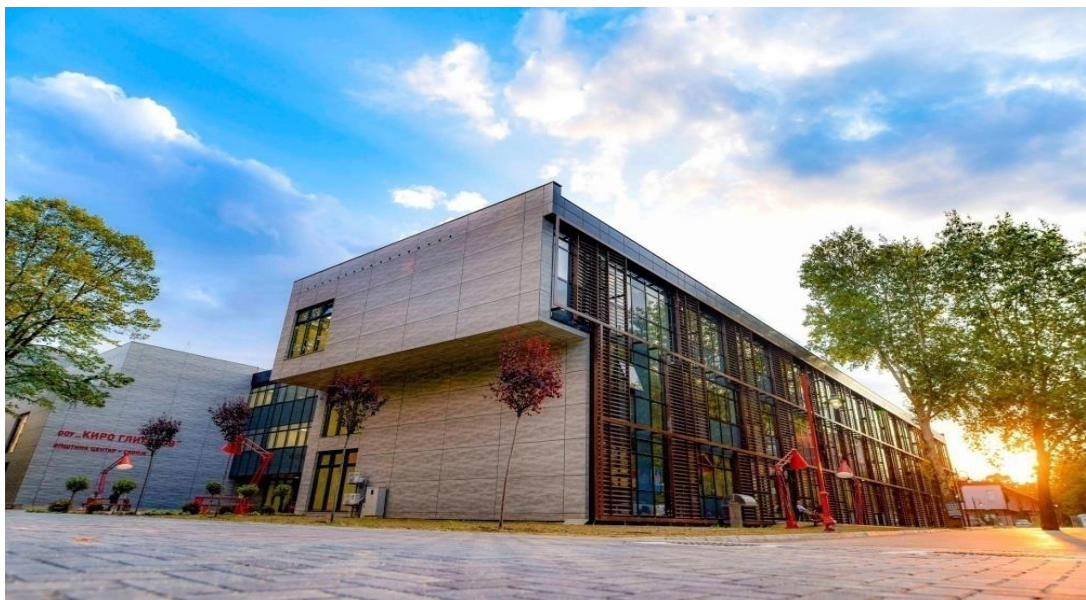




Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

Годишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“, Центар од учебната 2020/2021 година



јуни,2021

Скопје



Содржина

Вовед.....	9
1. Општи податоци за основното училиште	10
1.1. Табела со општи податоци.....	10
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште.....	12
2. Податоци за условите за работа на основното училиште	15
2.1. Мапа на основното училиште.....	15
2.2. Податоци за училиштниот простор.....	16
2.3. Простор.....	17
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и Наставни средства“	19
2.5. Податоци за училишната библиотека	22
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година.....	22
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште	23
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.....	23
3.2. Податоци за раководните лица.....	29
3.3. Податоци за воспитувачите.....	30
3.4. Податоци за вработените административни службеници.....	30
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица.....	31
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори.....	32
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар.....	32



3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените.....	33
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените.....	34
3.10. Податоци за учениците во основното училиште.....	34
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште	35
5. Мисија и визија	36
6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства.....	37
7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....	38
7.1. Евалуација на акциските планови.....	43
8. Програми и организација на работата во основното училиште.....	46
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште.....	46
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите.....	48
8.3. Работа во смени.....	52
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата.....	52
8.5. Проширена програма	52
8.6. Комбинирани паралелки.....	53
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште.....	53
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение.....	53
8.9. Изборна настава.....	53
8.10. Дополнителна настава.....	54
8.11. Додатна настава.....	54
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици.....	55
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби.....	56



8.14. Турска поддршка на учениците.....	56
8.15. План на образовниот медијатор.....	56
9.Воннаставни активности.....	57
9.1. Училишни спортски клубови.....	57
9.2. Секции/клубови.....	57
10. Ученичко организирање и учество.....	61
11. Вонучилишни активности.....	62
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа.....	62
12. Натпревари за учениците.....	65
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	78
14. Проекти што се реализираат во основното училиште	79
15. Поддршка на учениците.....	80
15.1. Постигнување на учениците.....	80
15.2. Професионална ориентација на учениците.....	93
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање,спречување дискриминација.....	93
16. Оценување.....	94
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето.....	94
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка.....	95
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....	99
16.4.Самоевалуација на училиштето.....	99
17.Безбедност во училиштето.....	100



18. Грижа за здравјето.....	102
18.1. Хигиена во училиштето.....	103
18.2. Систематски прегледи.....	104
18.3. Вакцинирање.....	104
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата.....	105
19. Училишна клима	105
19.1. Дисциплина.....	105
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	106
19.3. Етички кодекси.....	107
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето.....	107
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....	108
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите.....	108
20.2. Активности за професионален развој.....	109
20.3. Личен професионален развој.....	109
20.4. Хоризонтално учење.....	110
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....	110
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите	111
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	111
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности.....	112
21.3. Едукација на родителите/старателите	112
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште	113



23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште	120
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште	121
25. Заклучок	127

Прилози	129
---------------	-----

Прилог 1 - Извештај од работата на директорот.....	129
Прилог 2 - Извештај од работата на педагогот.....	143
Прилог 3 - Извештај за работата на дефектологот	164
Прилог 4 - Извештај од работата на училишниот одбор.....	170
Прилог 5 - Извештај од работата на наставничкиот совет.....	179
Прилог 6 - Извештај од работата на советот на родители.....	187
Прилог 7 - Извештај од работата на стручниот актив-одделенска настава.....	193



Прилог 8 - Годишен извештај на Активот на јазичната група предмети (македонски јазик, англиски јазик и германски јазик).....	200
Прилог 9 - Реализирани активности од Хор	205
Прилог 10 - Извештај од работата на еколошка едукација и интеграција во образованието.....	206
Прилог 11 - Годишен извештај од реализираните активности од проектот „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“	222
Прилог 12 - Табеларен приказ на реализација на наставата по предмети.....	225
Прилог 13 - Извештај од работата на Ученички парламент	235
Прилог 14 - Табеларен приказ на реализирани активности на подмладокот на Црвениот крст.....	237
Прилог 15 - Табеларен приказ на реализирани активности на Детската организација.	240
Прилог 16 - Табеларен приказ на реализирани активности за заштита на здравјето на учениците	244
Прилог 17 - Табеларен приказ на професионалниот развој на наставниот кадар	246
Прилог 18 - Извештај за работата на Училишниот инклузивен тим	250
Прилог 19 - Табеларен приказ од реализирани родителски и индивидуални средби.....	254



Прилог 20 - Табеларен приказ од реализација на Превентивни програми.....	257
Прилог 21 - Правилник за однесувањето на вработените,учениците и родителите во училиштето.....	265
Прилог 22 - План за заштита и спасување од елементарни непогоди.....	279
Прилог 23 - План за евакуација.....	289



ВОВЕД

Годишниот извештај за работата на училиштето од учебната 2020/21 година е документ во кој е прикажана работата на училиштето во сите области на работење и во нејзиното изготвување учествуваа директорот, стручната служба, наставниците и 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 2020/2021 година
- Планот и протоколот за одржување 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 2020/2021 година и Алгоритам за постапување во училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнително/позитивен на Коронавирус COVID – 19,
- Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование
- Календар за измена на календарот за организација на работата во учебната 2020/ 2021 година (Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 193/20)
- Статутот на училиштето
- Програмата за работа на училиштето



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

1. 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 Мицкиевик“ бр. 14 во Општина Центар – Скопје
Телефон	026142-744
Фах	026142-745
е-маил	oukirogligorov@yahoo.com contact@oukirogligorov.edu.mk
Web-site	www.oukirogligorov.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



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 е-mail: oukirogligorov@yahoo.com

Тип на градба	тврда
Површина на објектот	12.100м²
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	16
Број на смени	една
Јазик на кој се изведува наставата	македонски



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

Членови на училишен одбор (име и презиме)	1) од редот на наставниците Ана Накова (одделенски наставник); Ирена Пешевска (одделенски наставник); Лидија Панова Стојановска (одделенски наставник) 2) од редот на родителите Анета Петровска Русомароски (претседател) Од 23.06.2021 за член е избрана Јелена Трајковска Христовска Тања Атанасова Костовски Фросина Ќудина 3) од локална самоуправа – општина Центар Гордан Симоновски
Членови на совет на родители (име и презиме)	Габриела Станковски Емилија Попивода Јелена Христовска Катерина Малетиќ Бојана Кузмановска Фросина Ќудина



	Јовица Јоциќ Билјана Митревска Јовче Пластиновски Иванка Ивановска Анета Петровска Русомароски Тања Атанасова Костоски Јасминка Тасевска Јанковиќ Елена Стојановска Катерина Атанасовска Бранко Ацигогов
Стручни активи (видови)	Актив на одделенски наставници Актив на предметни наставници
Одделенски совети (број на наставници)	32
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 - одд.наставник Катерина Атанасовска – родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	16
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	16 членови претседател:Милена Грнчарова



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Мапа на основното училиште



име и адреса

ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје

Адреса: улица ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14, Центар, Скопје

e-mail: oukirogligorov@yahoo.comcontact@oukirogligorov.edu.mk, www.oukirogligorov.edu.mk



2.2.Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	1
Број на подрачни училишта	/
Бруто површина на објектот	12.100 м ²
Нето површина на објектот	8178.74 м ²
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.	8
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	/	/	/	



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 е-mail: oukirogligorov@yahoo.com

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
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	



	Јаче 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	
Сите останати предмети	Компјутери–7	Линијари Шестари Глобуси Микроскопи Компјутери ИТ опрема Штафелај Музички инструменти Дидактички



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 е-mail: oukirogligorov@yahoo.com

		материјали(комплети) разно
Останата опрема	Принтери-5 Лап -топи -18 Прочистувачи на воздух-5	



2.5. Податоци за училишната библиотека

Реден број	Библиотечен фонд	количество
1.	Лектири и детска литература	500

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

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



3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно образовната работа

Одделенски наставници

Ред. број	Име и презиме	година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Вилма Поповиќ	1967	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	26
2.	Ивана Нешовска	1987	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	7
3.	Ленче Кузмановска	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	14
4.	Розика Ристевски	1976	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	1
5.	Билјана Ивановски	1983	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	3



6.	Елена Новаковска	1982	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	11
7.	Билјана Васиќ	1973	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	14
8.	Елена Јурттутан	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	2
9.	Ирена Пешевска	1969	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	24
10.	Татјана Ивановска	1978	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	14
11.	Катерина К.Гаштов	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	11
12.	Јелена Брауновиќ	1987	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	4
13.	Весна Ч. Трифуновска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	BCC	одделенски наставник	/	13
14.	Бојана Б. Петровска	1990	Дипломиран педагог	BCC	одделенски наставник	/	7
15.	Лидија П. Стојановска	1984	Дипломиран педагог	BCC	Одделенски наставник	/	11



16.	Бранка Јакимовска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	4
17.	Маја С.Станковска	1984	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	12
18.	Соња Ј.Крстевска	1981	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	3
19.	Тања П. Грујовски	1982	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	11
20.	Анета Мицковска	1980	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	9
21.	Ана Накова	1984	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	11
22.	Инека Мостерман	1986	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	4
23.	Јасмина Луневска	1977	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	16



24.	Вања Тимковска (замена за директор Маја Ангелова)		Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	одделенски наставник	/	приправник
-----	---	--	---	-----	----------------------	---	------------

Предметни наставници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Благица Богдановска Блажевска	1972	дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	предметен наставник по англиски јазик	/	2
2.	Ѓорѓи Ристевски	1990	дипломиран професор по англиски јазик	ВСС	предметен наставник по англиски јазик	/	2
3.	Павлинка Цонева	1987	дипломиран професор по математика	ВСС	предметен наставник по математика	/	6
4.	Сања Пејчиновска-Крстиќ	1990	дипломиран професор по македонски јазик	ВСС	предметен наставник по македонски	/	2



					јазик		
5.	Катерина Исаевска	1988	дипломиран професор по германски јазик	BCC	предметен наставник по германски јазик	/	1
6.	Јана Трајковска	1994	дипломиран професор по историја	BCC	предметен наставник по историја	/	приправник
7.	Предраг Трајковски	1982	дипломиран професор по физичко образование	BCC	предметен наставник по физичко образование	/	приправник
8.	Никола Крстевски	1993	дипломиран професор по музичко образование	BCC	предметен наставник по музичко образование	/	приправник
9	Емилија Јаничиќ	1975	дипломиран професор по физичко образование	BCC	предметен наставник по физичко образование	/	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 /		37
2.	Убавка Џинов	1977	Дипломиран професор по хемија	ВСС	предметен наставник /		4
3.	Наташа Велковска	1977	Дипломиран професор по географија	ВСС	предметен наставник /		3
4.	Снежана Шумковска	1980	Дипломиран професор по ликовно образование	ВСС	предметен наставник /		10
5.	Вања Спирковска	1983	Дипломиран професор по информатика	ВСС	предметен наставник /		13
6.	Горица Бошковска	1969	Дипломиран професор по етика	ВСС	предметен наставник /		12
7.	Маја Јакимовска	1972	Дипломиран професор по религиски науки	ВСС	предметен наставник /		11



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	/	21
2.	Татјана Багеска	1984	Дипломиран едукатор и рехабилитатор	ВСС	дефектолог	/	2

3.2. Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1.	Билјана Билбиловска	1975	Дипломиран професор по одделенска настава	ВСС	директор	/	21



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. Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1.	Емилија Арсова	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 Донеvски	1973	Општа гимназија	ССС	економ	14
2.	Славица Ангеловска	1970	Тапетар- декоратер	ССС	хигиеничар	5
2.	Санија Раиф	1981	основно	ОО	хигиеничар	7
3.	Анета Петровска	1972	ПТТ техничар од сообраќајна струка	ССС	хигиеничар	2
4.	Лиле Антиќ	1966	продавач	ССС	Хигиеничар	21
5.	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 образование	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	42	5	35	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
Наставен кадар	32	3	28	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	4	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	31
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	2
31–40	23
41–50	11
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	119	55	64	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	3	86	43	41	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/



III	2	61	26	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	41	14	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
V	2	44	20	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/
I –V	13	351	158	189	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/
B VI BVIB	22	511	22	29	/	/	/	/	/	/	2	11	/	/	/	/	/	/
и VII BVI	11	26	2102	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/
VI- VII	3	428	31	43	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	/	/	/

4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

Сите постапки поврзани со материјално финансиското работењекои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи.Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства.

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



Целиот буџет се користи наменски и за креативни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето.

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, 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.

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. Овде 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. " Lessons leamed " – Веќе научено / стекнати искуства

ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Успешноста во работата во училиштето се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Изведувањето на наставата со комбинирани методи даде подобри резултати и затоа истото ќе продолжиме да го реализираме. Особено значајна беше успешноста на реализацијата на наставата на далечина, каде наставниците употребуваа современи ИКТ алатки стекнаа нови искуства со снимање на часови на националната платформа ЕДУИНО, кои во новата учебна година ќе бидат основа за понатамошна работа и поголема компетентност на наставниот кадар.

Силни страни на училиштето се:

- Високи постигнувања на учениците во наставата и воннаставните активности
- Примерно поведение на учениците
- Почитување на правата на децата
- Слободни ученички и воннаставни активности, застапени според интересите на учениците
- Свкупна грижа за здравјето на учениците и вработените и здрава животна средина
- Учество на ученички натпревари
- Редовна контрола на храна во училишната кујна
- Активен совет на родители (добра и отворена соработка на родителите)
- Училиштето поддржува политика за штедење на топлинска и електрична енергија
- Опременување на училиштето со прочистувачи на воздух
- Негување на мултикултурализмот



7.Подрачја на промени, приоритети и цели

Во Годишниот извештај од годишната програма во училиштето од поставените приоритети беше реализирано следново

Подрачје на промена	Цели
1.Професионален развој на наставниците, стручните соработници и раководниот кадар	Обука за Teams – развивање на компетенциите и усовршување на информатичката технологија -Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење -Подготовка на училиштето за реализација на воспитно образовниот процес според Планот и протоколот за оддржување на настава во услови на пандемија -Обука за асистивна технологија- концепција за инклузија
2.Управување и раководење	-Подготовка на училиштето за реализација на воспитно образовниот процес според Планот и протоколот за оддржување на настава во услови на пандемија со КОВИД-19
3. Соработка со родителите и локалната средина	- Соработка со родителите во подобрување на условите за работа во училиштето во однос на зачувување на здравјето на учениците во услови на пандемија и реализација на одредени наставни содржини во услови на пандемија.



АКЦИОНЕН ПЛАН 2020/2021

Активност	Временска рамка												Носител	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Следење Одговорно лице
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Унапредување и развивање на компетенциите на наставниците за користење на Microsoft Teams	x	x											МОН	Обуки за користење на информатичка технологија	-Извештаи -Листи за евалуација на обуките	-Реализација на наставата со користење на различни ИТ технички средства за учење	Дисеминација на наставници
Унапредување на работата на наставниците за работа со учениците со посебни образовни потреби, и ученици		x	x	x		x	x	x					Директор Наставници БРО	-Утврдување на досегашниот начин на препознавање ученици со посебни образовни	-Извештаи -Листи за евалуација на обуките	- Реализирани - се најмалку две обуки на наставен кадар Подобри	Училишен тим



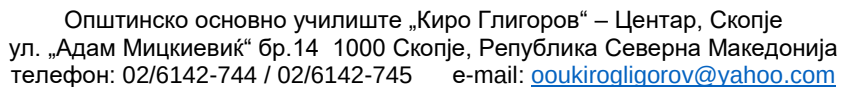
со потешкотии во учењето и развојот;															потреби, и ученици со потешкотии во учењето	- Обука на наставниците за користење на асистивна технологија во работа со деца со ПОП	- Согледување на потребите на наставниот кадар за личен и професионален развој	- Инструментиз аследењенач асови	-Анализи и евалуација	се компетенции те во работата на наставникот е и стручните соработници за работа со учениците со посебни образовни потреби, и ученици со потешкотии во учењето и развојот	
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	----------------------------------	-----------------------	---	--



Училиштето да превземе активности за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	x	x	x	x		x	x	x	x				Директор Одделен скинаста вници	Подобрување на условите за одржување на хигиената(безко нтактни дезифициенси) ИТ-технологија за реализација на наставата	Анализа на потребите Извештај за донации		Директор Одделенски наставници
Опременување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала и училишен инвентар;	x	x	x	x				x	x				Директор Одделен ски наставни ци	-Формирање на училишен тим -Изготвување Извештај за Фактичката состојба -Изготвување на список на потребни наставни	Анализа на Извештаите Анализа на потребите Анализа на трошоците	Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава	Директор Одделенски наставници Општина Центар



															средства и училишен инвентар -Утврдување на приоритети - Набавување на нови нагледни средства и помагала и училишен инвентар - Распоредување на наставните средства по активи и задолжување на одговорно лице -Изготвување Извештај	Евиденција на набавени нагледни средства и училишен инвентар		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



7.1.Евалуација на акциските планови

стр.43 Годишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



работата на наставниците за работа со учениците со посебни образовни потреби, и ученици со потешкотии во учењето и развојот	далечина зголемување на учеството во учењето, во училиштето - Модифицирање на образовните содржини, приоди, организација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите	на инклузивниот тим -Процедура за изработка и следење на ИОП -Листи за опсервација на ученикот на час -Листи за проценка ученикот на час	компетенции кај наставниците за образовна и социјална инклузија	Служба	е на наставниците и стручните соработници за работа со ученици со посебни потреби
Опремување на училиштето со поголем број на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала и училишен инвентар	Подобрување на квалитетот на наставата со примена на современи нагледни средства, дидактички материјали, технички помагала Подоброени услови за работа	-Инструменти за следење на наставни часови	Мотивирани наставници за примена на нагледни помагала во настава Зголемување на интересот кај учениците за следење на наставните часови -Бројот на наставни часови со примена на современи нагледни	Директор Наставници Општина Центар	Осовременување на наставата во чекор со иновативните промени во наставниот процес



			средства, дидактички материјали, технички ќе ја зголеми заинтересираноста и љубопитноста на учениците за одредена наставна содржина		
Превземање на активности за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Состаноци на Совет на родители и Училишниот одбор	Записници од родителски средби, од состаноци на Совет на родители и Училишниот одбор Одделенски дневник Записници од состаноци на разни Комисии во кои се вклучени родителите	Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето	Директор Наставници Родители	Задоволни родители, ученици, наставници



8.Програми и организација на работата во основното училиште

Организацијата и реализацијата на воспитно-образовната работа е во согласност со Календарот за измена на календарот за организација на учебната година, објавен од МОН.(Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 193/20).

8.1.Календар за организацијата и работата во основното училиште

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година, работата на училиштето се организираше и раководеше согласно Календарот за работа на училиштето кој го донесува Министерот за образование и наука и истиот Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник.

