитува мислењето на секој поединец.

Во текот на првото полугодие од училишната 2021/22 година во рамките на училиштето функционираа следните тимови

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ 2021/2022 година | | | | | | | | | | |
|  | **Временска рамка (месец)** | | | | Следење | | | | | |
| Тимови кои работат во училиштето | 9 | 10 | 11 | 12 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **очекувани резултати** | одговорно лице |
| Детска организација |  |  |  |  | претседател на тим | Начинот на спрооведу вање и потребните ресурси за активностите се наведени во посебните акциони планови за работа на  тимовите | Инструментите се наведени во посебните акциони  планови за работа на тимовите | Очекуваните резултати за активностит е се наведени во посебните акциони планови за работа на  тимовите | директор  стручни соработници |
| Тим за естетско уредување на училиштето и училишниот двор |  |  |  |  | претседател на тим |
| Ученичко-училишна заедница |  |  |  |  | претседател на тим |
| Стручен актив на одделенска настава |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за организирање на ученички екскурзии |  |  |  |  | претседател на тим |
| Црвен крст |  |  |  |  | претседател на тим |
| Еко тим |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за подобрување на примената на стекнати знаења од обуките |  |  |  |  | претседател на тим |
| Програма за работа со надарени ученици |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за подобрување на квалитетот на додатна и дополнителна настава |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за подобрување и продлабочување на соработката со родителите |  |  |  |  | претседател на тим |  |  |  |  |
| Тим за професионален развој на наставниците во училиштето |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за инклузија на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за меѓуетничка интеграција во образованието |  |  |  |  | претседател на тим |  |  |  |  |
| Tим за превенција од насилното однесување во училиштето |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето |  |  |  |  | претседател на тим |
| Тим за увид во педагошка евиденција и документација |  |  |  |  | претседател на тим |

**25. Заклучок**

Ова полугодие училиштето ги изработи сите потребни протоколи и направи план за безбедно започнување на учебната 2021/2022 година.Констатираме дека планираните активности во првото полугодие од учебната 2021/2022г. во голема мера се реализираа според Годишната програма, а дел од нив беa адаптирани на условите предизвикани од пандемијата со КОВИД-19. Ние како образовна установа целиме кон почитување на соработката, отвореноста, одговорноста и ориентираноста кон иднината. Нашиот досегашен успех е резултат на квалитетна работа која е насочена кон остварување на поставените цели, визијата и мисијата и преку активно вклучување на сите субјекти. Во нашето училиште посебен акцент се става кон учество во проектни и воннаставни активности кои се во насока на унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и почитување на различностите. Во првото полугодие успешно е реализиран проектот ,,Градиме мостови со лего и Mикро бит”. Во таа насока остануваме транспаретни во работењето и отворени за соработката со локалната средина, општината, меѓународните организации, невладините организации преку разни проекти, хуманитарни акции и разни други активности. Препознатливи сме по дигиталниот беџ доделен од страна на Европската Комисија кој преставува потврда дека училиштето учествувало во СЕЛФИ студијата на примена на дигитални и инклузивни алатки. Професионалниот развој на наставниците се темели врз постојано учење и усовршување во текот на работата како и прекуработа и учење едни со други со што се обезбедува размена на знаењата и нивна практична и директна примена. Раководниот кадар води сметка за транспарентно, контролирано и добро спроведувано финансиско работење. Се води евиденција за постојните и потребните наставни средства и помагала и се одредуваат приоритетните потреби. На учениците секогаш им се отвораат можности да направат избор за учество во воннаставни и проектни, активности, секции, спортски клубови и сл. според своите желби и можности и постојано се поттикнуваат за учество на натпревари. Голема е посветеноста на наставниците кон талентираните и надарените ученици како и кон оние на кои им е потребна дополнителна помош преку организиран план за посета на дополнителна настава.

Особено нѐ радува квалитетната и продуктивна соработка со родителите, а преку сите активности спроведени во и вон училиштето успеваме успешно да се промовираме во јавноста преку различни електронски и печатени медиуми. Вниманието беше насочено кон тоа: како учениците ги применуваат стекнатите знаeња и вештини во реални животни ситуации преку користење на современи наставни средства и материјали, поттикнување за учество во воннаставни активности, проекти, натпревари, учење по пат на решавање проблеми, истражување, креативност, одговорност, критичко размислување, развивање емпатичност, мултикултурализам и соработка.

**ПРИЛОГ БР.1**

**Извештај за работата на директорот во учебната 2021/2022 година**

Директорот на училиштето во согласност со законските прописи и статутот на училиштето, обавува раководна функција која бара темелен, сериозен и одговорен пристап во работењето. Директорот го води училиштето во насока на трансформација и воведување иновации со цел подобрување на квалитетот на наставната и целокупното работење на училиштето

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подрачје на работа | Начин на реализација | Време на реализација | Соработници |
| 1. Програмско – концепциско    1. Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето    2. Учество во изработка на Програмата за екскурзии    3. Изработка на Полугодишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2021/2022 година    4. Распределба на часови по наставни предмети, одделенски раководители, формирање тимови за конкретни работни задачи, комисии и слично    5. Координирање при изготвување организациски распоред и проширена програма за одделенска настава    6. Изготвување на протокол,план и алгоритам за работа на ООУ„ Киро Глигоров“ во услови на КОВИД-19    7. Изготвување на план и распоред за влез –излез за паралелките од I-III одд.    8. Изготвување на распоред за влез-излез за паралелките ,IV-V,VI-VII-VIII.    9. Распоред за реализирање на слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава    10. Проучување и анализа на Глобалните тематски планирања на наставата    11. Изготвување план за стручно усовршување на наставниот кадар и негова реализација (Организирање на учество на семинари за стручно усовршување на наставниците) | Идеи, анализи, заклучоци  Идеи, анализи, заклучоци  Планирање, собирање податоци, советување, анализа.  Планирање и реализирање  Планирање и реализирање  Планирање и реализирање  Анализа и заклучоци  Информирање, организирање, реализирање  Планирање и реализирање  Планирање и реализирање  Планирање и реализирање  Планирање и реализирање | август  август  јануари  септември  септември  септември  септември  септември  септември  септември  септември  септември | наставници  наставници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници  наставници  наставници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници |
| 1. Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и другата стручно педагошка работа во училиштето    1. Увид во планирањата на наставниците    2. Увид во планирањата за дополнителна, додатна и воннаставни активности и нивна реализација   2.3.Увид во одделенските дневници  2.4.Следење на реализирање на наставата - констатации од увидот на реализација на наставниот час -реализирани посети на час во паралелки од одд.настава  2.5. Разгледување на програмите на менторите и насоки на приправниците во секојдневната работа (во изготвување на годишните, тематските и дневните планирања и реализација на наставата) | Увид, следење, анализа, заклучок  Увид, следење, анализа, заклучок  Увид, следење, анализа, заклучок  Увид, следење, анализа, заклучок  Увид, следење, анализа, заклучок | во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  октомври, ноември  во текот на првото полугодие | наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставник-ментор.  наставник-приправник,  стручни соработници |
| 1. Работа со стручни органи и тела во училиштето    1. Следење на законската регулатива со кои се утврдени основите на програмите за работа на стручните органи- Наставничкиот и Одделенскиот совет, Стручните активи, одделенските раководители, директорот и стручните соработници.    2. Планирање и реализација на работата на:   - Наставничкиот совет  - одделенските совети | изготвување извештаи, почитување на законски акти  подготовки,планирање, информирање | во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие | наставници, стручни соработници , секретар  наставници, стручни соработници |
| 4. Аналитичка студиска работа Изготвување информации, извештаи, осврти и анализи за:  4.1.Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето (училиштето е целосно опремено со училиштен инвентар)  4.2.Успех и поведение на учениците на првиот класификационен период, крајот на првото полугодие,  4.3.Следење на реализацијата и резултатите од поставените приоритети во училиштето  4.4.Реализација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2021/2022 година  4.5.Увид во тематските и дневните подготовки за часови на наставниците  4.6. Насоки, следење и помош на наставниците за реализација на настава учење од далечина | Договарање, информирање, организирање, реализирање  Планирање, собирање податоци, советување, анализа  Планирање, собирање податоци, советување, анализа  анализа, заклучоци  анализа, заклучоци    Договарање, информирање,организирање, реализирање | август, јануари  ноември,јануари  јануари  јануари  во текот на првото полугодие  август,септември,октомври | Административно-технички персонал  наставници, стручни соработници  стручни соработници  наставници,  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници |
| 5. Соработка со родители, ученици и локална средина  5.1. Планирање и реализирање на родителски средби  5.2. Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите (индивидуални, онлајн средби)  5.3. Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница, паралелки, групи или индивидуално  5.4. Индивидуално советување на родителите чии деца имаа потешкотии во постигнувањата и ученици кои покажуваа несоодветно однесување  5.5. Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки,одделение, наставни предмети, пол и етичка припадност и изготвени се извештаи и анализи за секој класификационен период  5.6. Соработка со Бирото за развој на образованието и МОН  5.7. Соработка со други образовни институции  5.8. Соработка со локалната управа и Градоначалникот на општина Центар  5.9. Соработка со други институции значајни за работата на училиштето:  - Невладини организации  - Центар за социјални работи  -Општинската организација на Црвениот Крст  -Фонд за иновации и технолошки развој | планирање, следење и анализа  советување,разговори,  информирање  советување,разговори,  информирање  Советување,разговори,  информирање  Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа  Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа  Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа | во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  ноември,јануари  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие | наставници, стручни соработници  наставници,  стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници  наставници, стручни соработници |
| 6. Грижа за професионален развој на наставниот кадар  6.1. Реализација на програмите на стручните активи на одделенска настава  . Реализација на програмите на стручните активи на јазичниот актив на предметна настава  6.2. Реализација на проектите во Училиштето –  - „Меѓуетничка интеграција во образованието“-Градиме мостови со Лего и Микробит  -Реализација на активности со партнер училиштето  - „Компостирање во училиште за здрава животна средина“-консултативни средби за продолжување на проектот | Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа.  Договарање, насочување, објаснување, информирање,  Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа | во текот на првото полугодие  октомври-декември      континуирано цело полугодие | наставници, стручни соработници  наставници носители на  проектот  наставници носители на проектот |
| 7. Други работи и работни задачи  7.1.Постојана грижа за обезбедување материјално-технички услови за работа на училиштето  7.2.Следење и увид во работата на административната служба на училиштето  7.3.Следење и увид на финансовото работење на училиштето  7.4.Активно учество во работата на Училишниот одбор и Советот на родител | Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа  Анализа, следење, почитување на законски акти  Изготвување извештаи, почитување на законски акти  Советување, разговори,инфор мирање | во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие  во текот на првото полугодие | административна служба  административна служба  административна служба  наставници, стручни соработници |

**Директор: Билјана Билбиловска**

**Прилог бр.2**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**

**Во првото полугодие од учебната 2021/2022 ГОДИНА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подрачје I – РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | | | | |
| *Поддршка на учениците во учењето* | | | | | |
| 1. | Работилници за подобрување на учењето на учениците преку едукација за Модели на успешно учење | | прво полугодие | педагог  дефектолог | Подобрен успех на учениците |
| 2. | Индивидуално и/или групно поучување на учениците со потешкотии во учењето | | континуирано во текот на учебнта годината | педагог  дефектолог | Едукација на ученици за надминување на потешкотиите во учењето |
| 3. | Врши запишување на ученици и формирање на паралелки | | мај-август | педагог | Мотивирани ученици за поаѓање во училиште |
| 4. | Следење на адаптацијата и напредокот на првачињата | | континуирано во текот на учебната годината | стручни соработници,  наставници | Подобрена работната атмосфера и дисциплината во паралелките |
| 5. | Учество во изработка на индивидуален образовен план за ученици со пречки во развојот | | август-септември | педагог,  дефектолог,  наставници,  родители, | Приспособени наставни содржинисогласно нивните потреби и можности |
| 6. | Советодавна работа со учениците кои послабо напредуваат и имаат проблеми во начинот на однесувањето во паралелката,комуникацијата и поведението | | континуирано во текот на учебната година | педагог  наставници | Подобрена комуникација, однесување и поведение кај учениците |
| 7. | Учествуво во работата со талентирани ученици | | континуирано во согласност со програмата за талентирани ученици | стручни соработници  наставници | Подобрена е работата со талентирани ученици |
| 8. | Следење на успехот и напредокот на учениците во наставни и воннаставни активности | | континуирано | стручни соработници  наствници | Подобрено учење и поттикнати ученици за учество во воннаставни активноси  Постигнати подобри резултати |
| *Следење и поддршка на развојот на учениците* | | | | | |
| 1. | Помош на учениците за справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство).  Анксиозни однесувања | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог | Стручна помош и поддршка на учениците во надминувањето на состојбите |
| 2. | Проверување на брзина и точност на читање на учениците како и нивните предчитачки способности | | прво полугодие | педагог | Увид во усвоеноста на техниката на читањето кај учениците |
| 4. | Интервенирање при несоодветно однесување на учениците работилница на тема: Правила за разрешување на конфликти во VI одд. | | Ноември-декември | педагог | Разрешени настанати конфликти и проблеми |
| 5. | Презентација на тема: Превенција од ненасилно однесување во VII и VIII одделение | | декември | педагог | Разрешени настанати конфликти и проблеми |
| 6. | Реализирање работилници и други активности со ученици за здрава храна,трговија со луѓе како и работилници за користење на техники за успешно учење | | континурано во текот на првото полугодие | педагог  наставници | Здрава исхрана на учениците,како и заштита од надворешни негативни влијанија |
| 7. | Работилници на теми поврзани со физичкото и менталното здравје (зависности, асоцијално однесување, дискриминација и сл.) | | континурано во текот на првото полугодие | педагог | Надминати одредени здравствени состојби кај учениците |
| 8. | Учество во идентификацијата и реализацијата на воннаставни активности на  учениците | | септември-октомври | педагог | Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 9. | Реализирање активности со Ученичка и Детска организација за практикување демократија и детски права во училиштето | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог | Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 10. | Советување и следење на ранлива група ученици | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог | Подобрен успех и поведение на учениците |
| *Професионална и кариерна ориентација на учениците* | | | | | |
| 1. | Индивидуално и групно советување на учениците за правилен избор на понатамошно образование или професија | | континуирано | педагог  наставници | Соодветно насочување и правилен избор на учениците за идната професија |
| Подрачје II – РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ | | | | | |
| *Поддршка на наставниците за планирање и реализација на восп.- образ. процес* | | | | | |
| 1. | Стручна помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес | | во текот на годината | стручни соработници | Подобрен квалитет на работата на наставниците |
| 2. | Помагање на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења | | во текот на годината | стручни соработници | Правилна изработка на тестови на знаења |
| 3. | Давање насоки и стручна помош за документирање на постигањата на учениците (групни, индивидуални консултации) | | прво полугодие | стручни соработници | Правилно формативно следење и оценување на учениците |
| 4. | Стручна помош и менторирање на наставници приправници | | во текот на годината | педагог | Насочување на приправниците за правилно и одговорно извршување на работните задачи |
| 5. | Изработување инструменти за самовреднување на наставата | | прво полугодие | стручни соработници | Евалуација на работата |
| 6. | Состаноци со координаторите и одговорните на проектите и организациите во училиштето | | во текот на првото полугодие | стручни соработници | Евалуирани активности и издвоени идни приоритети |
| 7. | Поддршка на наставниците во однос на нивниот професионален развој | | континуирано во текот на целата учебна година. | стручни соработници, наставници, директор | Насочени и поттикнати наставници |
| 8. | Советодавна помош и насоки на наставниците при изработка на нивниот личен план за професионален развој | | континуирано во текот на целата учебна година. | стручни соработници, наставници, директор | Совладан и добро изработен личен план на наставниците |
| 9. | Ги евидентира и следи педагошки картони на наставниците. | | континуирано во текот на целата учебна година. | педагог,  наставници | Добро организирани наставници |
| *Поддршка на наставниците за работа со учениците* | | | | | |
| 1. | Едукативни работилници за наставници (според потребите на наставниците) | | Во текот на годи | стручни соработници | Според потребите на наставниците  Подобрен квалитет на наставата |
| 2. | Следење и стручни консултации со наставниците за примена на активна настава во воспитно-образовниот процес и интеракција  У-У | | во текот на годината | стручни соработници | Применување на активна настава и интеракција во наставата |
| 3. | Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците за користење различни приоди во учењето | | во текот на годината | стручни соработници | Подобрена е работата на наставниците |
| 4. | Реализација на часови во одделенска настава и опсервација на ученици при замена на отсутен наставник | | континуирано | педагог,  наставници | Добро организирана редовна настава |
| 5. | Координација на работата во предметна настава како резултат на отсутен наставник | | континуирано | стручни соработници | Добро организирана редовна настава |
| *Поддршка на наставниците за работа со родителите* | | | | | |
| 1. | Упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите | | во текот на годината | стручни соработници | Подобрена комуникација наставник-родител |
| 2. | Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци во разни области | | прво полугодие | стручни соработници | Активно вклучени родителите во работата на училиштето |
| 3. | Предлагање содржини за Совет на родители и родителски средби соодветни на потребите | | во текот на годината | стручни соработници | Реализирани содржини според потребите |
| Подрачје III - РАБОТА СО РОДИТЕЛИ | | | | | |
| *Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите* | | | | | |
| 1. | Реализирање стручни консултации и помош на родителите на учениците со ПОП | | прво полугодие | стручни соработници | Информирани родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатени до релевантни институции за помош |
| 2. | Реализирање индивидуални консултации со родителите за изработка на индивидуален образовен план и поддршка на децата со ПОП | | септември-октомври | педагог  дефектолог  наставници | Приспособени наставните содржини согласно нивните потреби и можности |
| 3. | Советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | | континуирано во текот на првото полугодие | стручни соработници | Подобен успех и поведение на учениците |
| *Едукација на родители* | | | | | |
| 1. | Подготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, флаери, пишани материјали). | | Континуирано во текот на годината | Стручни соработници | Корисни и применливи материјали за  едукација на родители |
| 2. | Организирање групни и индивидуални средби за стручна помош и поддршка на родители | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Едукација на родители за надминување на потешкотиите во учењето на учениците |
| *Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето* | | | | | |
| 1. | Планирање и активно вклучување на родителите во воспитно - образовниот процес | | во текот на годината | стручни соработници | Формирање групи од родители за различни области од работата на училиштето  Активно вклучени родители во воспитно-образовниот процес |
| Подрачје IV - СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА | | | | | |
| *Соработка со локалната заедница* | | | | | |
| 1. | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата  со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннастав. активности) | | прво полугодие | педагог  наставници  родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница и сознанијата во одредени области |
| 2. | Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог  наставници  родители | Унапредување на комуникација со Локалната заедница |
| 3. | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на Локалната заедница | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог  наставници  родители | Активно вклучување во активностите на Локалната заедница |
| 4. | Соработување со Локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл) | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог наставници  родители | Подигнување на свест за хуманост |
| 5. | Планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование | | Континуирано во текот на првото полугодие | педагог  наставници  родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница за интеркултурно образование |
| *Соработка со стручните институции и организации* | | | | | |
| 1. | Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Разрешени одредени ситуации и проблеми  Подобрен успех за сопствената работа |
| 2. | Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Подобрен квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 3. | Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање на одреден проблем | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Разрешени одредени ситуации и проблеми |
| 4. | Соработка со стручни институции и организаии- ЦСР, Факултети, МВР,МКФ, ЗМЗ,МЦГО,МОН,БРО | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Подобрување на успехот и поведението на учениците  Подобрен квалитет на наставата и работата на училиштето |
| Подрачје V - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА | | | | | |
| *Личен професионален развој* | | | | | |
| 1. | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност | | Континуирано во текот на годината | педагог | Подобрен квалитет на сопствената работа |
| 2. | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | | прво полугодие | педагог | Изработен личен план за професионален развој и евидентирани спроведени активности |
| 3. | Примена во практиката на новините од струката | | континуирано во текот на годината | педагог | Подобрен квалитет на работата |
| 4. | Посета на семинари, обуки, предавања, дебати, работилници | | континуирано во текот на годината | педагог | Унапредување на сопственото работење |
| *Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето* | | | | | |
| 1. | Прибирање податоци, анализирање на потребите за  професионален развој на наставниците | | прво полугодие | педагог | Увид во потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници |
| 2. | Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето | | прво полугодие | педагог | Поддршка и идентификување на потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници |
| 3. | Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Унапредување на реализацијата на наставниот процес |
| 4. | Водење документација за професионалниот развој на наставниците | | континуирано во текот на годината | педагог | Следење и насочување на Професионалниот развој на наставниците |
| Подрачје VI – АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА | | | | | |
| *Анализа и проценка на восп.образ. работа* | | | | | |
| 1. | Предлагање и учество во акциски истражувања | | во текот на годината | педагог | Едуцирање и насочување на наставниците за применување на Акционо- истражување во воспитно -образовната практика зголемување на ефективноста на наставата |
| 2. | Интерпретирање на сознанијата од акциските истражувања | | во текот на годината | педагог  наставници | Размена на искуства и сознанија,  Подобрување на квалитетот на наставата |
| 3. | Изработка на извештаи | | во текот на годината | педагог  наставници | Изработен годишен извештај на училиштето |
| 4. | Проверка на годишните програми на наставниците | | Септември-октомври | педагог  наставници | Соодветно изработени Годишни програми |
| 5. | Анализа и проценка на воспитно -образовната работа | | во текот на годината | педагог  наставници | Изработување самоевалуација |
| *Истражување на воспитно-образовната работа* | | | | | |
| 1. | Анализа и статистичка обработка на успехот и поведението на учениците | | Прво тромесечие,  Прво полугодие | педагог  наставници | Согледување на состојбата во успехот и поведението на учениците и нејзино подобрување |
| Подрачје VII - УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА | | | | | |
| *Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација)* | | | | | |
| 1. | Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлог мерки за подобрување | | во текот на годината | педагог | Квалитетна реализација на наставата |
| 2. | Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалог мерки за подобрување | | во текот на годината | педагог  наставници | Правилно водење на педагошката документација и евиденција |
| 3. | Организирање на работата во училиштето | | во текот на годината | педагог | Навремен и непречен тек на активностите во училиштето  Подобрување на организацијата во училиштето |
| 4. | Сорaботка со стручните органи и тела во училиштето | | континуирано во текот на годината | педагог  наставници | Подобрување квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 5. | Водење евиденција за работата со учениците, наставниците и родителите | | континуирано во текот на годината | педагог | Документирање на спроведените активности со учениците, наставниците и родителите |
| 6. | Учествуво во активностите при изработката на развојниот план врз основа на СЕУ на училиштето | | прво полугодие | членови на училишниот тим | Добро изработен развоен план |
| 7. | Учествуво во работата на инклузивниот тим во училиштето | | континуирано | Членови на инклузивен тим | Подобрена настава за учениците со ПОП |
| *Училишна клима, безбедна средина и демократско учење* | | | | | |
| 1. | Учество во работата со ученичката заедница, ученичките организации | континуирано во текот на годината | | педагог  наставници | Демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 2. | Креирање на позитивна социоемоционална клима во училиштето | во текот на годината | | педагог | Организирање предавања и работилници за создавање позитивна клима за работење |
| 3. | Идентификување и превенирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција | Континуирано во текот на годината | | педагог | Отстранување на секаков вид дискриминација и нерамноправност во училиштето |

**Педагог: Марина Стојановскa**

**Прилог бр.3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извештај за работата на дефектологот во учебната 2021/2022година Подрачје I – РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | | | | |
| *Поддршка на учениците во учењето* | | | | | |
| 1. | Проценка на образовните потреби на учениците со ПОП со примена на соодветни техники и методи | | прво полугодие | дефектолог | Детектирање на учениците со потешкотии и давање на непосредна поддршка |
| 2. | Работилници за подобрување на учењето на учениците преку едукација за Модели на успешно учење | | прво полугодие | дефектолог | Подобрен успех на учениците |
| 3. | Индивидуално и/ групно поучување на учениците со потешкотии во учењето | | континуирано во текот на учебнта годината | дефектолог | Едукација на ученици за надминување на потешкотиите во учењето |
| 4. | Врши запишување на ученици и формирање на паралелки | | мај-август | дефектолог | Мотивирани ученици за поаѓање во училиште |
| 5. | Помош во адаптацијата на новата средина на учениците со ПОП | | континуирано во текот на учебната годината | стручни соработници,  наставници | Подобрена работната атмосфера и дисциплината во паралелките на учениците со ПОП кои започнуваат да се вклучуваат во редовна настава |
| 6. | Учество во изработка на индивидуален образовен план за ученици со пречки во развојот | | август-септември | дефектолог,  наставници,  родители, | Приспособени наставни содржинисогласно нивните потреби и можности |
| 7. | Учество во вршење на ревизии на ИОП | | континуирано во текот на учебната година | дефектолог,  наставници | Следење на ефектите |
| 8. | Советодавна работа со учениците кои послабо напредуваат и имаат проблеми во начинот на однесувањето во паралелката,комуникацијата и поведението | | континуирано во текот на учебната година | педагог,  дефектолог,  наставници | Подобрена комуникација, однесување и поведение кај учениците |
| 9. | Учествуво во работата со талентирани ученици | | континуирано во согласност со програмата за талентирани ученици | стручни соработници  наставници | Подобрена е работата со талентирани ученици |
| 10. | Следење на успехот и напредокот на учениците во наставни и воннаставни активности | | континуирано во текот на учебната година | стручни соработници  наствници | Подобрено учење и поттикнати ученици за учество во воннаставни активноси  Постигнати подобри резултати |
| *Следење и поддршка на развојот на учениците* | | | | | |
| 1. | Помош на учениците за справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство).  Анксиозни однесувања | | континуирано во текот на првото полугодие | Педагог,  дефектолог | Стручна помош и поддршка на учениците во надминувањето на состојбите |
| 2. | Проверување на брзина и точност на читање на учениците како и нивните предчитачки способности | | прво полугодие | педагог,  дефектолог | Увид во усвоеноста на техниката на читањето кај учениците |
| 4. | Интервенирање при несоодветно однесување на учениците работилница на тема: Справување со емоции, препознавање и контролирање на истите | | ноември-декември | дефектолог | Соочување и разрешување на настанатите емоционални конфликти и проблеми |
| 5. | Презентација на тема: Превенција и работилница за различностите на тема “Снегулки “во I и II одделение | | декември | дефектолог | Согледување и запознавање на разликите |
| 6. | Реализирање работилници и други активности со ученици со ПОП за промовирање на инклузивноста во културата | | континурано во текот на првото полугодие | дефектолог | Здрава исхрана на учениците,како и заштита од надворешни негативни влијанија |
| 7. | Советување и следење на ранлива група ученици | | континуирано во текот на првото полугодие | педагог ,  дефектолог | Подобрен успех и поведение на учениците |
| *Професионална и кариерна ориентација на учениците* | | | | | |
| 1. | Индивидуално и групно советување на учениците за правилен избор на понатамошно образование или професија | | континуирано во текот на учебната година | педагог  наставници | Соодветно насочување и правилен избор на учениците за идната професија |
| Подрачје II – РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ | | | | | |
| *Поддршка на наставниците за планирање и реализација на восп.- образ. процес* | | | | | |
| 1. | Стручна помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес | | кнтинуирано во текот на годината | стручни соработници | Подобрен квалитет на работата на наставниците |
| 2. | Помагање на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Правилна изработка на тестови на знаења |
| 3. | Давање насоки и стручна помош за документирање на постигањата на учениците (групни, индивидуални консултации) | | прво полугодие | стручни соработници | Правилно формативно следење и оценување на учениците |
| 5. | Изработување инструменти за самовреднување на наставата | | прво полугодие | стручни соработници | Евалуација на работата |
| 6. | Состаноци со координаторите и одговорните на проектите и организациите во училиштето | | во текот на првото полугодие | стручни соработници | Евалуирани активности и издвоени идни приоритети |
| 7. | Поддршка на наставниците во однос на нивниот професионален развој | | континуирано во текот на целата учебна година. | стручни соработници, наставници, директор | Насочени и поттикнати наставници |
| 8. | Советодавна помош и насоки на наставниците при изработка на нивниот личен план за професионален развој | | континуирано во текот на целата учебна година. | стручни соработници, наставници, директор | Совладан и добро изработен личен план на наставниците |
| 9. | Советодавна помош и насоки на наставниците при изработка на ИОП и диференцирани цели кај ученици со ПОП. | | континуирано во текот на целата учебна година. | дефектолог,  наставници | Добро организирани наставници |
| *Поддршка на наставниците за работа со учениците* | | | | | |
| 1. | Едукативни работилници за наставници (според потребите на наставниците) | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Според потребите на наставниците  Подобрен квалитет на наставата |
| 2. | Следење и стручни консултации со наставниците за примена на активна настава во воспитно-образовниот процес и интеракција  У-У | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Применување на активна настава и интеракција во наставата |
| 3. | Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците со тешкотии за користење различни приоди во учењето | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Подобрена е работата на наставниците |
| 4. | Реализација на часови во одделенска настава и опсервација на ученици при замена на отсутен наставник | | континуирано во текот на годината | стручни соработници,  наставници | Добро организирана редовна настава |
| 5. | Координација на работата во предметна настава како резултат на отсутен наставник | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Добро организирана редовна настава |
| *Поддршка на наставниците за работа со родителите* | | | | | |
| 1. | Упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите | | во текот на годината | стручни соработници | Подобрена комуникација наставник-родител |
| 2. | Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци во разни области | | прво полугодие | стручни соработници | Активно вклучени родителите во работата на училиштето |
| 3. | Предлагање содржини за Совет на родители и родителски средби соодветни на потребите | | во текот на годината | стручни соработници | Реализирани содржини според потребите |
| Подрачје III - РАБОТА СО РОДИТЕЛИ | | | | | |
| *Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите* | | | | | |
| 1. | Реализирање стручни консултации и помош на родителите на учениците со ПОП | | прво полугодие | стручни соработници | Информирани родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатени до релевантни институции за помош |
| 2. | Реализирање индивидуални консултации со родителите за изработка на индивидуален образовен план и поддршка на децата со ПОП | | септември-октомври | дефектолог  наставници | Приспособени наставните содржини согласно нивните потреби и можности |
| 3. | Советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | | континуирано во текот на првото полугодие | стручни соработници | Подобен успех и поведение на учениците |
| *Едукација на родители* | | | | | |
| 1. | Подготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, флаери, пишани материјали). | | Континуирано во текот на годината | Стручни соработници | Корисни и применливи материјали за  едукација на родители |
| 2. | Организирање групни и индивидуални средби за стручна помош и поддршка на родители | | континуирано во текот на годината | стручни соработници | Едукација на родители за надминување на потешкотиите во учењето на учениците |
| *Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето* | | | | | |
| 1. | Планирање и активно вклучување на родителите во воспитно - образовниот процес | | во текот на годината | стручни соработници | Формирање групи од родители за различни области од работата на училиштето  Активно вклучени родители во воспитно-образовниот процес |
| Подрачје IV - СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА | | | | | |
| *Соработка со локалната заедница* | | | | | |
| 1. | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата  со кои се подобруваат постигањата на учениците со ПОП (посети, реализација на наставни и воннастав. активности) | | прво полугодие | дефектолог,  наставници  родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница и сознанијата во одредени области |
| 2. | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на Локалната заедница | | континуирано во текот на првото полугодие | дефектолог,  наставници  родители | Активно вклучување во активностите на Локалната заедница |
| 3. | Соработување со Локалната заедница за промовирање на Инклузивноста во образованието | | континуирано во текот на првото полугодие | дефектолог наставници  родители | Подигнување на свест за хуманост |
| 4. | Планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование | | Континуирано во текот на првото полугодие | дефектолог,  наставници  родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница за интеркултурно образование |
| *Соработка со стручните институции и организации* | | | | | |
| 1. | Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки | | континуирано во текот на годината | дефектолог  наставници | Соочување и справување со одредени ситуации и проблеми и нивно решавање  Подобрен успех за сопствената работа |
| 2. | Планирање и остварување соработка со ресурсниот центар | | континуирано во текот на годината | дефектолог  наставници | Подобрен квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 3. | Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање на одреден проблем | | континуирано во текот на годината | дефектолог  наставници | Разрешени одредени ситуации и проблеми |
| 4. | Соработка со стручни институции и организаии- ЦСР, Факултети, МВР,МКФ, ЗМЗ,МЦГО,МОН,БРО | | континуирано во текот на годината | педагог,  Дефектолог,  наставници | Подобрување на успехот и поведението на учениците  Подобрен квалитет на наставата и работата на училиштето |
| Подрачје V - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА | | | | | |
| *Личен професионален развој* | | | | | |
| 1. | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност | | Континуирано во текот на годината | дефектолог | Подобрен квалитет на сопствената работа |
| 2. | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | | прво полугодие | дефектолог | Изработен личен план за професионален развој и евидентирани спроведени активности |
| 3. | Примена во практиката на новините од струката | | континуирано во текот на годината | дефектолог | Подобрен квалитет на работата |
| 4. | Посета на семинари, обуки, предавања, дебати, работилници | | континуирано во текот на годината | дефектолог | Унапредување на сопственото работење |
| *Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето* | | | | | |
| 1. | Прибирање податоци, анализирање на потребите за  професионален развој на наставниците | | прво полугодие | дефектолог | Увид во потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници |
| 2. | Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето | | прво полугодие | дефектолог | Поддршка и идентификување на потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници |
| 3. | Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки | | континуирано во текот на годината | дефектолог  наставници | Унапредување на реализацијата на наставниот процес |
| Подрачје VI – АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА | | | | | |
| *Анализа и проценка на восп.образ. работа* | | | | | |
| 1. | Предлагање и учество во акциски истражувања за децата со потешкотии | | во текот на годината | дефектолог | Едуцирање и насочување на наставниците за применување на Акционо- истражување во воспитно -образовната практика зголемување на ефективноста во наставата за децата со тешкотии |
| 2. | Изработка на извештаи | | во текот на годината | дефектолог  наставници | Учество во изработка на годишен извештај на училиштето |
| 3. | Изработка на програма за Инклузија во училиштето | | во текот на годината | дефектолог,  наставници |  |
| 4. | Изработка на Акционен план на Инклузивниот тим | | во текот на годината | дефектолог,  наставници |  |
| 5. | Проверка на годишните програми на наставниците | | Септември-октомври | дефектолог  наставници | Соодветно изработени Годишни програми |
| 6. | Анализа и проценка на воспитно -образовната работа | | во текот на годината | дефектолог  наставници | Изработување самоевалуација |
| *Истражување на воспитно-образовната работа* | | | | | |
| 1. | Анализа и статистичка обработка на успехот и поведението на учениците | | Прво тромесечие,  Прво полугодие | педагог ,  дефектолог,  наставници | Согледување на состојбата во успехот и поведението на учениците и нејзино подобрување |
| Подрачје VII - УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА | | | | | |
| *Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација)* | | | | | |
| 1. | Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлог мерки за подобрување | | во текот на годината | стручни соработници | Квалитетна реализација на наставата |
| 2. | Сорaботка со стручните органи и тела во училиштето | | континуирано во текот на годината | дефектолог  наставници | Подобрување квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 3. | Водење евиденција за работата со ученицитесо тешкотии, наставниците и родителите | | континуирано во текот на годината | дефектолог | Документирање на спроведените активности со учениците, наставниците и родителите |
| 6. | Учествуво во изработка на евидентни листови за постигнатиот успех на учениците со ПОП | | прво полугодие | Дефектолог,  наставници | Добро изработени евидентни листови |
| 7. | Учествуво во работата на инклузивниот тим во училиштето | | континуирано | Членови на Инклузивен тим | Подобрена настава за учениците со ПОП |
| 8. | Учество во работата на Оделенски и Наставнички совет и Совет на родители | | континуирано | стручни соработници,  наставници,  членови на Совет на родители |  |
| *Училишна клима, безбедна средина и демократско учење* | | | | | |
| 1. | Креирање на позитивна социоемоционална клима во училиштето | континуирано во текот на учебната година | | стручни соработници | Организирање предавања и работилници за создавање позитивна клима за работење |
| 3. | Идентификување и превенирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција | Континуирано во текот на учебната година | | стручни соработници | Отстранување на секаков вид дискриминација и нерамноправност во училиштето |