Согласно Календарот за работа на училиштето, на крајот од учебната 2020/2021 година се реализираа вкупно 159 наставни денови и тоа :

I – полугодие - 63 наставни денови-13 недели

II – полугодие – 96 наставни денови – 21 недела



Неработни денови во 2020/2021 година

11 октомври (понеделник), Ден на народното востание,
23 октомври (сабота), Ден на Македонската револуционерна борба,
8 декември (среда), Св. Климент Охридски,
11 Октомври (неработен ден е понеделник 12 Октомври)
23 Октомври Ден на народното востание (петок) Ден на македонската Револуционерна Борба
8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски“
1 јануари (петок), Нова година
6 јануари (среда), Бадник, ден пред Божик,
7 јануари (четврток), Божик, првиот ден на Божик според православниот календар,
19 јануари (вторник), Богојавление (Водици),
30 април (петок), Велипеток, петок пред Велигден,
1 мај (сабота), Ден на трудот,
3 мај (понеделник), Велигден, вториот ден на Велигден според православниот календар,
13 мај (четврток), Рамазан-Бајрам, првиот ден на Рамазан-Бајрам
18 јуни (петок), Духовден, петок пред Духовден,
24 мај (понеделник) Св. Кирил и Методиј, Ден на сесловенските просветители,



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

Согласно ситуацијата во државата со пандемијата од ширење на вирусот КОВИД -19, училиштето спроведе активности со кои го адаптира воспитно-образовниот процес кон вонредните услови и препораки дадени од МОН, БРО и Општина Центар. Врз основа на Заклучокот бр.44-7935/1 од 01.09.2020 година од Нацрт – записникот од Првата седница на Владата на Република Северна Македонија, одржана на 01.09.2020 година, Точка 7: Информација за реализација на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 година, со прилог План за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2020/2021 година, 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 2020/2021 година и Алгоритам за постапување во училиштата во случај на појава на ученик со симптоми, сомнително/позитивен на Коронавирус COVID – 19, училиштето изготви план, протокол и алгоритам за работа на ООУ Киро Глигоров, Скопје за работа во услови на COVID-19. Наставата со физичко присуство се реализираше во 9 училници во две смени за учениците од I – III одделение и со настава на далечина за учениците од I- III и за сите ученици од IV – VII.

Задолжителната настава по сите наставни подрачја и предмети, се реализираше со предвидениот број на часови според скратениот Наставниот план за основно деветгодишно образование даден од БРО. Училиштето организираше и реализираше продолжен престој за прифаќање и згрижување на учениците чии родители мораа своите работни задачи да ги извршуваат од работното место. Планирањето, организацијата и реализацијата на наставата од страна на наставниците, кога наставата се спроведува преку далечинско учење беше прилагодена на ваквиот начин на учење преку националната платформа и Teams апликацијата. Таа претставуваше најдобар и транспарентен начин за реализација на наставата, доставување на наставни листови, едукативни линкови и презентации до нашите ученици. Се користеа и содржини од националната платформа ЕДУИНО, каде беа снимани и презентирани он-лајн часови од нашите наставници.



Согласно направениот распоред за часови за реализација на наставата беше одредено и класно раководство на предметните наставници:

- Убавка Цинов-класен раководител на VI а
- Павлинка Цонева – класен раководител на VI б
- Ѓорѓи Ристески - класен раководител на VII а

РАСПОРЕД ЗА ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА НАСТАВАТА ОД ДАЛЕЧИНА (одделенска настава -IV-V)

Час	Времетраење	Пауза
1	9:00 – 9:30	10 минути одмор
2	9:40 – 10:10	10 минути одмор
3	10:20 – 10:50	10 минути одмор
4	11:00 – 11:30	10 минути одмор
5	11:40 – 12:10	10 минути одмор
6	12:20 – 12:50	10 минути одмор
7	13:00 – 13:30	10 минути одмор



РАСПОРЕД ЗА ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА НАСТАВАТА ОД ДАЛЕЧИНА
(предметна настава)

Час	Времетраење	Пауза
1	8:00 – 8:30	10 минути одмор
2	8:40 – 9:10	10 минути одмор
3	9:20 – 9:50	10 минути одмор
4	10:00 – 10:30	10 минути одмор
5	10:40 – 11:10	10 минути одмор
6	11:20 – 11:50	10 минути одмор
7	12:00 – 12:30	10 минути одмор



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

РАСПОРЕД ЗА УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА																																																				
Реден број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА НАСТАВНИКОТ	предмет	број на часови	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														
1	Пејчинова Кристијана	Македонски јазик	12+ГД																																																	
2	Ристовски Горјан	Англиски јазик	17+1+ДМ																																																	
3	Исидорова Кристијана	Германски јазик	6+ДМ																																																	
4	Цонева Невелина	Математика	14+1+СБKM																																																	
5	Џинов Убајка	Природни науки Биологија	8+2+1+10																																																	
6	Велковска Невелина	Географија	6+ДМ+КР																																																	
7	Трајковска Јана	Историја	6+СБKM																																																	
8	Ситковска Петровска Вања	Информатика	5+СБKM																																																	
9	Шумковска Снежана	Ликовно образование	3+КР																																																	
10	Крстевски Никола	Музичко образование	3+КН																																																	
11	Трајковска Предраг	Физичко и здравствено образование	18																																																	
12	Георгиева Кристијана	Техничко образование	6+ДМ																																																	
13	Бошковска Горација	Класична култура на европски религии Етика	7+КН+СБKM+Д																																																	
14	Јакимовска Маја	Вештини на животно	2+КР+ГД+ДМ																																																	
				ДЕЖУРСТВА							ДОЛЖИНА НА ЧАС																																									
				Џинов Убајка Ситковска Петровска Вања							Ристовски Горјан Цонева Невелина							Пејчинова Кристијана Георгиевска Филип							Нов Велковска Невелина							Георгиева Кристијана																				
				8:00-8:40 5min							8:45-9:25 20min							9:45-10:25 5min							10:30-11:10 5min							11:15-11:55 5min							12:00-12:40 5min							12:45-13:25 						
				ПРВ ЧАС							ВТОР ЧАС							ТРЕТИ ЧАС							ЧЕТВРТИ ЧАС							ПЕТИ ЧАС							ШЕСТИ ЧАС							СЕДМИ ЧАС						



8.3.Работа во смени

Согласно изготвените протоколи и план за работа на ООУ „Киро Глигоров“ во услови на пандемија од КОВИД-19, во учебната 2020/2021 год. училиштето работеше во две смени.

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	16	/	/	/
Број на ученици	428	/	/	/
Број на наставници	32	/	/	/

8.5.Проширена програма

Училиштето организираше и реализираше продолжен престој за прифаќање и згрижување на учениците чии родители мораа своите работни задачи да ги извршуваат од работното место.



8.6.Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема комбинирани паралелки

8.7.Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во нашето училиште согласно Наставниот план, прв задолжителен странски јазик е англискиот јазик, а како втор странски јазик во 6 и 7 одделение се изучува германскиот јазик.

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

Согласно наставниот план за работа по предметот физичко и здравствено образование,наставата во учебната 2020/2021 год. се одвиваше во тандем со одделенските наставници од прво и второ одделение,заедно со предметниот наставник по физичко и здравствено образование.Наставата за учениците од III,IV,V одделение се реализираше преку ангажирани асистенти од ФФК.(проект на општина Центар)За истиот постои Меморандум за соработка меѓу Општина Центар и ФФК. Овој проект се реализираше во нашето училиште со следнава динамика: физичко и здравствено образование во 3-то, 4-то и 5-то одд. со 3 часа неделно.

8.9.Изборна настава

Во учебната 2020/2021година во училиштето се изучуваа следните изборни предмети по одделенија:

- Во IV иV одделение: Творештво



- Во VI одделение : Класична култура на европски цивилизации
- Во VII одделение: Вештини на живеење

Сите изборни предмети се застапени со 2 часа неделен фонд.

8.10.Дополнителна настава

Дополнителната настава во учебната 2020/2021година, се реализираше за учениците кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, ученици кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините. На почетокот на учебната година се изготви распоред за дополнителна настава или дополнителни консултативни средби и за учениците кои ја следат наставата со физичко присуство и за оние кои следат настава на далечина.

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.На крајот од учебната година формуларите за реализираната дополнителна настава беа заверени со архивски број кој беше запишан во дневникот и се чуваат во стручната служба.

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.

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-дневник. На крајот од учебната



година формуларите за реализираната додатна настава беа заверени со архивски број кој беше запишан во дневникот и се чуваат во стручната служба.

8.12.Работа со надарени и талентирани ученици

Програмски содржини-цели на работа:

- примена на методолошки постапки за препознавање и идентификација на надарените ученици: опсервација на процесите кои се одвиваат при учење на одредени содржини во или надвор од училиштето; опсервација на изведба или на продукти од одредена област; резултати од примена на психометриски инструменти; самопроценка на потенцијално надарените ученици, проценка од страна на родителите, наставниците и врсниците
- планирање, реализација и вреднување на диференцирана настава
- изготвување на програми за работа со надарени и талентирани ученици по одделени наставни предмети/ планирање и реализација на додатна настава
- водење евиденција – педагошко досие за учениците
- давање поддршка на учениците и нивните родители
- стручното усовршување на наставниците
- соработка со локалната заедница, институции и специјализирани здруженија

Во текот на учебната година талентираните и надарени ученици учествуваа на голем број натпревари кои се реализира он-лајн.Извештајот за освоените награди е даден во **Прилог**



8.13.Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во учебната 2020/2021 година во училиштето учат вкупно 5 ученици со посебни образовни потреби од кои 2 (со медицинска белешка), кои се вклучени во редовната настава. За едниот ученик беше обезбеден образовен асистент од страна на Општина Центар

Истите се идентификувани од страна на стручните соработници. Се изготвија индивидуални образовни планови (ИОП) за работа со деца со посебни потреби. Диференцираниот пристап беше карактеристичен при работа со децата со посебни образовни потреби. На крајот од учебната година дефектологот изготви ревизија на ИОП ите кои беа изготвени за децата со посебни потреби.

8.14.Туторска поддршка на учениците

Во нашето училиште сеуште 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

Во нашето училиште оваа учебна година се планираше, фудбалот и одбојката како училишен спорт во кои што ќе учествуваа ученици од VI и VII одд. Но заради пандемијата со КОВИД-19 не се формираа екипи на ниво на училиште.

9.2.Секции

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.Реализираните содржини од воннаставните активности беа заведени во формуларот за воннаставни активности,кој беше заведен со архивски број ,запишан во дневникот и се чува во стручната служба.



Оваа учебна година 2020/2021 год. во одделенска настава работеа следните секции:

ред. бр.	назив на секцијата	име на наставник
1.	Англиска секција	Благица Б.Богдановска
2.	Литературна секција	Анета Мицковска,
3.	Драмско-литературна секција	Катерина К.Гаштов,Лидија П.Стојановска,Бранка Јакимовска,Маја Станковска, Соња Ј.Крстевска,Ирена Пешевска,Татјана Ивановска
4.	Новинарска секција	Ана Накова,Инека Мостерман
5.	Ликовна секција	Весна Т. Чижбановска,Бојана Б.Петровска, Лидија П.Стојановска,Бранка Јакимовска,Маја Станковска,Соња Ј.Крстиќ, Тања П.Грујовски,Ана Накова,Инека Мостерман
6.	Еколошка секција	Ана Накова,Инека Мостерман



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 е-mail: oukirogligorov@yahoo.com

7.	Музичка секција	Лидија П.Стојановска,Бранка Јакимовска,Маја Станковска,Соња Ј.Крстиќ
8.	Музичко – ритмичка секција	Ирена Пешевска.Татјана Ивановска



Ова учебна година 2020/2021 год. во предметна настава работеа следните секции:

ред. бр.	назив на секцијата	име на наставник
1.	Англиска секција	Ѓорѓи Ристевски
2.	Литературна секција	Сања Пејчиновска Крстиќ
3.	Млади Биолози	Убавка Џинов
4.	Природонаучни истражувачи	Убавка Џинов



10. Ученичко организирање и учество

Училишниот парламент го сочинуваат ученици од I – VII одделение. Оваа учебна година парламентот ги реализираше активностите кои беа предвидени со програмата, но сепак беа ограничени поради пандемијата со КОВИД - 19. Состаноците се одржуваа преку платформата TEAMC. Оваа учебна година беше избран и ученички правобранител преку отворен повик во нашето училиште а се однесуваше на учениците од седмо одделение.

Реализираните активности на ученичкиот парламент се дадени во **прилог**

Во ПЦК членуваат сите ученици од I до VII 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.

Извештај од реализираните активности се дадени **во прилог**

Во учебната 2020/2021 година, Детската организација се грижеше за создавање услови за сигурно и весело 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, ангажирање на учениците во слободното време, поттикнување на другарството,



соработката и солидарноста.Работата на Детската организација се реализираше со одговорните наставници кои ги определи Наставничкиот совет.

Активностите на Детската организација се дадени **во Прилог**

11.Вонучилишни активности

11.1.Екскурзии

Во Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2020/2021год. согласно Правилникот за начинот на изведување на ученички излети и други слободни активности, беше изработена Програма за нивна реализација.Но со оглед на ситуација со КОВИД– 19 во државата,од страна на МОН на 15.10.2020.беше изготвен нов правилник за дополнување на правилникот и начинот за изведување на екскурзии и други воннаставни активности во основните училишта.Според новиот правилник за време на реализација на настава која трае помалку од 180 дена , може да се реализираат само два еднодневни излети во текот на годината во траење од пет часа без користење на организиран превоз и на далечина до 5 км оддалеченост од училиштето.За таа цел училиштето подготви анекс на програмата за екскурзии и излети и други воннаставни активности.Беше испланирано да се реализира еднодневен излет до Градски парк во првото полугодие и на ЗОО или парк Капиштец во второто полугодие.

Испланираните еднодневни излети не беа реализирани заради актуелната ситуацијата со пандемијата во државата и препораките од Комисијата за здравство.



Општествено хуманитарна работа

РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА
Учество во хуманитарна акција- организирана од Црвен Крст за борба против гладта „Помислете и на нас“	03 - 06.11.2020 г.
Учество во акција за подарување новогодишни изработки во соработка со Црвениот крст– „Подари добрина “за децата од социјално ранливи семејства	25- 30.12.2020г.
Учество во хуманитарна акција, подарување на новогодишни пакетчиња за децата со тешки болести на Клиниката за хематологија и онкологија	30.12.2020 г.
Учество на претставници од ученичкиот парламент од I – III одд.во заедничка дружба со децата од дневниот центар за Церебрална парализа под мотото „Подари здравје, подари среќа“	2.03.2021
Учество на претставници од ученичкиот парламент IV- VII одд.во еколошка акција за разубавување на дворот и почиста животна средина	2.04.2021



Учество на ликовниот конкурс во соработка со Шведска амбасада а по повод 75 години другарување со Пипи Долгиот Чорап	20.04.2021
Донација на книги од ООУ „Киро Глигоров“ за децата од СОС Детско село по повод патрониот празник под мотото „Моето училиште гради мостови на љубов и пријателство“	23.04.2021
Учество на виртуелна посета организирана од Народна банка на РСМ	20.05.2021
Учество на виртуелна посета низ Музејот на македонската борба	1.06.2021



12. Натпревари за учениците

Во текот на учебната 2020/2021 година, и во услови на пандемија со КОВИД-19 на учениците им се даваше можност да ги презентираат своите знаења, способности и вештини и преку ученичките натпревари. Ученичките натпревари представуваат предизвик да се покаже најдоброто за да се постигнат подобри резултати и поголеми успеси и да се афирмира работата на училиштето во пошироката јавност.

Предмет	Име и презиме на ученикот	Време на реализација	Име на конкурс, натпревар	Освоени награди
Природни науки за IV одд	Марко Гацовски	27.8.2020	Регионален онлајн натпревар	Прво место
Природни науки за IV одд	Дарија Спасовска	27.8.2020	Регионален онлајн натпревар	Пофалница
Природни науки за IV одд	Марко Гацовски	1.10.2020	Државен онлајн натпревар	Прво место
Природни науки за IV одд	Дарија Спасовска	1.10.2020	Државен онлајн натпревар	Учество



Македонски јазик (Литературен конкурс)	Данаја Ефтимова	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето -31 октомври од НБРМ	Учество
Македонски јазик (Литературен конкурс)	Теодора Димитровска	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето -31 октомври од НБРМ	Пофалница
Македонски јазик (Литературен конкурс)	Давид Николов	31.10.2020	Литературен конкурс по повод Светскиот ден на штедењето -31 октомври од НБРМ	Учество
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Данаја Ефтимова	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод празникот Св. Климент Охридски	Второ место
Македонски јазик (Меѓународен	Ирма Стојановска	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски	Трето место



литературен конкурс)				
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Леонид Илиевски	8.12.2020	Меѓународен литературен конкурс по повод Св. Климент Охридски	Трето место
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Алексија Иванов	9.12.2020	Меѓународна поетска манифестација за деца и млади „Пролет на сребрените соништа“	Учество
Македонски јазик (Меѓународен литературен конкурс)	Данаја Ефтимова	9.12.2020	Меѓународна поетска манифестација за деца и млади „Пролет на сребрените соништа“	Прво место
Математика	Теодора Ристеска	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Прво место
Математика	Софија Лијаку	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Прво место
Математика	Јана Макрадули	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Второ место



Математика	Константин Петров	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Второ место
Математика	Милена Грнчаровска	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Трето место
Математика	Теа Попов	20.2.2021	Општински натпревар организиран од ССМ	Трето место
Математика	Теодора Ристеска	13.2.2021	Регионален натпревар организиран од ССМ	Прво место
Математика	Јана Макрадули	13.2.2021	Регионален натпревар организиран од ССМ	Второ место
Математика	Милена Грнчаровска	13.2.2021	Регионален натпревар организиран од ССМ	Второ место
Математика	Константин Петров	13.2.2021	Регионален натпревар организиран од ССМ	Трето место
Математика	Софија Лијаку	13.2.2021	Регионален натпревар организиран од ССМ	Трето место
Македонски јазик	Леонид Илијевски	22.2.2021	Училишен конкурс По повод ден на мајчиниот јазик	пофалница
Ликовно творештво	Леонид Илијевски	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Александар Наков	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Нина Блажевска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат



Ликовно творештво	Кира Гамовска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Теодора Димитровска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Уна Масевска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Владимир Инџевски	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Македонски јазик	Теодора Димитровска	25.4.2021	Награден конкурс во организација на Еигоре House и Гимназија Алгоритам	Прво место (категорија литература)
Македонски јазик (поетски конкурс)	Теодора Димитровска	10.6.2021	Здружение на граѓани „Невена за тебе, за мене, за нас“ во соработка со Сојуз на грижи и воспитување на децата и „Просветно дело“	Сертификат
Македонски јазик	Уна Масевска	28.5.2021	Повик за креирање на вело стрип	Награда во дигитална категорија



Ликовно образовани			Во организација на Здружение на граѓани Еко Логик Подржан од Delegation of the European Union I Europe House Skopje	
Математика	Марко Гацовски	20.2.2021	Општински натпревар по математика - СММ	Прво место
Математика	Давид Николов	20.2.2021	Општински натпревар по математика - СММ	Второ место
Македонски јазик Републички литературен конкурс	Данаја Ефтимова	24.2.2021	17-ти Републички литературен фестивал „Ракатки“	Второ место
Математика	Марко Гацовски	13.3.2021	Регионален натпревар по математика - СММ	Прво место
Математика	Давид Николов	13.3.2021	Регионален натпревар по математика - СММ	Прво место
Математика	Мартин Трајков	13.3.2021	Регионален натпревар по математика - СММ	Прво место



Математика ПИ-Ден	Марко Гацовски	14.3.2021	Државен електронски натпревар - СММ	Пофалница
Ликовно творештво	Илина Митева	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Богдан Јанковиќ	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Алексија Иванов	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Бела Мацановска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Ликовно творештво	Мила Христовска	6.4.2021	Иложба по повод 75 год. Ликот на Пипи Долгиот Чорап организирана од Шведска Амбасада во Скопје	Сертификат
Македонски јазик Учество	Алексија Иванов	19.4.2021	„Што знам за состојбата аутизам“ П.ОУ „Иднина“ -Скопје	Сертификат



на литературен конкурс				
Македонски јазик Учество на литературен конкурс	Данаја Ефимова	19.4.2021	„Што знам за состојбата аутизам“ П.ОУ „Иднина“ –Скопје	Сертификат
Македонски јазик Ликовно образование Творештво	Данаја Ефимова	10.5.2021	Меѓународен културно-уметнички конкурс „Велигденска апотеоза 2021“ Академија Еуроарт,Штип	ГРАН ПРИ Категорија проза
Македонски јазик Ликовно образование Творештво	Илина Митева	10.5.2021	Меѓународен културно-уметнички конкурс „Велигденска апотеоза 2021“ Академија Еуроарт,Штип	Благодарница Категорија – поезија
Македонски јазик Ликовно образование	Мила Христовска	10.5.2021	Меѓународен културно-уметнички конкурс „Велигденска апотеоза 2021“ Академија Еуроарт,Штип	Трето место Категорија – поезија