**Дефектолог: Татјана Багеска**

**Прилог бр.4**

**Извештај за работата на Училишниот инклузивен тим**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реден  број | Реализирани активности | Цели | Време на реализација | Реализатор | Ефекти |
| 1. | Идентификувани деца со ПОП | Опсервација, детекција и разговори со децата со ПОП | Септември-Октомври | Дефектолог,  УИТ | Навремено идентификувани децата со ПОП |
| 2. | Родителите на децата со ПОП се упатени во Завод за ментално здравје / МКФ | Доставени писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од ЗМЗ или МКФ | Мај-Јуни | Инклузивен тим  Стручен тим од ЗМЗ/ МКФ | Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП |
| 3. | Проценка на способностите на децата со ПОП | Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП | континуирано | Инклузивен тим  Специјализирани лица од други институции | Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП |
| 4. | Разговори со родители на децата со ПОП | Разговор сo децата со ПОП | континуирано | Дефектолог,  УИТ,  Наставници | Поддршка на родителите на децата со ПОП |
| 5. | Инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година | Инструктивна работа преку разговор, прирачници | Септември-Октомври | УИТ,  Дефектолог,  Наставници | Навремено и соодветно упатување на наставниците,запознавање со потребите и карактеристиките на децата со ПОП |
| 6. | Дадени насоки на наставниците за изготвување на ИОП и водење на потребна евиденција за деца со ПОП | Консултативни средби, дискусии, интерни обуки | Август-  Септември | УИТ,  Дефектолог,  Наставници | Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребно  Подобрено тимско работење на наставниците |
| 7. | Проценка на способностите на учениците со ПОП со цел да изработат ИОП-и | Опсервација, следење, разговори | Септември-Октомври | Наставници,  УИТ,  Родители | Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП |
| 8. | Изградени стратегии за учење со примена на диференциран пристап | Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап | континуирано | УИТ,  Наставници | Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин |
| 9. | Ревизија на ИОП-и | Направен увид во реализација на целите од ИОП | Декември  Јануари | Дефектолог,  УИТ,  Наставници | Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени |

**ПРИЛОГ БР.5**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР**

Во текот на првото полугодие учебна година 2021/ 2022година, Училишниот одбор работеше согласно Законски овластувања што ги има и тоа:

Законски овластувања што ги поседува Училишниот одбор се:

* донесување Статутарни промени на ООУ (основното училиште);
* предлага Годишна програма за работа и извештај за работата на ООУ до Советот на општината;
* предлага финанскиски план до основачот;
* предлага завршна сметка до основачот;
* објавува јавен оглас за избор на директор;
* врши интервју со кандидатите за директор;
* му предлага на градоначалникот на општината два кандидати, од пријавените кандидати на објавениот оглас, за избор на директор;
* дава мислење до директорот за избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи;
* одлучува по приговорите и жалбите на вработените во ООУ;
* одлучува по жалбите на учениците, родителите, однодно старателите на учениците;
* разгледува и други прашања утврдени со статутот на ООУ.

Во текот на учебната 2021/ 2022 година, Училишниот одбор ги реализираше следните содржини и активности:

|  |  |
| --- | --- |
| Содржина | Време на реализација |
| 1. Разгледување и Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Запознавање со План, протоколи и алгоритам на работа на ООУ „Киро Глигоров“ Центар-Скопјево услови на КОВИД-19. 3. Разгледување и усвојување на самоевалцијата за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Центар-Скопје за периодот 2019-2021 година. 4. Донесување на Одлука за усвојување на самоевалуцијата за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Центар-Скопје за периодот 2019-2021 година. 5. Донесување на Олука за формирње на Комисија за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување на определено време до 31.8.2022 година. 6. Донесување на Одлука за формирање на Комисија за разгледување на понуди за ученички екскурзии по објавени огласи за учебната 2021/2022година. 7. Разно.   -Информација во врска со оглас за вработување на наставници и стручни соработници. | Септември 2021 г. |
| 1. Разгледување и Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на Предлог-барањето од Совет на родители на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за обезбедување на учениците. 3. Известување за претставка од Стефан Трајчевски во врска со јавниот огас од 30.07.2021 година. 4. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година во врска со огласот објавен на ден 01.09.2021 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година) и донесување на предлог за избор на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година. 5. Разно. | Септември 2021 г. |
| 1. Разгледување и Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година во врска со огласот објавен на ден 30.07.2021 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година) и донесување на предлог за избор на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година. 3. Формирање на Пописна Комисија за инвентар и Пописна Комисија за финансии. 4. Утврдување на касов максимум. 5. Донесување на одлука за усвојување на Финансов план за 2022 година 6. Разно.  * Барање од родител. | Ноември 2021 г. |
| * 1. Усвојување на Записник од предходниот состанок на Училиштен одбор.   2. Донесување одлука за исплата на паричен надоместок по извршена Јавна набавка.   3. Донесување одлука за исплата на паричен надоместок за сметководствени услуги.   4. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година во врска со огласот објавен на ден 03.12.2021 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година) и донесување на предлог за избор на кадидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2022 година.   5. Разно. * Информација во врска со Новогодишен базар организиран од страна на Општина Центар кој ќе се одржи на ден 29.12.2021 година. | Декември 2021 г. |
| 1. Усвојување на Записник од предходниот состанок на Училиштен одбор. 2. Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2021/2022 година. 3. Донесување на одлука за усвојување на Полугодишниот извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2021/2022 година. 4. Разгледување и усвојување на извештај од извршениот попис на средства и нивните извори со состојба 31.12.2021 година. 5. Предлог Годишен план за Јавни набавки во 2022 година. 6. Разгледување и усвојување на План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи. 7. Донесување одлука за усвојување на План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи. 8. Разгледување и усвојување на Правилник за заштита од пожари и експлозии. 9. Донесување одлука за усвојување на Правилник за заштита од пожари и експлозии. 10. Разгледување и усвојување на Процена на загрозеност од природни непогоди и други несреќи. 11. Донесување одлука за усвојување на Процена на загрозеност од природни непогоди и други несреќи. 12. Разно. | Јануари 2022 г. |

**ПРИЛОГ БР. 6**

## **Извештај од работата на Наставничкиот совет во учебната 2021/2022 година**

Во текот на првото полугодие во учебната 2021/ 2022 година, Наставничкиот совет реализираше 6 состаноци (седници) и тоа:

|  |  |
| --- | --- |
| Содржина | Време на реализација |
| 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет;  2.Информација за реализација на наставата во учебната 2021/2022 год.  -целодневна настава од 8 -15 часот , по потреба и барање од родител до 16 часот останува наставникот  -информација за работното време на наставниците во целодневна настава  Прва смена 7 ч. 20 мин – 12ч. 30 мин.  Втора смена 11 ч.00 – 16.00 ч  -протоколи за влез и излез на учениците  -распоред за дежурство на наставниците од одделенска и предметна настава  -распоред за кујна  3.Информација за новозапишани ученици по одделенија  -Второ -1  -Трето – 4  -Петто -2  -Шесто -9  -Седмо -3  -Осмо – 4  -Потреба од доставување на списоци со ученици по паралелки за потребите на ТЕАМС и да се испратат на мејл на администраторот [katerinageorgieva@yahoo.com](mailto:katerinageorgieva@yahoo.com)  - поделба на лозинки за првачињата за ТЕАМС  - потсетување за ажурирањето на податоците за родителите во е- дневникот  4. Потсетување за досредување на сведителства и педагошката документација (дневниците со потпис од директор и печат)  -поднесување извештај од комисијата 9.Информација за поднесување на барање за следење на настава на далечина на училиштен мејл  10.Информација за добиени наставни средства  11.Информација за Р.Т. за предметна настава  12.Информација за дигитална библиотека | Август 2021 г. |
| 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет;  2.Информација за определување ментори на новите наставници.  3.Давање мислење од Наставнички совет за наставникот по историја Јана Трајковска, чиј приправнички стаж истекува на 31.8.2021 година.  4. Одредување комисија за испитување на предзнаењата на ученик за упис во трето одделение, кој претходно учел во приватно училиште, кое не подлежи на еквиваленција на постигнатиот успех.  5. Информација за спроведување на вежба за евакуација на вработените и учениците во училиштето.  6. Информација за водење на електронски дневник.  7. Информација за проекти од програмата за култура за 2021г. од Општина Центар.  8. Информација за доделување стипендии на ученици од семејства во социјален ризик.  9. Разно | Септември 2021 г. |
| 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2. Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото тромесечје од учебната 2021/2022 година; 3. Реализација на наставниот план и програма; 4. Информација за реализирање на проектите ,,Градиме мостови “ и ,,ДИГ ИН” - Дигитализација на Инклузивното образование финансирано од Еразмус + 5. Давање мислење од Наставнички совет за наставникот по физичко и здравствено воспитување Предраг Трајковски 6. Разно. | Ноември 2021г. |
| 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет;  2.Определување на наставник ментор за наставникот приправник Јулија Митревска  3.Информации за тековни активности  4.Разно | Ноември 2021г |
| 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет;  2. Усвојување на правилник за педагошки мерки во училиштето.  3. Усвојување на предлог на одделенскиот раководител за изрекување педагошка мерка – усна опомена.  4. Усвојување на предлог на одделенскиот раководител за изрекување педагошка мерка – укор.  5. Формирање тимови за поддршка на учениците за кои ќе бидат изречени педагошките мерки.  6. Разно.  - Укажување на наставниците за процедурата за советување на учениците и соработката со родители, начин и постапки;  - Водење евиденција за советувањето;  - Информација за завршни проектни активности од проектот ,,Градиме мостови” на 21.12.во 14ч.  - Информација за добиен дигитален беџ доделен од Европската Комисија ;  - Информација за доделени наставни средсва од МОН;  - Потсетување на наставниците за поголема одговорност за дежурствата, посебно за големите одмори ;  - Информација за подготовка на ритмичка точка за Новогодишниот базар ;  - Потсетување на Комисијата за новогодишен базар, изработките да бидат собрани заклучно до 20.12.2021г  - Потсетување до предметните наставниците паноата во горниот спрат да се уредат во духот на новогодишните празници  - Информации за завршување на првото полугодие и почеток на второто полугодие | Декември 2021 |
| 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет;  2. Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај  3. Давање на мислење од наставничкиот совет за наставничката по физичко и здравствено образование – Емилија Јаничиќ  4. Напатствија за работа на почетокот на второто полугодие  5. Разно | 27.1.2022 |

**ПРИЛОГ БР. 7**

## **Извештај за работата на Советот на родители во учебната 2021/2022 година**

* Во текот на првото полугодие од учебната 2021/ 2022 година, Советот на родители реализираше 3 состаноци (седници) и тоа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време на реализација | Содржини / активности | Носители/соработници |
| 30.08.2021 | 1. Разгледување и усвојување на записникот од состанокот одржан на 06.07.2021 година;  2. Запознавање со планот, протоколот и алгоритамот за работа во услови на пандемија;  3. Информација за доделување на свидетелства за учениците од I до VII одделение;  4. Информација за прием на првачиња;  5. Информација за почетокот на новата учебна година:  - организација на наставата;  - информација за осигурување;  - организација на продолжениот престој во IV одделение;  - систематски прегледи (ќе се организираат согласно препораките на Комисијата за заразни болести);  6. Презентирање на извештајот за спроведена Самоевалуација за работата на училиштето за учебната 2019/2020 година и 2020/2021 година;  7. Информација за дигитална библиотека;  8. Разно. | Директор  Наставници  Родители |
| 9.11.2021 | 1. Разгледување и усвојување на записникот од состанокот одржан на 30.08.2021 година;  2.Претставување на новите членови на Советот на родители од првите одделенија;  3. Извештај за постигнатиот успех и поведение за првото тримесечје во учебната 2021/22;  4. Извештај за реализација на наставниот план и програма за првото тримесечје во учебната 2021/22;  5. Информација за реализирање на проектот „Градиме мостови“ и соработката на проектот ,,ДИГ-ИН” (дигитализација на инклузивното образование, финансирано од ЕРАЗМУС ПЛУС);  6. Информација спроведена хуманитарна акција „Денови на гладта“;  7. Информација за спроведен скрининг според програмата на Министерството за здравство, а реализирано од медицинските екипи од Центар за јавно здравје;  - Продолжување на редовните активности за здравствена заштита на учениците согласно календарот за работа на Министерството за здравство (согласно епидемиолошката состојба и во договор со диспанзер Битпазар)  8. Разно;  - Информација за доставено писмо до Советот на родители од родител на ученик во VI a одд.  - Барање за поддршка за промена на системот на греење на Институтот за физикална медицина и рехабилитација | Директор  Наставници  Родители |
| 27.01.2022 | 1. Усвојување на записникот од состанокот одржан на ден 09.11.2022 година;  2.Презентирање на полугодишниот извештај на ООУ„Киро Глигоров“ за учебната 2021/2022 година.  3.Извештај за успехот и поведението на учениците во првото полугодие за учебната 2021/2022 година  4.Извештај за реализација на здравствената заштита на учениците.  5.Формирање Комисија за разгледување на понуди за фотографирање на учениците.  6.Изветување за почеток на второто полугодие во услови на КОВИД-19.  7.Разно | Директор  Наставници  Родители |

**ПРИЛОГ БР. 8**

**ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА**

Работата на стручниот актив во првото полугодие од учебната 2021/22 година се реализирање преку планирање, изготвување на програмата на воспитно-образовната работа со учениците (за реализација на настава во училиште и со учење од далечина) и континуирано следење на реализацијата на наставни планови и програми. Реализација на стручно усовршување и доедукација на наставниот кадар, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, пратење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата и вреднувањето на учениците. Следење на иновациите во наставата, нивно имплементирање за унапредување на воспитно-образовниот процес. Унапредување на воннаставните активности. Одржување на успешна работа, тимска работа и координираност во работата со цел за современа и квалитетна настава.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содржина | Активности | Време на реализација | Носител на активноста |
| -Планирање и изготвување на Годишна програма за работа на активите и нејзино усвојување.  -Планирање на ресурси за потреби во наставата  -Разгледување и избирање на приоритетни компентенции  -Избор на одговорен наставник на активот по паралелки  -Разгледување на наставните планови и програми за настава и воннаставни активности  -Усогласување на методологијата за водење на педагошка евиденција  -Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми  - Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми и упатства за наставата за I и IV согласно новата концепција за основно образование  -Планирање на еколошките содржини од еколошки теми по предметите  -Договор за годишен план на часови со примена ИКТ  -Договор за годишен план за примена на МИМО  -Договор за годишен план за домашни задачи  Изработка на брошура за тековната учебната година  -Да се подготват инструменти за прибирање на податоци за работата на воннаставни активности(дополнителна и додатна настава, ученички секции...) натпревари за учениците во текот на оваа учебна година | -Формирање на Стручниот актив.  -Изготвување на Програма за  Работа на стручен актив.  -Изработка на годишно планирање на наставата и  Воннаставните активности.  -Договор за Координација на  годишните, тематските и дневните планирања.  -Изработка на Распоред на часови.  -Тимска работа и координираност во работата  -Соработка и планирање за успешна реализација на програмата.  -Изготвување на План за МИМО  активности.  Интегрирање на ЕКО содржини низ курикулум  Изготвување план за активности со примена на ИКТ. | август/ септември 2021 | Претседател на стручен актив, одделенски наставници и стручни соработници |
| -Организиран свечен прием на првачиња | Драматизација и музичка точка со ученици од IV и Vодд. | октомври | Актив на петто одделение |
| -Учество во одбележување на ,,Детска недела“ | Активности по повод ,,Детска недела“ | октомври | Стручен актив  Одделенски наставници |
| Усовршување на планирањето, напредувањето и оценувањето на успехот на учениците; | Водење евиденција, белешки, чек листи за следење, Е- портфолио за ученик. Споделување на искуства од водење на портфолио на учениците. Континуирано следење, проверување и оценување на напредувањата на учениците.  Изготвување на стандарди и критериуми за оценување и инструменти за следење и вреднување на постигањата.  Примена на формативното оценување во одделенска настава. | континуирано | Претседател на стручен актив  Одделенски наставници |
| Активно учество на ученички натпревари, конкурси и манифестации. | Учество на меѓународни ликовни и литературни конкурси и поетска манифестација. | континуирано | Стручен актив  Одделенски наставници |
| Примена на ИКТ алатки во наставата | Примена на Современи методи  и форми во работата (ИКТ-Технологија) | континуирано | Стручен актив  Одделенски наставници |
| Разгледување и утврдување на успехот и поведението на учениците | Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечие.  Предлози за подобрување на истите  Соработка на наставниците и педагошката служба со ученици кои имаат потешкотии во совладување на знаењата и превземање мерки за подобрување на нивниот успех. | ноември | Стручен актив  Одделенски наставници  Стручни соработници |
| Одбележување на ,,Светскиот ден на детето“ | Активности, творби со детските права по повод ,,Светскиот ден на детето“ | Ноември | Стручен актив  Одделенски наставници |
| Одбележување на денот посветен на Св. Климент Охридски | Учество на меѓународен литературен конкурс и поетска манифестација  (наградени ученици) | Декември | Стручен актив  Одделенски наставници |
| Водење на педагошка документација, професионален план за развој на наставници и Е дневник | Подготовка на извештај од страна на комисијата за педагошка евиденција | Декември | Одделенски наставници |

**Претседател на стручен актив-одделенска настава**

**Тања Поповска Грујевски**

**ПРИЛОГ БР. 9**

**ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

**Полугодишен извештај на Стручен актив: ОПШТЕСТВЕНО – ЈАЗИЧЕН АКТИВ**

**Членови на активот**: Сања Пејчиновска Крстиќ – наставник по македонски јазик, Ѓорѓи Ристевски – наставник по англиски јазик, Благица Блажевска Богдановска– наставник по англиски јазик, Катерина Исаевска – наставник по германски јазик, Јана Трајковска – наставник по историја, Оливер Кузмановски – наставник по музичко образование, Снежана Шумковска – наставник по ликовно образование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содржини | Цел | Реализатори | Време на реализација | Постигнати ефекти |
| Планирање на активности и содржини | Изготвување програма на активот; | Членови на Стручниот актив | Септември | Изработка на успешна програма за работа,  договор за работа и соработка со другите стручни активи; |
| Разгледување на наставните планови и програми како и годишните глобални, тематско-процесните планирања | Договарање за начинот на реализација на часовите во текот на учебната година; | Членови на Стручниот актив и педагог | Септември | Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите; |
| Одбележување на Европскиот ден на јазиците (26.9) | Мотивирање на учениците за изучување на различни европски јазици | Члениви на Стручниот актив | Септември | Поттик на учениците за негување на јазиците. |
| Споделување на онлајн веб сајтови, апликации и софтвери | Успешна соработка меѓу наставниците;  - Поуспешна настава;  - Примена на ИКТ во наставата | Членови на Стручниот актив | Октомври | Подобрување на соработката меѓу наставниците;  Олеснување и осовременување на планирањето и реализирањето на наставата; |
| Примена на современи наставни техники и методи во наставата | Подобрување на наставниот процес; | Членови на Стручниот актив | Ноември | Успешна соработка меѓу наставниците; Подобрување и осовременување на наставата; |
| Следење и унапредување на процесот на оценување на учениците: тестови, наставни листови и писмени работи инструменти за формативно сумативно оценување (на далечина) | Зајакнување на наставничките компетенции, знаења и вештини и откривање на слабите и јаките страни на учениците; | Членови на Стручниот актив | Декември | Унапредување на процесот на сумативното и формативното оценување;  Изготвување на ефективни инструменти за проверка на знаењето; Евидентирање и следење на резултатите (чек листи, инструменти и сл.); |
| Анализа на работата на Активот и изготвување на извештај | Изготвување на Полугодишен извештај за работата на Активот. | Членови на Стручниот актив | Јануари | Изготвување на реален Извештај. |

**Одговорен наставник на активот: Сања П.Крстиќ**

# Полугодишен извештај за работа на Стручен актив: ПРИРОДНО - НАУЧЕН АКТИВ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полугодишен извештај** **за работа на ПРИРОДНО-НАУЧЕН АКТИВ** | | | | | | |
| **Членови** | | Убавка Џинов – натавник по биологија и хемија  Павлинка Цонева – наставник по математика и физика | | | | |
| **Одговорен наставник** | |  | | | | |
| **Ред.**  **бр.** | **Содржини / Активности** | **Време на реализација** | | **Цел** | **Реализатор/и** | **Постигнати ефекти** |
| 1. | Планирање на активности и содржини | Август / Септември | | Изготвување програма на активот | Членови на Стручниот актив | Изработување на успешна програма за работа,  договор за работа и соработка со другите стручни активи |
| 2. | Разгледување на наставните планови и програми како и годишните глобални, тематско-процесните планирања | Септември | | Договарање за начинот на реализација на часовите во текот на учебната година; | Членови на Стручниот актив и педагог | Следење и примена на сите современи методи при изработка на програмите |
| 3. | Ератостенов експеримент | 22  Септември | | Учениците да се мотивираат за експериментирање | Ученици од VIII одделение  Наставник по математика | Да се поттикнат учениците за емпатија кон природните науки |
| 4. | Споделување на онлајн, веб сајтови, апликации и софтвери | Октомври | | Успешна соработка меѓу наставниците;  - Поуспешна настава;  - Примена на ИКТ во наставата;  Почит кон културното наследство и запознавање со животот на нашата територија во антиката и средниот век. | Членови на Стручниот актив  Ученици од VI одделение | Подобрување на соработката меѓу наставниците;  Олеснување и осовременување на планирањето и реализирањето на наставата;  Учениците подобро да се запознаат со античката историја и археолошките истражувања преку музејските поставки. |
| 5. | Денот на Мол | 23 Октомври | | Почит кон културното наследство и запознавање со животот на научниците и важноста на константните вредности во науката | Наставник по математика и наставник по хемија  Ученици од VIII одделение | Да се поттикнат учениците за емпатија кон природните науки |
| 6. | Примена на современи наставни техники и методи во наставата | Ноември | | Подобрување на наставниот процес; | Членови на Стручниот актив | Успешна соработка меѓу наставниците; Подобрување и осовременување на наставата; |
| 7. | Ден на низата Фибоначи | 23 Ноември | | Подобрување на наставниот процес и поврзување на математиката со секојдневното живеење | Наставник по математика  Ученици од VI, VII | Успешна соработка меѓу наставниците и учениците; Подобрување и осовременување на наставата |
| 8. | Ден на Питагорова теорема | 16 декември | | Подобрување на наставниот процес и поврзување на математиката со секојдневното живеење | Наставник по математика  Ученици од VII и VIII | Успешна соработка меѓу наставниците и учениците; Подобрување и осовременување на наставата |
| 9. | Отворен час –  Хемиски симболи | Ноември | | Да ги препознава ученикот хемиските симболи во периоден систем на елементите и да знае да ги нашпише | Наставник поп хемија Убавка Џинов | Да се поттикнат учениците кон емпатија кон предметот хемија |
| 10. | Следење и унапредување на процесот на оценување на учениците: тестови, наставни листови и писмени работи инструменти за формативно сумативно оценување | Декември | | Зајакнување на наставничките компетенции, знаења и вештини и откривање на слабите и јаките страни на учениците; | Членови на Стручниот актив | Унапредување на процесот на сумативното и формативното оценување;  Изготвување на ефективни инструменти за проверка на знаењето; Евидентирање и следење на резултатите (чек листи, инструменти и сл.); |
| 11 | Анализа на работата на Активот и изготвување на извештај | Јануари | Изготвување на Полугодишен извештај за работата на Активот; | | Членови на Стручниот актив | Изготвување на реален Извештај |

**Одговорен наставник на активот:Убавка Џинов**

**ПРИЛОГ БР. 10**

**ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ**

Во текот на првото полугодие од учебната 2021/2022 година, во рамките на Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем се реализираа низа активности со цел подобрување на условите за престој и работа во училиштето и поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и еколошки да дејствуваат интегрирајќи ги целите од програмата во воспитно – образовениот процес.

**Цели:**

* Реализирање на еколошкото образование во воспитно - образовниот процес
* Подобрување на условите за престој и работа во училиштето
* Поттикнување на учениците и вработените да ја развиваат својата еколошка свест.