Творештво				
Македонски јазик Ликовно образование Творештво	Алексија Иванов	10.5.2021	Меѓународен културно-уметнички конкурс „Велигденска апотеоза 2021“ Академија Еуроарт,Штип	Благодарница Категорија – поезија
Македонски јазик Ликовно образование Творештво	Мила Христовска	10.5.2021	Меѓународен културно-уметнички конкурс „Велигденска апотеоза 2021“ Академија Еуроарт,Штип	Трето место Категорија – видео рецитал и инструментална изведба.
Македонски јазик	Мила Христовска	24.5.2021	Литературен Конкурс во чест на „Св.Кирил и Методиј“ од Библиотека „Другарче“	Второ место
Македонски јазик	Дарија Спасовска	24.5.2021	Литературен Конкурс во чест на „Св.Кирил и Методиј“ од Библиотека „Другарче“	Второ место
Македонски јазик	Бела Мацановска	24.5.2021	Литературен Конкурс во чест на „Св.Кирил и Методиј“ од Библиотека „Другарче“	Трета награда
Математика-IV одд.	Филип Котаранин	20.2.2021	Општински	Прво место
	Срна Трпкова	20.2.2021	Општински	Второ место
	Лина Корубин	20.2.2021	Општински	Второ место



	Дарин Малетиќ	20.2.2021	Општински	Второ место
	Тодор Христовски	20.2.2021	Општински	Второ место
	Јоана Ивановска	20.2.2021	Општински	Трето место
	Елисеј Илиевски	20.2.2021	Општински	Трето место
	Васил Костовски	20.2.2021	Општински	Пофалница
	Филип Котаранин	13.3.2021	Регионален	Второ место
	Лина Корубин	13.3.2021	Регионален	Трето место
	Ема Мицковска	20.2.2021	Општински натпревар	Второ место
	Ема Мицковска	13.3.2021	Регионален натпревар	Прво место
	Матеј Русомароски	20.2.2021	Општински натпревар	Прво место
Математика-IV одд.	Матеј Русомароски	13.3.2021	Регионален натпревар	Второ место
	Лина Бежоска,	20.2.2021	Општински натпревар	Пофалница
	Лина Бежоска,	13.3.2021	Регионален натпревар	Второ место
	Дарија Крстевска	20.2.2021	Општински натпревар	Пофалница
	Дарија Крстевска	13.3.2021	Регионален натпревар	Пофалница
	Нина Грбиќ	20.2.2021	Општински натпревар	Трето место
	Нина Грбиќ	13.3.2021	Регионален натпревар	Пофалница
	Стела Глигорова	20.2.2021	Општински натпревар	Трето место
	Александра Крстева	13.3.2021	Општински натпревар	Трето место



	Александра Крстова	04.6.2021	Меѓународен натпревар за компјутерски цртеж и колаж	Второ место
Природни науки за IV одд	Јан Марко	16.4.2021	Општински натпревар	Пофалница
Природни науки за IV одд	Хана Марко	16.4.2021	Општински натпревар	Пофалница
Природни науки за IV одд	Мона Поповска	16.4.2021	Општински натпревар	Трето место
Природни науки за IV одд	Ива Велкоска	16.4.2021	Општински натпревар	Пофалница
Природни науки за IV одд	Мона Попоска	14.5.2021	Регионален натпревар	Трето место
Природни науки – VI одд	Каја Костовски	16. 4.2021 14.5.2021	Општински натпревар Регионален натпревар	Второ место пофалница
Природни науки – VI одд	Андреј Мираковски	16.4.2021	Општински натпревар	Учество
Природни науки - VI одд	Симона Георгиевска	16.4.2021 14.5.2021 12.6.2021	Општински натпревар Регионален натпревар Државен натпревар	Трето место Второ место Трето место
Природни науки - VI одд	Стефан Гурев - VI	16.4.2021	Општински натпревар	Пофалница



Природни науки - VII одд	Ивона Билбилоска	20.2.2021	Општински натпревар	Трето место
Природни науки - VII одд	Марин Димитриев	20.2.2021	Општински натпревар	пофалница
Природни науки - VII одд	Дамјана Куновска	20.2.2021	Општински натпревар	Трето место
Математика - VII одд	Магдалена Стојкоска	20.2.2021	Општински натпревар	Пофалница
Математика - VI одд	Владимир Ангеловски	13.3.2021	Регионален натпревар	Пофалница
Математика- VI одд	Огнен Јанковски-	13.3.2021	Регионален натпревар	Второ место
Математика- VI одд	Јана Стојановска	13.3.2021	Регионален натпревар	Трето место
Математика- VII одд	Дамјана Куновска	20.3.2021	Општински натпревар (англиски јазик)	Прво место
Математика- VII одд	Марин Димитриев	20.3.2021	Општински натпревар (англиски јазик)	Прво место
Математика- VI одд	Симона Георгиевска	20.3.2021	Општински натпревар (англиски јазик)	Прво место
Англиски јазик- VI одд	Марко Фенев	20.3.2021	Општински натпревар (англиски јазик)	Прво место



Англиски јазик- VII одд	Дамјана Куновска	17.4.2021	Регионален натпревар (англиски јазик)	Прво место
Англиски јазик- VII одд	Марин Димитриев	17.4.2021	Регионален натпревар (англиски јазик)	Второ место
Англиски јазик- VI одд	Симона Георгиевска	17.4.2021	Регионален натпревар (англиски јазик)	Прво место
Англиски јазик- VI одд	Марко Фенев	17.4.2021	Регионален натпревар (англиски јазик)	Прво место
Англиски јазик- VII одд	Магдалена Стојкоска	15.4.2021 12.5.2021	Општински натпревар Регионален натпревар	Пофалница пофалница
Англиски јазик- VII одд	Ивона Билбиловска-	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат
Англиски јазик- VII одд	Јована Лончар	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат
Биологија - VII одд	Магдалена Стојкоска-	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат
Прва помош и заштита -VII одд	Александра Стојановска	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат
Прва помош и заштита- VII одд	Марин Димитриев	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат



Прва помош и заштита- VII одд	Ангел Апостолов	1.6.2021	Квиз по прва помош	Сертификат
Природни науки-V – одд.	Марко Гацовски	12.6.2021	Државен натпревар	Прво место
Природни науки- V-одд.	Константин Петров	12.6.2021	Државен натпревар	Пофалница
Природни науки VI-одд.	Симона Георгиевска	12.6.2021	Државен натпревар	Трето место
Работа со компјутери	Александра Крстева	04.6.2021	Меѓународен натпревар	Второ место
Работа со компјутери	Максим Костовски	04.6.2021	Меѓународен натпревар	Пофалница
Работа со компјутери	Срна Трпкова	04.6.2021	Меѓународен натпревар	Пофалница

13.Унапредување на мултикултурализмот

Во рамките на Годишната програма по часовите од животни вештини кои се одржуваа на часот на одделенската заедница, македонски јазик и општество се реализирани активности на кои учениците учеа за меѓусебното почитување на различностите, толеранцијата, соживотот кои се поврзани со развивањето и јакнењето на мултикултурализмот кај учениците. Исто така продолжува и соработката со збратименото училиште Св. „Кирил и Методиј“ од с. Кучевиште . Активностите кои ги реализиравме оваа учебна година се прикачени во **Прилог**



14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Желбата за работа и чекорење кон успех заедно со учениците ни беше голем мотив и во време на пандемија да учествуваме и реализираме повеќе проекти.

Е-твининг- кој се реализираше во период од октомври-мај со 5 ученици од седмо одд.беше реализиран проект за литература во соработка со ученици и наставници од Турција,Полска,Шпанија,Мароко,Словачка.

Со учениците од шесто одд.беше реализиран проектот **Комуникација во училница** со ученици од Шпанија,Шведска и Белгија.Пред новогодишните празници беше реализирана размена на новогодишни честитки и он-лајн дружење.

Преку Британската амбасада се вклучивме во проектот **Микробит -уреди во рамките на програмата „Училишта на 21 век“**

Ја продолживме соработката со фондот за иновации околу нашиот проект **Компостирање во училиште за здрава животна средина**,кој поради пандемијата не се реализираше оваа година,туку ќе се реализира од наредната учебна година.

Во месеците март и април Тим од наставници од нашето училиште заедно со Тим на наставници од училиштето **Кемал Ататаурк од Центар Жупа** работеа на подготовка на апликација за проектот **Градиме мостови** со кој аплициравме до МОН за добивање на грант за училиштето ,кој би го искористиле за ИТ опрема и училишен материјал .

На крајот на учебната година добивме понуда за соработка со Шведска амбасада за проектот **Децата не се раѓаат со предрасуди** кој ќе се реализира од септември идната учебна година.



15. Поддршка на учениците

15.1. Постигнување на учениците

Вреднувањето на постигањата/напредувањето на учениците при настава од далечина и настава со физичко присуство беше усогласено со целите, односно резултатите од учењето според наставните програми, а во конкретниот случај со скратените наставни програми за 159 дена што се реализираа во учебната 2020/2021 година.

Постигнувања, редовност и поведение на учениците

Успех кај учениците од I-III одделение

Согласно законот за основно образование на крајот на од учебната 2020/2021 година, учениците од I - III одделение се оценија описно.

Од вкупно 266 ученици од I-III одд., сите 266 ученици се со позитивен успех

- Од прво до трето одделение - 256 ученика се во прво ниво
- Од прво до трето одделение - 10 ученика се во второ ниво



Табеларен преглед

Одделение	Вкупно ученици	Машки	Женски	Постигнувања
Ia	30	14	16	Описно
Iб	30	13	17	Описно
Iв	29	12	17	Описно
Iг	30	16	14	Описно
I	119	55	64	Описно
IIa	29	15	14	Описно
IIб	28	15	13	Описно
IIв	29	14	15	Описно
II	86	44	42	Описно
IIIa	30	12	18	Описно
IIIб	31	14	17	Описно
III	61	26	35	Описно



Успех кај учениците од IV-V одделение

Согласно законот за основно образование на крајот на од учебната 2020/2021 година, учениците од IV – V одделение се оценија бројчано

ОДД.	Вкупно	м	ж	Постигања					
				5	4	3	2	1	Ученици со позитивен успех
IV -а	20	9	11	20	/	/	/	/	20
IV -б	21	6	15	121	/	/	/	/	21
IV	41	15	26	41	/	/	/	/	41
V - а	24	10	14	24	/	/	/	/	24
V -б	20	10	10	20	/	/	/	/	20
V	44	20	24	44	/	/	/	/	44



Успех кај учениците од VI-VII одделение

Согласно законот за основно образование на крајот на од учебната 2020/2021 година, учениците од VI – VII одделение се оценија бројчано.

ОДД.	Вкупно	м	ж	Постигања					
				5	4	3	2	1	Ученици со позитивен успех
VI -a	24	11	13	24	/	/	/	/	24
VI -б	27	11	16	27	/	/	/	/	27
VI	51	22	29	51	/	/	/	/	51
VII - a	26	11	15	26	/	/	/	/	26



Преглед на успехот на крајот од учебната 2020/2021 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	119	Учениците се описно оценети								
II	86									
III	61									
IV	41	41	/	/	/	/	/	/	/	5,00
V	44	44	/	/	/	/	/	/	/	4.99
VI	51	51	/	/	/	/	/	/	/	4,97
VII	26	26	/	/	/	/	/	/	/	4.95
IV- VII	162	162	/	/	/	/	/	/	/	4,97



Споредбени резултати за постигнатиот успех на учениците во учебната 2019-2020 година

Одд.	Број на ученици	Одлични	Многу добри	Добри	Доволни	Со 1 слаба	Со 2 слаби	Средна оцена
I–III	177	Описно оценување						
IV	41	51	/	/	/	/	/	4.97
V	43	40	3	/	/	/	/	4,94
IV–V	84	81	3	/	/	/	/	4,95

Во однос на редовноста на учениците на крајот од од учебната 2020/2021 година,кај учениците од I – V одделение направени се вкупно 3347 изостаноци,сите се оправдани - поради болест.



Редовност на учениците на крајот од учебната 2020/2021 година

Табеларен преглед на изостаноци во одделенска настава

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Ia	30	694	/	694
Iб	30	595	/	595
Iв	29	200	/	200
Iг	30	442	/	442
I	119	1931	/	1931
IIa	29	278	/	278
IIб	28	53	/	53
IIв	29	148	/	148
II	86	479	/	479
IIIa	30	394	/	394
IIIб	31	543	/	543



III	61	937	/	937
IVa	20	/	/	/
IVб	21	/	/	/
IV	41	/	/	/
Va	24	/	/	/
Vб	20	/	/	/
V	44	/	/	/
I - V	351	3347	/	3347



Редовност на учениците на крајот од учебната 2020/2021 година во предметна настава

Табеларен преглед на изостаноци во предметна настава

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Vla	24	19	1	20
VIб	27	/	/	/
VIIa	26	35	3	38
VI - VII	77	54	4	58

Во однос на редовноста на учениците на крајот од од учебната 2020/2021 година, кај учениците од VI – VII одделение направени се вкупно 58 изостаноци, од кои 54 оправдани изостаноци а 4 неоправдани што укажува дека учениците редовно ја следеле наставата на далечина.

Вкупниот број на направени изостаноци од I – VII во учебната 2020-2021 година е **3405** изостаноци од кои **3401** се оправдани изостаноци и **4** неоправдани изостаноци.



Табеларен преглед на вкупниот број изостаноци од I – VII во учебната 2020-2021 година

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Ia	30	694	/	694
Iб	30	595	/	595
Iв	29	200	/	200
Iг	30	442	/	442
I	119	1931	/	1931
IIa	29	278	/	278
IIб	28	53	/	53
IIв	29	148	/	148
II	86	479	/	479
IIIa	30	394	/	394
IIIб	31	543	/	543
III	61	937	/	937
IVa	20	/	/	/



IVб	21	/	/	/
IV	41	/	/	/
Va	24	/	/	/
Vб	20	/	/	/
V	44	/	/	/
I - V	351	3347	/	3347
Vla	24	19	1	20
VIб	27	/	/	/
VIIa	26	35	3	38
VI - VII	77	54	4	58
I - VII	428	3401	4	3405



Споредбени резултати со направените изостаноци во учебната 2019-2020 година

Одделение	Вкупно ученици	Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно изостаноци
Ia	28	981	/	981
Iб	28	146	/	146
Iв	29	420	/	420
I	86	1547	/	1547
IIa	30	594	/	594
IIб	30	396	/	396
II	60	990	/	990
IIIa	32	961	/	961
III	32	961	/	961



IVa	24	580	/	580
IV б	17	254	/	254
IV	41	834	/	834
Va	20	390	/	390
Vб	23	383	/	383
V	43	773	/	773
I - V	261	5105	/	5105



15.2. Професионална ориентација на учениците

Во учебната 2020/2021 година во нашето училиште учеа ученици од прво до седмо одделение. Според чл.47 од Законот за основно образование, на кое училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при избор на средното училиштето, педагогот нема да користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и нема да ја реализира програмата за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение бидејќи во училиштето не учат ученици кои се осмо и деветто одделение.

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

Училиштето во учебната 2020/2021 година даваше поддршка на учениците кои ја следеа наставата со физичко присуство во однос на :

- Свкупна 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

16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на постигнатиот успех на учениците во учебната 2020/21 год. се реализира согласно упатството за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на наставата преку учење од далечина дадено од БРО. Се применуваше формативното и сумативното оценување, во согласност со различните наставни методи и инструменти за оценување кои се соодветни за настава од далечина, односно расположливите онлајн алатки за оценување на учениците. Се користеше и комбинираниот модел на оценување што подразбира поддршка и следење на постигањата на учениците при реализација на наставата од далечина, како и повremени консултативни/менторски средби со ученикот во училница со почитување на **Протоколите за постапување на основните/средните училишта во Република Северна Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес со физичко присуство на учениците во учебната 2020/2021 година објавени во „Службен весник на Република Северна Македонија бр. 212/20“.**



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 одделение
❖ Прво полугодие Описно оценување од прво до шесто одделение
❖ Прво полугодие Бројчано оценување за учениците од седмо одделение
❖ Трето тримесечје Описно оценување од прво до шесто одделение
❖ Трето тримесечје Бројчано оценување за учениците од седмо одделение
❖ Крај на учебната година Описно оценување од прво до трето одделение
❖ Крај на учебната година Бројчано оценување за учениците од четврто до седмо одделение

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Во учебната 2020/2021 година во училиштето работеше и тим составен од директор и одговорните наставници на стручните активи, одговорен за следење, анализа и поддршка на оценувањето.



Во учебната 2020/2021 година се реализираа следните активности:

Година 2020/2021														
Временска рамка Следење														
Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Следење на реализација на часови со примена на активна настава и ИКТ		x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	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						x	Разговори Увиди во сертификати	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите	Тим за следење



											во наставничко досие		на наставниот кадар	
Следење реализација на акциските планови од Годишната програма за работа на училиштето			x	x			x	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 Училишен одбор
Следење работата на стручните активи	x		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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Прегледување на педагошка	Записници Извештаи	Уредно водење на педагошката	Тим за следење



евиденција и документација											евиденција и документација		евиденција и документација	
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	----------------------------	--

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

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците се вршеше во училиштето од страна на директорот, како и од страна на Бирото.

Следењето и вреднувањето се однесува 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 ќе се чува во досието на наставникот. Извештаите од следењето и вреднувањето на наставниците ќе се користат за унапредување на работата на училиштето и за кариерно напредување на наставниците.

16.4. Самоевалуација на училиштето

На крајот од оваа учебна година, се формираше Тим за самоевалуација на училиштето. Самоевалуацијата ќе ги опфати учебните 2019/2020 и 2020/2021 год.



За потребите на самоевалуацијата се изработија анкети, кои беа поделени на родители, наставници и ученици, со дадени напатствија за пополнување. Во текот на летото ќе се работи на обработка на резултатите, од кои ќе произлезат јаките и слаби страни на училиштето, се во насока на подобрување на воспитно-образовниот процес. Истите ќе бидат објавени во годишната програма за работа на училиштето во учебната 2021/2022 год.

Преглед на тимовите за Самоевалуација

Р.бр.	Подрачје	Координатор на тимот
1.	Наставни планови и програми	Сања Пејчиновска- Крстиќ
2.	Постигнувања на учениците	Елена Новаковска
3.	Учење и настава	Лидија Панова Стојановска
4.	Поддршка на учениците	Татјана Багеска
5.	Училишна клима и односи во училиштето	Татјана Поповска Грујовски
6.	Ресурси	Бојана Баџакова Петровска
7.	Управување, раководење и креирање на политики	Маја Савеска Станковска

17. Безбедност во училиштето

Во учебната 2020/2021 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:

- **План, Протоколи алгоритам за работа во услови на КОВИД-19** одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар, помошните работници.
 - **Распореди за влез и излез на учениците од прва и втора смена**
 - **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.**
 - **Куќен ред**, со одредби во него: за учениците, наставниците, стручните соработници, административниот и раководниот кадар, помошните работници.
-
- Изготвен е **Кодекс на однесување за наставниците и стручните соработници, за учениците, за родителите.**
 - Истакнат е **распоредот на дежурства на наставниците** на видно место.



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 за здравјето на учениците во учебната 2020/2021 година опфати и реализацијана 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.

Активностите 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

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

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во учебната 2020/2021 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 од страна на Општина Центар. Училниците, тоалетите, се чистеа и одржуваа неколку пати во текот на денот со средства за хигиена и 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 кои реализираат настава со физичко присуство**). Ходниците се чистеа редовно во текот на денот. Зелената површина во училишниот двор се одржуваше секојдневно од страна на техничкиот персонал.

Со повторното отпочнување со работа на училишната кујна и организирањето на продолжен престој за учениците од I- III одд. заради ширење на пандемијата со вирусот КОВИД-19 во училиштето се спроведе вонредна дезинфекција на училишната кујна. 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:



- обезбедување и носење на заштитни маски и ракавици
- обезбедување на средства за дезинфекција на просториите и вработените
- одржување на растојание од најмалку 2 метри
- 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. Но со донесувањето на одлуката на комисијата за заразни болести на 18.03.2021 а на барање на МОН, сите систематски прегледи беа одложени на неопределено време.

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.



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, дезинфекцијата која беше од огромна важност за здравјето на учениците во услови на пандемија со КОВИД – 19, здравата исхрана.

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

Во учебната 2020/2021 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 определија одговорни дежурни наставници од редовите на одделенска 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 заедници 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 учебната 2020/2021 година 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.



19.3.Етички кодекси

Во училиштето се применува усвоениот Правилник за однесувањето на вработените, учениците, родителите и надворешни лица. 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. Оваа година во училиштето беше изработен и **Етички Кодекс за однесувањето на наставниците и стручните соработници во ООУ „Киро Глигоров“ ,Скопје- Центар .**

19.4.Односи меѓу сите структури

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



20.Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Оваа учебна година на конкурсот за избор на наставник – ментор од МОН,учествувааше наставничката Билјана Васиќ.Беа направени сите потребни проверки на професионалното досие од комисиите при МОН ,реализиран наставен час кој беше следен од советник од БРО, и беше дадено мислење од нашето училиште за исполнетоста на потребните професионални стандарди за наставник – ментор, кои ги исполни во целост и беше избрана за наставник-ментор на ООУ „Киро Глигоров“. Останатите колеги постојано работеа на својот кариерен и професионален развој преку следење на разни вебинари и обуки ,организирани од БРО и разни други провајдери во државата,постојано усовршувајќи ги своите компетенции.

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 учебната 2020/2021 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. Во текот на целата учебната година беа извршени размени на искуства за подобро користење на информатичките алатки во наставата, конкретно се следеа он-лајн интерни семинари од разни понудени провајдери.