**Еколошки содржини поврзани со наставната програма**

**Извештај за реализирани содржини во учебната 2021/22 година**

**I ТЕМА: ВОДА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Здрава вода за пиење | Природни науки | I | Грижа за здравјето – Човекот и човечкото тело | 1 | Октомври  27.10.2021 |
| Извори на вода и нејзина искористеност | Природни науки | I | Извори на вода – Живи суштества | 1 | Декември  15.12.2021 |
|  | Македоснки  јазик | V | Текст:,,Снег“-обр.стр.65; | 1 | Декември |
| Рационално користење на водата | Македонски јазик | I | Обработка на текст | 1 | Октомври  13.10.2021 |
| Природни науки | I | Одржување лична хигиена | 1 | Октомври  13.10.2021 |
| Работа со компјутери | V | Графички информации | 1 | Ноември |
| Значење на водата за живиот свет | Ликовно образование | I | Дождовни капки - Сликање | 1 | Октомври  01.10.2021 |
| Рационално користење на водата во училишната зграда и двор. | Англиски јазик | V |  | 1 | Планирано септември, реализирано ноември |
| Собирање и употреба на дождовница | Македонски јазик | VI | Видови расказ; Пишување на кус расказ со наслов „Разговор со облакот“ | 1 | Ноември |
| Математика | V | Мерки за течност | 1 | Ноември |
| Загадување на водата | Ликовно образование | V | Цртање: ,,Река, (езеро,бара)“-молив | 1 | Октомври |

**II.ТЕМА:ЕНЕРГИЈА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Рационално користење на енергија. | Англиски јазик | VI | Простории во домот | 1 | Октомври |
| Извори на енергија и нивна искористеност | Македонски јазик | VI | Рецитирање и анализа на песната „Нашето сонце“ од Б. Ситниковски | 1 | Септември |
| Истакнување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија | Опшество | II | Апарати во домаќинството и заштита од елементарни непогоди | 1 | Септември/ Октомври |
| Видови транспорт | **Б**иологија | VII | Енергија и движење | 1 | Октомври |

**III ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Важноста на хигиена во зградата | Македонски јазик | I | Правила на однесување во училница | 1 | Септември 16.09.2021 |
| II | Мојата училница и правила на однесување во училницата | 1 | Септември |
| Важноста на хигиена во зградата | Општество | I | Грижа за хигиената во училиштето и училишниот двор | 1 | Декември 16.12.2021 |
| Ослободување од непотребните предмети во училишната зграда  ( клупи, саксии, вазни, стари и исушени цвеќиња) | Час на одделенската заедница | IV | Работилница-ослободување од непотребни предмети | 1 | Септември |
| Разубавување на училиштето ( ходници, училници.....) со цвеќиња | Интегриран ден | IV | -Екологија-наука за планетата Земја  -Обр.на драмски текст „Екобомба“  -Решавање текстуални задачи  -Сликање-цветен круг-темпера | 1 | Октомври |
| Разубавување на училиштето ( ходници, училници.....) со цвеќиња | Музичко образование | IV | Темпо (брзо-бавно)  – песна:”Кокиче” | 1 | Ноември |
| Неупотребливи предмети | Ликовно образование | V | Сликање:,,Мртва природа“ -темпера | 1 | Ноември |
| Проветрување на просториите | Општество | II | Животот и работата во училиштето | 1 | Септември/ Октомври |
| Влијанието на човекот врз средината | Македонски  јазик | V | Текст: ,,Што ли зборуваат“-обр.стр,10,11 | 1 | Септември |

**IV ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Изработка на упатства за одржување на училишниот двор и зеленилото | Општество | I | Изработуваме плакат со правила | 1 | Септември |
| Работа со компјутер | V | Графички информации | 1 | Октомври |
| Редовно одржување на зелените површини и хортикултурата во дворот | Општество | III | Го разубавувам моето училиште | 1 | Декември  6.12.21 |
| Ликовно образование | V | Сликање: ,,Каков сакам да биде училишниот двор“-акварел | 1 | Октомври |
| Наводнување на зелени површини | Природни науки | III | Какво влијание има ставањето повеќе или помалку вода на растенијата? | 1 | Декември  15.12.21 |
| Важноста на дворот | Англиски јазик | IV | “Зелени куќи” и изработка на проект | 1 | Ноември |

**V. TEMA : ОТПАД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Селекција на отпад | Ликовно образование | III | Обликување во просторот, моделирање и градење – Изработка на семафор за отпадот | 2 | Декември  24.12.21 |
| Селекција на отпад | Техничко образование | V  VI | рециклирање на материјалите | 2 | Декември |

**VI ТЕМА:БИОДИВЕРЗИТЕТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Влијание на отпадот врз биодиверзитетот | Македонски јазик | VI | Текст,,Дарби” – Ц.Здравковски | 1 | Декември |
| Подигање на свеста на пошироката заедница за локалниот биодиверзиртет | Македонски јазик | VI | Поим за раскажувач (наратор) – Читање и анализа на текстот „Гнездо“ од Б.Смаќоски | 1 | Декември |
| Музичко образование | V | СМ: ,,Карневал на животните“од К.С.Санс-стр.46; | 1 | Ноември |
| Анализа на биодиверзитетот во локалната средина | Англиски  јазик | II | Проширување на вокабуларот- Домашни животни | 1 | Октомври |

**VIII ТЕМА ЗДРАВЈЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Влијание на храната врз здравјето | Природни науки | I | Редовно и здраво се хранам | 1 | Октомври  05.10.2021 |
| Органска храна | Природни  науки | II | Ние јадеме разновидна храна | 1 | Декември |
| Пирамида на исхрана | Природни  науки | II | Пирамида на исхрана | 1 | Декември |
| Влијанието на физичката активност врз здравјето | ФЗО | V | Вежби за правилен развој | На секој час | IX-XII |

**IX ТЕМА ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Важност на зачуваување на природните живеалишта | Македонски јазик | I | Усна дебата | 1 | Ноември |
| Органска храна | Македонски јазик | VI | Текст ,,Необрани јаболка” - Б.Смаќоски | 1 | Декември |
| Изработка на упатства за правилна исхрана | Биологија | VIII | Неухранетост | 1 | Ноември |

**ТЕМА:ТРАНСПОРТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
| Подигање на свеста на поширока заедница за користење на јавен превоз и велосипед | Англиски јазик | VIII |  | 1 | Октомври |
| Македонски  јазик | V | Песна: ,,Патувај“-обр.стр.32,33 | 1 | Октомври |

**ПРИЛОГ БР. 11**

**Табеларен приказ за реализација на наставата во првото полугодие од учебната 2021/2022 година од I – VIII одд.**

**Прво одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | Планирани часови | Реализирани часови | Нереализирани часови |
| Македонски јазик | 83 | 83 | / |
| Математика | 83 | 83 | / |
| Природни науки | 33 | 33 | / |
| Музичко  образование | 16 | 16 | / |
| Ликовно  образование | 17 | 17 | / |
| Физичко и здрав. образ. | 51 | 51 | / |
| Англиски јазик | 32 | 32 | / |
| Општество | 18 | 18 | / |

**Второ одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни  предмети | Планирани  часови | Реализирани  часови | Нереализирани  часови |
| Македонски јазик | 94 | 94 | / |
| Математика | 82 | 82 | / |
| Природни науки | 35 | 35 | / |
| Ликовно образование | 34 | 34 | / |
| Музичко  образование | 35 | 35 | / |
| Физичко и здрав.  образ. | 49 | 49 | / |
| Англиски јазик | 35 | 35 | / |
| Општество | 16 | 16 | / |

**Трето одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | Планирани часови | Реализирани часови | Нереализирани часови |
| Македонски јазик | 72 | 72 | / |
| Математика | 58 | 58 | / |
| Природни науки | 17 | 17 | / |
| Музичко образование | 19 | 19 | / |
| Ликовно образование | 18 | 18 | / |
| Физичко и здрав. образ. | 24 | 24 | / |
| Англиски јазик | 50 | 50 | / |
| Општество | 9 | 9 | / |
| Работа со компј. и осн.на програмирање | 18 | 18 | / |

**Четврто одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | Планирани часови | Реализирани часови | Нереализирани часови |
| Македонски јазик | 85 | 87 | / |
| Математика | 85 | 86 | / |
| Природни науки | 34 | 36 | / |
| Историја и Општество | 34 | 34 | / |
| Техничко образование и информатика | 17 | 17 | / |
| Физичко и здрав. образов. | 54 | 54 | / |
| Музичко образование | 16 | 16 | / |
| Ликовно образование | 17 | 17 | / |
| Англиски јазик | 49 | 49 | / |
| Образование за животни вештини | 36 | 36 | / |
| Одбојка | 36 | 36 | / |

**Петто одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | Планирани часови | Реализирани  часови | Нереализирани  часови |
| Македонски јазик | 84 | 84 | / |
| Математика | 84 | 84 | / |
| Природни науки | 34 | 34 | / |
| Општество | 34 | 34 | / |
| Ликовно образование | 32 | 32 | / |
| Физичко и здрав.  образ. | 51 | 51 | / |
| Музичко  образование | 34 | 34 | / |
| Англиски јазик | 51 | 51 | / |
| Техничко образов. | 32 | 32 | / |
| Работа со компј. и осн.на  програмирање | 34 | 34 | / |
| Творештво | 17 | 17 | / |

**Шестто одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмети | Планирани часови | Реализирани часови | Нереализирани часови |
| Македонски јазик | 70 | 70 | / |
| Англиски јазик | 49 | 49 | / |
| Германски јазик | 34 | 34 | / |
| Математика | 84 | 84 | / |
| Историја | 35 | 35 | / |
| Природни науки | 34 | 34 | / |
| Географија | 34 | 34 | / |
| Техничко образование | 16 | 16 | / |
| Ликовно образование | 18 | 18 | / |
| Музичко образование | 16 | 16 | / |
| Физичко и здрав.  образ. | 50 | 50 | / |
| Информатика | 40 | 40 | / |

**Седмо одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни  предмети | Планирани часови | Реализирани  часови | Нереализирани  часови |
| Македонски јазик | 68 | 68 | / |
| Англиски јазик | 50 | 50 | / |
| Германски јазик | 32 | 32 | / |
| Математика | 67 | 67 | / |
| Историја | 33 | 33 | / |
| Географија | 34 | 34 | / |
| Биологија | 32 | 32 | / |
| Ликовно образ. | 18 | 18 | / |
| Музичко образ. | 17 | 17 | / |
| Физичко и  здрав. образ. | 49 | 49 | / |
| Информатика | 17 | 17 | / |
| Етика | 18 | 18 | / |

**Осмо одделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставни  предмети | Планирани часови | Реализирани  часови | Нереализирани  часови |
| Македонски јазик | 68 | 68 | / |
| Англиски јазик | 50 | 50 | / |
| Германски јазик | 33 | 33 | / |
| Математика | 67 | 67 | / |
| Историја | 34 | 34 | / |
| Географија | 34 | 34 | / |
| Биологија | 33 | 33 | / |
| Ликовно образ. | 18 | 18 | / |
| Музичко образ. | 17 | 17 | / |
| Физичко и  здрав. образ. | 51 | 51 | / |
| Граѓанско образование | 17 | 17 | / |
| Физика | 33 | 33 | / |
| Хемија | 33 | 33 | / |
| Проекти од муз. образование | 35 | 35 | / |

**Реализација на дополнителна и додатна настава во одделенска настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Наставен предмет | Реализирани часови | | Број на ученици | |
| дополнителна | додатна | дополнителна | додатна |
| II а | македонски јазик | 10 | 2 | 7 | 5 |
| математика | 4 | 9 | 5 | 15 |
| општество | / | 3 | / | 3 |
| природни науки | 1 | 1 | 3 | 3 |
| II б | македонски јазик | 10 | 2 | 7 | 5 |
| математика | 4 | 9 | 5 | 15 |
| општество | / | 3 | / | 3 |
| природни науки | 1 | 1 | 3 | 3 |
| II в | македонски јазик | 10 | 2 | 7 | 5 |
| математика | 4 | 9 | 5 | 15 |
| општество | / | 3 | / | 3 |
| природни науки | 1 | 1 | 3 | 3 |
| II г | македонски јазик | 10 | 2 | 7 | 5 |
| математика | 4 | 9 | 5 | 15 |
| општество | / | 3 | / | 3 |
| природни науки | 1 | 1 | 3 | 3 |
| III а | македонски јази | 10 | 3 | 6 | 2 |
| математика | 9 | 3 | 4 | 2 |
| природни науки | / | 5 | / | 2 |
| општество | / | 2 | / | 2 |
| III б | македонски јазик | 8 | 4 | 3 | 3 |
| општество | / | 2 | / | 5 |
| математика | 8 | 4 | 3 | 4 |
| природни науки | / | 4 | / | 4 |
| III в | македонски јазик | 10 | 6 | 7 | 7 |
| математика | 9 | 5 | 8 | 6 |
| општество | / | 2 | / | 4 |
| природни науки | / | 4 | / | 4 |
| IV а | македонски јазик  -изразно читање и пишување – вежби | 1 | / | 5 | / |
| - читање обработка на текст, делење на логички целини, пишување план | 1 | / | 1 | / |
| Математика  -споредување и подредување на трицифрени и четрицифрени броеви – вежба | 1 | 1 | 13 | 6 |
| IV б | македонски јазик  -изразно читање и пишување - вежби | 1 | / | 2 | / |
| математика | 1 | 1 | 8 | 7 |
| V а | македонски јазик | 2 | 4 | 4 | 4 |
| математика | 4 | 1 | 6 | 7 |
| општество | 1 | 3 | 1 | 2 |
| V б | македонски јазик | 6 | 8 | 1 | 5 |
| математика | 7 | 4 | 3 | 4 |
| општество | 3 | 4 | 1 | 1 |

**Реализација на дополнителна и додатна настава во предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Наставен предмет | Реализирани часови | | Број на ученици | |
| дополнителна | додатна | дополнителна | додатна |
| VI | македонски јазик | 6 | 3 | 5 | 6 |
| математика | 4 | 4 | 3 | 3 |
| англиски јазик | 3 | 2 | 4 | 6 |
| германски јазик | 4 | 5 | 4 | 4 |
| природни науки | 5 | 4 | 2 | 2 |
| географија | 4 | **/** | 4 | **/** |
| историја | 2 | 2 | 4 | 2 |
| музичко | 2 | 2 | 2 | 4 |
| VII | македонски јазик | 4 | 3 | 6 | 6 |
| математика | 4 | 4 | 3 | 3 |
| англиски јазик | 12 | 12 | 3 | 2 |
| германски јазик | 4 | 4 | 2 | 2 |
| биологија | 3 | 4 | 8 | 8 |
| географија | 2 | / | 2 | / |
| музичко | 2 | 2 | 2 | 3 |
| историја | 2 | 2 | 5 | 2 |
| VIII | македонски јазик | 4 | 3 | 3 | 4 |
| математика | 4 | 4 | 3 | 3 |
| англиски јазик | 5 | 6 | 2 | 3 |
| германски јазик | 4 | 4 | 2 | 2 |
| физика | 7 | 7 | 20 | 3 |
| биологија | 4 | 4 | 4 | 4 |
| хемија | 2 | 3 | 4 | 4 |
| географија | 3 | / | 2 | / |
| музичко | 1 | 1 | 2 | 3 |
| историја | 2 | 2 | 1 | 1 |

**ПРИЛОГ БР. 12**

## **Полугодишен извештај за работата на хорот и оркестарот**

Во првото полугодие од учебната 2021/2022 година беше направена аудиција на членови во училишниот хор бидејќи оваа година за прв пат се формира во училиштето. Поради актуелната ситуација со КОВИД-19 аудицијата на кандидатите за членови во хорот беше реализирана индивидуално, во предходно закажани термин со физичко присуство.