20.3.Личен и професионален развој

На наставниците, стручните соработници и останати вработени, им е овозможено професионално да се усовршуваат според своите интерес и определба, а своите знаења секако ги применуваат во работата на училиштето. Личниот професионален развој наставниците можат да го стекнат во училиштето преку работата на стручните активи, работилници и отворени часови, но и надвор од училиштето, организирано и во сопствена режија. Наставниците имаат изработено и личен план за професионален развој по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници.



20.4.Хоризонтално учење

Сите наставници или училишни координатори на проекти по посета на било која обука, одржаа дисеминација во училиштето. Сознанијата ги споделуваа и на стручните активи и отворените часови. За таа цел беа изработени акциски планови од страна на сите оние кои ги презентираат содржините пред останатите наставници.

20.5.Кариерен развој на воспитно - образовниот кадар

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



21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Семејствата и родителите во учебната 2020/2021 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 учебна година, родителските средби се одржуваа он-лајн преку апликациите ZOOM и MICROSOFT TEAMS.

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

Родителите имаа увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализацијата на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираа во училиштето.

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 учебната 2020/2021 година, родителите електронски преку 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-страницата на училиштето беа истакнати и термините за консултации со наставниците, каде он-лајн 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 ученикот.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Оваа година 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 унапредуваше и продлабочуваше соработката со Општина Центар. Претставниците во училишниот одбор од Општината 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 Свечено доделување на компјутери за подобрување на реализацијата на наставата на далечина	25. 09.2020 6.12.2020	Директор Наставници, ученици, родители Градоначалник. Директор Наставници
Предногодишна хуманитарна свеченост со поканети гости- деца од згрижувачки семејства од домот за деца без родители	28.12.2020	Општина Центар Наставници



„11 Октомври“, домот „25 Мај“ и претставници од општина Центар-доделување на новогодишни пакетчиња		Ученици Родители
Предновогодишна хуманитарна свеченост –проект Среќа претставници од општина Центар-доделување на новогодишни пакетчиња за семејства од социјално ранливи категории	29.12.2020	Општина Центар Наставници Ученици,Родители
Следење на предавање за безбедност во сообраќајот(за учениците од прво одд.) во соработка со ОБСЕ, СВР Скопје и општина Центар	16.02.2021	СВР Скопје и општина Центар
Следење на предавање на тема „Дејствувај за подобро орално здравје“	17.03.2021	Општина Центар во соработка со Стоматолошки факултет
Извршена дезинфекција, дезинсекција и дератизација на нашето училиште	30.03.2021	Општина Центар
Соработка со бизнис заедницата MedikaPro – донација на визири за вработените и учениците од Ковид-19	20.04.2021	MedikaPro
Збогатување на книжевниот фонд во нашата библиотека со светска и македонска литература Одбележување на светскиот ден на книгата	23.04.2021	Општина Центар во соработка со Академска книга,Арс ламина,Едука Мак,Три,Тримакс и Феникс



Свечено доделување на годишна награда за најдобар наставник	19.05.2021	Општина Центар
Театарска претстава „Солта-поскапа од злато“	8.06.2021	Општина Центар и театар за деца и младинци – АРТ ВЕНИ ВИДИ

Институции од областа на културата

Во учебната 2020/2021 година, 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, Сектор за основно образование, разни организации кои делуваат во околината.



Институции од областа на образованието

Во учебната 2020/2021 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 личности
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	Директор Стручни соработници Наставници



		Електронска комуникација Работилници	
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 Стручна служба

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 2020/2021 година, училиштето соработуваше со:

- КК „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 учебната 2020/21 година, соработуваше со следните здравствени организации:

1. Школска амбуланта Бит пазар
2. Стоматолошка ординација –Идадија
3. Завод за јавно здравје



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевик“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

4. Центар за социјални работи
5. Фонд за здравство
6. Осигурителни компании и др

Медиуми (со цел на промоција на училиштето)

Со цел промоција на училиштето и изработените протоколи и план за работа во учебната 2020/21 година , училиштето соработуваше со локалните Тв станици –МТВ,Алфа и балканската Тв станица Алцезеира.



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

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време на следење	Одговорно/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,педагог и одговорни лица на тимови
2.Управување и раководење	во текот на целата учебна година	директор,педагог	директор,педагог и одговорни лица на тимови
3. Соработка со родителите и локалната средина	во текот на целата учебна година	директор,педагог	директор,педагог и одговорни лица на тимови



24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Во текот на учебната 2020/2021 година, училиштето ќе ги реализира и спроведува планираните активности, а воедно ќе врши следење и евалуација на акциските планови.

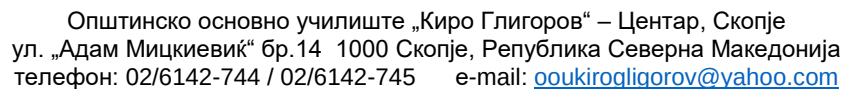
ИНСТРУМЕНТ ЗА ПОДГОТОВКА, СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛВАЦИЈА НА ПРОГРАМИТЕ И АКЦИОНИТЕ ПЛАНОВИ 2020/2021 година																	
	Временска рамка (месец)																Следење
Активности од работатата на	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	очекувани резултати	одговорно лице
Детска организација		x	x	x			x	x	x				Претседател на тим	Начинот на			
Тим за естетско		x	x	x				x	x	x			Претседател				



уредување на училиштето и училишниот двор													на тим	спрооведување и потребните ресурси за активностите	Инструментите се наведени во	Очекуваните резултати за	
Ученичко-училишна заедница		x	x	x			x	x	x	x			Претседател на тим	се наведени во посебните акциони планови за работа на тимовите	посебните акциони планови за работа на тимовите	активностите се наведени во посебните акциони планови за работана тимовите	стручни соработници
Стручен актив на одделенска настава	x	x	x	x			x	x	x	x			Претседател на тим	работа на тимовите	тимовите	планирање на работата на тимовите	директор
Тим за организирање на ученички екскурзии													Претседател на тим				
Црвен крст		x	x	x			x	x	x	x			Претседател на тим				
		x	x	x													



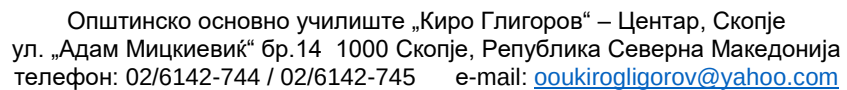
Еко тим													Претседател на тим				
Тим за подобрување на следењето на планирањето на наставата и наставниот процес		x	x	x		x	x	x	x	x			Претседател на тим				
Тим за подобрување на примената на стекнати знаења од обуките		x	x	x			x	x	x				Претседател на тим				
Програма за работа со надарени ученици				x			x	x	x	x			Претседател на тим				
Тим за подобрување на квалитетот на		x	x	x			x	x	x				Претседател на тим				



стр.124 Годишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии												на тим				
Тим за меѓуетничка интеграција во образованието		x	x	x			x	x	x			Претседател на тим				
Тим за превенција од насилното однесување во училиштето		x	x	x			x	x	x			Претседател на тим				
Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето		x	x	x			x	x	x	x		Претседател на тим				



стр.126 Годишен извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, во учебната 2020/2021 година



25.Заклучок

Оваа учебна година училиштето ги изработи сите потребни протоколи и направи план за безбедно отпочнување на учебната 2020/2021 година. Согласно даденото упатство за реализација на наставата на далечина, наставниците за реализација на планираните наставни содржини користеа претходно подготвени презентации, кои на часот ги вклучуваа на Смарт интерактивните табли со кои се опремени сите училници во училиштето, наставни содржини кои сами ги креираа на Едуино платформата. Врз основа на нивните согледувања, примената на ИКТ во наставата поттикнува стимулирање на интересот на ученикот за наставниот предмет на начин кој не може да се постигне со традиционалните методи и форми на реализирање настава. Влијае позитивно на зголемување на мотивацијата на ученикот за учење, полесно да ги разбере и запомни фактите кои се однесуваат на наставната материја. Воедно, употребата на ИКТ во наставата кај учениците поттикнува желба за самостојна работа и истражување на дигиталната технологија во секојдневниот живот како ресурс преку кој ученикот ќе го најде полето на примена на стекнатото знаење.

Според новонастанатата ситуација, од аспект на реализација на наставата на далечина, којашто се реализираше *Учење од далечина* или со помош на ИКТ без присуство на ученици во ист простор, наставниците правеа одредени прилагодувања во делот на активностите, формите, методите на работа и ресурсите кои ги употребуваа при реализацијата на наставните содржини. За таа цел наставниците снимаа анимации и видеа, креираа презентации, поставуваа текстови, комуницираа со учениците преку ZOOM, TeamsMicrosoft, Viber, телефонски повици и ги насочуваа на примерите на снимени предавања (www.eduino.gov.mk), користеа разни едукативни софтвери и дигитални алатки.



Иако во услови на пандемија успешната соработка со локалната средина, општината, меѓународните организации, невладините организации преку разни проекти, хуманитарни акции и разни други активности, а пред се несебичното залагање на наставниците во малку поинаква организација на воспитно-образовниот процес, на крајот на учебната година го закитија училиштето со многубројните освоени награди. Тоа е уште еден доказ дека надополнувањето на триаголникот наставник-ученик-родител е нешто без кое не може да се замисли успешното функционирање на едно училиште.

А транспарентноста во работењето е уште еден доказ за успешно завршената година во услови на пандемија.



ПРИЛОГ БР.1

Извештај за работата на директорот во учебната 2020/2021 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 наставата и целокупното работење на училиштето.

Подрачје на работа	Начин на реализација	Време на реализација	Соработници
1. Програмско – концепциско			
1.1. Учество во изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето	Идеи, анализи, заклучоци	јули	наставници
1.2. Учество во изработка на Програмата за екскурзии	Идеи, анализи, заклучоци	јули	наставници



1.3. Изработка на Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2020/2021 година	Планирање, собирање податоци, советување, анализа.	јануари / јуни	наставници, педагог
1.4. Распределба на часови по наставни предмети, одделенски раководители, формирање тимови за конкретни работни задачи, комисији и слично	Планирање и реализирање	Септември -Јуни	наставници, педагог
1.5. Координирање при изготвување организациски распоред и проширена програма за одделенска настава	Планирање и реализирање	септември	наставници
1.6. Изготвување на протокол, план и алгоритам за	Планирање и реализирање	септември	наставници



работа на ООУ „Киро Глигоров“ во услови на КОВИД-19 1.7. Изготвување на план и распоред за влез –излез за паралелките од I-III одд.кои ќе следат настава со физичко присуство 1.8. Изготвување на распоред за реализација на наставата на далечина од I-III ,IV-V,VI-VII. 1.9. Организација на продолжениот престој во слободи на пандемија со КОВИД-19 1.10. Распоред за реализирање на слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава	Анализа и заклучоци Информирање, организирање, реализирање Информирање, договарање, планирање Информирање, договарање, планирање	септември септември октомври октомври септември	наставници наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог наставници, педагог
--	--	--	---



1.11. Проучување и анализа на Глобалните тематски планирања на наставата	Информирање, договарање, планирање		
1.12. Изготвување план за стручно усовршување на наставниот кадар и негова (Организирање на учество на семинари за стручно усовршување на наставниците)	Информирање, договарање, планирање	Септември	Директор,наставници, педагог
1.13. Формирање на тим за изработка на Самоевалуацијата на училиштето за учебните 2019-2020 и учебната 2020-2021 год.	Планирање и реализирање		наставници, педагог
1.14. Формирање на комисија за упис на првачиња за учебната 2021/22 год.	Планирање и реализирање	Мај	Директор,наставници, педагог
		Мај	



2. Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и другата стручно педагошка работа во училиштето			
2.1. Увид во планирањата на наставниците	Увид, следење, анализа, заклучок	во текот на учебната година	наставници, педагог
2.2. Увид во планирањата за дополнителна, додатна и слободни активности и нивна реализација	Увид, следење, анализа, заклучок	во текот на учебната година	наставници, педагог
2.3. Увид во одделенските дневници и матични книги		во текот на учебната година	наставници, педагог



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 Извештај 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	октомври, ноември,април во текот на учебната година	наставници, педагог наставник-ментор. наставник-приправник, педагог
---	---	---	---



3. Работа со стручни органи и тела во училиштето			
1.1 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.	изготвување извештаи, почитување на законски акти	во текот на учебната година	наставници, педагог, секретар
1.2 Планирање и реализација на работата на:	подготовки, планирање, информирање	во текот на учебната година	наставници, педагог



- Наставничкиот совет - одделенските совети			
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 училишен инвентар) 4.2. Успех и поведение на учениците на првиот класификационен период, крајот на првото полугодие, третиот класификационен период и крајот на учебната година	Договарање, информирање, организирање, реализирање Планирање, собирање податоци, советување, анализа	во текот на учебната година ноември, јануари, април, јуни	Административно - технички персонал наставници, педагог



4.3. Следење на реализацијата и резултатите од поставените приоритети во училиштето	Планирање, собирање податоци, советување, анализа	јануари, јуни	наставници, педагог
4.4. Реализација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020/2021 година	анализа, заклучоци	јануари, јуни	наставници, педагог
4.5. Увид во тематските и дневните подготовки за часови на наставниците	анализа, заклучоци	во текот на учебната година	наставници, педагог
4.6. Насоки, следење и помош на наставниците за реализација на настава учење од далечина	Договарање, информирање, организирање, реализирање	март, април, мај, јуни	наставници, педагог



5. Соработка со родители, ученици и локална средина			
5.1. Планирање и реализирање на родителски средби	планирање, следење и анализа	во текот на учебната година	наставници, педагог
5.2. Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите (индивидуални средби)	советување, разговори, информирање	во текот на учебната година	наставници, педагог
5.3. Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница, паралелки, групи или индивидуално	советување, разговори, информирање	во текот на учебната година	наставници, педагог
5.4. Индивидуално советување на родителите чии деца имаа потешкотии во постигнувањата и	Советување, разговори, информирање		наставници, педагог



ученици кои покажуваа несоодветно однесување.		во текот на учебната година	наставници, педагог
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	следење, анализа		
5.6. Соработка со Бирото за развој на образованието и МОН	Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа	ноември, јануари, април, јуни	наставници, педагог
5.7. Соработка со други образовни институции		во текот на учебната година	наставници, педагог
5.8. Соработка со локалната управа и Градоначалникот на општина Центар	Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа	во текот на учебната година	наставници, педагог



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 - ДКЦ „Карпош“	Насочување, објаснување, информирање, следење, анализа	во текот на учебната година во текот на учебната година	наставници, педагог
6. Грижа за професионален развој на наставниот кадар 6.1. Реализација на програмите на стручните активи на одделенска настава	Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа.	во текот на учебната година	наставници, педагог



6.2. Реализација на проектите во Училиштето – - „Меѓуетничка интеграција во образованието“ - „Компостирање во училиште за здрава животна средина“ - „Училишта на 21 век“ - микробит	Потпишување меморандум, договарање, информирање Договарање, насочување, објаснување, информирање, Договарање, насочување, објаснување, информирање	јуни јуни јуни	наставници, педагог 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	Договарање, насочување, објаснување, информирање, следење, анализа	во текот на учебната година	административна служба



7.2. Следење и увид во работата на административната служба на училиштето	Анализа, следење, почитување на законски акти	во текот на учебната година	административна служба
7.3. Следење и увид на финансовото работење на училиштето	Изготвување извештаи, почитување на законски акти	во текот на учебната година	административна служба
7.4. Активно учество во работата на Училишниот одбор и Советот на родител	Советување, разговори, информирање	во текот на учебната година	наставници, педагог

Скопје

25.06.2021

Директор
Билјана Билбиловска



Прилог бр.2

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ во учебната 2020/2021 ГОДИНА

Подрачје I – РАБОТА СО УЧЕНИЦИ				
бр.	Активности	Време на реализација	Соработници	Индикатори
<i>Поддршка на учениците во учењето</i>				
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	педагог дефектолог	Едукација на ученици за надминување на потешкотиите во учењето



		учебната годината		
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	континуирано во текот на учебната година	педагог наставници	Подобрена комуникација, однесување и поведение кај учениците



	и поведението			
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 наставници	Подобрено учење и поттикнати ученици за учество во воннаставни активности Постигнати подобри резултати
Следење и поддршка на развојот на учениците				
1.	Помош на учениците за справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство).	континуирано во текот на годината	педагог	Стручна помош и поддршка на учениците во надминувањето на состојбите



2.	Проверување - читање со размислување на учениците	второ полугодие	педагог	Увид во читањето со размислување кај учениците
3.	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	континуирано во текот на учебната година	педагог	Разрешени настанати конфликти и проблеми
5.	Реализирање работилници и други активности со ученици за здрава храна, трговија со луѓе како и работилници за користење на техники за успешно учење	континуирано во текот на учебната година	педагог наставници	Здрава исхрана на учениците, како и заштита од надворешни негативни влијанија
6.	Работилници на теми поврзани со физичкото и менталното здравје (зависности, асоцијално	континуирано во текот на	педагог	Надминати одредени здравствени состојби кај учениците



	однесување, дискриминација и сл.)	учебната година		
7.	Учество во идентификацијата и реализацијата на воннаставни активности на учениците	септември-октомври	педагог	Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето
8.	Реализирање активности со Ученичка и Детска организација за практикување демократија и детски права во училиштето	континуирано во текот на годината	педагог	Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето
9.	Советување и следење на ранлива група ученици	континуирано во текот на годината	педагог	Подобрен успех и поведение на учениците
Професионална и кариерна ориентација на учениците				
1.	Индивидуално и групно советување на учениците за правилен избор на	континуирано	педагог наставници	Соодветно насочување и правилен избор на учениците за идната професија



	понатамошно образование или професија			
2.	Активности за професионална ориентација и кариерно образование на учениците	во текот на годината	педагог наставници	Спроведени анкети, тестови и прашалници за правилен избор на идната професија на учениците
Подрачје II – РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ				
<i>Поддршка на наставниците за планирање и реализација на восп.- образ. процес</i>				
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 годината	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
<i>Поддршка на наставниците за работа со учениците</i>				
1.	Едукативни работилници за наставници (според потребите на наставниците)	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	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
<i>Поддршка на наставниците за работа со родителите</i>				
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				
<i>Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите</i>				
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	септември-октомври	педагог дефектолог наставници	Приспособени наставните содржини согласно нивните потреби и можности



	план и поддршка на децата со ПОП			
3.	Советувања со родители чиј деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување	континуирано во текот на годината	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
3.	Индивидуални и групни советувања за			



	професионална и кариерна ориентација на родителите	континуирано во текот на годината	стручни соработници	Соодветно насочени родители за идната професија на нивните деца
4.	Организирање едукативни средби и/или работилници со родители (на пр. развојни карактеристики на деца, карактеристики на учење, електронско насилство, мотивација за учење, развивање и јакнење на самодоверба и сл.).	континуирано во текот на годината	стручни соработници	Едуцирани родители
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				
<i>Соработка со локалната заедница</i>				
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 заедница и сознанијата во одредени области
2.	Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	континуирано во текот на годината	педагог наставници родители	Унапредување на комуникација со Локалната заедница
3.	Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни	континуирано во текот на годината	педагог наставници родители	Активно вклучување во активностите на Локалната заедница



	активности на Локалната заедница			
4.	Соработување со Локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл)	континуирано во текот на годината	педагог наставници родители	Подигнување на свест за хуманост
5.	Планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование	Континуирано во текот на годината	педагог наставници родители	Продлабочување на соработката со Локалната заедница за интеркултурно образование
<i>Соработка со стручните институции и организации</i>				
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 организации-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				
<i>Личен професионален развој</i>				
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
<i>Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето</i>				
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				
<i>Анализа и проценка на восп.образ. работа</i>				
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 ефективностa 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	во текот на годината	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	во текот на годината	педагог наставници	Согледување на состојбата во успехот и поведението на учениците и нејзино подобрување
2.	Акцино истражување од педагошката пракса	во текот на годината	педагог	Подобрување на квалитетот на работата
3.	Акциско истражување во соработка со друго училиште	во текот на годината	педагог	Подобрување на квалитетот на ученичкото портфолио
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 предлог 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.	Соработка со стручните органи и тела во училиштето	континуирано во текот на годината	педагог наставници	Подобрување квалитетот на воспитно-образовниот процес
5.	Учество во изработка на протоколите за работа на	Август-септември	Директор, педагог	Подобрување на организацијата во училиштето



	училиштето во услови на пандемија		наставници	
6.	Водење евиденција за работата со учениците, наставниците и родителите	континуирано во текот на годината	педагог	Документирање на спроведените активности со учениците, наставниците и родителите
7.	Учествуво во активностите при изработката на развојниот план врз основа на СЕУ на училиштето	прво полугодие	членови на училишниот тим	Добро изработен развоен план
8.	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 соціоемоционална 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 Стојановска



Прилог бр.3

Извештај за работата на дефектологот во учебната 2020/2021 година

Програмски подрачја за работа

1. Работа со ученици

- Поддршка на учениците во учењето
- Следење и поддршка на развојот на учениците
- Професионална и кариерна ориентација на учениците

2. Работа со наставници

- Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата
- Поддршка на наставниците за работа со учениците

3. Работа со родители

- Индивидуални и групни советувања со родителите
- Соработка со локалната заедница



4. Соработка со заедницата

- Соработка со локалната заедница

5. Професионален развој и професионална соработка

- Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето

6. Аналитичко-истражувачка работа

- Истражување во воспитно-образовната работа
- Училишна структура, организација и клима
- Училишна структура и организација
- Училишна клима, безбедна средина и демократско учество



Подрачје : Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа со ученици со посебни образовни потреби		
Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
Учество во изработка на Извештај за работа на училиштето, на крајот на учебната 2020/2021	Дефектолог Директор Педагог	Јуни
Учество во изработка на Самоевалуација на училиштето	Дефектолог Директор Педагог	Мај
Учество во изработка на Годишната програма	Дефектолог Директор Педагог	Јуни
Учество во изработка на Извештај за сопствената работа во учебната 2020/2021	Дефектолог	Јуни
Изработка на сопствена месечна програма за работа	Дефектолог	Континуирано



Учество во работата на Одделенскиот и Наставничкиот совет Советот на родители	Дефектолог Директор Стручни соработници Наставници	Континуирано
Изработка на Годишна програма за Инклузија во училиштето и Акционен план	Дефектолог, ИУТ Наставници	Јуни

Подрачје : Работа со ученици		
Поддршка на учениците во учењето	Реализатори и соработници	Време на реализација
Учество во приспособување на наставните програми на учениците со ПОП	Дефектолог Директор Стручни соработници Наставници	Континуирано



Проценка на образовните потреби на учениците со посебни образовни потреби со примена на соодветни техники и методи	Дефектолог Стручни соработници Наставници	Континуирано
Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП	Дефектолог Наставници	Континуирано
Давање на непосредна поддршка во учењето на учениците со ПОП	Дефектолог Стручни соработници Наставници	Континуирано
Следење и поддршка на развојот на учениците со ПОП		
Помош во адаптацијата на новата средина на ученикот со ПОП кој започнува да се вклучува во редовното одделение	Дефектолог Стручни соработници	Континуирано



Општинско основно училиште „Киро Глигоров“ – Центар, Скопје
ул. „Адам Мицкиевски“ бр.14 1000 Скопје, Република Северна Македонија
телефон: 02/6142-744 / 02/6142-745 e-mail: oukirogligorov@yahoo.com

	Наставници	
Непосредна работа со учениците со ПОП Реедукација на психомоторика	Дефектолог Педагог	Континуирано

Специјален едукатор и рехабилитатор

Татјана Багеска



ПРИЛОГ БР.4

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Во текот на првото полугодие учебна година 2020/ 2021година, 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 финансиски 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, односно старателите на учениците;
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на ООУ.



Во текот на учебната 2020/ 2021година, Училишниот одбор ги реализираше следните содржини и активности:

Содржина	Време на реализација
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на Училишниот Одбор за 2020-2021 година. 3. Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година. 4. Разгледување и усвојување на Годишната програма за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 година. 5. Разгледување и усвојување на Развојната програма на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за период 2020-2024 година. 6. Донесување на Одлука за формирање на Комисија за разгледување на понуди по дадена согласност за издавање на училишен простор. 7. Разно	Септември 2020 г.
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор.	Септември 2020 г.



2. Запознавање со План, протокол и алгоритам за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје-Општина Центар во услови на Covid-19. Со одржување на наставен час за настава со физичко присуство и настава од далечина на учениците во учебната 2020/2021 година. 3. Запознавање со поднесеното барање од ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за реализација на настава со физичко присуство од четврто до седмо одделение. 4. Разно	
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на Анекс на Годишната програма за излети во согласност со Правилникот за дополнување на Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта донесен од Министерството за образование и наука Скопје. 3. Формирање на Комисија за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување. 4. Донесување на одлука за висина на закупнината за кујната по Одлука за начинот на одредување на висината на закупнината за користење на училишните кујни и за склучување на договори во време на пандемијата предизвикана од корона вирусот во основните општински училишта на територијата на Општина Центар донесена од Советот на Општина Центар. 5. Донесување на одлука за согласност за Елаборатот за заштита од пожари, експлозии и опасни материи. 6. Разно	Ноември 2020 г.



1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година во врска со огласот објавен на ден 11.11.2020 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година). 3. Формирање на Пописна Комисија за инвентар и Пописна Комисија за финансии 4. Разно.	
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Извештај од Комисијата за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година во врска со огласот објавен на ден 10.12.2020 година (записник од Комисијата за разгледување и селекција на кандидатите по оглас за вработување на определено време до 31.08.2021 година). 3. Известување во врска со барањето од Арс Студио за издавање на училишен простор кој ќе биде наменет за одржување настава во Приватно средно училиште. 4. Донесување на Одлука за издавање на училишен простор (три училници и помошен простор кој ќе биде наменет за одржување настава во Приватно средно училиште-Арс студио). 5. Разно	Декември 2020 г.
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишен Одбор.	26.01.2021



2. Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година 3. Разгледување и усвојување на извештај од извршениот попис на средства и нивните извори со состојба 31.12.2020 година 4. Предлог Годишен план за Јавни набавки во 2021 година 5. Донесување одлука за исплата на паричен надоместок по извршена Јавна набавка 6. Донесување одлука за исплата на паричен надоместок за сметководствени услуги 7. Донесување одлука за исплата на паричен надоместок за пресметка на плата 8. Утврдување на касов максимум 9. Разгледување и усвојување на дополнување на годишната програма за работа на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за работа на специјален едукатор и рехабилитатор и за стручен актив-јазичен актив – Предметна настава. 10. Изјаснување на членовите на УО во однос на барањето на APC Студио за издавање на училишен простор (три училници и помошен простор кој ќе биде наменета за одржување на настава во Приватно средно училиште. 11. Разно.	
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор.	10.02.2021



2. Дискусија за Барањето од APC студио за издавање на училишен простор кој ќе биде наменет за одржување на настава во приватно средно училиште. 3. Разно.	
1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Разгледување и усвојување на Завршната годишна сметка за 2020 година за сопствени приходи 603-18 на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 3. Разгледување и усвојување на Завршната годишна сметка за 2020 година за сопствени приходи 787-15 на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 4. Разгледување и усвојување на Завршната годишна сметка за 2020 година за сопствени приходи 903-10 на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 5. Разгледување и усвојување на Завршната годишна сметка за 2020 година за сопствени приходи 785-18 на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 6. Донесување на одлука за усвојување на Деловник за работа на Училишен одбор на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 7. Донесување на одлука за усвојување на Правилник за начинот на вршење на видеонадзор на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје 8. Донесување одлука за усвојување на Правилник за содржина на анализа на целта за која се воспоставува видеонадзорот во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 9. Разно.	18.02.2021



1. Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Донесување на одлука за усвојување на Правилник за безбедност на обработка на лични податоци. 3. Донесување на одлука за усвојување на Правилник за процес на проценка на влијанието на заштита на личните податоци. 3. Донесување на одлука за усвојување на Правилник за заштита на личните податоци кои се дел од збирката на лични податоци кај контролорот. 4. Донесување на одлука за усвојување на Етички кодекс за однесувањето на наставниците и стручните соработници во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје. 5. Донесување на одлука за формирање на Комисија за самоевалуација. 6. Информација за измени на Годишниот план за јавни набавки за 2021 година. 7. Информација во врска со јавен оглас за работно место економ-домаќин, спроведен по оглас од 25.02.2021 година. 8. Известување за активности по повод патрониот празник на училиштето. 9. Известување во врска со барање за закуп на дворното место – отворено бетонско игралиште за фудбал од Друштво за трговија и услуги ФОРЦА СПОРТ ДД ДООЕЛ Скопје. 10. Донесување на Одлука за изнајмување на дворното место – отворено бетонско игралиште за фудбал. 11. Барање согласност од Градоначалник на Општина Центар за закуп на отворено училишно игралиште за фудбал 5 години со инвестиција над 10.000 евра. 12. Разно	15.04.2021
---	------------



– Донесување на одлука за усвојување на Финансов план за 2021 година.	
1. Разгледување и Усвојување на Записник од претходниот состанок на Училишниот одбор. 2. Известување за поднесена оставка од претседателот на Училишен Одбор. 3. Коптирање на член во Училишен Одбор од редот на Советот на родители. 4. Избор на претседател на Училишен Одбор. 5. Избор на заменик претседател на Училишен Одбор. 6. Разгледување и усвојување на Годишниот извештај на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година. 7. Донесување на одлука за усвојување на Годишниот извештај на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година. 8. Извештај за запишани првачиња за учебната 2021/2022 година. 9. Известување за спроведени анкети за втор странски јазик во VI одделение и изучување на еден од јазиците на националностите (изборен предмет) во III одделение; 10. Донесување одлука за издавање на училишен простор (фискултурна сала, гимнастичка сала, аулата, училници, хол). 11. Донесување одлука за распишување оглас по добиена согласност за издавање на училишен простор. 12. Донесување на одлука за формирање на посебен стручен тим од наставници за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта.	25.06.2021



- | | |
|---|--|
| <p>13. Донесување на одлука за паричен надоместок за изработка на распоред на часови за учебната 2021/2022 година.</p> <p>14. Информација за инвестиција од операторот за приготвување храна за учениците.</p> <p>15. Одлука за инвестицијата која ќе треба да ја реализира корисникот на училишното бетонско фудбалско игралиште.</p> <p>16. Известување за спроведена анкета за самоевалуација</p> <p>17. Донесување на одлука за усвојување на Правилник за работа на Советот на родители на Општинското основно училиште „Киро Глигоров“ Скопје</p> <p>18. Информација за спроведување на проект во соработка со Шведската Амбасада „Децата не се раѓаат со предрасуди“.</p> <p>19. Информација за ребаланс на финансовиот план.</p> <p>20. Донесување на одлука за усвојување на измените и дополнувањата на годишните финансиски планови за 2021 година</p> <p>21. Донесување на одлука за усвојување на годишен финансиски извештај за сметката 787- за период 01.09.2020-30.06.2021 г.</p> <p>22. Разно</p> | |
|---|--|



ПРИЛОГ БР. 5

Извештај од работата на Наставничкиот совет во учебната 2020/2021 година

Во текот на првото полугодие во учебната 2020/ 2021 година, Наставничкиот совет реализираше 9 состаноци (седници) и тоа:

Време на реализација	Содржини / активности
06.08.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Киро Глигоров“ за учебната 2020/2021 година 3. Разгледување и усвојување на Програмите за излети, екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 година 4.Разно
26.08.2020	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Договор и подготовки за почеток на учебната 2020/2021 година -информација за организирање на интерни обуки на платформата Google classroom за учење на далечина



-информација за организирање на обука на платформата Microsoft 365 од страна на МОН и избор на наставници кои ќе ја посетуваат обуката, со обврска потоа да извршат десиминација во училиштата во кои работат.

3.Информација за добиениот нацрт протокол од МОН за работата на основните училишта во учебната 2020/21год.

-Формирање на Тим за спроведување на протоколите во училиштето

-Предлог членови на тимот

1.Билјана Ивановски – одделенски наставник

2.Татјана Ивановска- одделенски наставник

3.Славица Ангеловска-одделенски наставник

4.Бранка Јакимовска –одделенски наставник

5.Благица Б.Богдановска- предметен наставник,Ѓорѓи Ристески-предметен наставник

6.Ѓорѓи Додевски-родител

7.Претставник од локална самоуправа

4.Формирање на тимови за организација на наставата во учебната 2020/21 год.

5.Распоред по училници и кабинети за реализација на наставата во учебната 2020/21год.

6.Договор за организирање на свечена приредба по повод приемот на првачиња и одредување на одговорни наставници



	7.Информација за формирање на паралелка во седмо одделение и отварање на нова паралелка во четврто одделение 8.Формирање на комисија за прием и распределба на учебници во учебната 2020/21 год. Членови на комисијата: 1.Билјана Билбиловска - директор 2.Марина Стојановска – педагог 3.Тања П. Грујовска- одделенски наставник 4.Татјана Ивановска – одделенски наставник 9.Давање насоки за пополнување на педагошката документација 10.Разно
14.09.2020	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Информација за поднесено барање до МОН и владата на Република Северна Македонија за реализција на настава со физичко присуство за учениците од IV – VII одделение 3.Информација за изработени протоколи ,распоред на влегување и излегување со почеток на часовите,куќен ред на училиштето за работа со почитување на мерките за заштита во учебната 2020/21год. 4.Информација за доделувањесведителства и учебници 5.Поделба на запишаните првачиња по паралелки и тимовите кои ќе работат во



	прво одделение 6.Информација за новозапишани ученици по одделенија 7.Информација за класни раководства за VI и VII одделение 8.Информација за платформата и тимот за обучување 9.Договор за организирање на родителски средби за учениците од I – VII одделение и запознавање на родителите со протоколите за настава со физичко присуство,распоредот на настава, Куќниот ред,избирање на нови членови на Совет на родители 10.Информација за објавување на сите протоколи и распореди за оваа учебна година на веб страната на училиштето и проследување на информацијата до родителите во Вибер групите 11.Запознавање со задолженијата за одделенските и предметни наставници за учебната 2020/21 година 12.Претставување на наставниците од предметна настава 13 .Разно
29.09.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2. Подготовки и насоки за реализација на првиот училишен ден 3.Информација и насоки од обучувачите за работа на националната платформа за учење на далечина 4.Договор за реализација на родителските средби 5.Мислење за наставник приправник Благоица Блажевска Богдановска 6.Разно



06.10.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2. Информација за организацијата на продолжениот престој 3.Договор за пополнување на педагошката документација 4.Информирање за тимовите во училиштето формирани според прирачникот за одржување на училишните објекти 5.Разно
28.10.2020	1.Усвојување на записникот од минатиот Наставнички совет 2.Информирање на наставниците за начинот на оценување во услови на пандемија и учење од далечина 3.Информација за новиот правилник за дополнување и измена на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности 4.Информација за ангажирање на тутори- волонтери (студенти од педагошкиот факултета) кои ќе се вклучат во помош при реализација на наставата 5.Доделување на ментор на наставник – приправник по физичко образование 6.Потсетување за редовно водење на педагошката документација 7.Информирање на наставниците за формирање инклузивни тимови на ученици со ПОП 8.Разно
19.11.2020	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 2020/2021 година; 3. Реализација на наставниот план и програма; 4. Разно.
03.12.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Определување на ментори на предметни наставници – приправници 3.Разно
15.01.2021	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на првото полугодие од учебната 2020/2021 година; 3.Реализација на наставниот план и програма; 4.Разгледување на концепцијата за основно образование 5.Информација за апликацијата за наставник-ментор 4.Разно.
20.01.2021	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Дополнување на Годишната програма за работа на ООУ „ Киро Глигоров“ -Годишна програма за работа на дефектолог -Годишна програма за стручен актив јазичен актив- предметна настава -Предметни наставници



	3.Разгледување и усвојување на полугодишниот извештај за работата на училиштето во првото полугодие во учебната 2020/2021 4.Разно
12.02.2021	1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Мислење за наставници-приправници и стручен соработник приправник: -Розика Ристевски-одделенски наставник -Верица Костовска- стручен соработник 3.Определување на ментор на наставник - приправник Елена Димковска одделенскиот наставник од активот на трето одд. - Лидија Панова Стојановска 4. Разно
7.04.2021	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на третото тромесечје од учебната 2020/2021година; 3.Реализација на наставниот план и програма; 4. Информација за спроведување на самоевалуација на крајот на учебната година и формирање на тимови 5.Формирање на училишна комисија упис на првачиња 6.Разно.



11.06.2021	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет; 2.Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од учебната 2020/2021 година; 3.Реализација на наставниот план и програма 4.Разно
23.06.2021	1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот Наставнички совет 2.Разгледување и усвојување на годишниот извештај за учебната 2020/2021 3. Формирање на тим за изработка на Годишна програма по подрачја 4. Информација за наставник- ментор 2020/2021 5.Информација за запишани првачиња 6.Формирање на комисија за избор на наставни средства и помагала 7.Разно



ПРИЛОГ БР. 6

Извештај од работата на Совет на родители во учебната 2020/2021 година

Во текот на првото полугодие од учебната 2020/ 2021 година, Советот на родители реализираше 6 состаноци (седници) и тоа:

Време на реализација	Содржини / активности	Носители/соработници
09.09.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од Советот на родители одржан на 19.02.2020 2.Разгледување на Годишната програма за работа на ООУ Киро Глигоров за учебната 2020/2021 3.Разгледување и давање позитивно мислење за годишната програма за излети,екскурзии и настава во природа за учебната 2020/2021 4.Информирање на родителите за отворање на паралелка во четврто и седмо одделение 5.Информирање за бројот на запишани првачиња и паралелки,тандеми-наставници кои ќе водат прво одделение	Директор Наставници Родители



	6.Информација за доделување на свидетелства за учениците од II-V одд. 7.Информација за протоколите од МОН и Министерството за здравство за организација на наставата во услови на пандемија со КОВИД-19 8.Разно	
15.09.2020	1.Разгледување и усвојување на записникот од Советот на родители одржан на 09.09.2020 2.Запознавање со План ,протокол и алгоритам за работата на ООУ„ Киро Глигоров“-општина Центар	Директор Наставници Родители
16.10.2020	1.Усвојување на записникот од состанокот одржан на 15.09.2020 година; 2.Претставување на новите членови на Совет на родители; 3.Информација за почетокот на новата учебната година 2020/21 -начин на работа во вонредни услови; -информација за број на ученици со физичко присуство од прво до трето одделение; -информација за осигурување; -информација за организација на продолжениот престој; -информација за редовни систематски стоматолошки прегледи за учениците од вторите одделенија;	



	4.Одбележување на детската недела и прием на првачињата во детската организација; 5.Разно;	
20.01.2021	1.Презентирање на полугодишниот извештај за работата на ООУ „Киро Глигоров“ за учебната 2020/2021 год. 2.Извештај за успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2020/2021 год. 3.Извештај за реализација на здравствена заштита на учениците 4.Известување за хуманитарна акција „Ден на гладта“ 5,Известување за почеток на второто полугодие во услови на КОВИД-19 6.Известување во врска со барањето на APC студио за издавање на училишен простор кој ќе биде наменет за одржување на настава во Средно приватно училиште 7.Разно	



12.02.2021	1.Известување во врска со барање од APC студио за издавање на училишен простор кој ќе биде наменет за одржување на настава во Приватно средно училиште	
14.04.2021	1.Усвојување на записникот од состанокот одржан на 12.02.2021 година; 2.Запознавање со извештајот од работата на училиштето во третото тримесечие во учебната 2020/21 година; 3.Информација за спроведување на самоевалуација на крајот на учебната година; 4. Активности по повод 3 Мај- Патрон празник на училиштето, со учество во подготовките и одбележувањето во координација со колективот на училиштето; 5. Известување за соработката со Шведска амбасада, по повод 75 години од ликот Пипи долгиот чорап; 6. Известување за соработка со Црвен Крст, донација на кутии за Прва помош;	



	7. Известување за предавање за безбедност во сообраќајот, организирано од Општина Центар во соработка со мисијата на ОБСЕ и одделението за первенција на СВР Скопје; 8. Одбележување на 21 Февруари, Меѓународен ден на мајчиниот јазик; 9. Известување за предавање на тема „Дејствувај за подобро орално здравје“; 10. Разно;	
23.06.2021	1. Разгледување и усвојување на записникот од состанокот одржан на 14.04.2021 година; 2. Избор на член за Училишен Одбор од редот на Советот на родители. 3. Презентирање на Годишниот извештај на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје за учебната 2020/2021 година. 4. Извештај за успехот и поведението на учениците во учебната 2020/2021 година; 5. Информација за доделување на свидетелства за учениците од I одделение до VII одделение;	



	6. Информација за бројот на запишани првачиња и паралелки во прво одделение во учебната 2021/2022 година; 7. Известување за спроведени анкети за втор странски јазик во VI одделение и изучување на еден од јазиците на националностите (изборен предмет) во III одделение; 8. Предлог за изработка и дополнување на Годишната програма на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје; 9. Предлог за изработка на Годишната програма за екскурзии на ООУ „Киро Глигоров“ Скопје; 10. Информација за инвестицијата од операторот за приготвување храна за учениците; 11. Известување за спроведена анкета за самоевалуација; 12. Информација за спроведување на Проект во соработка со Шведската Амбасада „Децата не се раѓаат со предрасуди“; 13. Разно	
--	---	--



ПРИЛОГ БР. 7

ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧЕН АКТИВ - ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Работата на стручниот актив во првото полугодие од учебната 2020/21 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 скратените 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	-Формирањена Стручниот актив. -Разгледување на скратените наставни програми. -Изготвување на	август/ септември 2020	Претседател на стручен актив, одделенски наставници и стручни соработници



-Разгледување и избирање на приоритетни компетенции -Избор на одговорен наставник на активот по паралелки -Разгледување на наставните планови и програми за настава (скратена програма) и воннаставни активности -Усогласување на методологијата за водење на педагошка евиденција -Разгледување и договор за планирање на наставните планови и програми и упатства за наставата за I, II, III, IV и V одделение по Природни науки и Математика –Cambridge -Планирање на еколошките содржини од еколошки теми по предметите	Програма за Работа на стручен актив. -Изработка на годишно планирање на наставата согласно скратените програми од БРО и воннаставните активности. -Договор за Координацијана годишните, тематските и дневните планирања. -Изработкана Распоредна часови.		
---	--	--	--



-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	-Тимска работа и координираност во работата -Соработка и планирање за успешна реализација на програмата. -Изготвувањена Планза МИМО активности. Интегрирање на ЕКО содржини низ курикулум Изготвување план за активности со примена на ИКТ.		
• 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 оценувањена напредувањата на учениците. Изготвување на стандарди и критериуми за оценување и инструменти за	континуирано	Претседател на стручен актив Одделенски наставници



	следење и вреднување на постигањата. Примена на формативното оценување во одделенска настава.		
Активно учество на ученички натпревари, конкурси и манифестации.	Учество на меѓународни ликовни и литературни конкурси и поетска манифестација.	континуирано	Стручен актив Одделески 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.	ноември	Стручен актив Одделенски наставници Стручни соработници



	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.		
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	



Водење на педагошка документација, професионален план за развој на наставници и Е дневник		Континуирано	Одделенски наставници
-Разгледување на можностите за реализација на планираните посети и набљуденија Разгледување на можностите за план и реализација на работилници и активности во соработка со родители		Ноември декември	Стручен актив Одделенски наставници

**Претседател на стручен актив-одделенска настава
Инека Мостерман**



ПРИЛОГ БР. 8

Годишен извештај на Активот на јазичната група предмети (македонски јазик, англиски јазик и германски јазик)

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

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;



Примена на современи наставни техники и методи во наставата	Подобрување на наставниот процес;	Членови на Стручниот актив	Септември	Успешна соработка меѓу наставниците; Подобрување и осовременување на наставата;
Разгледување и давање насоки за онлајн настава преку националната платформа	Давање насоки за начинот на реализација на онлине наставата,	Членови на Стручниот актив	Септември	Успешна и ефективна онлине настава;
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;
Како интерактивно да се користи смарт табла, алатки, апликации и програми за интерактивна настава	Поддршка на наставниците за интерактивно креирање на наставата;	Членови на Стручниот актив	Ноември	Примена на знаења за интерактивна настава;



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.
Одбележување на денот - 21.02. Меѓународниот ден на мајчиниот јазик.	Учениците да се запознаат со важноста и	Ученици од I до VII одделение. Членови на стручниот актив.	Февруари	Поттикнување на свесноста за почитувањето и негувањето на мајчиниот јазик и негова правилна употреба во правописот и правоговорот.