Беа поставени основите на вокалната техника преку вокални технички вежби и пеење на песните „Химна нa Р. Северна Македонија“, и реализација на програмата за хор.

Преку работата во училишниот хор учениците ги прошируваа знаењата и способностите од областа на музиката и развиваа чувство за естетика. Учениците се оспособуваа за колективен однос и заедничка презентација на вокалани дела.

Во првото полугодие од учебната 2021/2022 година беше направена аудиција за формирање на оркестарот кој за прв пат се формира во оваа година. Поради актуелната ситуација со КОВИД-19 аудицијата на сите кандидати за членови на оркестарот беше реализирана индивидуално, во предходно закажани термини со физичко присуство. Учениците во оркестарот музицираат на инструменти кој ги имаат во нивна приватна сопственост. Работата продолжи поделена во групи по одделенија.

Со членовите се работеше на техника на поставување на на раката, свирење на технички вежби и свирење на скали.

Се свиреа партитурите од композицијата „Билјана платно белеше“, „Tarantelo”, „Tango Evora”, „Каде песно моја“, поединечно со виолина, гитара и пијано. Бидејќи училишниот оркестар е за прв пат основан и членовите прв пат музицираат во ваков оркестар, учениците успешно и постепено ги совладуваат основите на музицирање во училиштен оркестар.

Преку работата во училишниот оркестар учениците ги прошируваа знаењата и способностите од областа на музиката. Учениците се оспособуваа за колективен однос и заедничка презентација на инструментална музика.

**ПРИЛОГ БР. 13**

**Табеларен приказ од реализирани родителски и индивидуални средби**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планирани активности | Цели | Реализатор | Извори/ ресурси | Методи и постапки за реализација | Време на реализација | Очекувани ефекти |
| Општа родителска средба од I-VIIодд. | Запознавање на родителите со протоколите,алгоритмите и начинот на организација на наставата со физичко присуство и организација на наставата на далечина. | Одделенски раководители од I- VIIодд. | Напатствија со дневен ред за состанокот. | Дискусија и разговор | Август 2021 | Реализација на предвидените активности во договор со родителите. |
| Индивидуални средби и приемни денови на наставниците од I-VII одделение. | Запознавање на родителите со успехот по секој наставен предмет | Наставници од I-VII одд. | Одделенски дневници | Разговор и дискусија | Во текот на првото полугодие | Подобрување на успехот, поведението и редовноста кај учениците |
| Општа родителска средба од I-VIIодд. | Информирање на родителите за покажаниот успех и поведение на учениците во првото тромесечје преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија) | Одделенски раководители од I-VIIодд. | Одделенски дневници, записници,евидентни листи,е-дневник | Дискусија и разговор | Ноември 2021 | Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението,реализација на предвидените активности во договор со родителите |
| Вонредна родителска средба со VII-а одделение | Информирање за превземените педагошки мерки за несоодветно однесување | Одделенски раководител и стручни соработници | Записници од реализирани разговори и советувања | Дискусија и разговор | Декември 2021 | Подобрување на однесувањето во училиштето и атмосферата во паралелката |
| Општа родителска средба  од I-VIIодд. | Информирање на родителите за полугодишните оценки на крајот од првото полугодие преку е-дневникот | Одделенски раководители од I-VIIодд. | Одделенски дневници, записници,електронски папки со изработки за секој ученик,свидетелства,е-дневник. | Дискусија и разговор | Јануари 2022 | Подобрување на успехот, поведението и редовноста кај учениците |

**ПРИЛОГ БР. 14**

**Извештај за реализирани активности според акциониот план за**

**Антикорупциска едукација на учениците од основните училишта за**

**учебната 2021/2022 година**

**Месец септември:** Дефинирање на поимот корупција и утврдување на предзнаења на учениците поврзани со оваа тема. Дополнително објаснување на нејзините облици и како за се заштитиме од истата. Задачите беа извршени преку спроведување на анкетни прашалници, а при тоа податоците беа сумирани, анализирани и презентирани со одделението. Целта на оваа задача беше да се информираат ученците за појавата на корупцијата како негативна страна во едно општество.

**Месец октомври:** Стекнување знаења за поимот корупција и антикорупција како спротивставена општествена појава. Исто така запознавање со механизмите за заштита и нивна улога во општеството. Задачите беа извршени преку читање и анализирање на информативни текстови за спречување и заштита, а подоцна и изработка на ПП презентација.

**Месец ноември:** Развивање критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата и создава нееднаквост. Задачите беза извршени преку драматизација на драмскиот текст „Стоп за корупцијата”. Потоа следеше дебата преку која учениците развија критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата и создава нееднаквост.

**Месец декември:** Споделување на практични искуства од секојдневниот живот каде има инволвираност на корумпираност и воедно подигање на свеста преку воочување на негативна појава од етички и морален аспект. Учениците работеа во групи : игровни активности, симулираа ситуации, анализираа ситуации и на крајот имаше дискусија по сите активности. Ја претставија корупцијата како негативна појава во општеството и разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата.

**ПРИЛОГ БР. 15**

**Табеларен приказ на ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ во училиштето**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | СОРАБОТНИЦИ | ВРЕМЕ |
| Обележување на просторот во кој престојуваат учениците, во и надвор од училиштето со точно обележани патеки на движење ,место за одржување на потребното растојание и обезбедување на флаери низ целото училиште со превентивни пораки за одржувањето на хигиената на рацете и носење на заштитна опрема  Поставување на безконтактни дезифициенси на влезните врати во училиштето и во кујната  Поставување на средства за дезинфекција во училниците и канцелариите | Наставници, родители, локална заедница | IX-XII |
| Унапредување на нивоата на безбедност на физичката средина (двор, пристапи, сала за физичко, спортски терени) | Наставници  родители  МВР | IX-XII |
| Континуирано следење на настаните и бележење со видео надзор | Тим за заштита на учениците | IX-XII |
| Обезбедување на пристапот на училиштето во одредени периоди од денот | Тим за заштита на учениците | IX-XII |

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

***Интервентни активности***

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

* дали насилството се случува или постои сомнеж за насилство;
* каде се случува - дали во училиште или надвор од него;
* кои се учесниците во насилството, злоупотребата и запоставувањето;
* обликот и интензитетот на насилството,злоупотребата и запоставувањето;

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

1. случајот се решава во училиштето;
2. случајот се решава во училиштето во соработка со други релевантни установи;
3. случајот се проследува на други надлежни служби.

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

**Чекори-редослед во постапките во интервенцијата**

Чекорите се прикажани во однос на следните ситуации:

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

**1.СОЗНАНИЕ ЗА НАСИЛСТВО - ОТКРИВАЊЕ** е првиот чекор за заштита на ученикот од насилство.Тоа во училиштето најчесто се одвива на два начина:

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

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

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

**4. КОНСУЛТАЦИИ** се остваруваат непосредно по појавата на сомнеж и/или по добиена информација за насилство. Консултациите се вршат во училиштето:

* со колегите;
* со Тимот за заштита на ученикот од насилство;
* со директорот, педагогот, дефектологот;
* во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: со ЦСР, Здравствена установа, ОВР и сл.

**Консултациите се важни за:**

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

**Во консултациите треба :**

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

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

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

* Преземање на неопходни мерки на ниво на училиште (информирање на родителите за насилството или личност од доверба во случај на сомнеж за насилство во семејството, договор за заштита на ученикот.
* По потреба се вклучуваат надлежни служби: здравствена установа, ОВР, ЦСР и сл.

Поднесување на пријава на надлежни служби е обврска на директорот на училиштето. Пријавата се поднесува во усна и писмена форма.

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

**УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО**

**Раководен кадар:**

1**.**Запознавање со Протоколот за постапување во случај на насилство.

2. Избор на членови во Тимот за заштита на децата од насилство.

3. Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над учениците.

4. Поднесување на пријави до надлежни институции.

5 .Следење и вреднување на преземените мерки за заштита на учениците преку постојана соработка со тимот.

**Членови на тимот:**

* учествуваат во обука за заштита на учениците од насилство;
* запознавање на учениците и родителите со Протоколот за заштита на учениците од насилство и злоупотреба;
* ја координираат изработката и реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство;
* организираат консултации во училиштето и го проценуваат нивото на ризик за безбедноста од насилство;
* соработуваат со релевантни установи;
* евидентирање на појава на насилство.

**Одделенски наставници:**

\*Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, прибирање на информации, информирање на родителите, договор за заштитни мерки, следење на ефектите на преземените мерки, следење на однесувањето на потенцијалните ученици).

\*Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу учениците.

\*Задолжително на одделенскиот час запознавање на учениците со Куќниот ред на училиштето, кодексот за однесување на учениците, како и со протоколот.

\*Разговори со учениците од паралелката и проценка на нивото на ризик од насилство над нив.

**Дежурни наставници:**

\*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција.

* Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата ,информирање на одд.раководител).
* Задолжително водење на евиденција за појава на насилство во евидентна книга на дежурните наставници.

**Други вработени во училиштето:**

\*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција.

\*Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени (прекинување на насилството помеѓу учениците,с мирување на ситуацијата, информирање на одделенскиот раководител).

**Ученици:**

**\***Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција.

\*Дежурните ученици го известуваат дежурниот наставник за насилство меѓу учениците во училиштето.

\*Одделенската заедница го известува одделенскиот раководител, предметниот наставник во случај на насилство во паралелката.

**ПРИЛОГ БР. 16**

**ЕТИЧКИ КОДЕКС**

**ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ ВО**

**ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, Центар**

ЕТИЧКИ КОДЕКС

За однесувањето на наставниците и стручните соработници

# 1. Основни норми

Определувајќи се за професијата просветен работник, наставникот и стручниот работник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, за да ги знае своите правила и одговорности и разноликоста на задачите, да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и група, да се прилагодува на новите барања и да го користи сето свое професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа наставникот, односно стручниот работник се обврзува:

* + својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
  + воспитанието и образованието да му преставува највисок императив во неговото професионално однесување;
  + да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
  + при вршење на својата професија не смее да прави дискриминација која е заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, попреченост, возраст, родов индентитет, здравствена состојба, политичко уверување, религија и верско уверување, имотна и општествена положба;
  + да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители или стратели и своите колеги, соработници;

# 2. Професионалниот лик на наставникот, односно стручниот работник и струката

Наставникот, односно стручниот работник треба:

* + да биде високо стручен за работата што ја врши и да има визија за неа;
  + да има современа, општо етичка и општо културна изразеност и педагошки осет;
  + постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата;
  + да го почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
  + секогаш секаде да внимава на својот јазик кој треба да е литературен и јасен;
  + секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и естетски навики кај своите ученици;
  + да внимава на својот морален лик;
  + да има одговорен однос спрема средствата и условите со кои ја реализира својата дејност;
  + својата работа во образовната дејност да не ја злоупотребува (за лична корист, при што не смее да прифаќа подароци, бесплатни услуги или награди, кои можат да ја доведат во прашање неговата автономност, професионалност, кредибилитет и достоинство);
  + да биде личност во која може да се има доверба, а во училиштето и пошироката средина да има углед како добар работник и добар човек;
  + постојано да работи на своето стручно педагошко усовршување;
  + да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето, преку учество во јавни трибини, стручни трудови книги и слично;
  + да иницира и да се ангажира во проекти на основното училиште и надвор од него

# 3. Наставникот и часот

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

* + треба навреме да го започне часот;
  + треба редовно да го евидентира часот, како и отсутните ученици;
  + да нема пореметување на планираната работа на часот со сопштенија, разговори и посети;
  + добро да го планира секој наставен час за да овозможи агажирање на сите ученици за постигнување на максимум ;
  + часот треба да го изведува според современата наставна технологија, квалитетно поучување и рационална организација на наставата;

# 4. Наставникот, односно стручниот работник и ученикот

Наставникот, односно стручниот работник спрема учениците се однесува како кон субјекти и соработници со примена на постапки кои се во духот на современите педагошки норми и при тоа:

* + ја почитува личноста на секој ученик;
  + професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и не пристрасен без оглед на полот, возраста, бојата на кожата, верата, националноста, расата и општествено - економската положба;
  + со учениците да избегнува стил на комуницирање недоличен за професијата што ја обавува;
  + секогаш да ја потикнува и негува самостојноста, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку современи методи и активна настава;
  + го учи ученикот како да ги самооценува сопствените постигнувања;
  + реално оценување на знаењето на ученикот со изградени критериуми, при што се труди да го открие степенот на знаење на ученикот и притоа редовно го информира ученикот;
  + бара ученикот навремено, редовно и квалитетно да ги извршува своите задачи;
  + не смее да ги омаловажува и навредува учениците;
  + со ученците не смее да пројавува агресивност, не толерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност, депресивност, не комуникативност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени механизми на однесување;
  + никогаш да не го казнува ученикот телесно, не го малтрерира психички и не се служи со уплашување, уцена, заканување и слчно;
  + избира и води вонаставни активнисти во која се смета за најинвентивен и преку која ќе им овозможи на учениците да ги задоволат своите интереси и да го развиваат својот талент;
  + ги познава социјално-економските и другите услови во кои учениците живеат и учат;
  + должен е редовно да им помага на учениците кои заостануват во совладување на наставата;
  + бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесуваат;
  + за секој ви д на девијантно однесување реагира со укажување;
  + должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за совет или помош во решавање на лични проблеми;
  + должен е да го упати ученикот на стручна помош кај лица во училиштето доколку има потреба;
  + во работата со учениците не смее да ги искажува своите политички уверувања и определувања;
  + со личен пример и со средства се бори против причинителите на болести од зависност и другите негативни појави, дрогата, алхохолот, пушењето, криминалот и слично;
  + меѓу учениците постојано гради однос на другарство и меѓусебно разбирање;
  + со ученикот остварува соработка и почитување.

# 5. Наставникот, стручниот работник и родителот

Наставникот, односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите, односно со стрателите на учениците и притоа:

* + се грижи соработката со родителите да биде што поефикасна и непосредна;
  + го потикнува интересот на родителите во решавање на проблемите на учениците;
  + за прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
  + со целосно внимание и одговорност се однесува спрема оние родители кои не пројавуваат нужен интерес за соработка и не довлно се грижат за однесувањето на своите деца;
  + навреме и објективно ги информира родителите;
  + ги почитуваат аргументите на родителите;
  + бараат соработка и ангажман на родителите во решавње на проблемите доколку настане или постои некој проблем;
  + упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

# Меѓусебен однос на нaставниците и стручните соработници

За ефикасно воспитно-образовно иформирање на учениците како и во интерес на угледот и достоинството на професијата и училиштето, наставникот, односно стручниот соработник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање на позитивни професионално коректни односи со своите колеги, при што:

* + е должен да го почитува секој свој колега врз основа на другарство, искреност и отвореност со што се обезбедува услов за креативност и конструктивна работа;
  + меѓусебната соработка да ја темели врз заемно договарање, разменување на искуство, одлучност и совесност, ефикасно извршување на договорените задачи;
  + во комуникацијата со учениците, родителите и со други лица да ја цени стручноста и достоинството на своите колеги и се воздржува од изнесување на слабостите и озборувањето;
  + во личен разговор или стручен состанок добро намерно и без тендициозност да укажува на слабостите на своите колеги со што ги штити угледот на професијата и на училиштето;
  + ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободна и јавна расправа;
  + солидарен е со својот колега особено кога станува збор за решавање на социјални и здравствени проблеми;
  + им помага на младите колеги со пренесување на своето педагошко и стручно искуство и знаење.