	вредноста на мајчиниот јазик.			
Споделување на примери од добрите практики – дополнителни материјали и нагледни средства за надарените и талентирани ученици	Презентација и разгледување на индивидуализирани активности; Разгледување на нивото на знаење на наставниците за работа со талентираните ученици;	Членови на Стручниот актив, Педагог.	Март	Подобрување на меѓуврсничката поддршка за време на наставата; Социјализација, учење со врсниците и учество во активности; Поефективно учество во воннаставните активности; Унапредување на соработката со училишниот педагог.
Одбележување на Светскиот ден на книгата (23. Април) Следење, проверување и оценување на успехот на учениците	Важноста на читањето за збогатување на јазичниот израз. Објективност, транспарентност и информираност;	Ученици од V, VI, и VII одделение; Членови на Стручниот актив	Април	Подигнување на свесноста за важноста на читањето и развивање на љубов кон книгата. Инструменти за оценување; Навремено и успешно информирање на учениците и родителите за постигањата со правилно согледување и давање



				насоки за повратно информирање и подобрување;
Работилница за хаику поезија; Размена на стекнатите знаења и вештини од завршените обуки	Поттик за развивање навика за читање други литератури; Професионално усовршување и унапредување на наставниот процес во целина;	Ученици од V, VI и VII одделение; Членови на Стручниот актив;	Мај	Подигнување на свесноста кај учениците за природата и емоциите преку хаику поезијата; Промовирање и потенцирање на важноста за професионалниот развој;
Изработка на Годишен извештај за работата на Активот	Рефлексива од досегашната работа и Изготвување на Годишен извештај за работата на Активот;	Членови на Стручниот актив	Јуни	Изработка на извештај за работата на Активот и Годишната програма за работа на училиштето;



Прилог бр. 9

Реализирани активности од Хор и оркестар во учебната 2020/2021 година

Во учебната 2020/2021 година беше направена аудиција и реаудиција на членови во училишниот хор. Поради актуелната ситуација со ковид19 аудицијата на нови членови беше реализирана индивидуално, во претходно закажани термини со физичко присуство. Работата продолжи онлајн со часови закажани на тимс.

Беа поставени основите на вокалната техника преку вокални технички вежби, пеење на песната „Секој“ од Даниел Кајмакоски 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 вокални дела и успешно реализираа онлајн настап за патронатот на училиштето.

Во учебната 2020/2021 година беше направена аудиција на нови членови на оркестарот. Поради актуелната ситуација со ковид19 аудицијата на нови членови беше реализирана индивидуално, во претходно закажани термини со физичко присуство. Работата продолжи онлајн со часови закажани на тимс.

Со новите членови се работеше на техника на свирење, свирење на технички вежби и свирење на скали.

Преку работата во училишниот оркестар 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 инструментална музика.



ПРИЛОГ БР. 10

ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

Во текот на учебната 2020/2021 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 – образовен .

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 2020/21 година

Р. бр	Предмет	Одд.	Наставна содржина	Број на часови	Време на реализација
1.	Природни науки	I	Изработка на новогодишни украси - реупотреба на материјали (пластика, дрво, хартија)	1	Декември
2.	Природни науки	I	Здравје и исхрана	1	Ноември
3.	Природни науки	I	Садење на цвеќиња во училница	2	Април
4.	Природни науки	I	Садење на дрвја во училишниот двор	2	Април
5.	Природни науки	I	Изработка на еко цртежи и картички	2	Април
6.	Природни науки	I	Здрава храна	2	Мај
7.	Општество	I	Изработка на сообраќајни знаци и превозни средства	2	Мај
8.	Природни науки	I	Садење на семиња	2	Мај
9.	Англиски јазик	I	Домашни миленичиња и нивните малечки	1	Декември



10.	Англиски јазик	I	The Sea – изработка на постер	1	Февруари
11.	Англиски јазик	I	Food – Која храна е добра за мене	1	Април/мај
12.	Природни науки	II	Природни и вештачки ивори на светлина	1	Октомври
13.	Ликовно образование	II	Како човекот користи видови на енергија	2	Октомври
14.	Природни науки	II	Електрична енергија во домот	3	Ноември
15.	Англиски јазик	II	Соби во мојот дом	1	Ноември
16.	Англиски јазик	II	Дискусија и обработка на дијалог / драматизација – вода	1	Март
17.	Англиски јазик	II	– дискусија и изработка на постер – Супер храна	1	Април
18.	Физичко и здравствено образование	II	Мојата околина Формирање на еко патрола	4	Октомври
19.	Ликовно образование	II	Зеленчукова и цветна градина -колаж	5	Октомври
20.	Ликовно образование	II	Овошни плодови	6	Декември
21.	Македонски јазик	II	Обработка на песна – Пролетни зраци	1	Март
22.	Природни науки	II	Растенијата во мојот крај - локални растенија	1	Април
23.	Македонски јазик	II	Читање на научно - популарни текстови – енциклопедија Човекот и природата	1	Април



24.	Математика	II	Водата и климатските промени	1	Мај
25.	Природни науки	II	Штедење на вода	1	Мај
26.	Ликовно образование	II	Изработка на робот	1	Мај
27.	Природни науки	II	Отпад	1	Мај
28.	Македонски јазик	II	Зеленчукова и цветна градина -колаж	1	Мај
29.	Природни науки	III	Знаци на живот - ИКТ Што ни треба да останеме живи? ЕКО	1	Октомври
30.	Природни науки	III	Влијанието на исхраната врз здравјето Исхрана - ИКТ ЕКО	1	Октомври
31.	Македонски јазик	III	Влијанието на транспортот врз средината Текст „Ако летаат автомобилите“ – стр.150	1	Октомври
32.	Ликовно образование	III	„Почисто училиште“ ЕКО	1	Ноември
33.	Ликовно образование	III	Изработување на новогодишни лампиони – Материјал по желба (ПВЦ амбалажа)	1	Декември
34.	Општество	III	Важноста на хигиената во зградата Го разубавувам моето училиште	1	Декември
35.	Општество	III	Важноста на дворот Училишен двор	1	Декември



36.	Образование за животни вештини	III	Здрава храна – стр.236, 239	1	Јануари
37.	Ликовно образование	III	Сликање по доживеано	1	Јануари
38.	Природни науки	III	Растенија	1	Февруари
39.	Ликовно образование	III	Композиција со разни отпадни материјали	1	Февруари
40.	Англиски јазик	III	Работилница – правила за однесување во училницата и одржување, подобрување и разубавување на истата; активност на Интернет Our World	1	Март
41.	Англиски јазик	III	Градење на позитивен однос кон растенијата и животните, заштита на околината, преку пишување краток текст или песничка.	1	Април
42.	Македонски јазик	III	Текст „Болното дрво“ – стр.142	1	Март
43.	Македонски јазик	III	Текст „Ако летаат автомобилите“ – стр.150	1	Март
44.	Македонски јазик	III	Текст „Дрво за сите“ – стр.172	1	Април



45.	Физичко и здравствено образование	III	Пешачење со бавно темпо во непосредната околина	1	Мај
46.	Општество	III	Видови сообраќај – стр.102	1	Мај-јуни
47.	Македонски јазик	III	Текст „Езерска бајка“ – стр.207	1	Јуни
48.	Природни науки	IV	Воочување и запознавање со различни состојби на водата:топење, мрзнење и вриење	1	Ноември
49.	Природни науки	IV	Струјно коло	1	Декември
50.	Општество	IV	Планирање домашен буџет	1	Ноември
51.	Македонски јазик	IV	Писмена вежба – Извештај од извршеното набљудување	1	Декември
52.	Англиски јазик	IV	Диви животни - обработка на вокабулар, читање текст и дискусија	1	Март
53.	Англиски јазик	IV	Изработка и пишување на кратки пораки на англиски јазик	1	Април
54.	Општество	IV	Комунални дејности	1	Април
55.	Македонски јазик	IV	Обработка на текст „Еко бомба,, стр.140,141	2	Март



56.	Техничко образование	IV	Правила за движење на пешаците во сообраќајот	1	Мај
57.	Општество	IV	Проблемите во мојата населба	1	Февруари
58.	Музичко образование	IV	Темпо (брзо-бавно) – песна: „Кокиче“	1	Март
59.	Интегриран ден	IV	-Екологија-наука за планетата Земја	1	Април
60.	Математика	IV	Проценување и мерење должина	2	Април / мај
61.	Македонски јазик	IV	Писмена вежба : Сонот на детето како жител на Еко - планета (по фантазија)	1	Мај
62.	ФЗО	IV	Правила на движење -правец	2	Април
63.	Техничко образование	IV	Изработка и поставување знаци во училишниот двор	2	Мај
64.	Македонски јазик	V	Текст: „Снег“-обр.стр.65;	1	Декември



65.	Ликовно образование	V	Цртање: „Река, (езеро, бара)“ -молив	1	Октомври
66.	Математика	V	Мерки за течност	1	Мај
67.	Работа со компјутери	V	Графички информации	1	Ноември
68.	Ликовно образование	V	Сликање: „Мртва природа“ -темпера	1	Ноември
69.	Македонски јазик	V	Текст: „Што ли зборуваат“ -обр.стр,10,11	2	Октомври
70.	Работа со компјутери	V	Графички информации	1	Октомври
71.	Ликовно образование	V	Сликање: „Каков сакам да биде училишниот двор“ -акварел	1	Октомври
72.	Македонски јазик	V	Песна: „Патувај“ -обр.стр.32,33	1	Октомври
73.	ФЗО	V	Вежби за правилен развој	На секој час	Октомври-јуни



74.	Англиски јазик	V	Секојдневни активности	1	Октомври
75.	Англиски јазик	V	Gerund exercises	1	Ноември
76.	Англиски јазик	V	Пишување на правила за оджување на хигиената во училиштето. (must/ mustn't exercises)	1	Март
77.	Англиски јазик	V	Вежби со превозни средства и проширување на вокабуларот	1	Април
78.	Музичко образование	V	СМ: „Карневал на животните“ од К.С.Санс-стр.46;	1	Ноември
79.	Природни науки	V	Кондензација и воден циклус	1	Октомври
80.	Природни науки	V	Одделување цврсти материи од течности	1	Ноември
81.	Природни науки	V	Колку добро материјалите одбиваат(рефлектираат) светлина	1	Декември



82.	Техничко образование	V	Изработка на работни задачи од рециклиран материјал	4	Март
83.	Природни науки	V	Опрашување и оплодување	2	Април
84.	Природни науки	V	Набљудување на различни видови растенија	1	Мај
85.	Математика	V	Мерки за течност	1	Мај
86.	Музичко образование	V	Песна: „Сонце“-обр.стр.95;	1	Мај
87.	Општество	V	Енергија-алтернативни можности	1	Мај
88.	Општество	V	Правила на однесување во средината	1	Мај
89.	Работа со компјутер	V	Комуникации и интернет	1	Април



90.	Математика	V	Мерење плоштина	1	Мај
91.	Македонски јазик	V	Драмски текст: „Чистотата е половина здравје“-обр.стр.99.100	2	Март
92.	Математика	V	Работа со податоци	1	Мај
93.	Ликовно образование	V	Изработка на флаери за намалување на отпадот	1	Март
94.	Македонски јазик	V	Текст: „Еко-акција“ -обр.стр.114,115	2	Март
95.	Работа со компјутер	V	Графички информации Комуникации и интернет	1	Февруари
96.	Македонски јазик	V	Текст: „Дишење на ауспих“-обр.стр.128,129;	2	Април
97.	Општество	V	Глобалниот свет и сообраќајот	1	Мај



98.	Математика	V	Работа со податоци	1	Јуни
99.	Работа со компјутер	V	Графички информации	1	Април
100.	Работа со компјутер	V	Комуникации и интернет	1	Април
101.	Работа со компјутер	V	Комуникации и интернет	1	Мај
102.	Македонски јазик	V	Текст: „Сите мајки се такви“ - обр.стр.150,151;	1	Април
103.	Македонски јазик	V	Текст: „22-ри Април-Ден на планетата Земја“ - обр.стр.138,139;	1	Април
104.	Општество	V	Еколошки проблеми во глобалниот свет	1	Мај
105.	Историја	VI	Општи карактеристики на државите на стариот Исток	1	Декември



106.	Историја	VI	Култура и верување на народите на стариот исток	1	Декември
107.	Природни науки	VI	Взаемни односи кај конкретни екосистеми	1	Декември
108.	Биологија	VII	Вовед во енергија	1	Октомври
109.	Биологија	VII	Енергија и движење	1	Октомври
110.	Математика	VI	Работа со податоци	2	Октомври
111.	Математика	VII	Рационално користење на вода: Работа со податоци	2	Декември
112.	Македонски јазик	VI	Рецитирање и анализа на песната „Нашето сонце – Б.Ситниковски	1	Октомври
113.	Македонски јазик	VI	Читање и анализа на текстот „Дарби – Ц.Здравковски	1	Декември
114.	Македонски јазик	VI	Читање и анализа на текстот „Необрани јаболка од Б.Смаковски	1	Декември
115.	Математика	VI	Видови транспорт: Работа со податоци	1	Декември
116.	Природни науки	VI	Влијание врз животна средина	1	Јануари



117.	Природни науки	VI	Штедење на енергија	1	Февруари
118.	Природни науки	VI	Намали, повторно употреби, рециклирај	2	Февруари
119.	Техничко образование	VI	Изработка на работни задачи од рециклиран материјал	2	Март
120.	Музичко образование	VI	Обработка на песна по ноти – Пролет	1	Март
121.	Музичко образование	VI	Обработка на песна по слух – еколошка песна	1	Април
122.	Математика	VI	Размер и пропорција	2	Март
123.	Математика	VI	Пресметување плоштина на зелени површини	3	Мај
124.	Македонски јазик	VI	Писмена вежба „Езерска слика“	1	Февруари
125.	Македонски јазик	VI	Видови медиуми	1	Февруари
126.	Македонски јазик	VI	Интервју: „Немаме резервна планета“- извадок од весник (ЕКО) -	1	Март
127.	Македонски јазик	VI	Домашна задача: Интервју со суштество од друга планета ЕКО (како искористуваат отпадот на другата планета)	1	Март



128.	Англиски јазик	VI	Простории во домот	1	Февруари
129.	Англиски јазик	VI	Текст - „Разгледница од мене“ – разговор за временска прогноза	1	Април
130.	Македонски јазик	VII	Елементи на прозен текст „ Малата жетварка“	1	Јануари
131.	Математика	VII	Извори на енергија и нивна искористеност: работа со податоци	2	Декември
132.	Биологија	VII	Истражување на водни честици	1	Јануари
133.	Биологија	VII	Обновливи извори на енергија	1	Мај
134.	Биологија	VII	Како луѓето го загадуваат воздухот	1	Мај
135.	Биологија	VII	Одржливо живеење	1	Јуни
136.	Музичко образование	VII	Слушање музика – концерт (Вивалди-Зима)	1	Март
137.	Музичко образование	VII	Обработка на песна по слух – Во природата	1	Април
138.	Музичко образование	VII	Поделба на хорови -женски и машки хор	1	Мај
139.	Германски јазик	VII	На пауза, Храна и пијалоци	1	Март



140.	Математика	VII	Волумен на квадар и коцка	2	Мај
141.	Англски јазик	VII	Секојдневни материјали	1	Април
142.	Англски јазик	VII	Во градот	1	Мај

Одговорен наставник

Убавка Џинов



Прилог бр.11

Годишен извештај од реализираните активности од проектот „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“

ООУ „Киро Глигоров“ – Општина Центар, Скопје од учебната 2020/2021 год. е вклучено во ПМИО (Проект за меѓуетничка интеграција во образованието) во организација на МОН и Македонскиот центар за граѓанско образование и активностите ги реализира со партнер училиштето „Св.Кирил и Методиј“ село Кучевиште, Општина Чучер Сандево, Скопје.

Ностители на реализацијата на овој проект во нашето училиште се:

Билјана Билбиловска (директор),

Ирена Пешевска (одделенски наставник) координатор на тимот,

Марина Стојановска-(педагог)-член на тимот,

Јелена Брауновиќ (одделенски наставник)-член на тимот

Лидија Панова Стојановска (одделенски наставник).

Во месец август членовите на СИТ - тимот изработија Годишно глобално планирање кое беше дел од Годишната програма на училиштето. Тимот на МИО од нашето училиште и во ова време на пандемија оствари конструктивна соработка со партнер училиштето и успешно реализиравме дел од планираните активности.



Се реализираа две работилници во кои учество земаа учениците од одделенска настава од активот на второ одделение. Претходно со одговорните наставници од партнер училиштето имавме повеќе онлајн состаноци на кои се договоривме за текот на активностите и формираме заедничка група на Microsoft Teams со името : МИО меѓуучилишна соработка

- На 18.03.2021 год. остваривме онлајн средба преку платформата на Microsoft Teams под мотото „Ајде да се запознаеме , да го започнеме нашето другарување....”

На средбата присуствуваа околу 20 ученици од двете училишта. Имаа можност да стапат во контакт и да се запознаат кажувајќи некои информации за себе. Се договоривме , додека траат вонредните услови за работа на територија на Република Северна Македонија поради вирусот COVID – 19 планираните активности да ги реализираме преку интернет, воспоставувајќи online средби и работилници.

- На 30.04.2021 по повод одбележување на верскиот празник Велигден, беше реализирана заедничка работилница „ Велигден - Ускрс ” со оваа меѓуучилишна соработка овозможивме услови - учениците од двете партнер училишта да ги запознаат културните традиции поврзани со празникот , преку забава, дружење, креирање на позитивна атмосфера со што им се овозможи на учениците и наставниците да стекнат нови пријателства. Воспоставија интеркултурен дијалог, учење јазик - зборови со кои се одбележува празнувањето на Велигден - Ускрс, воочување сличности и разлики помеѓу двете целни групи и низа други активности... Во ликовната активност – „Обои го и украси го велигденското јајце ” земаа учество 20 ученици кои твореа ликовни творби во слободна техника.. Ликовните творби ги испративме на нивните врсници од партнер училиштето , а пак тие ни ги испратија своите. Учениците имаа за задача да изработат и украсна кошничка за велигденско јајце. . Комуникацијата меѓу овие ученици беше на македонски и српски јазик. Активноста помина во пријатно расположение.



Активноста по музичко образование не воодушеви сите и се потврди правилото дека музиката нема граници. Имено, нашиот мал хор подготви препев и изведба на српската песна „Христос Васкресе – радост донесе“ која учениците мошне брзо и лесно ја научија и успешно ја презентираа. Исто така и учениците од партнер училиштето имаа изведба на истата песна со својот мал хор. Задоволство беше да се слушаат.

- Реализираните активности уредно се документирани и се наоѓаат во базата на материјали во заедничката група на Microsoft Teams.

Скопје, 21.6.2021

Координатори на активностите:

Ирена Пешевска

Јелена Брауновиќ



ПРИЛОГ БР. 12

Табеларен приказ за реализација на наставата во учебната 2020/2021 година од I – VII одд.

Прво одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	192	192	/
Математика	159	159	/
Природни науки	64	64	/
Музичко образование	64	64	/
Ликовно образование	64	64	/
Физичко и здрав. образ.	96	96	/
Англиски јазик	64	64	/
Општество	32	32	/



Второ одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	192	192	/
Математика	159	159	/
Природни науки	64	64	/
Ликовно образование	64	64	/
Музичко образование	64	64	/
Физичко и здрав. образ.	96	96	/
Англиски јазик	64	64	/
Општество	32	32	/



Трето одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	192	192	/
Математика	159	159	/
Природни науки	64	64	/
Музичко образование	64	64	/
Ликовно образование	64	64	/
Физичко и здрав. образ.	64	64	/
Англиски јазик	96	96	/
Општество	32	32	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	64	64	/



Четврто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	159	159	/
Математика	159	159	/
Природни науки	64	64	/
Општество	32	32	/
Техничко образование	32	32	/
Физичко и здрав. образов.	96	96	/
Музичко образование	64	64	/
Ликовно образование	64	64	/
Англиски јазик	96	96	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	64	64	/
Творештво	32	32	/



Петто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	159	159	/
Математика	159	159	/
Природни науки	64	64	/
Општество	32	32	/
Ликовно образование	64	64	/
Физичко и здрав. образ.	96	96	/
Музичко образование	64	64	/
Англиски јазик	96	96	/
Техничко образов.	64	64	/
Работа со компј. и осн.на програмирање	96	96	/
Творештво	32	32	/



Шесто одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	128	128	/
Англиски јазик	96	96	/
Германски јазик	64	64	/
Математика	159	159	/
Историја	64	64	/
Природни науки	64	64	/
Географија	64	64	/
Техничко образование	32	32	/
Ликовно образование	64	64	/
Музичко образование	64	64	/
Физичко и здрав. образ.	96	96	/
Информатика	64	64	/
Класична култура на Европските цивилизации	64	64	/



Седмо одделение

Наставни предмети	Планирани часови	Реализирани часови	Нереализирани часови
Македонски јазик	128	128	/
Англиски јазик	96	96	/
Германски јазик	64	64	/
Математика	128	128	/
Историја	64	64	/
Географија	64	64	/
Биологија	64	64	/
Ликовно образование	64	64	/
Музичко образование	64	64	/
Физичко и Здравствено образование	64	64	/
Информатика	64	64	/
Етика	32	32	/



Реализација на дополнителна и додатна настава во одделенска настава

Одделение	Наставен предмет	Реализирани часови		Број на ученици	
		дополнителна	додатна	дополнителна	додатна
IIa	македонски јазик	12	15	3	3
	математика	14	10	3	5
	општество	3	3	3	4
	природни науки	2	1	5	2
IIб	македонски јазик	13	16	3	2
	математика	13	8	3	2
	општество	3	4	1	2
	природни науки	3	3	2	4
IIв	македонски јазик	15	17	3	2
	математика	13	8	3	2
	општество	3	4	1	2
	природни науки	2	3	2	4
IIIa	македонски	15	12	4-6	10-12
	математика	10	13	4-6	10-12



	природни науки	4	5	4-6	10-12
IIIб	македонски јазик	15	5	4-6	10-12
	општество	4	2	4-6	10-12
	математика	10	4	4-6	10-12
	природни науки	4	3	4-6	10-12
IVa	македонски јазик	20	21	3	3
	математика	21	21	3	4
IVб	македонски јазик	20	4	3	3
	математика	21	10	3	4

Va	македонски јазик	3	5	1	5
	математика	7	4	1	5
Vб	македонски јазик	3	1	1	5
	математика	4	2	1	5
III	Англиски јазик	7	3	6	4
IV	Англиски јазик	7	5	7	5
V	Англиски јазик	7	4	6	8



Час на одделенската заедница - се разработуваа содржини од програмата Животни вештини според однапред утврдена програма.

Реализација на дополнителна и додатна настава во предметна настава

Одделение	Наставен предмет	Реализирани часови		Број на ученици	
		дополнителна	додатна	дополнителна	додатна
VI	Македонски јазик	11	5	11	12
	Англиски јазик	20	20	6	4
	Германски јазик	4	4	4	5
	Математика	12	12	6	8
	Природни науки	13	17	8	8
	Географија	9	10	2	3
	Историја	10	1	2	5
	Музичко	6	4	7	11
VII	Македонски јазик	11	12	11	7
	Англиски јазик	7	7	3	15
	Германски јазик	4	4	3	4
	Математика	12	12	4	4
	Биологија	9	11	1	5
	Географија	17	6	3	14
	Историја	8	1	2	5
	Музичко	4	5	5	5



ПРИЛОГ БР. 13

Извештај од работата на Ученички парламент

Време на реализација	Содржини / активности	Носители соработници
30.10.2020	Избор на претседател на училишен парламент; Активности по повод Детска недела;(прием на првачињата во ПМЦК)	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница
04.11.2020	Одбележување на денот на гладта во соработка со Црвен крст(собирање на донации во храна за социјално –ранливи семејства)	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница
30.12.2020	Напатствија за правилно и рационално користење на зимскиот распуст	Одговорен наставник Ученици, претставници од секоја одделенска заедница



19.02.2021	Избор на ученички правобранител	Ученици од седмите одделенија
2.03.2021	Учество на претставници од ученичкиот парламент од I – III одд.во заедничка дружба со децата од дневниот центар за Церебрална парализа под мотото „Подари здравје, подари среќа“	Ученици од од I – III одд.педагог, директор,одделенски наставници
2.04.2021	Учество на претставници од ученичкиот парламент IV- VII одд.во еколошка акција за разубавување на дворот и почиста животна средина	Ученици од IV – VII одд.одделенски наставници,предметни наставници
12.04.2021	Договор со претставници на училишниот парламент околу одбележувањето на патрониот празник	Ученици од I – VII одд.
22.04.2021	Учество на претставници на училишниот парламент во снимањето на краткиот филм во рамките на одбележувањето на патрониот празник на училиштето	Ученици од I – VII одд.



ПРИЛОГ БР. 14

Табеларен приказ на реализирани активности на подмладокот на Црвениот крст

Реализирани 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 2020
Свечен прием на првачињата во организацијата на Црвениот крст и Црвената полумесечина	Одделенски наставници и ученици	Октомври 2020
Акција за собирање на конзервирана и пакувана храна, одбележување на Меѓународниот ден на гладните	Одделенски наставници и ученици	Ноември 02-04.11.2020
Одбележување на недела на забоздравствена заштита	Одделенски наставници и ученици	21-25.12.2020



• Донација на заштитни маски за децата со физичко присуство	Одделенски наставници и ученици	24.01.2021
• Следење на настан преку апликацијата ZOOM во рамки на проектот Безбедни училишта и градинки	Одделенски наставник-Татјана Ивановска, педагог- Марина Стојановска	29.01.2021
• Следење на настан преку апликацијата ZOOM – дисеминациска сесија во рамки на проектот Еразмус и можност за обука, заштита и самозаштита во случај на катастрофи	Одделенски наставници	2.02.2021
• Одбележување на Светскиот ден во борба против Туберкулоза	Одделенски наставници и ученици	24.03.2021
• Донација на сандачиња за Прва помош со основните санитарски материјали	Црвен крст на Република Северна Македонија-Општинска организација Центар	7.04.2021



• Предавања и работилници по повод недела на Хигиенизација	Црвен крст на Република Северна Македонија-Општинска организација Центар	8- 15. 04.2021
• Предавање за промоција на хигиена и заштита од Ковид -19	Црвен крст на Република Северна Македонија-Општинска организација Центар	22.04.2021
• Квиз- натпревар по Прва помош	Црвен крст на Република Северна Македонија-Општинска организација Центар	1.06.2021



ПРИЛОГ БР. 15

Табеларен приказ на реализирани активности на Детската организација

Реден број	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 училишен ден,прифаќање на првачињата-пригодна приредба	Одговорни наставници и ученици	X
4	Прием на првачињата во ПЦК	Одговорни наставници и ученици	X
5	Одбележување на Меѓународниот ден на штедењето -31 октомври	Одговорни наставници и ученици	X



6	Одбележување на Меѓународниот ден на детето	Одговорни наставници и ученици	XI
7	Одбележување на Меѓународниот ден на мирот	Одговорни наставници и ученици	XI
8	Одбележување на Детска недела и денот на ослободувањето на град Скопје -13 Ноември	Одговорни наставници и ученици	XI
9	Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата	Одговорни наставници и ученици	XI
10	Одбележување на 8 декември Денот на македонскиот просветител Св.Климент Охридски	Одговорни наставници и ученици	XII
11	Одбележување на 21 февруари- Меѓународниот ден на мајчиниот јазик	Одговорни наставници и ученици	21.02.2021
12	Одбележување на меѓународниот ден на жените 8 март	Одговорни наставници и ученици	8.03.2021



13	Следење на предавање на тема „Дејствувај за подобро орално здравје“	Одговорни наставници и ученици	17.03.2021
14	Одбележување на денот на пролетта и денот на екологијата	Одговорни наставници и ученици	21.03.2021
15	Одбележување на денот на водат 22 март	Одговорни наставници и ученици	22.03.2021
16	Одбележување на Светскиот ден за борба против туберкулоза	Одговорни наставници и ученици	24.03.2021
17	Одбележување на 1-ви Април Меѓународниот ден на шегата	Одговорни наставници и ученици	1.04.2021
18	Одбележување на 22 Април – Ден на планетата Земја	Одговорни наставници и ученици	22.04.2021
19	Одбележување на денот на книгата	Одговорни наставници и ученици	23.04.2021



20	Одбележување на христијанскиот празник Велигден	Одговорни наставници и ученици	30.04.2021
21	Одбележување на патрониот празник на училиштето	Одговорни наставници и ученици	3.05.2021
22	Одбележување на 9-мај- Денот на Европа	Одговорни наставници и ученици	9.05.2021
23	Одбележување на 24-мај Денот на Сесловенските просветители Св.Кирил и Методиј	Одговорни наставници и ученици	24.05.2021

ПРИЛОГ БР. 16

Табеларен приказ на РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Активност	Време на реализација	Реализатор
Редовно одржување на хигиената на училници, ходници и училишен двор	10.-12.2020	Технички кадар
Превенција и заштита од Ковид 19	2.10.2020	Одделенски наставници –активи од I-V одд. Предметни наставници-активи од VI-VII одд.
Редовни прегледи на личната хигиена на учениците	10.- 12.2020	Одделенски раководители
Како да ја одржуваме личната хигиена и растојанието во училиштето	6.10.2020	Наставници –актив на прво одд.
Осигурување на учениците	8.10.2020	Комисија за осигурување Одделенски раководители Секретар
Систематски стоматолошки прегледзаучениците од II одд.	8.10.2020	Поликлиника Идадија



Организирана исхрана на учениците , дефинирање на прикладно мени според современи нутриционистички норми	15.10.2020	Наставници –актив на прво одд
Перманентна грижа и доследно почитување на куќниот ред и правилата за однесување во време на пандемијата на наставниците, учениците и родителите	29.10.2020	Наставници –актив на прво одд
Вакцинација на учениците од II одд (дифтерија,тетанус,детска парализа)	09-11.11.2020	Поликлиника –Бит пазар Детски Диспанзер; одд. раководители и родители на ученици
Систематски стоматолошки прегледзаученицитеод IV одд.	11.11.2020	Поликлиника Идадија
Работен состанок со стручниот тим на Стоматолошкиот факултет „Орална хигиена и здравје кај децата уште од најрана возраст со акцент на здравата храна и правилен начин на исхрана“	20.11.2020	Стоматолошки факултет Општина Центар
Мерење на тежина и висина на учениците	26.05.2021 год.	Центар за јавно здравје

ПРИЛОГ БР. 17

Табеларен приказ на ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

Во однос на професионалниот развој на наставниот кадар, во текот на учебната 2020/2021 година се посетија следните обуки:

Обука на тема	Време на реализација	Во организација
Инклузивно образование“	17 Август 2020	БРО
Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење	25 Август 2020	БРО
Реализација на наставата со користење на различни ИКТ средства за учење	20 Август 2020	БРО
Правилно ракување со ПП апарати	09.09.2020 год	„ПП сервис С-9“.



Обука за НПДУ- Teams – развивање на компетенциите и усовршување на информатичката технологија	Септември 2020	Дисеминација од страна на колегите
Обука за асистивна технологија- концепција за инклузија	Септември 2020	Здружение за асистивна технологија – “Отворете ги прозорците”
Подготовка на училиштето за реализација на воспитно образовниот процес според Планот и протоколот за одржување на настава“	Септември 2020	БРО-Едуино вебинар
Презентација на упатството за реализација на наставата според скратените наставни програми	октомври	БРО
Добри практики за спроведување на онлјан час“	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар
„Интегрирање на целите во одделенската настава (холистички пристап)“	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција;



Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција; Обука за снимање на видео лекција и испраќање на видео лекција	Октомври 2020	БРО – Едуино вебинар Обука за снимање на видео лекции; Обука за инсталирање на програма за снимање на видео лекција;
Работилница за Алатка за безбедност и заштита на децата од насилство во дигиталниот свет	Октомври 2020	Советот за Превентива против Малолетничка Деликвенција Општина Центар
Практични совети и добри практики во користење на Microsoft Teams	Декември 2020	БРО – Едуино вебинар
Презентација на новата концепција за основно образование	Декември 2020	МОН,БРО
Презентација на новата концепција за основно образование	Декември 2020	МОН,БРО
Методика и педагогија на квалитетна настава на далечина	26.01.2021	БРО-Едуино вебинари



Обука за Еразмус проекти	23.02.2021	ПроЕфект Иново
Обука за зелени проекти за млади истражувачи	31.03.2021	ФИТР
Обука за новата концепција за образование модул 1	6.05.2021	МОН и БРО
Обука за новата концепција за образование модул 2	21 и 22.06.2021	МОН и БРО

ПРИЛОГ БР. 18

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, Педагог, 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 З.М.З/ МКФ	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП
3.	Проценка на способностите на децата со ПОП	Опсервација, разговори и	Јуни-Август	Инклузивен тим	Навремено проценети способностите и

		тестирање на децата со ПОП		Специјализирани лица од други институции	слабостите на децата со ПОП
4.	Разговори со родители на децата со ПОП	Разговор со децата со ПОП	Август – Септември	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	Октомври	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	Ноември Јуни	Дефектолог, УИТ, Наставници	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени



10.	Инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, консултативни разговори и работилници	Март	Инклузивен тим Специјализирани лица	Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите
11.	Процена на ефектите од севкупните работи	Евалуација на работата на инклузивниот тим	Јуни	Инклузивен тим	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим
12.	Организирање на отворени часови во училница во која што има деца со ПОП	Следење на адаптацијата, климата во одделението и напредокот на учењето	Континуирано	Инклузивен тим Наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа

Специјален едукатор и рехабилитатор

Татјана Багеска

ПРИЛОГ БР. 19

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-VII одд.	Запознавање на родителите со протоколите, алгоритмите и начинот на организација на наставата со физичко присуство и организација на наставата на далечина.	Одделенски раководител и од I-VII одд.	Напатствија со дневен ред за состанокот.	Дискусија и разговор	Октомври 2020	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-VII одд.	Информирање на родителите за покажаниот успех и поведение на учениците во првото	Одделенски раководител и од I-VII одд.	Одделенски дневници, записници, евидентни листи, е-дневник	Дискусија и разговор	Ноември 2020	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението, ре

	тримесечје преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија)					ализација на предвидените активности во договор со родителите
Општа родителска средба од I-VII одд.	Информирање на родителите за полугодишните оценки на крајот од првото полугодие преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија)	Одделенски раководител и од I-VII одд.	одделенски дневници, записници, електронски папки со изработки за секој ученик, е-дневник.	Дискусија и разговор	Јануари 2021	Подобрување на успехот, поведението и редовноста кај учениците
Општа родителска средба на TEAMC од I-VII одд.	Информирање на родителите за покажаниот успех и поведение на учениците во третото тримесечје преку електронска пошта (согласно донесената уредба во услови на пандемија)	Одделенски раководител и од I-VII одд.	Одделенски дневници, записници, евидентни листи, е-дневник	Дискусија и разговор	Април 2021	Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението, реализација на предвидените активности во договор со родителите



Општа родителска средба на TEAMC од I-VII одд.	Информирање на родителите за годишните оценки на крајот од учебната година преку е-дневникот	Одделенски раководител и од I-VII одд.	одделенски дневници, записници, електронски папки со изработки за секој ученик, свидетелства, е-дневник.	Дискусија и разговор	Јуни 2021	Постигнатиот успехот, поведението и редовноста кај учениците на крајот од учебната година
--	--	--	--	----------------------	-----------	---

ПРИЛОГ БР. 20

Табеларен приказ на ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМИ во училиштето

АКТИВНОСТИ	СОРАБОТНИЦИ	ВРЕМЕ
Обележување на просторот во кој престојуваат учениците, во и надвор од училиштетосо 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 дезинфициенси на влезните врати во училиштето и во кујната Поставување на средства за дезинфекција во училниците и канцелариите	Наставници, родители , локална заедница	IX-X
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-VI
Обезбедување на пристапот на училиштето во одредени периоди од денот	Тим за заштита на учениците	IX-VI

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,психологот;
- во зависност од сложеноста на ситуацијата,консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: со ЦСР,Здравствена установа,ОВР и сл.

Консултациите се важни за:

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

Во консултациите треба :

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

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

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

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

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

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

УЛОГИ И ОДГОВОРНОСТИ ПРИ ПОСТАПУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА НАСИЛСТВО

Раководен кадар:

1. Запознавање со Протоколот за постапување во случај на насилство;
2. Избор на членови во Тимот за заштита на децата од насилство;
3. Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над учениците;
4. Поднесување на пријави до надлежни институции;
5. Следење и вреднување на преземените мерки за заштита на учениците преку постојана соработка со тимот;

Членови на тимот:

- Учествуваат во обука за заштита на учениците од насилство;
- Запознавање на учениците и родителите со Протоколот за заштита на учениците од насилство и злоупотреба;
- Ја координираат изработката и реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство;
- Организираат консултации во училиштето и го проценуваат нивото на ризик за безбедноста од насилство;
- Соработуваат со релевантни установи;
- Евидентирање на појава на насилство.
- **Одделенски наставници:**



*Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени

(прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување на ситуацијата, прибирање на информации, информирање на родителите, договор за заштитни мерки, следење на ефектите на преземените мерки, следење на однесувањето на потенцијалните ученици)

*Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу учениците;

*Задолжително на одделенскиот час запознавање на учениците со куќниот ред на училиштето, кодексот за однесување на учениците, како и со протоколот;

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

Дежурни наставници:

*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;

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

Други вработени во училиштето:

*Запознавање со Протоколот и обврските за учество во интервенција;



*Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу учениците во училиштето или од страна на вработени(прекинување на насилството помеѓу учениците, смирување 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.21

ПРАВИЛНИК

За однесувањето на вработените, учениците, родителите во

ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат основните правила на однесување на вработените, учениците, родителите и други лица.

Член 2

Со почитување на правилата се обезбедува: успешно одвивање на воспитно- образовната работа; подобрување на работната дисциплина; безбедност во училиштето и заштита на училишниот имот.

Член 3

Во училиштето се изградуваат и развиваат меѓусебни односи на разбирање и почитување.

Член 4

Во училиштето не се дозволени активности со кои се загрозуваат, омаловажуваат или дискриминираат поединци или групи по било каков основ.

Член 5

Ученикот има право да ја посетува наставата и да учествува во воспитно- образовната работа во училиштето.

Член 6

Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план.



Член7

Забрането е телесно и психичко малтретирање наученикот.

Член8

За учениците кои ги прекршуваат правилата на воспитно-образовната работа се применуваат мерки што се утврдени со Законот за основно образование (чл.72).

Член 9

Учениците се пофалуваат и наградуваат на начин утврден со Законот за основно образование(чл.75).

Член 10

Вработените имаат обврска со својата работа, однесување и изглед да придонесуваат за угледот на Институцијата.

Член 11

- вработените имаат обврска да се грижат за остварување и почитување на правата, обврските и одговорностите на научниците;
- наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот;
- секој училишен проблем наставниците треба да го решаваат *навремено, конструктивно, постапно* (наставник-ученик, наставник-ученик- одделенски раководител, наставник-ученик-родител, наставник-ученик-стручна служба);
- одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира, да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите;
- не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот;
- наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира;



- вработените имаат обврска редовно и на време да доаѓаат на работа;
- наставниците се должни да дојдат во училиште најмалку 30 мин. пред почетокот на часот;
- дежурните наставници се должни да дојдат во училиште најмалку 30 минути пред почетокот на наставата;
- од 15.30 до 17.00 часот за учениците од одделенска настава е организирано згрижување од дежурнинаставници;
- за секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот;
- вработените треба да доаѓаат на работа прикладно облечени (не е дозволено носење на кратки здолништа и маици, длабоко деколте, прозирна облека и сл.), водејќи сметка дека со својот надворешен изглед придонесуваат за угледот на својата професија и воспитно делуваат на учениците;
- наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон;
- наставниците и стручните соработници се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето;
- непочитувањето на правилата од чл.10/11 на овој Правилник ќе биде санкционирано согласно Законот за работни односи на РСМ.