# Наставникот, односно стручниот работник и училиштето

Наставникот и стручниот работник додека се наоѓаат во училиштето се на должност цело време и при тоа се обврзуваат:

* + да го почитуваат работното време и траењето на наставниот час;
  + активно да учествуваат во реализацијата на сите планирани и програмирани задачи на стручните органи и тела;
  + да се грижат за целиот училиштен простор и имот, посебно за училницата во која изведува настава;
  + да ги почитуваат на правилата од куќниот ред на училиштето;
  + да се придржуваат на правилата од куќниот ред на училиштето;
  + да се однесуваат како добар домаќин со внатрешниот имот на училиштето.

# Наставникот односно стручниот работник и општествената заедница

Во соверемените демократски времиња наставникот, односно стручниот работник се раководи исклучиво од установите и законските определби при што:

* + се придржува кон меѓународните стандарди, договори и конвенции за слободите и правата на човекот , а особено Конвецијата на ООН за правата на детето;
  + има право и должност да се залага и да се бори за достоинството и професијата просветен работник;
  + се залага и се бори за достојна материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално фукционирање како основен услов за квалитетно организирање на едукативниот процес;
  + се залага и се бори за соодветен материјален статус на професијата и наградувања на неговата работа што ќе му овозможи целосно да се просвети на квалитетно, стручно и одговорно извршување на неговите работни задачи.

# Завршни одредби

Секој наставник односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

1. **Прекршок**

За непочитување и непридржување на Кодексот за однесувањето на наставниците и стручните соработници одговорен е прекршителот лично.

**Училиштен одбор** **на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје**

**ПРИЛОГ БР. 17**

**ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ**

**ВОВЕД**  
Планот за заштита од загрозеност на ООУ „Киро Глигоров”Скопје, Општина Центар, од природни непогоди и други несреќи се заснова на реалната проценка за можната загрозеност на вработените, учениците и други лица кои ќе престојуваат во училиштето и на просторот околу него.

**1.ОПШТИ КАРАКТЕРИСТИКИ**

* ЛОКАЦИЈА

ООУ „Киро Глигоров” –Скопје, Општина Центар, се наоѓа на ул. Адам Мицкиевиќ, бр. 14, како самостоен јавен училиштен објект со подрум наменет како јавен паркинг, приземје и два кат, со вкупна површина површина од околу 9500м2, и спортска сала од 1200 м. круг на ООУ со површина од околу 12000 м2.  
 Во училишниот објект има три излези. Кругот на училиштето од сите страни е ограден со метална ограда и има два влеза, од северната страна од ул. Васил Ѓоргов, од каде има и влез за паркиралиштето во подрумот на училишниот објект. Главниот влез е од источната страна од ул. Адам Мицкиевиќ. Загревањето на училиштето е со радијатори поврзано со градското затоплување (БЕГ). Има поставено 30 ППА С-9, 4 ППА ЦО2-5, во подрумот-јавниот паркинг има 5 хидранти и хидрантска опрема за гаснење со пена. Има вградено внатрешна хидрантска мрежа со 6 ѕидни хидранти на приземје, 5 ѕидни хидранти на прв кат и 5 ѕидни хидранти на втор кат. Има автоматски и рачен систем за дојава на пожар со панични светла и сирена за тревожење, има класична громобранската инсталација.

* **КЛИМАТСКО ХИДРОЛОШКИ УСЛОВИ КОИ ИМААТ ВЛИЈАНИЕ ВРЗ ЗАГРОЗЕНОСТА ОД ПОЖАРИ**
* Клима

Во Р. Северна Македонија се судруваат два основни климатски типови: медитеранска и континентална клима.

* Хидрографија

Територијата на Р.С. Македонија располага со задоволителни количества вода. Во нашата земја има многу природни и вештачки акумулации од кои покарактеристични за Скопје се Матка и Козјак.

**1.2. ДЕЈНОСТА И НЕЈЗИНО ВЛИЈАНИЕ НА МОЖНОСТА ЗА ПРЕДИЗВИКУВАЊЕ НА НЕПОГОДИ И НЕСРЕЌИ**

ООУ „Киро Глигоров**”-** Центар,Скопје врши образовна настава за ученици од прво до осмо одделение. Дејноста со која се занимава училиштето не претставува опасност за предизвикување на природни и други несреќи. Одредена опасност за појава на пожар доаѓа од електричната инсталација, од сервер собата, кабинетите, лабараторијата. Опасноста не е голема поради самиот карактер на дејноста.

**1.3. ВЛИЈАНИЕ НА НЕСРЕЌИТЕ И НЕПОГОДИТЕ ВО ОБАВУВАЊЕТО НА ДЕЈНОСТА**

Природните и други непогоди можат да предизвикаат негативни последици по обавување на дејноста. Како последици од земјотреси, пожари, експлозии и други несреќи може да дојде до појава на урнатини, прекини на довод на електрична енергија, вода и телефонски врски, опожарени простории, дефекти на канализационите мрежи, урнатини и друго. Во потешки случаи може да дојде до појава на повредени ученици и вработени, па дури и до човечки загуби.

**1.4. ОБЈЕКТИ И КАПАЦИТЕТ**

ООУ „Киро Глигоров” – Скопје е самостоен новоизграден училиштен објект, изработен по светски стандарди во врска со сигурноста и заштитата.

**1.5. Густина на изграденоста на Училишните и други објекти**

Растојанието меѓу објектите на изградената локација е према урбанистичкиот план и ги задоволува позитивните норми од тој аспект.

**1.6.СООБРАЌАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА**

Сообраќајната инфраструктура до ООУ „Киро Глигоров” и околу објектот на училиштето, ги задоволува пропишаните безбедносни и други стандарди за сообраќај на специјалните возилата за заштита.

**1.7. БРОЈ НА ВРАБОТЕНИ**

ВоООУ „Киро Глигоров” има вработено вкупно 47 лица : директор, административен и наставнички кадар, лица за одржување и опслужување на училиштето. Учат вкупно околу 561 ученик од прво до осмо одделение.

**2. ПРОЦЕНКА НА МОЖНИ РИЗИЦИ НА ЗАГРОЗЕНОСТ ОД ПРИРОДНИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ**

-**Загрозеност од земјотреси**: Имајќи ги во предвид евентуалните земјотреси во град Скопје, со вработените и учениците два пати годишно се изведува симулациска вежба.

**-Засолништа :** Училиштето има подрум за адаптирање на засолништа.

**-Евакуација:** По дознавањето за настаната опасност веднаш се дава сигнал за опасност - евакуација и истата се изведува според планот за мобилизирање на вработените и учениците.

-**Загрозеност од поплави:** Веднаш да се превземат мерки за превенција и заштита според Планот за заштита на природни непогоди.

**-Загрозеност од урнатини:** Превентивни мерки и активности се планираат и спроведуваат со урбанистичкото планирање.

**-Загрозеност од снежни намети и луњи:** Во текот на зимските снежни денови редовно чистење на снегот и попрскува со сол и песок така да пристапноста да е редовна.

**-Загрозеност од пожари и експлозии:** Да се придржува кон мерките и Планот за евакуација и заштита.

**-Загрозеност од неексплодирани убојни средства:** Во таков случај вработените се должни да ја известат Дирекцијата за заштита и спасување на РСМ како и полицијата

**-Прва медицинска помош :** Сите повредени веднаш се пренесуваат до собирните места. Доколку е можна прва помош им се пружа на самото место на повредување. Повредените се пренесуваат по патиштата предвидени за евакуација.

**-Загрозеност од епидемии на заразни заболувања:** Од страна на Заводот за Здравствена заштита - Скопје редовно се врши надзор на квалитетот и бактериолошката исправност на водата во училиштето, како и санитарно - хигиенски надзор на работните површини и хигиена на вработените во училиштето. Надлежна служба од Заводот по барање на Установата, врши дезинфекција, дезинсекција и дератизација на просториите во сите објекти .

**-Загрозеност од радиолошка, хемиска и биолошка контаминација:** При евентуални случаи на радиолошка, хемиска и биолошка контаминација, за спроведување на постапка за детекција, дозиметрија и деконтаминација ќе се остварува во соработка и содејство со:

- Министерство за здравство;

- Дирекцијата за радиациона заштита;

- Дирекцијата за заштита и спасување;

- Управата за хидрометеоролошки работи;

- Министерството за одбрана;

- Републичкиот завод за здравствена заштита;

- По потреба и со други органи и институции

Евакуацијата се извршува доколку со другите мерки не е можно да се спречат последиците од евентуалните природни и други несреќи. По дознавањето за настаната опасност веднаш се дава сигнал ,,опасност- евакуација“ со долго и непрекинато ѕвонење од 30 секунди на училишното ѕвонче или со сирена, а во вонредни случаи и усно со сигнал. Потоа се врши мобилизирање на Штабот за ЗС, Универзалната Единица составена од две Универзални одделенија и обучените поединци за ЗС. Мобилизацијата ја врши Директорот-Командантот на штабот за ЗС на ООУ. Во моментот на непогодата наставниците кои одржуваат настава им кажуваат на учениците како да постапат: да се засолнат под клупи, маса (биро) или под отворот на врата, да не создаваат паника, да не го користат лифтот, а доколку се надвор од објект за време на земјотресот - да се одалечат од згради, електрични столбови, стаклени површини и др. Под надзор, вработените им помагаат на испаничените, и во најголем ред да го напуштаат објектот по предвидените правци за евакуација. Приоритет се дава на учениците и повредените, а истата треба да се врши со помош на скали од страна на Универзалната Единица за ЗС на училиштето и Општинскиот штаб за Заштита и спасување и обучените поединци вработени и наставничкиот персонал кои треба да бидат добро обучени за спасување со помош на скали. Ако при пребројувањето има некој од учениците или вработените останат во училишниот објект се активира Единицата за ЗС и врши пребарување спрема насоките за безбедност од спасување од урнатини-рушевини. Лицата задолжени за спроведување на евакуација ги преземаат неопходните мерки за пружање помош и давање упатство на загрозените лица и последни го напушта загрозеното место.

Во случај на земјотрес, со цел ублажување на последиците, вработените кои се наоѓаат во објектот, потребно е: да ги извлечат и обезбедат материјалните добра од урнатините и оштетените објекти, да организираат прифат и помош на настраданите, плакарите , рафтовите, витрините, предметите и сл. да бидат прицврстени за ѕидот или подот, за да во случај на земјотрес не дојде до нивно паѓање и до повредување на лицата при евакуација, да не се предизвика паника меѓу луѓето и да се засолнат под маса (биро) или под отворот на врата или под некој цврст стабилен предмет. Во услови на природна непогода, многу често се наметнува потребата за евакуација на подвижните имоти, било со цел спасување на истите, спречување на ширење на природните непогоди што претставува препрека на учесниците во акцијата за ЗС.

Во случај на појава на урнатини од било кој вид и обем, заради заштита и спасување на учениците и вработените, потребно е, покрај превентивни мерки за ЗС од урнатини (прибирање на податоци за можната опасност, известување на вработените и силите за заштита и спасување на можната опасност, зголемена готовност на одговорните лица и силите за ЗС, проверка на алармите за тревожење, по потреба дислокација на дел од опремата и материјал на побезбедни места, проверка на исправноста на МТС и опрема, по можност и набавка на нови и ажурирање на планските документи за ЗС од урнатини), да се планираат и мерки за заштита од последиците од урнувањето, и тоа: по можност да се даде знак за тревога, до собирањето на составот на УЕ за ЗС, одговорниот (Директорот) да ги организира вработените кои се на работа (обучени поединци) или да ја дополни УЕ со присутните вработени кои се обучени за ЗС и ја започнува акцијата за ЗС, извидување и пребарување на урнатините и извлекување на затрупани лица и нивно сместување во собирното место. Постапност на акцијата за спасување од урнатини:

* **Прва фаза -** Извидување и згрижување на површински и лесно затрупани жртви, пред се преку самопомош и помош на најблиските
* **Втора фаза** - Пребарување на лесно оштетени објекти (се дејствува организирано, силите се делат по екипи, а се ангажираат сите вработени)
* **Трета фаза** – Пребарување на потешко оштетени објекти каде може да има и жртви.
* **Четврта фаза** – Пребарување на тешко оштетени објекти (движењето по објектите треба да биде многу стручно и внимателно. Потребно е потпирање и осигурување на премините за спасувачите и нивна добра обученост).
* **Петта фаза** – Потполно расчистување на урнатините по констатација дека се спасени или извлечени сите затрупани, пружање на прва медицинска помош на повредените, исклучување на електричната енергија во загрозените објекти, преземање на други мерки за спречување на дополнителни последици (пожари, експлозии, поплави, НУС).

За отстранување на последиците, потребно е да се превземат следните мерки и активности: aсанација на теренот и објектите – Во соработка со Центар за јавно здравје Скопје, расчистување на урнатините, РХБ деконтаминација (по потреба), санација на подрачјето и објектите зафатени со несреќата, спроведување на здравствено и хигиено-епидемиолошки мерки, соработка со Центар за јавно здравје Скопје, процена на штетите и последиците, анализа на учеството во спроведувањето на мерката и доставување извештај за спроведување на евакуацијата до Подрачно одделение за заштита и спасување за употреба на силите за ЗС и ангажираните служби.

Во сите објекти континуирано се преземаат мерки за заштита и од површински води кои можат да настанат при обилни врнежи и нагло топење на снег. Изградена е атмосферска канализација и одводни канали околу училиштата и објектите. Заради ефикасна ЗС од поплави се одредуваат критичните места на кои може да дојде до навлегување на водата во дворното место на училиштето и во приземјето на училиштето. Прва и основна задача е заштита на животите и здравјето на Учениците - децата и вработените, така да прва мерка е евакуација на побезбедни (повисоки ) места, согласно Планот за евакуација. Во случај на поплава, со цел ублажување на последиците од истиот, прва и основна задача е заштита на животите и здравјето на учениците и вработените е евакуација на побезбедни (повисоки) места на катовите, согласно Планот за евакуација, да се обезбеди дихтување на влезните отвори на приземјето со вреќи со песок за да се спречи првиот бран на надојдени води. Во случај на екстремно голема количина на вода ако евакуацијата не е можна, вработените и учениците треба да се качат на катот и да побараат помош. Откако учениците ќе бидат обезбедени, Штабот за ЗС, Универзалната единица и обучените поединци за ЗС, пристапува кон спасување на материјални технички средства согласно Планот за евакуација. Со цел ублажување на последиците од поплава, ООУ „Киро Глигоров”–Скопје, Општина Центар, потребно е: доколку подрачјето е подлежно на чести поплави и интензивни врнежи од дожд, порано да се напушти објектот, да се затвори главниот вентил на водоводната и хидрантската мрежа, да се изврши добро дихтување на прозорците и вратите од приземните простории, да се побара помош како советодавна така и техничка од Дирекцијата за заштита и спасување на Скопје и со оглед на тоа дека по подот на училиштето има разни кабли под напон и постои опасност по животот на луѓето од спроведување на струја преку надојдените води (поплавата), потребно е благовремено исклучување на електричната струја од главната склопка од лицето одредено за тоа или од лице за обезбедување на ООУ. За настанот, последиците преземените мерки и активности се известува Центарот за управување со кризи на телефон 195. По завршувањето на поплавата да се ангажира едно УО од Единицата за ЗС, со крпи џогери и канти да се собере водата и да се изврчи санација на поплавениот дел.