Член 12

- ученикот треба да дојде во училиште најмалку 10 минути пред почетокот на часот;
- ученикот кој задоцнил, има обврска да влезе на часот и без да попречува да се вклучи вработата;
- за секое отсуство од часовите ученикот е должен навреме да го извести одделенскиот раководител (или предметниот наставник, стручната служба, директорот);
- ученикот не смее без одобрение од наставникот да го напушти часот;
- ученикот треба културно и коректно да се однесува кон другите ученици, наставниците и вработените во училиштето;
- ученикот треба да се воздржува од употреба на навредливи зборови, поттикнување и учество во тепачки;
- за решавање на проблемите во односот со другите ученици, наставниците или други лица ученикот треба да побара помош од одделенски раководител, наставник, педагог, психолог, директор;
- ученикот треба да биде прикладно облечен, да се грижи за личната хигиена и уредност;
- ученикот не смее да носи опасни предмети и средства кои може да ја загорзат безбедноста во училиштето (спрејови, петарди, камења, шипки, т.н. боксери, ножиња, запалки и др. Слични предмети);
- ученикот треба да се грижи за училишниот инвентар;
- за време на часовите ученикот не треба да користи мобилен телефон;
- по завршување на училишните активности и обврски ученикот треба мирно да замине од училиштето и училишниот двор.

Член 13

Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето.

Член 14

Родителите и другите надворешни лица при влегување во училиштето имаат обрска да се пријават кај дежурното лице (обезбедувањето).

Член 15

Родителите на учениците и други надворешни лица треба да се однесуваат културно и коректно кон учениците и вработените во училиштето.

Член 16

- родителите треба редовно да се интересираат за учењето и однесувањето на своето дете;
- родителите треба да соработуваат со одделенскиот раководител и предметните наставници и редовно да доаѓаат на родителските средби;
- родителите треба училишните проблеми да ги решаваат низ *директна и конструктивна комуникација, исклучиво* со одделенскиот раководител, наставниците, стручната служба, директорот.

Не е дозволено родителите да се расправаат со со учениците на своето дете.

- родителите се должни навремено да ги најавуваат и оправдуваат отсуствата на своето дете;
- родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата;
- родителите се должни да го земат своето дете најдоцна до 17 часот, кога завршува дежурството на наставниците од одделенска настава;
- секоја намерно направена штета од страна на ученикот, родителот е должен да ја надомести.



ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, Центар

ЕТИЧКИ КОДЕКС

ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА НАСТАВНИЦИТЕ И

СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ ВО

ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, Центар

Врз основа на член 18 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта и член 64 од Статутот на ООУ „Киро Глигоров“ - Скопје, Центар, Училишниот одбор на седницата одржана на ден2021 година донесе

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 идентитет, 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 структурата

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 поттикнува 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 учениците 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 малтретира психички и не се служи со уплашување, уцена, заканување и слчно;
- избира и води воннаставни активности 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 заостануваат во совладување на наставата;
- бара од учениците уредно, пристојно и дисциплинирано да се однесуваат;
- за секој вид 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 зависности и другите негативни појави, дрогата,

алкохолот, 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 не посредна;
- го поттикнува 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 доволно 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 решавање на проблемите доколку настане или постои некој проблем;
- упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

6. Меѓусебен однос на наставниците и стручните соработници

За ефикасно воспитно-образовно информирање 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.

7. 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 училишен 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.

8. Наставникот односно стручниот работник и општествената заедница

Во современите 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 Конвенцијата 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

функционирање 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.

9. Завршни одредби

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

10. Прекршок

За не почитување и не придржување на Кодексот за однесувањето на наставниците и стручните соработници одговорен е прекршителот лично.

ПРИЛОГ БР. 22

ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ ООУ „Киро Глигоров“ – Центар

1.Опис и локација

Основното училиште „**Киро Глигоров**“ Скопје Центар се наоѓа во централното градско станбено-деловно подрачје во населбата Капиштец, на ул. „Адам Мицкиевик“ број 14,
Училиштето е опкружено на источна страна со ул.„Адам Мицкиевик“, од западна страна граничи со Завод за вработување. Од јужната страна на објектот се наоѓаат спортските терени на училиштето.
Од северната страна на објектот се наоѓа улицата Васил Ѓоргов
Најблиските станбени објекти се лоцирани на растојание од околу 30м.
Градскиот плоштад е оддалечен на 2км,како и реката Вардар.
Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди е во изработка со изведувачот од објектот.

2.Технички опис на училиштето

Училиштето е тврда градба, започнато е да се гради во 2016 година, а за прв пат е пуштено во употреба во 2019 година. Училиштето располага со 19 училници, 7 кабинети, ботаничка градина, наставничка канцеларија, канацеларии (директор, стручни соработници, секретар/домаќин просторија за технички персонал), кујна со трепезарија, санитарни јазли, 1 фискултурна сала,1 гимнастичка сала и 2 спортски терен (игралишта) и озеленета дворна површина со училишен парк.
Вкупен број на вработени 42.Вкупен број на ученици околу 428.

3.Проценка на загрозеност

Земјотрес

Иако објектот е во подножјето на Водно, карактеристично за скопската котлина е дека подземните слоеви се претежно составени од тресет, кој во допир со вода ја менува својата структура и зафатнина, со што се оформуваат многубројни подземни празнини и го зголемуваат ризикот за појава на земјотреси. Училиштето се наоѓа во Скопско трустно подрачје, кое според сеизмичките анализи се карактеризира со потреси со различни јачини, правци и времетраење, од кои некои се спуштаат длабоко во земјината кора, така што парчињата на раседите сочинуваат сеизмички блокови кои се повремено активни. Поради тоа на објектот му се заканува латентна опасност од земјотреси.

Поплави

Поставеноста на објектот овозможува мала можност за поплава од атмосферски води, и тоа во пролет и есен во случај на екстремни врнежи.

Хидролошките карти за регионот на скопското централно подрачје покажуваат дека освен реката Вардар, која протекува на 2км северно од објектот, нема друг водотек во близината. Притоа, реката Вардар по целото течение низ градот и предградието на Скопје е регулирана и со тоа е спречено нејзиното излевање.

Постои ризик од поплавен бран при евентуално рушење на браната Матка.

Експлозии

Во училиштето како причина за појава на експлозија може да биде експлозија намерно предизвикана со оружје, како надворешен причинител, која резултира со пожар, оштетување на конструкцијата, повреди и сл.

Во кујната, при готвење не се користат боци за плин.

Инфективни болести

Во објектот постои можност за ширење на епидемии (грип и сл.) поради фреквенција на родители, ученици и вработени кои секојдневно се движат во истиот и во тој случај неопходно е постапување по препораки од здравствените установи.

Пожар

Во објектот може да настане пожар поради неисправност на електричните инсталации односно оптеретување на инсталацијата или неправилно ракување со електричните апарати, уреди и машини кои со својата грејна површина можат да предизвикаат пожар ако е усвитена и ако се доведе во допир со материјал кој може да гори. Електричната енергија е причина за пожар кога создава топлина, која достигнува критична температура на палење на материјалот, а тоа може да биде: материјал од кој е направена изолацијата, конструктивните елементи и други запаливи материјали. Причини за палење може да бидат:

- а) прегревање на електричните проводници, намотките и други уреди низ кои протекува електрична струја;
- б) куса врска;
- в) искрење и електричен лак;
- г) електротермички уреди и направи.

Пожар може да настане и поради намерно палење на објектот, односно подметнување на пожарот како и поради пренесување на пожар од соседни опожарени објекти.

Загрозеност од воени дејствија

Во случај на воена опасност, Општината Центар е од прв степен на загрозеност поради лоцираноста на поважните објекти токму на територијата на оваа општина. Според тоа и училиштето е загрошено од сите видови напади и дејствија во воени услови.

План за заштита и спасување

Основното училиште „Киро Глигоров“ иако е современо и ново изградено сепак изготви план за заштота во случај на пожар, поплава или земјотрес, воени дејствија и епидемии кој ќе ги содржи следниве мерки.

Превентивни мерки и активности во случај на пожар

- обезбедување на сите објекти и простории со соодветна техничка опрема и средства за гаснење на пожар, зависно од степенот на опасноста;
- противпожарната опрема мора да биде исправна и на одредените места, пристапна и на видно место, така да во случај на појавување на пожар може да биде употребена за неговото гаснење;
- донесување на план за заштита од пожар;
- доследно спроведување и контрола на спроведувањето на пропишаните мерки за заштита од пожар;
- видно означување на хидрантите;
- поставување на видно место на апаратите за гаснење на пожар;

- одржување на средствата за заштита од пожар во исправна состојба како и забрана за нивно користење за други цели;
- по завршувањето на работното време, вработените се должни да ги исклучат електро-апаратите кои можат да предизвикаат пожар;
- електричните апарати и инсталации во сите објекти и простории мораат секогаш да бидат исправни и изведени согласно на прописите, а прегледите и поправките можат да вршат само стручни лица;
- отпад, хартија, крпи, и друг лесно запалив материјал за време на користењето се држат во соодветни садови, а по употребата се фрлаат на за таа намена одредени места;
- забрането е фрлање на отпад по ходници, влезови, други простории и дворот;
- ходниците и скалилата морат секогаш да бидат слободни за поминување и во нив е забрането оставање на било каков материјал, хартии, и сл;
- во ходниците мора да се наоѓа потребен број на противпожарни апарати;
- пред и околу апаратите и хидрантите за гаснење на пожар забрането е оставање на било какви предмети.

Превземање на мерки во случај на пожар

Лицето кое прво ќе забележи пожар должно е веднаш да се обиде да го изгасне истиот ако е можно, а хаусмајсторот да го исклучи доводот на електрична енергија.

Лицето кое прво ќе го забележи пожарот и не е во можност само да го изгасне должно е веднаш да ја извести ПП единица на град Скопје, а воедно и останатите вработени како би пристапиле кон гаснење на пожарот. Одговорното лице е должно веднаш да го активира алармниот систем (директорот, секретарот, чуварот). Се врши евакуација на вработените (секој наставник со паралелката со која се затекнал) и се врши затворање на прозорци и врати за да не дојде до распламтување на огнот. Директорот според изготвениот план

за противпожарна заштита раководи со гаснењето на пожарот и со примена на противпожарните средства. На местото на гаснење на пожарот треба да има онолку лица колку што се потребни за гаснење на истиот.

На местото на пожарот се обезбедува дежурство во траење од неколку часа поради спречување на повторно избувнување на пожар. Дежурниот треба да е опремен со расположливите апарати за гасење пожар и обучен истиот да го користи.

Теоретско и практично обучување на вработените во училиштето се изврши во септември 2020 година за што вработените имаат уверенија за завршена обука, со посебен акцент врз: запознавање со прописите, организацијата и функционирањето на заштитата од пожари, основни причини за настанување на пожари, општи и посебни мерки за заштита од пожари, користење и одржување на средствата за гаснење на пожари, прва помош при повреди, труење и сл.

Превземени мерки во случај на поплави

Во случај на поплава се врши евакуација на вработените, учениците, средствата за работа согласно планот за евакуација, се исклучува електричната инсталација, по потреба се контактира со Општината Центар.

Превземени мерки во случај на земјотрес

Во случај на земјотрес не треба да има паника, да се остане на местото каде сме затекнати, на позиција под клупа, под касата на вратата и другоместа. По завршување на тресењето веднаш се напушта училиштето и се постапува според планот за евакуација.

Превземени мерки во случај на воени дејствија

Во случај на воени дејствија вработените и учениците би се контактирало со Општината Центар и други надлежни служби за постапување во такви ситуации.

Превземени дејствија во случај на епидемија

- Редовно евидентирање на отсутните ученици;
- Давање насоки за заштита од епидемија;
- Редовно проветрување на просториите;
- Зајакната хигиена во училиштето (чистење на училниците, ходниците, тоалетите, кваките на вратите и клупите со дизентал);
- Редовна дезинфекција на училиштето, задолжително еднаш годишно, а по потреба и повеќе пати во текот на годината;
- Контактирање со Локалната самоуправа и Центарот за јавно здравје.

ПЛАН за евакуација во случај на вонредна ситуација за вработените во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје, Центар

Евакуација

Евакуацијата преставува обврска за планирање, подготвување и изведување на активностите за спроведување на евакуацијата на вработени во услови кога за тоа ќе има потреба, односно при појава на природни непогоди и други несреќи на подрачјето на Општината Центар или пошироко на подрачјето на Град Скопје.

Евакуацијата на вработените во ООУ „Киро Глигоров“ Скопје, Центар може да биде целосна или делумна:

1. Целосна евакуација на вработените се извршува во услови кога од природна непогода или друга несреќа настанало поголемо оштетување на вкупниот деловниот простор во кој се сместени вработените, заради што не е можно да се извршуваат работните задачи. Во такви услови се врши целосна евакуација и на вработените и на средствата за работа.

Во услови на целосна евакуација се преземаат следните мерки и задачи:

а) Евакуација на сите вработени

Во зависност од елементарната непогода или друга несреќа се евакуираат сите вработени кои се сместуваат во деловните простории кои ќе се утврдат во соработка со Општината.

- Вкупниот број на вработени за евакуација е 42.
- Вкупен број на ученици околу 428.
- Одговорни лица за евакуацијата е Директорот.
- Одговорно лице за определување на деловен простор и средства со кои ќе се изведува евакуацијата е Директорот.

б) Евакуација на основни средства за работа и документација

Во зависност од настанатите оштетување на објектите и времето на нивното санирање, се врши евакуација на најнеопходните основни средства за работа и документација кои се неоштетени. Основните средства за работа и документацијата се носат во деловните објекти кај што се евакуирани вработените лица.

- Кои основни средства за работа ќе бидат евакуирани утврдува Директорот
- Основните средства за работа ќе бидат пренесувани со превозни средства кои ги определува Директорот во договор со Општината.
- Во евакуацијата на средствата и документацијата се вклучуваат вработени, а доколку има потреба се бара помош од Општината. Делумна евакуација на вработените се извршува во услови кога од природна непогода или друга несреќа, делумно се оштетени дел од деловните простори во кој се сместени вработените, кои со мали интервенции можат да се оспособат за својата функција.

Во такви услови се врши делумна евакуација на дел од вработените од просторот што е штетен, до негово оспособување за извршење на редовните активности.

Во зависност од природната непогода или несреќа, односно при делумно оштетувањето на објектите на училиштето, се врши делумна евакуација на вработените, со цел оштетените објекти да бидат соодветно санирани и оспособени за својата функција.

При делумна евакуација се преземаат следните мерки и активности:

- во зависност од оштетувањето на објектот или објектите, вработени се сместувасат во деловните простории кои не се оштетени;
- се врши одстранување на последиците и санирање на оштетените објекти, односно нивно оспособување за вршење на својата функција;
- вкупниот број на вработени за делумна евакуација зависи од тоа, кој објект и колку истиот е оштетен;
- одговорно лице за делумна евакуацијата е Директорот;

- одговорни лица за санација на оштетениот објект и за негово оспсообување е Директорот на училиштето.

Во евакуацијата на вработените, средствата и документацијата од оштетените објекти се ангажираат сите вработени во училиштето, при што зборно место за собирање и пребројување на вработените и учениците е дворот кај влезната врата и проверка од страна на обезбедувањето или хаусмајсторот дали некој останал во објектот доколку тоа е можно.

Согласно претходно изнесената анализа на условите за евакуација и спасување, како и извршената проценка на ризик за појава на можните опасности во овој објект, идентификувани се следните патишта за евакуација во различни ситуации:

-Евакуација надвор од објектот(најмалку на 6м оддалеченост од објектот)

-Евакуација кон планираното реонско засолниште.

За споменатите патишта се изработени планови (во прилог)за секоја основа од кои јасно се гледа насоката на движење во различни ситуации и тоа:

- **Приземје** - Секој наставник со своите ученици, од училниците по се движи во правец на најблискиот излез (училиштето има повеќе влезни и излезни делови) и се собираат во долниот двор.
- **Прв кат** - Секој наставник со учениците излегува во ходникот, се симнуваат по скалите и излегуваат низ главниот влез на училиштето во дворот.
- **Втор кат**-Секој наставник со учениците излегува во ходникот, се симнуваат по скалите и излегуваат низ главниот влез на училиштето во дворот.

Давање прва медицинска помош – ќе се даде на сите лица со сите средства со кои располага училиштето, а доколку некој е со потешки повреди веднаш ќе се префрли во болница. Училиштето не располага со сопствено возило.

Училиштето има изработен план за евакуација.

ПРИЛОГ БР. 23

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)пришто:

- Овозможена е евакуација на вработените и учениците на излезите
- предвидениот број на излези и коридори за евакуација, прегледноста на евакуационите 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 безбеден простор.
- патиштата за евакуација се прегледни, широки и релативно кратки во согласност со архитектонското решение како и бројот и локацијата 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. 2 часа и дава осветеленост од 1lx на висина од 20см 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.

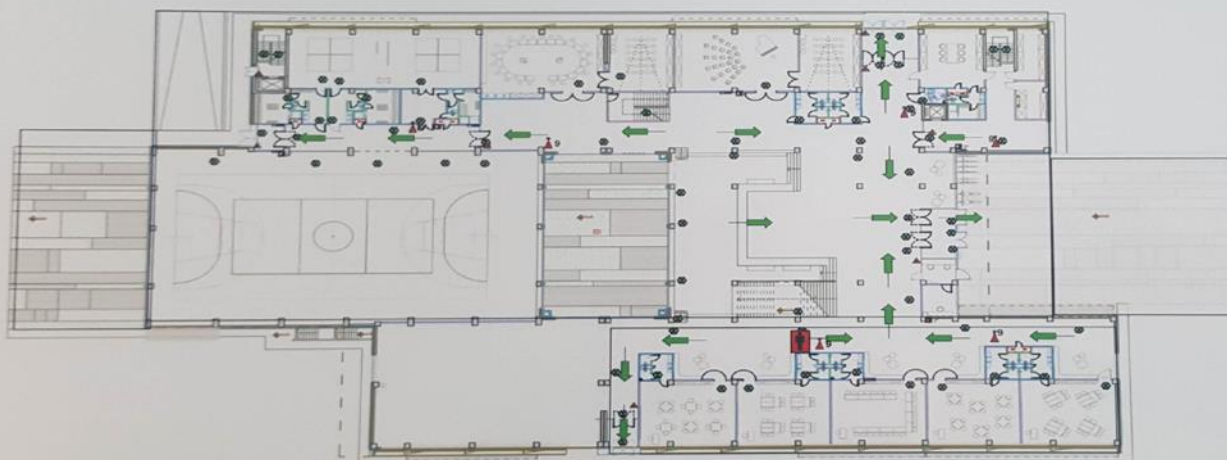
За објектот треба да се изготви план за заштита и спасување во случај на пожар како присутните без паника и гужва би го напуштиле објектот.



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



ПЛАН ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ - ЕВАКУАЦИЈА



ОУ КИРО ГЛИГОРОВ
основа на приземје

ЛЕГЕНДА НА ГРАФИЧКИТЕ СИМБОЛИ

- ВРЕ СТЕ ТУКА
- НАСОКА НА ЕВАКУАЦИЈА
- ПАНИЧНО СВЕТЛО
- РАЧЕН АПАРАТ ЗА ГАСЕЊЕ ПОЖАР "5B"
- ПРОТИВПОЖАРЕН ХИДРАНТ Ф2
- РАЧЕН ЈАЗУВАЧ НА ПОЖАР
- РАЗВОДНА ТАБЛА

ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР

- ВЕДНАШ ПО ЗВУЧНИОТ АЛАРМ НАПУШТЕТЕ ГО ОБЈЕКТОТ;
- ЗАТВОРЕТЕ ГИ ВРАТИТЕ ПО ИЗЛЕГУВАЊЕ;
- ДОКОЛКУ ИМА ЧАД ОСТАНЕТЕ ДОЛУ КАДЕ ШТО ВОЗДУХОТ Е ПОЛАДЕН И ПОЧИСТ;
- ДОКОЛКУ НЕМА ЗВУЧЕН СИГНАЛ НА ПАТОТ ЗА ЕВАКУАЦИЈА, ВКЛУЧЕТЕ ГО НАЈБЛИСКИОТ АЛАРМ;
- ВО СЛУЧАЈ НА ПОЖАР, НЕ ГИ КОРИСТЕТЕ ЛИФТОВИТЕ;
- КОГА СТЕ ВЕКЕ ИЗЛЕЗЕНИ, НЕ СЕ ВРАКАЈТЕ НАЗАД;
- ДОКОЛКУ ГОРИ ВАШАТА ОБЛЕКА, ЗАСТАНЕТЕ, ЛЕГНЕТЕ И ТРКАЛАЈТЕ СЕ;
- БРЗО ОЛАДЕТЕ ГИ ИЗГОРЕНИЦИТЕ СО ВОДА И ПОБАРАЈТЕ МЕДИЦИНСКА ПОМОШ.

- 192 - ПОЛИЦИЈА
- 193 - ПРОТИВПОЖАРНА СЛУЖБА
- 194 - БРЗА ПОМОШ



Полугодишен извештај за работа на ООУ „Киро Глигоров“ во учебната 2020/2021 година

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

- Билјана Билбиловска - директор
- Марина Стојановска - педагог
- Татјана Багеска - дефектолог
- Бранка Јакимовска-одделенски наставник
- Тања Поповска Грујовски-одделенски наставник
- Сања Пејчиновска Крстиќ- предметен наставник

Претседател на Училишен одбор Скопје,
Јелена Трајковска Христовска

25.06.2021 год. МП

Директор
Билјана Билбиловска