За заштита и спасување од пожари, потребно е да се превземат следните превентивни мерки и активности: вградување на предвидените и планираните мерки за заштита и спасување во редовното планирање и работа, изработка на Правилник за заштита од пожари и експлозии, набавка, контрола, одржување и сервисирање на МТС и опрема за гасење и заштита од пожари, придржување кон законските одредби кои ја регулираат областа за заштита и спасување од пожари (пред сé: Законот за заштита и спасување од пожари дел за ППЗ и подзаконските акти кои произлегуваат од овој закон а се однесуваат на ПП апаратите, хидрантите и другата ПП опрема и средства за гасење на пожари, односно уредите и инсталациите за заштита од пожари), соодветна обука на вработените за заштита од пожари (согласно Законот за пожарникарство истакнување на видливи места на знаци и натписи за предупредување забрани и известување за можни опасности и постапка во случај на опасност), редовна контрола на поставеноста и исправноста на ПП апаратите и хидрантите од овластен вработен, редовно сервисирање и проверка на исправноста на ПП апаратите кај овластено правно лице, редовно одржување, сервисирање и испитување на уредите и инсталациите за откривање и гасење на пожари-кај овластено правно лице, проверка на исправност, комплетност и притисок кај хидранти, редовно косење на тревата во училишните дворови, редовна проверка и чистење на оџаците, парните котли и димоводните канали соглано правилникот од Сл.весник на РМ бр.146/10,со записник, во ООУ да се одржува хигиена без никаков запалив материјал, да се обезбеди природна и вештачка вентилација и да се применат сите позитивни прописи предвидени во нормативните акти за резервоари и котлара на нафта, сите излези и премини да бидат секогаш и во секое време слободни за непречено поминување (препречувањето на овие места е забрането), електричните инсталации и уреди во сите делови на објектот мора да бидат изведени според техничките прописи. Во случај на настанување грешки (дефекти) на електричните инсталации и уреди, поправка можат да вршат само лица со соодветна квалификација и стручна оспособеност, целокупната електрична инсталација по завршувањето со работа, треба да се исклучи, односно вклучени да останат само уреди како што се: панично и помошно светло, други критични потрошувачи како вентилација – климатизација, пристапните патишта околу објектот, во секое време треба да бидат проодни за непречен пристап на противпожарната техника и опрема во случај на потреба, грејните уреди од системот за затоплување на просториите во објектот може да се користат само ако се технички исправни, периодичните прегледи и испитувања на јакострујните електрични инсталации, громобранската инсталација, сигурносните уреди од инсталации и сите други сигурносни уреди и инсталации да се вршат според техничките прописи и правилата усвоени со правилата на техничката практика. За успешна и ефикасна заштита од пожари, посебно внимание треба да се посвети на урбанистичките и градежните мерки и тоа во однос на: микролокација на објектите, вградување на инсталации, уреди и средства отпорни на пожари, изградба на сообраќајници и патишта, како и слободни површини за ефикасна интервенција, намалување на пожарна осетливост на објектот, мерки кои овозможуваат локализација и спречување на ширење на пожарот, мерки кои овозможуваат успешна интервенција при гаснење на пожар и спасување на луѓе, материјалните и други добра, забранета е употреба на грејни тела (греалки, решоа, печки, пегли и сл.), а во случај на употреба обавезно да не се оставаат без контрола, односно да има присутно лице, сите врати во ООУ преку кои може да се врши евакуација, да бидат одклучени се додека има ученици и вработени во училиштето, до грејните тела на растојание од 1 метар да не се остава никаков запалив материјал, изградба на хидрантска мрежа за брза и ефикасна интервенција, воведување на систем за автоматска и рачна дојава на пожар и исправна громобранска инсталација.

Во случај на пожар, со цел ублажување на последиците од истиот, потребно е: лесно запаливите материи да бидат сместени на посигурно место, да се употреби противпожарен апарат и хидрант, да се провери изворот од каде доаѓа огнот, лицата зафатени од пожар да се движат спротивно од огнот, правците за евакуација да се видно означени, да се слободни во секое време, да се определени алтернативни правци за евакуација (во такви услови струјата обавезно да се исклучи од одредено лице за тоа), на собирното место да се врши пребројување на евакуираните лица со цел дали сите се евакуирани од загрозениот објект, доколку е неопходно движењето во правец на огнот или чадот, лицето/та да се покријат со водено ќебе или крпа, особено во делот на носот и устата (дишните органи) и по напуштањето на опожарениот објект да не се враќаат во него, а доколку оние кои се наоѓаат во опожарениот објект не можат истиот да го напуштат, да се соберат во една најбезбедна просторија, вратите да се задихтуваат со мокра крпа, ќебе и сл, да не влегува дим да се отвори прозорот и да се сигнализира својата положба.

Во случај на пожар Штабот за ЗС, Универзалната Единица со две Универзални Одделениа и обучените поединци - вработени се должни: да пристапи кон гаснење на пожарот со ПП Апарати и хидранти, се јави во ТППЕ на Скопје и да побара помош ако е потребно, да се придржува кон мерките од Правилникот за заштита од пожари и експлозија, да се придржуваат на планот за заштита, спасување и евакуација, да го лоцираат пожарот, да не им се кажува на учениците дека има пожар, да ја исклучи електричната струја од главната склопка, учениците и загрозените да се упатат кон излезите кои се обележани на планот за евакуација со забрзани чекори со мокра крпа на дишните органи, без паника наставниците да ја спроведат мерката евакуација преку излезите и алтернативните излези и да извршат пребројување на учениците и другите лица дали сите го напуштиле објектот и се на безбедно место.

Во случај на пронаоѓање на НУС или било каков сомнителен преглед, веднаш се оддалечуваат учениците - децата и вработените на безбедна далечина и на безбедно место, каде нема директна визуелна линија кон предметот, односно во безбеден објект. Истовремено (на безбедна оддалеченост) се поставува стража која нема да дозволи пристап. Веднаш се повикува полиција на телефон 192 или Центар за управување со кризи тел. 195 или Дирекција за заштита и спасување надлежна за НУС тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Се преземаат навремено и континуирано заради ефикасно спроведување за во случај на активирање на оперативни мерки: oспособување на Штабот за ЗС, Универзалната единица и обучените поединци за ЗС за пружање прва помош, одржување вежби, oбезбедување неопходни количини на санитетски средства, лекови и помагала и нивна одржување во испрана состојба односно рок на траење, oбезбедување стручен кадар во работен однос обучен за давање прва медицинска помош и определување собирни места за повредени, сите повредени веднаш се пренесуваат до собирните места, доколку е можна прва помош им се пружа на самото место на повредување, повредените се пренесуваат по патиштата предвидени за евакуација по правила, за лицата со потешки повреди после укажаната медицинска помош, се повикува прва медицинска помош која ќе ги транспортира до здравствените установи (Градска болница, Итна медицинска помош, Клинички центар - Скопје) до кои што од училиштето на ООУ „Киро Глигоров”–Скопје, Општина Центар, водат брзи сообраќајници.

И покрај подобрениот степен на водоснабдување, подобрување на санитарно-хигиенската состојба, урбанизација на населените места, степенот на здравственото воспитание на населението и вкупниот развој на превентивната медицинска заштита имаат огромно влијание врз намалувањето на заразните заболувања, но сепак епидемиолошката состојба во РМ е сеуште несигурна. Во самиот објект, како и во околината може да дојде до загрозеност и појава на епидемии и заразни заболувања доколку вработените и учениците не се придржуваат кон прописите за одржување на хигиена, и избегнување на блиски контакти со инфицирани лица и другите лица кои престојуваат и доаѓаат во ООУ, од канализациони системи и кои може да допринесат до загадување на водите кои се користат во одредени процеси.

Современите услови за живеење и работа, како и посериозниот техничко-технолошки развој, во голема мера придонесуваат за зголемување на степенот на загрозување од радиолошка, хемиска и биолошка контаминација, како и од акциденти со опасни материи. Загрозувањето од радиолошка, хемиска и биолошка контаминација на ООУ „Киро Глигоров”–Скопје, Општина Центар, може да претставува евентуално екстерно загрозување и хаварија или пожар во рафинеријата за нафта ОКТА. При евентуални случаи на радиолошка, хемиска и биолошка контаминација, за спроведување на постапка за детекција, дозиметрија и деконтаминација ќе се остварува соработка и содејство со: Министерство за здравство, Дирекцијата за радиациона заштита, Дирекцијата за заштита и спасување, Управата за хидрометеоролошки работи, Министерството за одбрана, Републичкиот завод за здравствена заштита, а по потреба и со други органи и институции,

Согласно Уредбата за видот, големината и организирањето на силите за заштита и спасување (Сл. Весник на РМ бр. 36/04 и 49/04), извршена е проценка на потребите и можностите за организација и раководење со заштитата и спасувањето и организирање на сили за заштита и спасување во ООУ „Киро Глигоров”–Скопје, Општина Центар. Раководењето и командувањето со силите за заштита и спасување е организирано хиерархиски, по вертикала, ШТАБ-КОМАНДА-ПОМОШНИЦИ-ИЗВРШИТЕЛИ. Наредбите на повисокиот старешина, за извршување на определени мерки и активности уредени со Планот за заштита и спасување, се задолжителни за обврзниците во силите за заштита и спасување од понизок ранг. Организацијата на раководењето и командувањето со силите за заштита и спасување во ООУ, формиран е: Штаб за Заштита и спасување и Универзална Единица за заштита и спасување во ранг на вод со две Универзални одделенија и обучени поединци за прва медицинска помош, гаснење на помали и почетни пожари, спасување од рушевини и поплави, спасување, евакуација и згрижувања на загрозени лица, отстранување на последици од техничко-технолошки и несреќи од помал обем.

Опремувањето на ООУ, со опрема за заштита и спасување од природни и други несреќи, извршено е согласно Одлуката за утврдување на персоналниот и материјалниот состав на силите за заштита и спасување, донесена од Владата на Р. Македонија бр.19-5482/1 од 21.11.2006 год. како и согласно Техничките прописи за изградба. Исто така опремувањето е фундирано и врз основа на проценката на особеностите за опасностите од природни и други несреќи. Таа е опремена и да се доопреми со: ПП апарати за гасење на пожар, хидранти помошни алатки, скали и гумени обувки носила и санитетски материјал и друго.

Се спроведуваат редовни контроли и сервисирање на противпожарните апарати, исправноста на хидрантите, водоводната мрежа, и електричната инсталација. Да се постави систем за автоматска и рачна дојава за пожар. Систем за мониторинг обезбедување нема. Да се изврши поправка на громобранската инсталација према позитивните законски прописи. Во сите деловни простории да има поставено знаци за забрана , известување и предупредување од аспект на заштитата и спасувањето од природни непогоди и други несреќи.

Во ООУ има вработено вкупно 47 лица, и учат вкупно околу 561 ученици од прво до осмо одделение. Наставата се одвива во прва смена од 7,30- до 15,00 часот. Во објектот има 30 ППА С-9, ППА С-50 – 4парчиња и 4- ППА ЦО2-5 распоредени по сите катови. Во подрумот-јавниот паркинг, има 5 хидранти и хидрантска опрема за гаснење со пена. Има вградено внатрешна хидрантска межа со 6 ѕидни хидранти на приземје, 5 ѕидни хидранти на прв кат и 5 ѕидни хидранти на втор кат. Има автоматски и рачен систем за дојава на пожар, громобранската инсталација да е во исправна состојба.

**ПРИЛОГ БР. 18**

**План за евакуација**

Во случај на итност обезбедени се потребен и прописен број на евакуациони коридори, т.е можност за оддалечување од просторот на објектот за најкратко и најбрзо време, без било какви препреки и во најнеповолен случај кога би дошло до опожарување на дел од објектот. Во случај на евентуален пожар обезбеден е прописен број на излези од објектот согласно бројот на присутни во објектот (500) при што:

* oвозможена е евакуација на вработените и учениците на излезите.
* Pредвидениот број на излези и коридори за евакуација, прегледноста на евакуацуионите патишта, излезните врати кои се со пропиени димензии и голема пропусна моќ, овозможуваат брзо и непречено напуштање на објектот во случај на итност, директно на слободен и безбеденпростор.
* Патиштата за евакуација се прегледни, широки и релативно кратки во согласнсот со архитектонското решение како и бројот и локациjaта на излезите во случај пожар.
* Како главна комуникација по која се одвива движењето е предвидено средишното скалишно јадро.
* Излезните врати од просторот, како и на внатрешни комуникации и патиштата за евакуација ќе бидат означени и осветлени со нужно и сигурносна панично светло, кое ќе свети мин. 2часа и дава осветленоcт од 1lx на висина од 20 см од подот.
* На елементите од сигурносните панични светилки ќе има ознаки со одредена големина, кои се видливи и јасно ќе ги означуваат излезите и правците на излезите во случај на итност.

**Излези и патишта за евакуација на загрозени лица и материјални добра од пожари и експлозии**

По сите евакуациони комуникации и над излезните врати ќе се постават сигурносни панични светилки со натписи (пиктограми) кои ќе ги прикажуваат излезите и правците за движење во случај на опасност.

Покрај општото светло во објектот е проектирана и панично светло со поставени светилки со вграден акумулатор. Овие светилки се во случај на испад на мрежен напон го покажуваат најкусиот пат за евакуација.

Надворешните и внатрешните комуникации обезбедуваат брза и сигурна евакуација на загрозените лица и материјалните добра.

Вработените и учениците во случај на пожар ќе се евакуираат преку ходниците и скалите кои се со соодветна широчина и излезите надвор од објектот. Истите се така организирани да евакуацијата е можна од секоја просторија кон надвор по најкраток пат.

Внатрешните патишта за евакуација се долж ходници и низ главното скалишното јадро изведено од армирано бетонска конструкција со пожарна отпорност од 3-4 часови.

Согласно капацитетот на училиштето предвидени се два излези за евакуација

Собирното место по евакуација на присутните од објектот, треба да биде оддалечено на околу 20 метри од објектот.

За објектот треба да се изготви план за заштита и спасување во случај на пожар како присутните без паника и гужва би го напуштиле објектот.



Насоката на евакуација во објектот е дадена на мапите за евакуација.



****

Полугодишен извештај за работа на ООУ „Киро Глигоров“ во учебната 2021/2022 година

Тим кој учествувал во изработката на Полугодишниот извештај за работа на училиштето:

* Билјана Билбиловска - директор
* Марина Стојановска - педагог
* Татјана Багеска - дефектолог
* Ирена Пешевска - одделенски наставник
* Тања Поповска Грујовски-одделенски наставник
* Сања Пејчиновска Крстиќ- предметен наставник
* Павлинка Цонева – предметен наставник

Скопје, 27.1.2022 год. МП Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претседател на Училиштен одбор Билјана Билбиловска

Јелена Трајковска Христовска